



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Com as mudanças aplicadas pelo Decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019, disciplinadas pelo Decreto Municipal Nº 060 de 18 de novembro de 2020, salientamos a necessidade de anexar à plataforma da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br) a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NO ATO DE CADASTRAMENTO DA PROPOSTA**, ou seja, juntos, antes da data e horário da abertura da sessão pública.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 024/2022 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2022

REGIDO PELA LEI Nº 10.520/2002, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06, DECRETO MUNICIPAL Nº 060/2020, PELA LEI Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES e SUBSIDIARIAMENTE O DECRETO FEDERAL Nº 10.024/2019.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE LICENÇAS DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

INTERESSADOS: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 23 DE MARÇO DE 2022.

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ AS 08:59 HORAS DE 23/03/2022.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09:00 HORAS

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

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

ATO Nº 002/2022 DE 03 DE JANEIRO DE 2022: Josymar Carvalhais Reis. Pregoeiro Oficial.

VALOR ESTIMADO GLOBAL DE CONTRATAÇÃO: R\$244.200,00 (duzentos e quarenta e quatro mil e duzentos reais).

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br > edital PE 011/2022 > esclarecimentos. e-mail: licitacao@alvoradademinas.mg.gov.br e/ou

licitacaoalvoradademinas@gmail.com Telefone: (31) 3862.1121

Horário de funcionamento: 08h00min. às 11h00min e de 13h00min às 16h00.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 024/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2022
TIPO: MENOR PREÇO

1 – PREÂMBULO

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS-MG**, por intermédio da Divisão de Compras e Licitações, realizará a Licitação na **Modalidade Pregão Eletrônico**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br) a qual**, conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr. Josymar Carvalhais Reis, Pregoeiro oficial, designada pelo **Ato nº 02/2022**, e pela Equipe de Apoio, integrada por: Gilmar Silva Mourão, Mayra Ludmila Figueiredo e Erinélia Aparecida Gonçalves Braga, designados através do **Ato nº 02/2022**, anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 10.520** de 17 de Julho de 2002, **Lei Complementar nº 123/06**, **Decreto Municipal nº 060/2020** e, subsidiariamente, pela **Lei Federal nº 8.666/93** com suas sucessivas alterações posteriores e **Decreto Federal nº 10.024/2019**, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas - MG, através do endereço eletrônico www.alvoradademinas.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas - MG, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação e mediante o recolhimento da taxa de R\$0,15 (quinze centavos) por folha inerentes aos seus custos reprográficos (art. 5º, III, Lei n.º 10.520/2002).

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

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

2 - OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação: **CONTRATAÇÃO DE LICENÇAS DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL**. Conforme especificações constantes na planilha, cronograma, memorial descritivo e projeto, anexos a este edital.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

3.2 – Não poderão participar do presente certame a empresa:

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 3.2.5** – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;
- 3.2.6** - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei n.º 8.666/1993;
- 3.2.6.1** - Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei n.º 8.666/1993 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
- 3.2.7** – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 3.2.8** - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- 3.2.9** - Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
- 3.2.10** - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 3.2.11** - Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.
- 3.3** – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.licitardigital.com.br.
- 3.4** - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 4.1** - Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de **02(dois) dias úteis**.
- 4.1.1** - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.
- 4.2** - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 4.3** - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

- 5.1** - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.
- 5.2** - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).
- 5.3** - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Alvorada de Minas - MG, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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

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

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

* Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior.

* Declaro para fins do disposto no inciso V do art. 27, da Lei nº 8.666/93, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

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

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

* Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 9º da lei 8666/93.

* 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.

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

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 6.2** - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.
- 6.3** - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 6.4** - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.5** - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 6.6** - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 6.7** - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 6.8** - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo pregoeiro, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.
- 6.9** - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.9.1** - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.
- 6.10** - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 6.11** - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 6.12** - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 6.13** - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 7.1** - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 7.1.1** - Valor unitário e total do lote e seus itens;
 - 7.1.2** - Marca dos produtos ofertados, se cabível.
 - 7.1.3** - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.
- 7.2** - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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

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

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

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

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

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 - Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, juntamente com a PROPOSTA, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ANTES DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, a seguir informada:

8.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1 - Registro comercial no caso de firma individual;

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

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

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

8.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- e) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- f) Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF - FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT**;

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

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

8.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E TÉCNICA:

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial com data não anterior a 90 (noventa) dias contados da data prevista para entrega dos envelopes.

8.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Apresentar mínimo de 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação.

a.1) A Licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os quais já tenha o licitante prestado serviços similares ao objeto desta licitação, ou seja, sejam compatíveis em características, quantidades e prazos (art. 30, II) e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto da licitação (art. 30, § 3º), da Lei 8.666/93, podendo ser apresentados para módulos isolados, que atestem o desempenho da proponente quanto à qualidade dos serviços e o cumprimento dos prazos de execução.

a.2) Os atestados solicitados neste subitem deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa ou órgão contratante, com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa.

a.3) Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo financeiro da Licitante.

a.4) Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, em nome da Licitante, cuja empresa emitente seja sua sub-contratada. Serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por empresas ou órgãos estrangeiros, desde que acompanhados de versão para o português, através de Tradutor Juramentado e devidamente autenticado pelo Consulado, na forma da lei.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 8.5 - Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão;
- 8.6 - Para efeito do item (8.5) considera-se vencida a fase de habilitação com a divulgação de seu resultado;
- 8.7 - Toda documentação solicitada deverá ser compatível com o CNPJ apresentado, não sendo permitido mesclagem de documentos;
- 8.8 - Os documentos apresentados que não tragam em seu bojo datam de validade, serão considerados válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias;
- 8.9 - Será aplicado à MICROEMPRESA-ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL os benefícios estabelecidos nas LC 123/2006, LC 147/14. A Licitante deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição;
- 8.10 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (Texto do art. 43, § 1º da LC 147/2014).**

9 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 9.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 9.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico.
- 9.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 9.4 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.5 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.6 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.7 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.8 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.
- 9.9 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.10 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.11 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$05,00 (cinco reais).
- 9.12 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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

9.15 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.15.1 - NÃO SERÃO ACEITOS DOIS OU MAIS LANCES DE MESMO VALOR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

9.29 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/93, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

9.29.1 - produzidos no país;

9.29.2 - produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

9.29.3 - produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.29.4 - produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

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

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

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

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

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

10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art.43 do Decreto Municipal n.º 060/2020.

10.2 - O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

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

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

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

10.6 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.7 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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

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

10.10 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

10.13 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “*chat*”.

11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

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

11.3 - Se a proposta de menor valor/menor vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

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

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

11.6 - Serão rejeitadas as propostas que:

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

11.9 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

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

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

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

13 - DO RECURSO

13.1 – O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo (30) trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

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

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

14.1 - 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.

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

15 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

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

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

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

16 – DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

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

17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

17.1.3 - Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, mediante agendamento prévio junto ao **CONTRATANTE**.

17.1.3.1 - Carregar e disponibilizar o(s) produto(s) no(s) local(is) indicado(s) também constituem obrigações exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e as suas expensas.

17.1.3.2 - O recebimento dos materiais será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.

17.1.3.3 - O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo **CONTRATANTE**, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

17.1.4 - Garantir os materiais contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega.

17.1.4.1 - Fornecer materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

17.1.5 - Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, no local indicado pelo Município de Alvorada de Minas - MG, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

17.1.6 - Substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento. Exceto, quando pela natureza do bem, origem do produto e logística de sua entrega, for impossível substituir no prazo de 02 (dois) dias, podendo o **CONTRATANTE** conceder prazo maior.

17.1.7 - Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.

17.1.8 - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetua-la de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que o transporte até o(s) local(is) de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor, bem como pelo que o método de embalagem deverá ser adequado à proteção efetiva de toda mercadoria contra choques e intempéries durante o transporte.

17.1.9 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s), num prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

17.1.10 - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

17.1.11 - Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.1.12 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

17.1.13 - Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

17.1.14 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

18 – DO CONTRATO

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

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

18.2 – O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 77 a 79 da Lei 8.666/93 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

19 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art.58 da Lei n° 8.666/93.

19.2 - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do Art. 66 da Lei n.º 8.666/93, as especificadas no Edital.

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

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

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

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

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

20 – DA FISCALIZAÇÃO

20.1 - A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **CONTRATANTE**, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, que acompanhará a entrega do produto/prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

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

- a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;
- b) Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;
- c) Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;
- d) Agir e decidir em nome do **CONTRATANTE**, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;
- e) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;
- f) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do(s) produto(s);
- g) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado;
- h) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- i) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
- j) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- k) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;
- l) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do **CONTRATANTE**;
- m) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmo julgados necessários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

21. DO PAGAMENTO

21.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o dia 10 do mês subsequente a entrega do pedido à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, juntamente com as comprovações de regularidade junto a **Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho**.

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

21.1.2 - A contagem para o 10º (décimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município de Alvorada de Minas - MG e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

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

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

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

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

- a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Alvorada de Minas - MG.
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.
- c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Alvorada de Minas - MG.
- d) Débito da **CONTRATADA** para com o Município de Alvorada de Minas - MG quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

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

21.5 - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das seguintes dotações: 33904000 Serv. Tecnologia da Informação e Com 100 RECURSOS ORDINÁRIOS FICHA 0097.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Alvorada de Minas - MG, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

f) 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 inciso "e", quando ocorrido a seguinte situação:

f.1) Quando fraudar, em prejuízo da Fazenda Pública, licitação instaurada para aquisição de bens ou mercadorias, prestação de serviços ou contrato dela decorrente:

I - Entregando uma mercadoria por outra;

II - Alterando substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida.

f.2) Sempre que anteriormente tenha sido aplicada a suspensão temporária em licitação e impedimento de contratar com a Administração.

f.3) Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao Município de Alvorada de Minas - MG, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejarem a sanção.

22.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 8.666/93 e a Lei 10.520/02;

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

22.4 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES

22.4.1 - A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com o **CONTRATANTE** poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

22.4.1.1 - Retardarem a execução do pregão;

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

22.4.1.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

23 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

23.1 - O Objeto contratado terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

24 - DA REVISÃO DOS PREÇOS.

24.1 - Os preços deverão ser expressos em reais fixo e irrevogável.

24.2 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro, conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei 8.666/93.

24.3 - Caso ocorra variação nos preços, a contratada deverá solicitar formalmente a PREFEITURA, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

25 – DA AMPLIAÇÃO E /OU REDUÇÃO

25.1 – Será permitido efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pelo Contrato, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

26 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

26.1 - A rescisão ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas abaixo:

- a) Recusar-se a prestar o serviço de internet, no todo ou em parte, após o prazo preestabelecido neste Edital;
- b) Prestar o serviço de internet com atraso superior ao prazo fixado na Ordem de Serviço/Fornecimento;
- c) Falir ou dissolver-se;
- d) Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem prévia e expressa anuência da **Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas**.

27 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

27.7 – Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 8.666/93, no artigo 77 e 78.

27.8 – A **AUTORIDADE COMPETENTE** poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no §1º do artigo 65.

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

27.10 - A contratação dos itens requisitados para cada evento deverá ser precedida da requisição específica não ficando necessariamente obrigado o **CONTRATANTE** a contratar todos os itens constantes no contrato, devendo o mesmo ser fornecido de forma fracionada ao mesmo.

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

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

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

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

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

27.16 - Integram o Presente Edital:

- a) Anexo I – Modelo de Proposta
- b) Anexo II – Termo de Referência
- c) Anexo III - Modelo de Declaração de Habilitação
- d) Anexo IV – Carta de Credenciamento
- e) Anexo V – Minuta do Contrato
- f) Anexo VI – Declaração de ME EPP
- g) Anexo VII – Declaração de pleno conhecimento do edital
- h) Anexo VIII – Recibo retirada de edital

27.17- Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br> ou www.alvoradademinas.mg.gov.br.

27.18 - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

27.21 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

27.22 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas no art. 93, da Lei Federal nº 8.666/93.

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

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

27.25 – O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

27.26. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 8h às 11h e das 13h às 16h ou pelo telefone (31) 3862.1121 e e-mail: licitacao@alvoradademinas.mg.gov.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>.

Alvorada de Minas, 08 de março de 2022.

DE ACORDO

Valter Antônio Costa
AUTORIDADE COMPETENTE

Josymar Carvalhais Reis
PREGOEIRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 024/2022

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 011/2022

TIPO: MENOR PREÇO

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE LICENÇAS DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

1. JUSTIFICATIVA DO PEDIDO

Os serviços de fornecimento de softwares a serem contratados proporcionará à Administração atender as inúmeras demandas públicas, a fim de que se informatizem e agilizem os serviços públicos, e que também se tenha ferramentas céleres e eficientes no retorno de informações essenciais para a Gestão Pública. Outro fator de extrema importância a ser atendido com a contratação está na prestação de contas aos Órgãos de controle interno, externo e à população de um modo geral, em especial a ferramenta do Tribunal de Contas do Estado (TCE/MG) denominada Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM) que por determinação legal obriga os municípios o envio de remessas digitais de informações.

A princípio, um bom Sistema de gestão deve tratar não apenas das questões ligadas às atividades meio, mas do conjunto das atividades desenvolvidas pela Secretaria de Educação. Nesse sentido, fica claro que o mais adequado para esta Instituição é a contratação de soluções para gestão educacional, que incorpore a Gestão Acadêmica, Secretaria Digital, Módulo Supervisão, Módulo Professor e Módulo Censo Escolar; interligados de forma eficaz.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

A Secretaria Municipal de Saúde é responsável pela realização do planejamento operacional e execução da política de saúde do Município, incluindo atividades como implantar e desenvolver ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização de atividades assistenciais e preventivas, proceder à vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional de orientação alimentar e de saúde da população, prestar serviços médicos e ambulatoriais de emergência, promover campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população, implantar e fiscalizar as posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública, participar na formulação da política de proteção do meio ambiente.

Neste contexto, é necessária a busca por maior eficácia na gestão das ações tornando eficiente sua gestão e conseqüentemente beneficiando toda a população. A utilização de instrumentos modernos de gestão, contendo ferramentas de controle e permitindo a geração de informação qualificada, torna-se fundamental para a obtenção dos resultados esperados.

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

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

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

2. OBJETO

2.1. O objetivo do presente Termo de Referência é especificar os parâmetros técnicos necessários à Contratação de licenças de uso de sistemas integrados de gestão pública municipal.

Item	Descrição	UND	Qtde	Valor Médio
01	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal Contábil atendendo à Secretaria Municipal de Administração.	Mês	12	13.966,66
02	Licença de uso de software de gestão Pública Municipal na área Gestão Educacional, possuindo módulos voltados para gerenciamento da Secretaria Municipal de Educação, Supervisão Escolar, Profissionais Escolares, Importação e Exportação de Dados do Educacenso.	Mês	12	2.783,33



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

03	Licença de uso de software de gestão Pública Municipal na área da Saúde, possuindo módulos Prontuário Eletrônico, Laboratório, Tratamento do fora do Domicilio TFD, Administrativo, Gestor, atendimento gestor e sistema de aplicativo para ACS.	Mês	12	3.600,00
----	--	-----	----	----------

3. REQUISITOS NECESSÁRIOS

3.1. A Contratada deve estar devidamente habilitada e registrada nos órgãos pertinentes às suas atividades comerciais, quais são: Junta Comercial, Receita Federal, Secretaria de Fazenda do Estado, Inscrição Municipal, dentre outros.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DE SOFTWARES

4.1. ITEM 01 - LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA CONTÁBIL:

4.1.1. OS MÓDULOS A SEREM CONTRATADOS SERÃO:

- Almojarifado;
- Recursos Humanos/Folha de pagamento;
- Contracheque Eletrônico;
- Controle de Frotas;
- Compras, Licitações/Pregão Presencial e Contratos;
- Nota fiscal Eletrônica de Serviço;
- Patrimônio;
- Portal da Transparência;
- Sistema de Atendimento ao Contribuinte;
- Tributação/Arrecadação;
- Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento;
- Controle Obras;
- E-social
- Protocolo;
- Controle interno.

4.1.2. CARACTERÍSTICAS OBRIGATÓRIAS DA FERRAMENTA

4.1.2.1. O sistema deve ser organizado e dividido de uma forma que atenda determinadas rotinas de trabalho, separadamente, mas ser integrado de forma nativa, entendendo as funcionalidades requeridas. A parte desktop deve fazer uso de um banco de dados único, transacional, *opensource* ou *freeware*, seguindo o padrão SQL. O sistema deve ser multiplataforma e ter um ambiente gráfico. Os sistemas via web, podem utilizar bancos de dados separados para atender demandas distintas de forma apropriada, podendo ser *freeware* ou *opensource*, desde que os sistemas estejam no mesmo ambiente tecnológico e sejam fornecidos por um único proprietário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

4.1.2.2. Com a entrada em vigor do Decreto nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), em atendimento ao disposto no art. 48, § 1º, inciso III, e § 6º, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e nos termos do art. 18 do referido Decreto, bem como legislação municipal, e seu plano de trabalho, anexos do edital, a Licitante deverá cumprir os prazos e determinações nos mesmos ou justificar a impossibilidade de cumprir, podendo pedir mais prazo justificadamente, que ficará a critério da administração conceder ou não em conformidade com o Interesse Público

4.1.3. CARACTERIZAÇÃO COMUM OPERACIONAL DOS MÓDULOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.3.10. O banco de dados do sistema deverá estar instalado em computador servidor de dados e obrigatoriamente na sede da Prefeitura, à exceção dos módulos via web.

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

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

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

4.1.3.14. Permitir manter sempre atualizados os arquivos executáveis, as figuras e os padrões de exibição para atender características específicas dos sistemas.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 4.1.3.16. Permitir que todas as operações efetuadas nos dados sejam logadas (deve-se registrar o histórico – “log”) para possibilitar auditorias futuras.
- 4.1.3.17. Possibilidade de bloquear a senha de um usuário pelo Administrador do sistema.
- 4.1.3.18. Possibilidade de inclusão de mais de um usuário administrador do sistema.
- 4.1.3.19. Possuir teste de consistência dos dados de entrada (validade de datas, CPF, CNPJ, campos numéricos, saldos, lançamentos em duplicidade e etc.) minimizando as possibilidades de erros cometidos pelos usuários.
- 4.1.3.20. Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos *logoffs*, registrando data, hora e o usuário, além de manter histórico dos acessos por usuário e função, registrando a data, hora e o nome do usuário.
- 4.1.3.21. Relatórios com a possibilidade de parametrização da impressão do cabeçalho personalizado da Administração com a identificação da Prefeitura Municipal e seu Brasão.
- 4.1.3.22. Será multiusuário, com controle de acesso e execução de atividades básicas integradas via cliente/servidor para multiusuários, sendo os módulos on-line, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas.
- 4.1.3.23. Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC e/ou qualquer outro padrão de acesso a partir de outros utilitários, ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráfico e, etc.
- 4.1.3.24. Os sistemas via web deverão possuir interface gráfica compatível com pelo menos 2 navegadores de internet. Os relatórios devem ter opção de imprimir ou efetuar download. As sessões devem ter um tempo de inatividade apropriado para expirar (Para evitar que estranhos tenham acesso). Ter hierarquia de senhas, garantindo uma maior segurança aos dados.

4.1.4. DA CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

- 4.1.4.1. A conversão de dados é o processo de transporte dos dados existentes nos arquivos onde estão armazenadas as informações atualmente utilizadas pela Prefeitura e a migração dessas para o novo Banco de Dados, no formato proposto pela CONTRATADA, as quais passarão a ser acessadas no novo sistema implantado.
- 4.1.4.2. A implantação corresponde ao processo de instalação, configuração, ativação e checagem de perfeito funcionamento do sistema, bem como a migração correta dos dados anteriores. Os sistemas serão considerados implantados após o processo de avaliação de seu pleno funcionamento conforme as especificações técnicas definidas no edital, feita pelos usuários e homologado pelo responsável, confirmando o perfeito funcionamento dos mesmos.
- 4.1.4.3. Os usuários dos sistemas sendo estimado em 20 (vinte) servidores de diversos setores, deverão ser treinados e qualificados mediante ensino e orientação a serem ministrados durante a implantação, sendo realizados em módulos e turnos no horário de expediente da Prefeitura, cujas execuções deverão ser realizadas nas dependências dos órgãos municipais ou em localidades situadas em suas imediações, competindo à Prefeitura estabelecer as datas, disponibilizar espaço adequado e equipamentos necessários para a sua realização.

4.1.5. METODOLOGIA PARA REALIZAÇÃO DOS TREINAMENTOS

- 4.1.5.1. O Treinamento será realizado em duas etapas:
 - 4.1.5.1.1. Na primeira etapa, serão ministrados treinamentos, separados por módulos, em datas previamente agendadas entre as partes, sendo uma turma de treinandos para cada módulo, no tamanho e duração especificado no quadro abaixo. Nesta fase, o treinamento será realizado no formato de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

curso intensivo, onde serão disponibilizados manuais e será demonstrado a funcionalidade e as operações em relação a cada módulo, incluindo no treinamento a simulação de lançamentos.

Módulo	Quant. Treinandos	Horas
➤ Almoxarifado;	01	06
➤ Recursos Humanos/Folha de pagamento;	01	16
➤ Contracheque Eletrônico;	01	02
➤ Controle de Frotas;	02	04
➤ Compras, Licitações/Pregão Presencial e Contratos;	08	08
➤ Nota fiscal Eletrônica de Serviço;	01	06
➤ Patrimônio;	02	06
➤ Portal da Transparência;	01	04
➤ Sistema de Atendimento ao Contribuinte;	01	04
➤ Tributação/Arrecadação;	02	12
➤ Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento;	03	16
➤ Controle Obras;	02	03
➤ Protocolo;	01	02
➤ Controle interno.	01	02

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

4.1.5.1.3. Na segunda etapa, inclui, também, visitas “*in loco*” à Prefeitura Municipal Alvorada de Minas/MG e suas dependências para continuidade aos treinamentos quando necessárias, devendo esta visita ser acordada junto ao Setor Responsável pela Fiscalização do Contrato.

4.1.6. DETALHAMENTO DA MIGRAÇÃO DOS DADOS

4.1.6.1. Para a conversão e migração dos dados, a Prefeitura Municipal Alvorada de Minas fornecerá ao contratado o banco de dados no formato backup.

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

4.1.6.3. EM RELAÇÃO AOS CADASTROS:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

4.1.6.4. EM RELAÇÃO AOS PROCESSOS

- a) Inscrições na dívida ativa
- b) Notas Fiscais eletrônicas já emitidas
- c) Ficha financeira dos Servidores
- d) Contratos e atas vigentes.
- e) Inscrições em restos a pagar
- f) Saldos contábeis
- g) Saldo do almoxarifado.
- h) Todos os lançamentos de receita e despesas relativas ao exercício de 2021 e conciliações bancárias.
- i) Todos os processos de licitação homologados no exercício atual.

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

4.1.7. FORMAS DE ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO

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

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

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

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

4.1.7.5. **Suporte IN LOCO:** sempre que uma ocorrência não puder ser resolvida pelas outras formas de suporte, que requeira acompanhamento *in loco*, ou seja, solicitado pela Contratante, deverão ser realizadas constantes de forma sazonal, face às alterações de legislação, de tecnologia e eventuais trocas, admissões, dentre outros.

4.1.7.6. O prazo de atendimento deste item em caso da necessidade de visita técnica (s), este prazo será de até 48 (quarenta e oito) horas após abertura do chamado.

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

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

4.1.8. PRAZOS PARA ASSINATURA DE CONTRATO E IMPLANTAÇÃO DO BANCO DE DADOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

4.1.8.1. Após a homologação do processo licitatório, o contratado será convocado a assinar o Contrato em até 05 (cinco) dias. Após a assinatura de contrato com a respectiva entrega da Ordem de Serviço, o Contratado terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para o seu fiel cumprimento após a entrega do banco de dados de todos os sistemas atualmente utilizados pela Prefeitura.

4.1.9. DOS PROCEDIMENTOS PARA MANUTENÇÕES CORRETIVAS, ADAPTATIVAS E EVOLUTIVAS

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

4.1.10. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DAS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS DOS MÓDULOS

1	Almoxarifado
1.1	Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, integrando automaticamente a movimentação de bens adquiridos com os respectivos movimentos contábeis. Indicar quais itens precisam ser repostos, evitando falta de produtos.
1.2	Lançamento de entradas e saídas apropriadas aos centros de custos.
1.3	O sistema deve permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas no almoxarifado de forma integrada com o documento de autorização de execução contratual.
1.4	Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas independentes de execução orçamentária (doação, transferência, permuta, devolução e outras) no almoxarifado.
1.5	Deve gerar documento de registro das saídas para consumo do almoxarifado no momento subsequente ao processamento.
1.6	Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material.
1.7	Utilizar o conceito de centros de custos (unidades administrativas) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.
1.8	Emitir relatório mensal ou anual de movimentação por almoxarifado (individual ou consolidado).
1.9	Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.
1.10	O sistema deve possibilitar a emissão de relatório contendo os lançamentos contábeis no sistema patrimonial (contas e valores) referentes aos registros de entradas e saídas do almoxarifado após o fechamento mensal.
1.11	Permitir controle das datas de validade dos produtos perecíveis.
1.12	Permitir a possibilidade de fracionamento dos produtos em estoque quando necessitar de saídas parceladas.
1.13	Processar o lançamento na contabilidade das liquidações de despesas quando do recebimento dos produtos no almoxarifado.
1.14	Permitir cadastro único integrado de produtos com os outros módulos do sistema, permitindo lançar no mínimo descrição resumida e detalhada dos itens, indicação de contas que serão movimentadas no plano de contas da entidade, categoria do produto, estoque mínimo e máximo permitidos, etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

1.15	Permitir que o sistema controle de forma analítica todos os locais de armazenamento de produtos existentes na entidade, emitindo relatórios de entradas, saídas e saldos em separado ou individualmente.
1.16	Possibilitar cadastro de todas as formas de armazenamento de produtos existentes no município, como Racks, Estantes, Paletes, Silos, Tanques, etc.
1.17	Possibilitar cadastro e vinculação de responsáveis aos respectivos locais de armazenamento cadastrados.
1.18	Permitir cadastro de requisitantes vinculando-o ao local de armazenamento específico de sua área de atuação na entidade.
1.19	Permitir o cadastro de todos os documentos fiscais recebidos, salvando no mínimo o tipo de documento fiscal, a data, o valor total do documento, os descontos e o valor líquido. Caso o documento seja uma nota fiscal que guarde o número e os itens da nota fiscal. Se for nota eletrônica que permita gravar sua chave de acesso com validação do código de barras antes de inserir os dados no banco.
1.20	Permitir importar os dados do documento contratual enviado ao favorecido para facilitar a inserção dos dados nos documentos fiscais, constando a quantidade, denominação, valor unitário e valor total dos produtos, com possibilidade de edição dos dados para gravação.
1.21	Possibilitar o recebimento parcial de um documento contratual, controlando o saldo restante do documento que o fornecedor ainda não entregou à entidade.
1.22	Possibilitar a ligação de vários documentos fiscais ao mesmo documento contratual ou vice-versa.
1.23	Fazer a validação dos valores parciais dos produtos inseridos com o valor total dos documentos fiscais recebidos.
1.24	Fazer automaticamente a baixa dos documentos contratuais emitidos para controle do setor de compras da entidade.
1.25	Emitir o documento de liquidação da despesa com o nome do responsável pelo recebimento dos produtos.
1.26	Permitir pesquisas de documentos contratuais emitidos a liquidar e os liquidados.
1.27	Permitir a pesquisa de todos os documentos fiscais e liquidações efetuadas no sistema, com filtros de datas, fornecedores, documentos contratuais e documentos contábeis (notas de empenhos).
1.28	Permitir a anulação de liquidação da despesa com todo o estorno dos lançamentos efetuados, inclusive com emissão de documento de anulação de liquidação da despesa.
1.29	Permitir emissão da saída dos produtos por várias categorias de saída, como consumo, doação, transferência, deterioração, extravio, etc.
1.30	Facilitar a emissão do documento de saída de produtos através de importação de requisições, entradas de produtos, etc.
1.31	Possibilitar o controle de transferências de produtos entre as unidades de armazenamento existentes na entidade.
1.32	Emitir relatórios de documentos fiscais selecionando no mínimo por fornecedores, data inicial e final, e documento fiscal inicial e final.
1.33	Verificar a data de vencimento dos produtos perecíveis impedindo o recebimento de produtos vencidos.
1.34	Possibilidade da utilização de Leitor de código de barras para importar a chave de acesso das notas fiscais eletrônicas.
2	Controle de Obras



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

2.1	Possibilitar a identificação da classe do objeto que se refere a obra, o tipo de atividade da obra, o tipo de atividade do serviço, o tipo de atividade do serviço especializado e o código da função e subfunção conforme determina a portaria n 42 de 14/04/1999 expedida pelo ministério do Orçamento e Gestão;
2.2	Possibilitar o vínculo da obra com o processo licitatório e o respectivo contrato, permitindo a visualização e navegação entre estas informações em um único software, sem a necessidade de sair do sistema e realizar novo login de usuário;
2.3	Possibilitar o registro da obra com a sua respectiva identificação da localização, contendo o endereço completo e as coordenadas em grau, minuto e segundo de latitude e longitude;
2.4	Possibilitar a identificação do engenheiro projetista identificando o tipo de fiscalização, execução ou projetista com seus respectivos documentos pessoais e profissionais inerentes a atividade: CPF, CREA, CAU, Número de RT, período de atividade do engenheiro na obra com a identificação do seu vínculo, se profissional de empresa executora, se servidor efetivo ou contratado da administração;
3	Recursos Humanos/Folha de pagamento
3.1	Apoiar o Setor de Recursos Humanos e o gerenciamento dos processos da administração de pessoal, com base em informações de admissão, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal.
3.2	Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, de forma a viabilizar: vinculação do vencimento/salário dos servidores.
3.3	Permitir o cadastro dos cargos e funções previstos na legislação municipal, possibilitando: distinção entre cargos efetivos, cargos em comissão, agentes políticos, funções estabilizadas CF/88, funções temporárias e outros tipos de funções; definição do número de vagas criadas e vinculação a tabela salarial.
3.4	Viabilizar a emissão de relatório com valores de subsídio e remuneração dos cargos vigentes para atendimento ao artigo 39, § 6º, da CF/88.
3.5	Permitir o cadastro de pessoal, possibilitando:
3.6	Registro de documentos e dados pessoais;
3.7	Especificação da forma de provimento e natureza da vinculação conforme situações previstas na CF/88, legislação federal e legislação municipal;
3.8	Vinculação a tabela salarial;
3.9	Registro histórico das movimentações referente a progressões na tabela salarial, alterações de vencimento, cargos e funções que o servidor tenha desempenhado;
3.10	Registro histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço e/ou para apuração de tempo de serviços;
3.11	Registro histórico da jornada de trabalho semanal e mensal;
3.12	Registro histórico da vinculação a dotação orçamentária, integrada a Contabilidade;
3.13	Períodos de afastamento e/ou cessões;
3.14	Períodos de férias regulamentares;
3.15	Registro histórico de indicador de exposição a agente nocivo (para servidores segurados do RGPS).
3.16	Possibilitar a informação e manutenção do provimento em cargo comissionado por recrutamento interno ou funções de confiança no cadastro do servidor concursado, viabilizando o registro concomitante destes provimentos para controle das vagas ocupadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.17	Permitir o cadastro dos dependentes dos servidores e efetuar o controle automático destes para fins de cálculo de salário-família (conforme critérios legais definidos pelo regime previdenciário) e deduções no cálculo do IRRF.
3.18	Permitir a configuração de eventos, formulas de cálculo e incidências para cálculo, em atendimento a legislação aplicável à folha de pagamento, possibilitando, sempre que possível, habilitação de eventos para cálculo automático.
3.19	Executar o cálculo para pessoal ativo, inativo, pensionistas e beneficiários de pensão judicial, contemplando o regime jurídico e regime previdenciário aplicáveis à administração.
3.20	Permitir a execução de cálculos de férias, adiantamento de 13º salário, 13º salário (parcela final).
3.21	Permitir a emissão de relatórios da folha de pagamento como: demonstrativo de pagamento, folha de pagamento analítica, ordem de pagamento bancária, apuração do recolhimento ao regime previdenciário, ficha financeira do servidor, e de Retenção de Imposto de Renda na Fonte (de acordo com modelo definido pela Receita Federal do Brasil).
3.22	Permitir a contabilização automática da folha de pagamento, integrada a Contabilidade, e a emissão de relatório com discriminação dos eventos calculados, documentos contábeis a serem emitidos, por unidade/classificação funcional e programática, com especificação de favorecido e fonte de recurso vinculado.
3.23	Permitir a geração de arquivo para pagamento dos servidores para instituição(s) financeira(s) conveniada(s), segundo seus padrões.
3.24	Permitir a emissão de ficha financeira com salários de contribuições ao RGPS.
3.25	Permitir cadastro único de pessoas, de forma que facilite o registro uma única vez de todos os dados pessoais pertinentes, independentemente da quantidade de vínculos com o Município.
3.26	Permitir cadastro único de dependentes, de forma a registrar uma única vez todos os dados pessoais desses dependentes, independentemente da quantidade de benefícios a que o dependente estiver vinculado.
3.27	Permitir registro, de modo individualizado, mediante classificação atribuída em tabelas, às movimentações e transferências de servidores.
3.28	Possibilitar o gerenciamento de diferentes jornadas de trabalho, que podem ser atribuídas aos servidores em diferentes unidades administrativas.
3.29	Permitir o gerenciamento relativo à frequência do servidor.
3.30	Permitir o tratamento, controle e classificação dos afastamentos e licenças.
3.31	Permitir o registro e controle das férias regulamentares, suas alterações, interrupções, cancelamentos.
3.32	Permitir o registro e controle das férias prêmio (licença por assiduidade), suas alterações, interrupções, cancelamentos e retornos antecipados.
3.33	Permitir o registro de modo consistido a partir de legislação pertinente, conforme finalidades, em tabelas e parâmetros próprios, de tempo de serviço averbado.
3.34	Comportar dados referentes a adicionais concedidos em decorrência de local ou da natureza do trabalho (insalubridade, periculosidade, etc.), adicionais decorrentes do tempo de serviço, adicionais em função gratificada ou comissionada e ajudas de custo.
3.35	Permitir a manutenção de histórico funcional e ficha financeira dos servidores.
3.36	Permitir parametrização pelo usuário de tabelas comuns, tais como: C.B.O., bancos e agências bancárias, calendário de feriados, graus de escolaridade, relação de dependência, lotações, nacionalidades, padrões monetários, regimes de contribuição previdenciária,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

	tabelas previdenciárias, tabelas IRRF, percentuais por tempo de serviço, ocorrências funcionais, tipos ou naturezas de vínculos.
3.37	Permitir extrair quaisquer dados do sistema, a partir de uma janela de comando, de forma a escolher quais dados se deseja, além dos inúmeros relatórios já existentes
3.38	Permitir reajustes salariais, seja por porcentagem ou valor, filtrando por cargos ou funções
3.39	Permitir inserir os dados da avaliação de desempenho para a progressão automática do servidor, seja por tabela salarial ou porcentagem sobre salário base.
3.40	Ferramenta de impacto orçamentário e financeiro, para avaliar possíveis reajustes e seu impacto na folha de pagamento a longo prazo.
3.41	Permitir gerar os contratos administrativos de forma automática, através de ferramenta tipo “Mala Direta”, no próprio sistema, aproveitando editores de texto para impressão.
3.42	Permitir liquidar por apenas um liquidante na folha de pagamento.
3.43	Permitir que cada secretário liquide a folha de pagamento de sua respectiva área.
4	Contracheque Eletrônico.
4.1	Sistema de Emissão de Contracheque <i>Online</i> ;
4.2	Sistema desenvolvido na plataforma web, banco de dados <i>PostgreSql</i> com hospedagem do banco de dados nas Nuvens (<i>Cloud Computing</i>).
4.3	Acesso ao sistema web pelo servidor através de CPF e senha;
4.4	Emissão de todos os contracheques por período;
4.5	Alteração da senha de acesso;
5	Controle de Frotas
5.1	Controlar o uso e a manutenção de veículos e máquinas da administração. Gerenciar com eficiência: abastecimentos, revisões, viagens, licenciamentos, seguros, reservas de veículos, serviços de troca de óleo, pneus, peças, recapagem, entre outros.
5.2	Permitir lançamento de despesas (combustíveis, peças, serviços) para veículos da frota municipal e outros veículos cedidos por terceiros, cuja responsabilidade por tais despesas seja da administração.
5.3	Permitir a emissão de relatório periódico contendo as informações do item anterior para cada veículo.
5.4	O Sistema deve possuir registro de motoristas, contendo dados essenciais da CNH, tais como: número do registro, categoria, validade, data da 1ª habilitação e campo para observações.
5.5	Processar lançamentos no controle de almoxarifado e na contabilidade, permitindo controle efetivo dos gastos de combustíveis e peças de reposição, controle das multas de trânsito com respectivos veículos e responsáveis.
5.6	Controle das solicitações dos veículos e agendamento com no mínimo as seguintes informações: data e hora de saída e entrada; quilometragem da saída e entrada; Responsável; Motorista;
5.7	Emitir relatórios de abastecimento e de manutenções.
5.8	Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
5.9	Permitir controles de abastecimentos de forma que permita ao usuário fazer a liquidação das despesas de combustíveis diretamente no sistema de frotas.
6	Compras, Licitações/Pregão Presencial e Contratos
6.1	Controlar os processos de compras e licitações realizados pela administração, controlando as aquisições de produtos ou de serviços provenientes ou não de processo Licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

6.2	Agilizar o processo desde a solicitação de compra até a chegada do bem ao seu destino, através de informações claras e precisas disponíveis em tempo real.
6.3	Controle do processo licitatório em todas as suas modalidades, do vencimento de registro cadastral de fornecedores, de contratos.
6.4	Cadastrros de materiais e serviços.
6.5	Possuir codificação para os itens em pelo menos três níveis:
6.6	Grupo: material ou serviço;
6.7	Subgrupos: No caso dos materiais, diferenciar se são bens de consumo ou patrimonial e no caso de serviço, se são serviços comuns ou especializados;
6.8	Item: nome do item propriamente dito, conhecido como nome base.
6.9	Possibilitar informação a unidade de medida de consumo e fornecimento no momento de cadastramento do item, mesmo que exista uma tabela independente com tal informação.
6.10	Possuir conciliação adicional para identificação dos bens patrimoniais (bens móveis, imóveis e natureza industrial).
6.11	Permitir o cadastro da especificação complementar dos itens.
6.12	Emitir relação dos itens (produtos) cadastrados, permitindo filtros por grupo, sub grupos ou ordem alfabética.
6.13	Cadastrros de Fornecedores (incluindo prestadores de serviços)
6.14	Possuir no mínimo as seguintes informações: Denominação ou razão social; CNPJ / CPF;
6.15	Documentos apresentados para fins de cadastramento na forma do artigo 27 da Lei nº 8.666/93;
6.16	Especialização do fornecedor, conforme artigo 36 da Lei n. 8.666/93;
6.17	Diferenciação das microempresas e empresas de pequeno porte das demais, para fins de aplicação da LC 123/2006.
6.18	Emitir o Certificado de Registro Cadastral.
6.19	Centro de Custos
6.20	Possuir cadastro de unidades administrativas que representem um detalhamento de todos os locais existentes no organograma da administração.
6.21	Tal cadastro também é conhecido como Centro de Custo. Cadastro de requisição de produtos e serviço contendo as informações: informações da requisição e da cotação;
6.22	Unidade: identifica a secretaria, divisão, setor, repartição, departamento ou termo congênere que solicita a contratação;
6.23	informações sobre o(s) item(ns): especificação completa do bem a ser adquirido, definição das unidades e quantidades;
6.24	Padronização: trazer de forma automática informações padrões estabelecidas como não suprimíveis pela administração, garantindo integridade nas informações contidas no cadastro de produtos;
6.25	Recurso Orçamentário: serão aceitas sob as formas: Analítica (classificação institucional, funcional, programática e econômica) ou simplificada (fichas);
6.26	Razão da contratação: descrever a motivação e/ou o objeto da contratação para propiciar a avaliação quanto ao atendimento dos princípios legais.
6.27	O cadastro da solicitação deve ser integrado com o cadastro de materiais/serviços e deve possibilitar pesquisa (busca, procura) por palavra ou pelo nome do item cadastrado realizando tal busca inclusive nas informações contidas na especificação complementar.
6.28	Permitir consulta e emissão de solicitações que não estão vinculadas a nenhum processo de contratação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

6.29	Após a regular abertura do processo com a sua autuação, protocolização e numeração, o sistema deverá possuir no mínimo os seguintes campos para serem preenchidos pelos usuários:
6.30	Número do processo, inclusive para as contratações dispensáveis de licitação previstas no artigo 24 da Lei n. 8.666/93 (inclusive os incisos I e II) bem como as contratações previstas no artigo 25 da supracitada lei;
6.31	Data de abertura do processo, da publicação do ato convocatório (quando for licitação) e de seu término (adjudicação, homologação ou ratificação): forma de julgamento: item, lote ou global, conforme previsto no artigo 40, inciso VII da Lei n.8.666/93; enquadramento principal da contratação: essa informação tem por objetivo apurar se a contratação em tela se refere a obras e serviços de engenharia (artigos 23, inciso I) ou compras e demais serviços (artigo 23, inciso II) para verificar fracionamento de despesa no prosseguimento do processo;
6.32	O sistema deve gerar a solicitação de reserva de recursos orçamentários e possibilitar sua realização concomitante e efetiva dessa reserva em sua correspondente classificação orçamentária contida no sistema de Contabilidade, de forma a cumprir os artigos 7º, § 2º, inciso III e artigo 14 da Lei nº 8.666/93.
6.33	Deverá gerar numeração automática sequencial da abertura do processo administrativo e da licitação/dispensa/inexigibilidade (quando couber).
6.34	O sistema deve relacionar no próprio processo as solicitações de itens que foram devidamente autorizadas e devam ser atendidas ao processo administrativo de contratação, para avaliar solicitações não atendidas e evitar duplicidade de contratação.
6.35	Quando se tratar da modalidade pregão, o sistema deverá possibilitar o registro dos fornecedores credenciados para o certame, identificando se é ME, se é EPP, ou não.
6.36	Quando se tratar da modalidade pregão e a apuração for por lote, o sistema deve permitir a readequação dos valores dos itens constantes nesses lotes, consistindo em última análise o valor total do lote vencedor.
6.37	Quando se tratar da modalidade pregão, deverá ocorrer a classificação automática das propostas comerciais dos licitantes na fase de lances verbais, de acordo com a legislação vigente.
6.38	Deve emitir relatório do pregão presencial e histórico com os lances.
6.39	Deve realizar a importação de propostas de preços eletrônicas geradas pelo próprio sistema, quando essas forem exigidas em edital.
6.40	O sistema deve apurar o resultado das propostas de preços na forma pré-estabelecida, propiciando ao usuário desclassificar propostas desconformes ou incompatíveis, conforme artigo 43, inciso IV, da Lei n.º 8.666/93.
6.41	Deve ainda atender integralmente as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 para o julgamento das propostas, utilizando dos critérios trazidos pela legislação referida.
6.42	O sistema, em relação à modalidade pregão, deverá realizar procedimentos de julgamento de propostas de preços, ofertas de lances verbais e habilitação dos participantes, contendo no mínimo os seguintes recursos: importação de propostas de preços dos participantes geradas pelo próprio sistema; julgamento de propostas de preços por um ou mais lotes; dar o tratamento diferenciado as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) na fase de lances verbais, conforme exigência da Lei Complementar n.º 123/2006.
6.43	Permitir emissão e encaminhamento da solicitação de empenho, devidamente autorizada indicando no mínimo: número do processo, dados do fornecedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

6.44	Dotação orçamentária, valor total, histórico e relação analítica de produtos com suas respectivas quantidades, assegurando a integração entre os sistemas de Gestão das Contratações Públicas e Contabilidade.
6.45	Emissão dos documentos via editor de textos para composição do processo administrativo de licitação (Atas, Editais, Contratos, Termos de Homologação, Adjudicação, Autuação, etc), utilizando-se de minutas pré-estabelecidas pela administração e configuráveis pelos usuários finais.
6.46	Possibilidade de Adjudicar e Homologar os processos licitatórios por lote/item, em datas diferentes, para as situações em que há recursos relativos a itens/lotes específicos, cuja adjudicação e homologação poderá ser processada em data diferente, após resolvidos as questões do recurso
6.47	Permitir o registro de propostas de fornecedores para quantitativos inferiores ao licitado, nos casos em que o edital permitir tal prática, conforme §7 do art. 23 da Lei 8.666/93.
6.48	Permitir a aglutinação/consolidação de várias Solicitações para o mesmo processo licitatório ou vice-versa (uma única solicitação ser dividida para vários processos licitatórios)
6.49	Recurso para processar os procedimentos de adesão a ata de registro de preços de outros órgãos públicos
6.50	Recurso para registrar os credenciamentos realizados, com a possibilidade de registrar quantos interessados aparecerem para cada item/objeto, a um valor padrão para todos os interessados.
6.51	Gerar documento de autorização de execução contratual (autorização, ordem, pedido ou solicitação de fornecimento, ou prestação de serviços) contendo o nome base, descrição completa de um material ou serviço, quantidades, valores, marca/complemento (quando couber e idêntico à proposta vencedora).
6.52	Gerar mais de um documento de execução contratual, caso a execução contratual seja parcelada. Condicionar a elaboração do documento descrito no item anterior a existência de saldo orçamentário da respectiva nota de empenho.
6.53	O sistema deve possuir cadastro dos contratos administrativos, contendo no mínimo o número do contrato, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência do contrato e recurso orçamentário.
6.54	Tal informação é imprescindível para publicação dos contratos na forma exigida pela legislação vigente.
6.55	O sistema deve permitir o cadastro de aditivos contratuais para fins de acréscimos de quantitativo, reequilíbrio econômico financeiro, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência).
6.56	O sistema deve permitir o cadastro do extrato de contrato com no mínimo as seguintes informações: dados do órgão ou entidade contratante; dados do contratado; objeto; valor do contrato; data de vigência. Registro de preços.
6.57	Realizar licitação pelo Sistema de registro pelo critério de maior desconto em itens constantes de tabelas oficiais, catálogos de fabricantes, etc.
6.58	Possibilidade de fazer reajustes em aditivos, através da informação de um índice oficial (INPC, IGPM, etc), que reajuste de forma automática todos os itens do contrato afetados por um único índice.
6.59	O sistema deve fazer o controle do saldo dos contratos e atas de registros de preços, demonstrando os itens, valores e quantitativos empenhados e a empenhar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

6.60	O sistema deve emitir alerta quanto às atas e contratos a vencer com determinada antecedência. Antecedência esta parametrizada pelo usuário.
6.61	O sistema deve emitir os contratos ou atas de registro de preços, espelhados fielmente no resultado do processo licitatório que lhe deu origem, sem qualquer tipo de retrabalho, adicionado ao contrato através de um único comando, todos os itens adjudicados ao contratado na fase de licitação.
6.62	Permitir a anulação de parte da Autorização de Fornecimento, anulando de forma automática o mesmo valor no empenho realizado com lastro na Autorização anulada.
6.63	Permitir o cadastro de convênios firmados, forçando o usuário a informar os convênios no momento da expedição das autorizações de Fornecimento relativas ao convênio, para geração de relatórios com despesas por convênio, com intuito de auxiliar a prestação de contas.
6.64	Permitir o cadastro de obras em execução, forçando o usuário a informar o número da obra no momento da expedição das autorizações de Fornecimento relativas à obra, para geração de relatórios com despesas por obra.
6.65	O sistema deve emitir alerta em relação às aquisições realizadas com base nos incisos I e II do art. 24 da Lei 8.666/93, não autorizando o usuário a ultrapassar os limites estabelecidos levando em consideração a especificidade da despesa.
6.66	O sistema deve possuir relatório que comprove o controle de preços sobre os principais produtos e serviços consumidos e contratados, contendo, no mínimo: nome do produto; quantidade; valor; fornecedor ou prestador de serviço.
6.67	O sistema deve possuir relatório com a relação das compras mensais, devendo conter, no mínimo: a identificação do bem adquirido; a quantidade; o valor unitário: o nome do contratado.
7	Nota fiscal Eletrônica de Serviço
7.1	A Nota Fiscal eletrônica deverá ser desenvolvida em padrão Web.
7.2	Possuir módulo de integração Web Service, contendo Layout Padrão com critérios técnicos necessários para utilização do Web Service, disponibilizando para as empresas prestadoras de serviços. Através do Web Service as empresas poderão integrar seus próprios sistemas de informações com o Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviço. Automatizando o processo e geração de Nota Fiscal Eletrônica.
7.3	Possuir alerta de Notícias.
7.4	Permitir parametrizar rotinas do sistema de Nota Fiscal Eletrônica.
7.5	Permitir parametrizar rotinas de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária) com destaque para cada item do sistema de Nota Fiscal Eletrônica.
7.6	Possuir informações básicas para Credenciamento de Empresas, Acesso ao Sistema Nota Fiscal Eletrônica, Emissão de Nota Fiscal Eletrônica e Guia de Pagamento.
7.7	Possuir módulo de Downloads para o contribuinte baixar Manuais, Leiautes e o que a Prefeitura queira disponibilizar aos contribuintes.
7.8	Escrituração do Livro Fiscal do ISSQN, de forma eletrônica, cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros técnico e fiscal da Administração, que condicionarão a forma de escrituração de cada contribuinte, através da integração do Livro Fiscal com os dados dos cadastros.
7.9	Ter como consultar e emitir relatório da contracorrente, com as informações sintética e analítica das movimentações.
7.10	Possibilitar a emissão do relatório dos serviços prestados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

7.11	Possibilitar a emissão do relatório dos serviços tomados.
7.12	Permitir a geração de relatório de Nota Fiscal Eletrônica, Relação de Empresas, Relatório de Cancelamento de Nota Fiscal Eletrônica; Movimento por Prestadores, Movimento por Tomadores, Notas Escrituradas, Por Área de Atuação, Prestadores Inadimplentes, Valores por Prestador, Prestadores Inadimplentes RANFS, Relatório de Credenciamento e Prestadores por Contadores.
7.13	O Livro Eletrônico pretendido pela Administração deverá ser disponibilizado para empresas prestadoras e tomadoras de serviços do Município via Internet.
7.14	Geração da Nota Fiscal Eletrônica através de acesso "On-Line", com a integração entre os cadastros técnico e fiscal da Administração que se dará através de mecanismos eletrônicos e automáticos "em tempo real".
7.15	Geração da Nota Fiscal Eletrônica Avulsa por meio de acesso "On-Line", com a integração entre os cadastros técnico e fiscal da Administração que se dará através de mecanismos eletrônicos e automáticos "em tempo real".
7.16	A geração da Nota Fiscal Eletrônica por meio de acesso "On-Line", deve ser autorizada no cadastro técnico e fiscal da Administração contando ainda com mecanismo que garanta o cumprimento das obrigações tributárias previstas nas legislações federal e municipal pertinentes.
7.17	Permitir a emissão/ remissão da nota fiscal eletrônica pelo prestador de serviços. Contendo dados do tomador, logomarca do prestador na Nota Fiscal Eletrônica, dados do tomador, serviço prestado, opção de informar o município da prestação de serviço, descrição dos serviços, valor total dos serviços, informações para tributação, campo de retenções federais, campo para outras retenções, campo para outras informações, opção de enviar para e-mail automaticamente após gravar, adequação conforme a legislação do Município para a geração e impressão da Nota Fiscal Eletrônica.
7.18	Possibilitar solicitação de cancelamento da Nota Fiscal Eletrônica pelo prestador de serviços, contendo motivo do cancelamento.
7.19	Permitir a consulta às notas fiscais eletrônicas emitidas, contendo o período, DOC tomador, número e situação.
7.20	Permitir validar Nota Fiscal Eletrônica de serviços emitida.
7.21	Permitir a reimpressão da Nota Fiscal Eletrônica a qualquer momento.
7.22	Possibilitar o envio por e-mail a qualquer momento de uma Nota Fiscal Eletrônica.
7.23	Deverá possuir funcionalidades para abertura, alteração cadastral e encerramento da empresa, direto na Internet, permitindo o recadastramento com base no cadastro técnico da Administração, confirmada através de diligência fiscal e/ou apresentação da documentação pertinente.
7.24	Possibilitar que os fiscais do município possam aprovar ou reprovar uma solicitação de cancelamento de Nota Fiscal Eletrônica.
7.25	Possibilitar que os fiscais do município possam aprovar ou reprovar uma solicitação de correção de Nota Fiscal Eletrônica.
7.26	Possibilitar que os fiscais do município possam aprovar ou reprovar um credenciamento solicitado por meio da internet.
7.27	Possibilitar que a empresa/contribuinte de ISSQN visualize seus dados cadastrais.
7.28	Possibilitar que a empresa/contribuinte de ISSQN cadastre usuários do sistema, para ter acesso parametrizado pelo administrador.
7.29	Possibilitar que a empresa/contribuinte de ISSQN a qualquer momento possa inativar usuário cadastrado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

7.30	Possibilitar que os fiscais do município tenham acesso à perspectiva de Prestador, Instituição Financeira, Tomador, Contador e Prestador de Fora.
7.31	Possibilitar que os fiscais do município tenham o histórico Registros Auxiliares de Notas Fiscais de Serviços – RANFS.
7.32	Permitir a inclusão da logomarca da empresa para emissão na Nota fiscal Eletrônica.
7.33	Permitir a geração das guias de recolhimento referente a Nota Fiscal Eletrônica de serviços.
7.34	Ter método de exportação das Notas Fiscais Eletrônica para sistemas de terceiros conforme Layout Padrão, por exportação XML.
7.35	O sistema pretendido deverá possuir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via "browser" (Internet Explorer e/ou Firefox), utilizando SSL" (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura, seja por parte das empresas ou pela Administração.
7.36	O sistema pretendido deverá possuir identificação, senha e contrassenha.
7.37	O sistema deve emitir as guias de arrecadação de ISS e exportar para o sistema desktop da prefeitura "Online".
8	Patrimônio
8.1	O sistema deve efetuar o controle físico financeiro dos bens patrimoniais, integrando a movimentação de incorporação, baixas e reavaliações de bens de natureza durável, com os respectivos movimentos contábeis patrimoniais.
8.2	O sistema deve armazenar informações relevantes sobre cada item: valor atual, localização, responsável, etc., oferecendo uma visão completa e atualizada sobre a situação patrimonial.
8.3	O sistema deve permitir inclusão de dados relativos a incorporações, baixas e reavaliações de bens patrimoniais, individualizando as que são resultantes e independentes de execução orçamentária.
8.4	O sistema deve consistir nas incorporações ao patrimônio decorrentes de execução orçamentária com as respectivas notas de empenho de despesa classificadas sob o elemento 4490.52.
8.5	Permitir a emissão de relatório (individualizado ou não) de bens em inventário de forma analítica ou sintética.
8.6	Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, possibilitando a escolha por unidade administrativa e/ou por responsável.
8.7	Emitir relatório(s), mensal e anual, da movimentação de bens patrimoniais, informando: saldo anterior, incorporações (resultantes e independentes de execução orçamentária), baixas (resultantes e independentes de execução orçamentária), reavaliações, depreciações, amortizações, exaustão e saldo atual.
8.8	Realizar o fechamento mensal das movimentações, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.
8.9	O Sistema deve possibilitar a emissão de relatório contendo os lançamentos contábeis no sistema patrimonial (contas e valores) referentes aos registros de entradas e saídas do patrimônio após o fechamento mensal.
8.10	Possibilitar incorporação automática de bem patrimonial a partir do registro de entrada do mesmo no sistema (módulo) de gestão do almoxarifado.
8.11	Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de sua codificação do cadastro de materiais ou serviços.
8.12	Processar na contabilidade o lançamento automático das movimentações mensais de depreciações, amortizações e exaustão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

8.13	Possuir relatório auxiliar que permita a verificação das despesas realizadas sob o elemento 449052 de forma comparativa com as incorporações resultantes de execução orçamentária.
8.14	Permitir o cadastro de parâmetros para serem efetuados mensalmente e de forma automática os lançamentos de depreciação, amortização e exaustão, através do registro da vida útil estipulada para o bem e o seu valor residual ao final do período de sua utilização.
8.15	Permitir o controle dos componentes significativos dos bens, para controle em separado dos fatores de depreciação dos bens imóveis, principalmente os bens de infraestrutura.
8.16	Permitir o controle dos bens móveis, imóveis e intangíveis.
8.17	Permitir o controle das reavaliações anuais de todos os bens, com lançamento automático na contabilidade das variações ocorridas nos valores dos bens como a redução ao valor recuperável ou valorização, para correta demonstração do patrimônio público nos balanços contábeis.
9	Portal da Transparência
9.2	Disponibilização em tempo real dos dados da execução orçamentária e financeira em meios eletrônicos de acesso público, conforme discriminação da lei complementar 131/2009.
9.3	Possibilitar a visualização de todos os atos de despesa pública como empenho, liquidação e pagamento constando no mínimo o número do processo, classificação orçamentária, pessoa beneficiária do pagamento, processo licitatório realizado ou sua dispensa, ou inexigibilidade, o bem fornecido e o serviço prestado, e o valor da despesa.
9.4	Possibilitar ao usuário fazer pesquisas de dados por data, beneficiário da despesa, exercício financeiro e mês dos atos praticados.
9.5	Demonstrar a descrição dos atos de despesas praticados.
9.6	Demonstrar os restos a pagar do exercício financeiro, discriminando no mínimo o número do empenho, o exercício financeiro, a data do empenho, o nome do fornecedor e o valor do empenho, distinguindo as despesas processadas das despesas não processadas.
9.7	Demonstrar as diárias de viagem dos servidores municipais, discriminando a data de partida, data de retorno, o nome, cargo ou função do servidor beneficiado, o objetivo da viagem, os itens de despesas com seu valor unitário e total.
9.8	Permitir pesquisas de exercício, mês e nome do servidor na tela de publicação das diárias de viagem.
9.9	Demonstrar o valor das receitas orçamentárias previstas e arrecadadas, permitindo consultas por exercício, data inicial e final, natureza da receita e categoria.
9.10	Demonstrar o valor das receitas extraorçamentárias arrecadadas discriminando a conta extra orçamentária utilizada, a conta bancária onde ocorreu o depósito, permitindo consultas por exercício e data inicial e final dos lançamentos.
9.11	Demonstrar a folha de pagamento dos servidores municipais, separando os dados por mês e exercício financeiro, informando no mínimo a matrícula, o nome do servidor, data de admissão, o cargo ou função ocupada, seu vínculo com a administração, os proventos recebidos, os descontos lançados, o valor bruto e líquido da remuneração.
9.12	Permitir pesquisa agrupada da matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo e local de trabalho dos servidores.
9.13	Demonstrar a remuneração dos agentes políticos municipais, separando os dados por mês e exercício financeiro, informando no mínimo a matrícula, o nome do agente político, data de admissão, o cargo ocupado, os proventos recebidos, os descontos lançados, o valor bruto e líquido da remuneração.
9.14	Demonstrar os dados dos principais programas executados no âmbito da administração, informando no mínimo o seu código, descrição, tipo, público alvo, objetivos, produto,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

	unidade de medida, meta física e meta financeira para seu período de vigência, e as ações vinculadas para consecução de seus objetivos.
9.15	Demonstrar a execução das ações mantidas pela administração para atingir o objetivo dos programas, demonstrando no mínimo o valor das despesas empenhadas, liquidadas e pagas por mês.
9.16	Demonstrar a execução da despesa mensal por função e subfunção, demonstrando no mínimo o valor das despesas empenhadas, liquidadas e pagas por mês.
9.17	Demonstrar os relatórios de Gestão fiscal do município com consulta por quadrimestre e exercício financeiro.
9.18	Demonstrar os relatórios bimestrais de execução orçamentária, separando por exercício e bimestre.
9.19	Demonstrar a prestação de contas do exercício após encerrado, publicando no mínimo o Balanço Orçamentário, o Balanço Financeiro, o Balanço Patrimonial, a Demonstração das Variações Patrimoniais, a Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstrativo dos Devedores Diversos, Demonstrativo da Dívida Flutuante, Demonstrativo da Dívida Fundada Interna, Demonstrativo da Aplicação na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, Demonstrativo dos Gastos nas Ações e Serviços Públicos em Saúde, Demonstrativo das Despesas com Pessoal, Demonstrativo das Despesas com o Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB.
9.20	Permitir a publicação de todos os editais de licitação do município, demonstrando a fase em que se encontra o procedimento.
9.21	Permitir a publicação de todos os procedimentos licitatórios do município, demonstrando o número do processo, a modalidade utilizada, o objeto, a data do edital, a data de autuação, a data de adjudicação, a data de homologação, a descrição dos itens de produtos ou serviços licitados, a relação dos fornecedores participantes e o valor final da proposta selecionada, permitindo pesquisa por ano, mês de referência, número de processo licitatório ou data inicial ou final de realização do certame.
9.22	Permitir a publicação de forma automática de todos os contratos celebrados e seus aditivos pelo município, demonstrando o número do contrato, a data de assinatura, a data de vigência inicial e final, o objeto, o valor do contrato, o nome do contratado, a descrição dos itens dos produtos ou serviços constantes do contrato, permitindo consulta por exercício, mês de referência, número do contrato ou aditivo e datas inicial e final.
9.23	Todas as consultas devem permitir a geração de arquivos em formato eletrônico para download de forma que possibilitem ser trabalhados pelos usuários em formato de planilhas editáveis.
9.24	As informações orçamentárias devem ser exportadas automaticamente pelo sistema após concluídas, através de ferramenta própria de envio ou processo customizado, sem a necessidade da inserção manual de dados.
10	Sistema de Atendimento ao Contribuinte
10.1	Possuir ferramenta de Solicitação de Documentos Diversos (Cálculo em Aberto, Inscrição Imobiliária, Dívida Ativa, Alvará, CND Contribuinte e CND Imóvel).
10.2	Possuir ferramenta de atualização de Datas de Guias vencidas.
10.3	Cadastro do contribuinte no próprio sistema web, com confirmação por e-mail válido.
10.4	Integração com sistema fiscal municipal para comunicação dos dados relativos ao contribuinte.
10.5	Emissão de solicitações de segunda via de guias e certidões diversas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

10.6	Sistema desenvolvido na plataforma web, banco de dados relacional opensource com hospedagem nas Nuvens ('Cloud Computing').
10.7	Acesso ao sistema web pelo contribuinte através de CPF/CNPJ e senha;
10.8	Alteração da senha de acesso;
10.9	Possuir ferramenta para alteração dos dados cadastrais de forma "OnLine".
10.10	Possuir ferramenta para recuperação da senha de acesso de forma "Online".
11	Tributação/Arrecadação
11.1	Assegurar o controle e a transparência dos cadastros e procedimentos necessários ao processo de constituição do crédito tributário e seu lançamento.
11.2	Permitir a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal.
11.3	Possuir opção de parametrização de utilização dos funcionários do setor tributário quanto à utilização de funções no sistema, acesso restrito a algumas funções do sistema e conforme solicitação do responsável do setor do município.
11.4	Parametrizar dados gerais do Município convênio bancário código FERBRABAN do Município, código de barras aberto ou fechado.
11.5	Conter rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária) com destaque para cada item.
11.6	Manter base de dados atualizada, estruturada e coerente com a realidade, servindo de apoio aos processos inerentes aos lançamentos tributários de competência do Município. Emitir guias e carnês de Recolhimento dos diversos tributos municipais.
11.7	Todos os cadastros do sistema (módulo) devem ser normatizados, ou seja, seus campos devem ser padronizados, sempre que possível, para evitar a duplicidade de dados.
11.8	Tabelas mínimas do Sistema (módulo): loteamentos, bairros, logradouros, trechos de logradouro, serviços públicos.
11.9	Proprietários e corresponsáveis, atividades econômicas, ocupações econômicas, unidades fiscais.
11.10	Conter procedimentos/rotinas necessárias para evitar erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração dos registros.
11.11	Permitir cadastramento único de pessoas físicas e jurídicas com identificação através de CPF e CNPJ, respectivamente.
11.12	Conter processo de unificação de Contribuintes saneando o cadastro e evitando redundância de informações.
11.13	Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de bairros.
11.14	Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de loteamento.
11.15	Permitir o cadastramento e manutenção dos dados de logradouros, associando-os a um bairro e ao CEP a que pertence.
11.16	Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de trechos de logradouros, associando-os a um logradouro específico e definindo o seu posicionamento (direito ou esquerdo).
11.17	Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de serviços públicos (exemplos: iluminação, esgoto, pavimentação, Limpeza pública e outros) para relacionamento com logradouros e trechos de logradouros, permitindo a sua posterior cobrança.
11.18	Permitir o cadastramento e a manutenção de atividades econômicas, suas alíquotas conforme definição do código tributário municipal.
11.19	O cadastro de atividades econômicas deve estar preparado para receber os dados do CNAE (cadastro Nacional de Atividades Econômicas), sem o qual fica inviável a classificação das



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

	atividades das micro e pequenas empresas para o registro junto à Receita Federal e vinculação ao processo de Tributação conhecido como SIMPLES NACIONAL.
11.20	Conter no Cadastro Econômico, informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do ISS e de Taxas de Poder de Polícia e sócios de empresa.
11.21	Possuir opção de Cadastro e Parametrização de Mensagens para emissão em Carnês, guia DAM, Alvarás, Certidões e Notificações.
11.22	Conter tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por códigos, grupos, parâmetros para cálculo e lançamentos dos Tributos em cada atividade.
11.23	Realizar os registros dos Contadores responsáveis pela contabilidade da empresa.
11.24	Realizar os registros na Conta Corrente Fiscal de todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento.
11.25	Permitir o cadastramento de unidades fiscais e suas cotações diárias. Mensais ou anuais, conforme a definição das mesmas.
11.26	Possuir um calendário onde seja possível a definição de dias não úteis (sábados, domingos e feriados municipais, estaduais ou federais).
11.27	Permitir a consulta aos dados gravados no cadastro de contribuintes (pessoas físicas e Jurídicas).
11.28	Permitir emissão de relatório dos logradouros cadastrados.
11.29	Permitir emissão de relatório dos bairros cadastrados.
11.30	Permitir a emissão de relatório de atividades econômicas cadastradas.
11.31	No cadastro de imóveis deverão constar todas as informações do BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) utilizados pela Administração e necessárias para apuração do valor venal do imóvel de acordo com a legislação Municipal.
11.32	Possibilitar na emissão da guia de ITBI, emissão do formulário de transferência de ITBI do Município e geração da guia de recolhimento já parametrizada, opção para informar a natureza da operação, no ato da geração da guia de informação.
11.33	Possibilitar emissão de guia de ITBI parametrizada, para transferências de Glebas de terras rurais, com a opção de cadastramento dos contribuintes interessados no ato e geração do formulário de transferência de acordo com o que o Município desejar.
11.34	Possibilitar parametrização no cálculo de ITBI quando tem influência de financiamento cujo valor da alíquota é diferenciado de acordo com o código do Município vigente.
11.35	Possibilitar a emissão da Segunda Via da Guia de ITBI caso haja necessidade.
11.36	O cadastro de imóveis deverá permitir a vinculação de corresponsáveis, pois os mesmos são responsáveis pelo crédito tributário lançado vinculado a ele.
11.37	Permitir a manutenção de históricos do imóvel para verificações futuras e possíveis revisões de lançamento.
11.38	Permitir na transferência de proprietário de imóvel a transferência de débitos existentes, informando inclusive se está inscrito em dívida ativa.
11.39	Emitir relatório com as quantidades de cadastros efetuadas em um determinado período, para os cadastros imobiliário e econômico.
11.40	Deverão ser extraídos em forma de relatório os dados quantitativos do cadastro de imóveis em função das características especificadas no BCI.
11.41	Permitir que seja cadastrado o endereço de localização e de correspondência do imóvel, facilitando o envio de notificações e de cobranças.
11.42	Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente.
11.43	Permitir vinculação a planta genérica de valores, logradouros e trechos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

11.44	Permitir a vinculação da codificação atual de imóveis com codificações anteriores que os mesmos já tenham possuído.
11.45	Permitir a realização de baixa de imóveis registrando o motivo.
11.46	Permitir consulta ao cadastro de imóveis por: inscrição cadastral; nome do proprietário.
11.47	Emitir relatório demonstrando os imóveis a partir de uma de suas características.
11.48	Permitir a geração de relatório em que conste todos os imóveis ligados a um contribuinte. O BCE (Boletim do Cadastro Econômico) deverá permitir a inclusão de todos os itens necessários para a definição e caracterização da inscrição econômica, adequada ao Código Tributário Municipal.
11.49	O BCE deverá conter ainda a possibilidade de inclusão de sócios das empresas, que também são responsáveis pelos créditos tributários.
11.50	Permitir o registro de diferentes códigos de atividades desempenhadas pelo contribuinte, indicando a principal e as secundárias.
11.51	Permitir a vinculação do contador ao BCE, sendo este previamente inserido no sistema (módulo) através do cadastro único de pessoas.
11.52	Permitir registrar a situação da inscrição econômica: ativa, inativa, baixada, bloqueada, suspensão, e sob fiscalização.
11.53	Possuir rotinas para elaboração dos cálculos dos tributos, conforme legislação municipal.
11.54	Permitir a emissão das guias de arrecadação em cota única ou dividido em parcelas, respeitando o valor mínimo e contendo código de barras para pagamento nos agentes arrecadadores.
11.55	Possuir rotinas para elaboração dos acréscimos a incidirem sobre o lançamento em decorrência de atrasos nos pagamentos, conforme legislação municipal.
11.56	Possuir rotina de impressão de 2ª via de documentos de arrecadação.
11.57	Permitir o processo de revisão de lançamentos efetuados, mantendo registrado as informações do lançamento anterior.
11.58	Permitir que a extinção do crédito tributário na modalidade de pagamento possa ser feita através da captação e processamento de arquivos texto, disponibilizados pelos agentes arrecadadores conveniados com a Administração.
11.59	Emitir relatório dos registros não processados pela rotina automática de extinção de crédito tributário, modalidade pagamento, relatando o motivo de tal ocorrência.
11.60	Permitir que a extinção do crédito tributário na modalidade de pagamento possa ser feita de forma manual quando não for possível o processamento automático.
11.61	Permitir que seja impresso um relatório que auxilie na conciliação dos créditos extinguidos, podendo ser emitido por data de crédito, data de pagamento ou data de contabilização, podendo ainda serem selecionados todos ou um agente arrecadador específico.
11.62	Permitir que seja impresso um relatório por agente arrecadador com toda a classificação dos créditos recebidos, para que sejam realizados os registros contábeis.
11.63	Permitir que durante o processamento, tanto automático quanto manual dos pagamentos, seja identificado se o vencimento da guia de arrecadação coincide com um dia não útil, prorrogando automaticamente a guia de arrecadação para o próximo dia útil.
11.64	Permitir a baixa no sistema (módulo) dos valores arrecadados pelos CNPJs cadastrados no regime de recolhimento SIMPLES NACIONAL capturados através do arquivo retorno DAF607 do Banco do Brasil (instituição Financeira Centralizadora dos repasses da arrecadação do SIMPLES NACIONAL).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

11.65	O módulo de taxas diversas e preços públicos deverá ser integrado ao Cadastro Técnico Municipal, para a manutenção da integridade das informações e contabilidade dos dados.
11.66	Permitir o cálculo, lançamento e emissão das guias de arrecadação das taxas diversas e preços públicos previstos na Legislação Municipal.
11.67	Conter integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada.
11.68	O módulo de dívida ativa deve ser integrado aos outros módulos do sistema (módulo) de Tributos, de modo a promover a consistência e segurança das informações e possibilitar que as consultas de débitos dos contribuintes retratem a real situação do contribuinte em relação ao Fisco Municipal.
11.69	Permitir que todos os débitos de contribuintes (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou dívida ativa).
11.70	Possuir opção de Consulta Débitos por contribuinte, inscrição e período.
11.71	Possuir opção de Consulta Paga por contribuinte, inscrição e período.
11.72	Assegurar nos extratos de contribuinte proprietário que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.
11.73	Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes às mesmas.
11.74	Permitir o Cancelamento de Parcelamento caso seja necessário de acordo com a legislação do Município.
11.75	Permitir o parcelamento de débitos inscritos em Dívida Ativa e não executados, emissão de carnês e a gestão da carteira de parcelamento inclusive o controle do número de parcelas inadimplentes, observados valores mínimos e demais regras de parcelamento.
11.76	Conter consultas aos valores em Dívida Ativa (valor principal, multa, juros e correção monetária), agrupados por diversos critérios: por contribuinte, tributo, ano de inscrição, situação da dívida e outros.
11.77	Permitir a emissão de Notificação de Inscrição em Dívida Ativa, Notificação de Execução e da Certidão de Execução Fiscal e Protesto.
11.78	Emitir relatório analítico dos maiores devedores.
11.79	Conter rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas na Conta Corrente Fiscal, de acordo com a legislação.
11.80	Permitir de forma automática a identificação dos contribuintes inadimplentes em um referido lançamento e processar a inscrição em Dívida Ativa de todos os devedores. Efetuar a gravação e impressão do Termo de Inscrição em Dívida Ativa de acordo com a Lei 6.830/1980 - Lei de Execução Fiscal.
11.81	Permitir a gravação e emissão da Certidão de Dívida Ativa e Petição inicial de acordo com a Lei 6.830/1980 - Lei de Execução Fiscal.
11.82	Permitir que seja informado no sistema (módulo) o número do processo de execução fiscal, vinculando-o as devidas Certidões de Dívida Ativa, bem como o registro de ações referentes a este processo.
11.83	Permitir que sejam consultados todos os débitos de um determinado contribuinte, podendo especificar um imóvel à inscrição municipal.
11.84	Permitir a emissão de correspondência aos contribuintes notificando-os dos valores inscritos em dívida Ativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

11.85	Permitir o parcelamento dos débitos inscritos em dívida Ativa de um contribuinte, bem como a impressão da guia de arrecadação das parcelas, de acordo com as regras estabelecidas na Legislação Tributária Municipal.
11.86	Permitir que inscrições em Dívida Ativa sejam canceladas, exigindo que seja informada uma justificativa para tal ação.
11.87	Permitir a impressão das inscrições em Dívida Ativa canceladas de modo que seja realizado o lançamento contábil no patrimônio.
11.88	Permitir a impressão de um extrato contendo todos os créditos tributários. Inscritos em Dívida Ativa ou não, de um determinado contribuinte, atualizados até uma data a ser informada.
11.89	Permitir a emissão de CND (Certidão Negativa de Débitos Municipal) efetuando varredura de todos os débitos do contribuinte constante nos módulos imobiliário, Econômico e Dívida Ativa.
11.90	Permitir a emissão de Alvarás.
11.91	Permitir a emissão de relatórios na tela, impressos e gráficos dos diversos processos tributários municipais.
11.92	Permitir a parametrização de tabelas de alíquotas, percentuais, unidades fiscais pelo próprio usuário do sistema (módulo).
11.93	Efetuar a baixa automática de todas as receitas municipais, inclusive da Dívida Ativa, utilizando arquivo de retorno bancário.
11.94	Administrar a Dívida Ativa dos contribuintes, submetendo-a aos trâmites legais (notificação, Anistia, remissão, suspensão, cancelamento, prescrição, parcelamento, petição e ajuizamento).
11.95	Controlar a emissão e pagamento do ITBI e a transferência de imóvel, bloqueando-a ou não, quando o imóvel está em débito.
11.96	Permitir a transferência automática do imóvel para o novo proprietário após ser efetuada a baixa do pagamento.
11.97	Permitir o cadastro do projeto de construção civil, com a emissão das respectivas guias para cobrança (alvarás, habite-se, etc.).
11.98	Permitir armazenar informações e observações sobre os diversos cadastros de contribuintes, mantendo atualizado o histórico das ocorrências efetuadas nos diversos cadastros.
11.99	Permitir processos como: recálculo de débitos, prorrogação de vencimento, suspensão e movimentação dos lançamentos, simulação de cálculos, requerimento de isenção, contribuição de melhoria com controle do saldo devedor, recuperação fiscal - parcelamento de débitos e dívidas, manutenção de parcelamentos, unificação de contribuintes, controle de liberação de blocos de notas fiscais de serviços, controle para geração de ISS estimado, controle de requerimento de baixa de atividades e controle de notas fiscais avulsas.
11.100	Permitir o cadastro de parâmetros para emissão de nota fiscal avulsa com as seguintes características: tipo de serviço, tabela de IRRF, INSS, SEST e SENAT.
11.101	Emitir Nota Fiscal Avulsa de acordo com modelo e código tributário do município.
11.102	Permitir a importação das guias de ISS do sistema de nota fiscal eletrônica "on-line".
11.103	Permitir o lançamento automático de todas as receitas recebidas pelo sistema de tributação no sistema de contabilidade, evitando assim o retrabalho.
12	Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento
12.1	Registrar os atos e fatos inerentes a Gestão Pública, proporcionando informações atualizadas sobre a evolução das contas que compõem os módulos Orçamentário,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

	Financeiro, Patrimonial e Compensado, conforme determina a Lei 4.320/64, Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCMG) e demais legislações pertinentes, utilizando-se do método contábil de lançamentos por partidas dobradas e permitindo a sua utilização por todas as Unidades da Administração, simultaneamente permitindo a consolidação final de todos os dados.
12.2	Tesouraria
12.3	Proporcionar a perfeita execução das operações financeiras da entidade, com agilidade nos cálculos e precisão nas informações obtidas.
12.4	Possibilitar o uso de impressora de cheques. Interação com o sistema contábil.
12.5	Administrar e contabilizar a movimentação financeira com total eficiência e segurança, sem comprometer integridade dos dados.
12.6	Possibilitar a programação dos pagamentos da despesa, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária.
12.7	Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos das contas bancárias na data informada pelo usuário.
12.8	Possibilitar o processamento dos pagamentos das despesas orçamentárias e extraorçamentária, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras e as retenções cabíveis, com opção de pagamento através de caixa, cheque, ordem bancária/borderô e débito em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária.
12.9	Permitir a emissão de cheques das diversas instituições bancárias em que a administração mantenha contas correntes no layout determinado por cada banco.
12.10	Possibilitar a emissão da relação dos cheques emitidos.
12.11	Possibilitar a emissão da relação das transferências bancárias realizadas.
12.12	Permitir a emissão de relatório analítico dos pagamentos realizados, com uma determinada conta bancária, para um ou diversos credor-fornecedor, com a funcionalidade de seleção por datas de pagamentos das despesas e que tenha as seguintes informações: data de pagamento, número da autorização de pagamento, valor da autorização de pagamento, nome do(s) credor(es)/fornecedor(es) relativo à ordem de pagamento e documentos de despesa incluídos na autorização de pagamento.
12.13	Possibilitar a geração de arquivos em meio eletrônico (ordem bancária eletrônica) contendo os dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo próprio banco, de forma a viabilizar o envio de arquivo ao banco para possibilitar o pagamento de um ou diversos credores/fornecedores.
12.14	Permitir o cadastro de cheques com baixas automáticas para os respectivos documentos de despesa.
12.15	Permitir o cadastro de débitos e de créditos em contas correntes regulares e a regularizar para controle de conciliação bancária das contas correntes.
12.16	Permitir estorno de lançamentos contábeis.
12.17	Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras.
12.18	Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras.
12.19	Permitir o processamento diário da conciliação das contas bancárias no sistema, identificando os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade.
12.20	Permitir o controle dos saldos das contas correntes bancárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

12.21	Permitir o cadastro de contas bancárias dos credores/fornecedores, permitindo que a administração efetue o pagamento ao mesmo.
12.22	Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os recebimentos das receitas orçamentárias e extraorçamentárias e que tenha as seguintes informações: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e os valores arrecadados.
12.23	Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os pagamentos das despesas orçamentárias e extraorçamentárias e que tenha as seguintes informações: data, tipo e número do empenho ou da ordem de pagamento, a classificação da despesa e aos valores pagos.
12.24	Permitir a emissão de relatório da execução financeira diária ou mensal, com a opção de seleção da conta corrente desejada, que demonstrem a movimentação, em extrato, destas contas correntes bancárias, com as seguintes informações: código do banco, número da conta corrente bancaria, saldo anterior na conta corrente bancaria, data de cada lançamento, valores debitados, creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito.
12.25	Permitir emissão do Boletim Diário de Tesouraria, após conciliação das contas bancárias e encerramento do dia, contendo a execução financeira diária de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extraorçamentários).
12.26	Permitir emissão do Demonstrativo de Movimento de Numerários, mensal, contendo os resultados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extraorçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos).
12.27	Permitir emissão de relatórios da execução financeira, por mês e por contracorrente bancária selecionada, que demonstre a conciliação de movimento em contas correntes bancárias.
12.28	Permitir a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, e os saldos para o período seguinte de todas as contas financeiras.
12.29	Permitir emissão de relatório da execução financeira, por dia ou por mês, demonstrando os movimentos de tesouraria com as seguintes informações:
12.30	- data de ocorrência da movimentação;
12.31	- histórico da movimentação;
12.32	- valor da movimentação;
12.33	- indicação do tipo da movimentação (credito ou débito); e
12.34	- saldo após o lançamento da movimentação (Livro de tesouraria).
12.35	Permitir integração com o sistema (modulo) contábil para compartilhamento das informações lançadas.
12.36	Permitir integração com o sistema (modulo) de tributação para baixa automática dos créditos tributários e controle dos valores devidos pelos contribuintes municipais.
12.37	Processamento Contábil
12.38	Permitir o encerramento do exercício financeiro com a reutilização de definições e parâmetros (fornecedores, operadores, contas do plano de contas e seus respectivos saldos, entre outros) para o exercício seguinte.
12.39	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado e tenham controle dos atributos obrigatórios “p” e “f” e demais funcionalidades previstas no PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

	Público), de utilização obrigatória a todos os entes da Federação conforme portarias da STN.
12.40	Permitir a definição e cadastramento anual das contas bancárias nas quais a administração realiza a movimentação financeira, identificando a agência, número da conta, com associação, por conta, ao plano de contas, possibilitando a criação de um código reduzido para cada conta, visando facilitar os procedimentos de entrada de dados e de conferências, e possibilitando a definição de parâmetros para atender às identificações de conta movimento ou conta de aplicação financeira e conta de recurso ordinário ou vinculado à identificação das fontes nas contas bancárias.
12.41	Permitir o cadastro de credores/fornecedores da administração, integrado com os demais sistemas.
12.42	Permitir a integração da Contabilidade com o sistema de Planejamento, incorporando os instrumentos de execução do planejamento (metas bimestrais de arrecadação, programação financeira, cronograma de desembolso, cotas, bloqueios, créditos adicionais, remanejamentos e transposições).
12.43	Permitir bloqueio e desbloqueio das dotações orçamentárias.
12.44	Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, e com possibilidade de atualização automática dos saldos contábeis.
12.45	Permitir a integração com o sistema de Pessoal, para o empenhamento automático e baixa automática na tesouraria da folha de pagamento processada e encerrada.
12.46	Empenhos
12.47	Permitir o empenhamento nas modalidades ordinário, global e por estimativa, conforme previsto na Lei n.º 4.320/1964, possibilitando a integração com o sistema de Planejamento por meio do controle das cotas mensais e do cronograma mensal de desembolso de empenho, de forma a possibilitar o controle do fluxo de caixa.
12.48	Possibilitar o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar.
12.49	Possibilitar o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico. Possibilitar o cadastro e controle das notas de empenho globais ou por estimativa. Permitir emissão da nota de anulação e de complementação de empenho.
12.50	Possibilitar a consulta de empenhos cadastrados por: credor/fornecedor, código do empenho, dotação orçamentária, data de empenho, processo de compra, processo de licitação, fonte de recursos, unidade orçamentária e natureza da despesa.
12.51	Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos a pagar, possibilitando a seleção por saldo a pagar, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por data de emissão, por data de vencimento, por credor/fornecedor, por fonte de recursos, por data de liquidação e por data de programação de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extra orçamentário, liquidadas ou não liquidadas, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de vencimento, por saldo a pagar e por data de emissão, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da programação de pagamento, saldo a pagar, fonte de recursos, processo de licitação, unidade orçamentária e natureza da despesa.
12.52	Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por credor/fornecedor, possibilitando a seleção dos empenhos por estimativas e globais que contenham saldo, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, histórico resumido, data da programação de pagamento e saldo a pagar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

12.53	Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária, contendo as seguintes informações básicas: classificação orçamentária, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho e valor a pagar.
12.54	Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária e grupo de natureza da despesa, num intervalo de datas, e tenha as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação orçamentária, fornecedor, histórico, número, data e valor do empenho.
12.55	Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por fonte de recursos, contendo as seguintes informações básicas: fonte de recursos, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da liquidação e saldo a pagar do empenho.
12.56	Permitir informar e controlar as retenções como INSS, IRRF, ISSQN entre outros nas notas de liquidação de empenho, com o lançamento automático das receitas orçamentárias ou extraorçamentárias no momento das baixas das despesas.
12.57	Permitir controle de adiantamentos para suprimento de fundos conforme arts. 68 e 69 da Lei 4.320/64, com lançamentos automáticos no sistema de controle do PCASP.
12.58	Permitir a consolidação das despesas executadas nos consórcios públicos através de contrato de rateio, conforme portaria 72 expedida pela STN.
12.59	Permitir o controle das subvenções concedidas registrando no plano de contas da entidade os valores concedidos, aprovados, impugnados e possíveis restituições ao erário decorrentes de aplicação incorreta dos valores repassados.
12.60	Despesas Extraorçamentárias
12.61	Permitir o cadastro de documentos contábeis para registrar as despesas extraorçamentárias.
12.62	Permitir o controle da execução das receitas e despesas extraorçamentárias por fontes de recursos.
12.63	Permitir a emissão da nota de cancelamento/anulação dos documentos de despesas extraorçamentárias.
12.64	Liquidação
12.65	Permitir o processamento da liquidação da nota de empenho, inclusive daquelas inscritas em restos a pagar não processados, em atendimento ao art. 63 da Lei. 4.320/1964.
12.66	Permitir a emissão da nota de liquidação da despesa, para ser utilizado como documento auxiliar na verificação do direito do credor ao pagamento.
12.67	Permitir a emissão de nota de anulação da liquidação da despesa.
12.68	Permitir que na liquidação da despesa sejam reconhecidos automaticamente através de lançamentos contábeis no passivo financeiro da entidade os valores devidos aos credores.
12.69	Ordenação de Pagamento
12.70	Permitir a emissão de relatório analítico das ordens de pagamento previstos com a seleção por intervalos de data, de escolha do credor/fornecedor e por fontes de recursos e que tenha as seguintes informações: data da ordem de pagamento, valor a ser pago e nome do credor/fornecedor e fonte de recursos permitida para o pagamento.
12.71	Permitir a emissão de recibo de pagamento de despesa, para ser utilizado como documento comprobatório de pagamento a credores/fornecedores, quando necessário.
12.72	Restos a Pagar
12.73	Possibilitar a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar, de forma automática ou manual, conforme determinam o art. 36 e o parágrafo único do art. 103 da Lei n° 4.320/1964.
12.74	Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei n.º 4.320/1964.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

12.75	Permitir o cancelamento dos restos a pagar, identificando o número da nota de empenho, o credor e o valor do documento cancelado, possibilitando a descrição do memorial justificativo e a sua impressão, com os respectivos registros nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de controle.
12.76	Contabilização e Relatórios
12.77	Permitir o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, por meio de senhas específicas para este procedimento.
12.78	Permitir o cancelamento e os restabelecimentos dos saldos da dívida fluante, possibilitando a descrição do histórico justificativo, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial.
12.79	Permitir a inscrição da dívida ativa e da dívida fundada, com possibilidade de cancelamento, atualização e restabelecimento das mesmas.
12.80	Permitir o controle de contratos de dívida fundada firmados pela administração com credores/fornecedores. Permitir a emissão de relatório do plano de contas cadastrado.
12.81	Possibilitar a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas.
12.82	Possibilitar a emissão de relatório contendo os credores/fornecedores cadastrados; possibilitar a emissão de relatório contendo os históricos padrões cadastrados.
12.83	Possibilitar a emissão de relatório que demonstre a despesa empenhada e paga por projeto, atividade e operação especial, demonstrando ainda os valores apurados por centro de custo.
12.84	Permitir a emissão de relatório contendo o extrato da movimentação de um credor/fornecedor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor/fornecedor, tipo e número de empenhos, liquidações, anulações e complementações, data dos empenhos, liquidações, anulações e complementações, valor dos empenhos, liquidações, anulações, complementações, data de pagamento dos empenhos e saldo dos empenhos.
12.85	Permitir a emissão de relatório contendo todas as despesas extraorçamentárias a pagar por ordem alfabética de credor/fornecedor.
12.86	Permitir a emissão de relatório contendo somente as despesas extraorçamentárias a pagar, por ordem alfabética de credor/fornecedor.
12.87	Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos pagos, possibilitando a seleção por credor/fornecedor, por valor pago, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por ficha, por fonte de recursos, por data de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extraorçamentárias, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de pagamento, por natureza da despesa, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, elemento de despesa, valor e histórico.
12.88	Permitir a emissão de relatório dos empenhos e documentos de despesas extraorçamentárias pagos por credor/fornecedor, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, documento bancário e valor.
12.89	Permitir a exportação de arquivo de acordo com o layout da Secretaria da Receita Federal do Brasil para importação na Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF).
12.90	Permitir a emissão de relatório de empenhos por natureza de despesa com a opção de selecionar a unidade orçamentária e definir um intervalo de datas, que tenha as seguintes informações: data do empenho, número do empenho, valor do empenho, valor pago do empenho, valor a pagar do empenho e nome do credor/fornecedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

12.91	Permitir a emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar, com a funcionalidade de separar empenhos processados de empenhos não-processados e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, e valor de inscrição.
12.92	Permitir a emissão de relatório de pagamentos de empenhos inscritos em restos a pagar e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar.
12.93	Permitir a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o tipo de crédito (suplementar, especial, extraordinário) e a fonte de recursos (por anulação, por superavit, por excesso de arrecadação ou por operações de crédito).
12.94	Permitir emissão de relatório mensal, da execução orçamentária por elementos de despesa, somando os valores por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com consolidação por projetos e atividades, e que apresente as seguintes informações: elemento de despesa, descrição do elemento, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizadas, saldo orçamentário resultante após os Créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário resultante após o empenhamento, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar em cada um dos elementos de despesa.
12.95	Permitir emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de selecionar a dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação na data inicial de seleção dos dados do relatório, data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária.
12.96	Permitir emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias com opção de escolha da unidade orçamentária desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa, codificação resumida da despesa (ficha), descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa.
12.97	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados, mensalmente e que tenha as seguintes informações: código da conta de receita, descrição da conta de receita, recebimentos realizados no mês e recebimentos acumulados até o mês.
12.98	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, categoria e grupo de despesa, contendo informações da despesa orçada, empenhada, liquidada e paga.
12.99	Relatórios Gerais
12.100	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da Lei n.º 4.320/1964.
12.101	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da Lei n.º 4.320/1964, com alteração pelo Adendo III a Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985.
12.102	Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores Liquidados com a possibilidade de escolha do mês, ou até o mês, nos moldes definidos pelo Anexo 2, da Lei n.º 4.320/1964, alterado pelo Adendo III a Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

12.103	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da Lei n.º 4.320/1964.
12.104	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da Lei n.º 4.320/1964.
12.105	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da Lei n.º 4.320/1964, alterado pelo Adendo VII a Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985.
12.106	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da Lei n.º 4.320/1964.
12.107	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da Lei n.º 4.320/1964.
12.108	Permitir a emissão de relatórios da execução orçamentária, nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de n.º 700 de 10/12/2014, Anexo 12 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço orçamentário) com a possibilidade de inserção de notas explicativas.
12.109	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de n.º 700 de 10/12/2014, Anexo 13 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço financeiro) com a possibilidade de inserção de notas explicativas.
12.110	Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de n.º 700 de 10/12/2014, Anexo 14 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço patrimonial) com a possibilidade de inserção de notas explicativas.
12.111	Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de n.º 700 de 10/12/2014, Anexo 15 da Lei n.º 4.320/1964 (demonstração das variações patrimoniais) com a possibilidade de inserção de notas explicativas.
12.112	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 16 da Lei n.º 4.320/1964 (demonstração da dívida fundada interna).
12.113	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 17 da Lei n.º 4.320/1964 (demonstração da dívida flutuante).
12.114	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil denominado Demonstrativo dos Fluxos de Caixa, nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de n.º 700 de 10/12/2014, com a possibilidade de inserção de notas explicativas.
12.115	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com a demonstração dos créditos adicionais abertos no exercício, identificando a lei autorizativa, o decreto de abertura, a data de abertura, as respectivas fontes de recursos e valores.
12.116	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo e com consolidação das unidades orçamentárias, contendo demonstração da despesa orçada, despesa empenhada, liquidada e paga por classificação orçamentária até o nível dos elementos de despesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

12.117	Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente à base de cálculo para apuração do valor a ser recolhido para o PASEP. Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente e acumulado no exercício, os valores já recolhidos para o PASEP.
12.118	Permitir emissão de relatórios demonstrando os dados fiscais do município como gastos com pessoal, receita corrente líquida, demonstrativos das disponibilidades financeiras e restos a pagar, etc.
12.119	Permitir emissão de relatório que demonstre a movimentação orçamentária e financeira para determinada fonte, a fim de facilitar a prestação de contas específica do recurso recebido.
12.120	Permitir a emissão do Balancete da Receita, contendo a receita prevista, a arrecadada no mês e até o mês. Permitir a emissão do Balancete Financeiro mensal, contendo a receita orçamentária e extra orçamentaria realizada no mês e até o mês e a despesa orçamentária e extra orçamentaria realizada no mês e até o mês, e os saldos bancários e do caixa do período anterior e para o período seguinte.
12.121	Permitir a emissão dos livros obrigatórios: Livro Diário e Livro Razão, com impressão dos termos de abertura e de encerramento.
12.122	Permitir a emissão de relatório de receitas e despesas que interferem na movimentação patrimonial para confrontação com as movimentações processadas pelo Setor de Patrimônio.
12.123	Disponibilizar endereço eletrônico para a publicação das contas públicas, conforme disposições contidas na Lei Complementar de nº 131/2009.
12.124	Orçamento (PPA, LDO e LOA).
12.125	Permitir o planejamento das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos, para a elaboração do Orçamento Anual e do Plano Plurianual de acordo com a Lei n.º 4.320/1964, Lei complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), das portarias do Tesouro Nacional e da Secretaria de Orçamento Federal, e demais legislações pertinentes, disponibilizando a sua utilização por todas as Unidades da administração, simultaneamente permitindo a consolidação final de todos os dados.
12.126	Plano Plurianual - PPA
12.127	Permitir a elaboração da proposta parcial do Plano Plurianual (PPA) com os dados específicos da entidade; Possibilitar que o PPA contenha: - as diretrizes ou macro objetivos de governo com a respectiva codificação, denominação e finalidade ou objetivo; - os programas de governo com a sua codificação, denominação, objetivos, público alvo, identificação do tipo do programa (finalístico ou de apoio administrativo), indicadores com suas unidades de medida e índice futuro e unidade orçamentária responsável pela sua gestão; - as ações de governo com a sua codificação, identificando se é projeto, atividade ou operação especial, a denominação, as características sobre a sua vigência, o produto esperado (bem ou serviço), a unidade de medida, a meta física e financeira por exercício e a região em que será realizada.
12.128	Emitir demonstrativos contendo as informações cadastradas no PPA elaborado, explicitando as diretrizes, os programas e as ações governamentais.
12.129	Registrar o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do Plano Plurianual. Possibilitar a geração de todos os quadros do PPA, em formato PDF, demonstrando as diretrizes de governo com suas finalidades e os seus respectivos programas, objetivos, e indicadores, seus dados financeiros e suas ações governamentais com as metas estabelecidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

12.130	Permitir a geração de relatórios demonstrando a execução do Plano Plurianual e o confronto com as metas previstas por exercício.
12.131	Permitir o acompanhamento do PPA nos seus quatro anos de vigência através de lançamentos de controle no Plano de Contas da Prefeitura, conforme definido no PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).
12.132	Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO
12.133	Permitir a elaboração da proposta parcial da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) com os dados específicos da entidade.
12.134	Possuir um conjunto de tabelas de parametrização para criação dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), como a população do município, o Produto Interno Bruto (PIB) e os índices de inflação.
12.135	Permitir a definição das prioridades da Administração para o exercício financeiro a que se refere à LDO com base nas ações previstas no PPA, conforme determina o § 2º, do art. 165, da CF/88, possibilitando a emissão do Demonstrativo das Metas e Prioridades.
12.136	Permitir o cadastro dos dados necessários para a geração do Anexo de Metas Fiscais, conforme as exigências contidas nos §§ 1º e 2º, do art. 4º, da LRF, bem como possibilitar a emissão dos seguintes demonstrativos que o compõem, em valores correntes e constantes, conforme Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN n.º 577/2008, para fins de consolidação da proposta da LDO:
12.137	Demonstrativo I - Metas anuais, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública;
12.138	Demonstrativo II - Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;
12.139	Demonstrativo III - Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores;
12.140	Demonstrativo IV - Evolução do patrimônio Líquido;
12.141	Demonstrativo V - Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos; Demonstrativo VIII - Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
12.142	Permitir a definição e cadastramento dos dados para a geração do Anexo de Riscos Fiscais, conforme exigência do § 3º, do art. 4º, da LRF, possibilitando a emissão do Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências, conforme Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN n.º 577/2008.
12.143	Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta da LDO com o PPA, conforme exigências do art. 166, § 4º, da CF/88.
12.144	Possibilitar a geração de todos os demonstrativos que compõe o projeto da LDO e da lei aprovada, em formato PDF, para fins de consolidação.
12.145	Lei Orçamentária Anual - LOA
12.146	Permitir a elaboração da proposta parcial da Lei Orçamentária Anual (LOA) com os dados específicos da entidade.
12.147	Possibilitar a projeção das despesas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento das despesas empenhadas, tomando-se por base o valor empenhado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
12.148	Possibilitar a definição e cadastramento das naturezas de receitas orçamentárias e permitir a atualização, quando necessário, identificando as categorias econômicas e os demais detalhamentos previstos na legislação.
12.149	Permitir a definição e cadastramento da classificação institucional, composta por órgão(s), unidade(s) e subunidade(s).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

12.150	Disponibilizar a listagem das funções e sub funções de governo, conforme especificado na Portaria n.º 42/1999 do Ministério de Estado do Orçamento e Gestão.
12.151	Disponibilizar as contas de naturezas de despesas orçamentárias previstas na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, identificando a categoria econômica, o grupo de natureza de despesa, a modalidade de aplicação e o elemento de despesa.
12.152	Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional, programática, econômica e por fontes de recursos, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até a fonte de recursos, com os seus respectivos valores orçados.
12.153	Possibilitar a organização do orçamento da receita em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores previstos.
12.154	Possibilitar a organização do orçamento da despesa em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores fixados.
12.155	Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta parcial da LOA com os programas e ações do PPA e com as prioridades e metas fiscais definidas na LDO, conforme exigências do inciso I, § 3º, art. 166, da CF/88 e art. 5º da LRF.
12.156	Emitir o demonstrativo parcial de compatibilidade da proposta da LOA com as metas constantes do Anexo de Metas Fiscais da LDO, conforme determina o inciso I, do art. 5º, da LRF.
12.157	Permitir a emissão de relatórios do orçamento, contendo o rol de projetos, atividades e operações especiais incluídos na LOA.
12.158	Permitir a emissão de tabelas explicativas, conforme determina o inciso III, do art. 22, da Lei n.º 4.320/1964, das quais, além das estimativas de receita e despesa, constarão, em colunas distintas e para fins de comparação:
12.159	a) a receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores aquele em que se elaborou a proposta;
12.160	b) a receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta;
12.161	c) a receita prevista para o exercício a que se refere à proposta;
12.162	d) a despesa realizada no exercício imediatamente anterior;
12.163	e) a despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta; e despesa revista para o exercício a que se refere à proposta.
12.164	Permitir a emissão do sumário da receita por fontes e da despesa por funções de governo, conforme determina o inciso I, do § 1º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964;
12.165	Permitir a emissão do Anexo 1 - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.
12.166	Permitir a emissão do Anexo 2 - Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos e unidades orçamentárias e por categoria econômica, conforme determinam os incisos III e IV do § 1º do art. 2º, combinado com o art. 8º, ambos da Lei n.º 4.320/1964.
12.167	Permitir a emissão do Anexo 6 - Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964. Permitir a emissão do Anexo 7 - Programa de Trabalho de Governo - Demonstrativo de Funções, Sub funções e Programas por Projetos e Atividades, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.
12.168	Permitir a emissão do Anexo 8- Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub funções e Programas, conforme o vínculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.
12.169	Permitir a emissão do Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por órgãos e Funções, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

12.170	Permitir a emissão do quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do governo, em termos de realização de obras e de prestação de serviços, conforme determina o inciso III, do § 2º, do art. 2º, da Lei n.º 4.320/1964.
12.171	Possibilitar a geração dos anexos que compõe o projeto da LOA e a lei aprovada, em formato PDF, para fins de consolidação.
12.172	Execução do Orçamento
12.173	Possibilitar o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF.
12.174	Possibilitar, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8º da LRF.
12.175	Possibilitar a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário, conforme determina o art. 47 da Lei n.º 4.320/1964.
12.176	Possibilitar a disponibilização de cotas para pagamento de restos a pagar, com base na disponibilidade financeira, a fim de garantir o equilíbrio das contas públicas.
12.177	Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais, integrado com o sistema de Planejamento de Governo.
12.178	Permitir o cadastro de remanejamento e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88.
12.179	Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superavit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina a CF/88 e a Lei n.º 4.320/1964.
12.180	Possibilitar a geração de decreto de créditos adicionais (crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário), em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superavit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito).
12.181	Possibilitar a geração de decreto de remanejamento e transposição, em formato PDF.
12.182	Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual.
12.183	Permitir a visualização dos limites de créditos adicionais utilizados, exibindo mensagem ao usuário quando o limite autorizado estiver sendo ultrapassado em conformidade com a LOA, a qualquer momento, durante a execução contábil.
12.184	Matriz de Saldo Contábeis
12.185	Permitir a geração as informações referentes a Matriz de Saldos Contábeis em formato aceito pela STN.
12.186	Ajustamento às normas do TCE/MG
12.187	O software e suporte fornecido devem atender os seguintes critérios para atendimento das normas do TCE/MG:
12.188	Possibilitar o registro de acompanhamento da obra, registrando a data de cada alteração de situação da obra conforme as situações definidas pelo TCE MG com a anexação de imagens comprobatórias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

12.189	Os registros de paralisação de obra ou serviço de engenharia deverão ser realizados com a informação da data do evento, do registro e motivo de paralisação previstos pelo TCE MG;
12.190	Deverá ser possível realizar os registros de medição da obra ou serviço de engenharia identificando a data e tipo da medição permitindo a anexação de fotos;
12.191	Deverá realizar o registro e a prestação de contas ao TCE MG do objeto cuja natureza seja obras e serviços de engenharia;
12.192	Deverá realizar a geração dos arquivos ao Módulo Execução de Obra e Serviço de Engenharia do TCE MG.
12.193	Possuir relatório com a relação de veículos existentes em atendimento ao disposto na Instrução Normativa n.º 08 do TCEMG.
12.194	Permitir emissão de relatórios resumidos demonstrando a execução orçamentária e dos demonstrativos que o acompanham, conforme anexos 5 a 13 definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG.
12.195	Permitir emissão do Comparativo das Metas Bimestrais de Arrecadação, definido pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG.
12.196	Permitir a emissão do quadro de apuração de receitas e despesas, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG.
12.197	Permitir a emissão do demonstrativo das receitas de operações de crédito, alienações e convênios, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG.
12.198	Permitir a emissão do demonstrativo das aplicações financeiras, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG.
12.199	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG.
12.200	Permitir emissão de relatórios sintéticos com a demonstração da execução orçamentária e dos demonstrativos que o acompanham, conforme anexos 5 a 13 definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG.
12.201	Permitir emissão do Comparativo das Metas Bimestrais de Arrecadação, definido pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG.
13	E-Social
13.1	Permitir a geração do arquivo de qualificação cadastral dos servidores, podendo essa geração ser com quebras de secretarias, situações de servidores, para envio ao eSocial.
13.2	Permitir importar o arquivo de qualificação cadastral (retorno do eSocial) ao sistema, mostrando as divergências encontradas nos dados dos servidores, e ainda orientação de como deverá ser solucionado essas divergências.
13.3	Permitir realizar a configuração dos dados da empresa, conforme cada forma de trabalho da entidade, para geração dos eventos S- 1000 e S-1005.
13.4	Permitir a configuração das rubricas utilizadas pela folha de pagamento, conforme as tabelas do eSocial, indicando as suas incidências, para a geração dos eventos S-1010.
13.5	Permitir configuração de cargos e funções gratificadas conforme as tabelas disponibilizadas pelo comitê do eSocial, para a geração dos eventos S-1030 e S-1040.
13.6	Permitir a configuração dos horários existentes no órgão, conforme os campos exigidos pelo eSocial, para a geração do evento S-1050.
13.7	Permitir a configuração dos ambientes de trabalho, com seus fatores de risco para a geração do evento S-1060.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

13.8	Permitir a configuração dos equipamentos de proteção coletiva e individual, para a geração do evento S-1065
13.9	Permitir cadastrar os processos judiciais, conforme os campos exigidos pelo eSocial, além de realizar sua vinculação as rubricas ou configurações do empregador, para realizar a geração do evento S- 1070.
13.10	Permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do eSocial, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.
13.11	Permitir que no ambiente de produção dos eventos iniciais e de tabelas, ao realizar a validação o sistema aponte automaticamente para o usuário, qual evento é necessário enviar uma alteração e/ou inclusão.
13.12	Permitir realizar a validação dos eventos não periódicos, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do eSocial, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.
13.13	Permitir captar as informações do sistema de folha de pagamento, para realizar a geração dos eventos periódicos, tanto de remunerações como de reabertura e fechamento de eventos.
14	Controle interno
14.1	Permitir o cadastro das normas (rotinas, procedimentos e fluxos) adotadas na administração, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial exigida no Art. 70 da CF/88 e demais normas que se aplicam a realidade da administração.
14.2	Permitir o cadastro de um modelo de Controle Interno aplicado a todas as áreas da administração, o qual poderá nortear a atuação do controle interno e sofrer alterações para atender a realidade da administração, com a opção de permitir sua impressão e efetuar consultas.
14.3	Possuir controle de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis, permitindo assim a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da administração mediante "Agentes de Controle Interno", para verificação de conformidade de todos os processos em andamento na administração conforme normas pré-estabelecidas no Manual de Controle Interno.
14.4	Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária de forma prévia, concomitante e subsequente, conforme determina o Art. 77 da CF/88.
14.5	Gerar relatórios analíticos e sintéticos para elaboração do Relatório Mensal de Controle Interno exigido pelo TCE/MG por meio da IN 08/03 com alterações da IN 06/04.
14.6	Permitir integração com os demais sistemas para acesso a consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno, possibilitando ao Controlador acesso a todas as informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da administração, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos no cumprimento de sua missão, de forma a contribuir para independência das atividades, objetivando a otimização do seu trabalho.
14.7	Permitir o cadastro, alteração, desativação e até mesmo a exclusão de rotinas e procedimentos que não se enquadrarem a realidade da administração ou que a administração julgar conveniente.
14.8	Permitir cadastrar uma descrição/conceito resumido de cada rotina, de forma a compor essa informação no Manual de Controle Interno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

14.9	Permitir informar em cada procedimento a legislação pertinente, de forma a facilitar o entendimento e extensão do conhecimento sobre o item em questão.
14.10	Permitir a vinculação de determinadas rotinas com os setores responsáveis pela sua execução.
14.11	Permitir a vinculação dos usuários do sistema aos seus respectivos setores, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes á sua pasta.
14.12	Permitir o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas.
14.13	Permitir ao Controle Interno o acompanhamento dos gastos com Pessoal, por meio de relatórios integrados com os demais sistemas.
15	Protocolo
15.1	Registrar e acompanhar, de modo atualizado e com fácil acesso, todos os requerimentos, reclamações e processos administrativos e fiscais. Buscar oferecer ao munícipe um atendimento mais ágil e eficiente, tornando-se o canal entre o Legislativo e a Municipalidade.
15.2	Permitir o acompanhamento de informações com o objetivo de agilizar o registro, controle e manutenção dos processos no sistema (modulo) para atendimento ao cidadão. Permitir configuração de permissões diferenciadas, no uso do sistema, conforme sua atribuição. Permitir o mapeamento dos trâmites dos processos, conforme o assunto. Permitir a numeração sequencial do processo de forma automática. Possuir na rotina de inclusão de processo, no mínimo, as seguintes identificações: código de identificação do processo; do requerente, no caso de cadastro prévio ou permitir o cadastramento no ato; do assunto; da data e hora da protocolização; prazo de resposta levando em consideração apenas dias úteis, conforme cadastro.
15.3	Possibilitar na rotina de inclusão de processo a classificação dos processos por assunto, visando identificar as tramites que deverão ocorrer na evolução do processo, juntamente com as ações e prazos pertinentes a cada setor envolvido. Permitir a impressão e reimpressão dos documentos: capa; comprovante de protocolização; etiqueta de identificação do processo; requerimento do processo; escolhido o destino do processo, o sistema deve envia-lo ao responsável pela etapa seguinte; registro do histórico do trâmite: juntada de documentos ao processo; opção de interromper a evolução do processo por motivos pré-cadastrados.
15.4	previsão para que um usuário autorizado possa realizar cadastramento(s) de uma nova(s) etapa(s), mantendo o mapeamento original, após retorno da etapa incluída.
15.5	Permitir a impressão e reimpressão dos documentos: comprovante de envio de processo de um setor a outro;

4.2. ITEM 02: LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA EDUCACIONAL

4.2.1. REQUISITOS TÉCNICOS QUE A FERRAMENTA DEVERÁ CONTEMPLAR:

4.2.1.1. Ambiente 100% Web;

4.2.1.2. Hospedado em servidores dedicados;

4.2.1.3. Linguagem de comunicação com usuário em XHTML;

4.2.1.4. Banco de dados em SQL;

4.2.1.5. Acesso feito no modelo 24/7/365 (24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias por ano).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

4.2.2. MÓDULO SECRETARIA

1. Este módulo deve possibilitar o gerenciamento/monitoramento de maneira remota e simples dos dados educacionais informados no sistema. Segue abaixo detalhes necessário para este módulo:
1.1. Escolha de liberação, permitindo ou não, que a Gestão e Supervisão tenham acesso ao Diário dos Professores, sendo possível fazer as ações do diário acessado;
1.2. Customização do sistema para adoção de conceitos ou pontuação nos anos iniciais do ensino fundamental;
1.3. Cadastro de distritos, bairros, comunidades rurais e logradouros;
1.4. Registro de Escolas Municipais, através de formulários de acordo com os padrões do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP, sendo possível incluir imagem do logotipo da mesma;
1.5. Cadastro de usuários do sistema, gestores, supervisores, professores dentre outros;
1.6. Registro das funções que determinado usuário acessará;
1.7. Detalhamento do tipo de vínculo dos usuários (efetivo, recrutamento amplo ou contrato temporário);
1.8. Cadastro do calendário escolar, sendo permitido a liberação de lançamentos somente em dias letivos, evitando assim o retrabalho;
1.9. Sistema de bloqueio de acesso por parte de professores que se encontram em atraso de lançamentos dos diários e portfólios. (Como também a liberação para regularização dos lançamentos);
1.10. Visualização de diários de classe de professores com seus respectivos lançamentos e edições;
1.11. Acesso direto ao portfólio de alunos da rede municipal (creche e pré), questionário na qual apresentará uma série de perguntas sobre o desenvolvimento da criança entre outros fatores;
1.12. Visualização de boletim escolar dos alunos;
1.13. Possibilidade de visualização de ficha individual de aluno por ano escolar (Ensino fundamental);
1.14. Monitoramento de registros de interações dos usuários em tempo real através de auditoria, sendo possível visualizar detalhadamente qual foi a ação que determinado usuário executou.

4.2.3. MÓDULO SUPERVISÃO

1.1. Através deste módulo os Supervisores escolares deveram ter acesso a dados na qual possibilitará monitoramento dos lançamentos escolares, tais como, diário de classe, histórico escolar dentre outros. Segue abaixo detalhes necessários do módulo:
1.2. Monitoramento dos diários de classe dos professores;
1.3. Acesso ao diário dos professores, tendo a autonomia de fazer as ações dos professores em situações necessárias. (A Secretaria Municipal de Educação terá autonomia para permitir ou bloquear tal ação);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- | |
|---|
| 1.4. Visualização de portfólios dos alunos na qual os professores fizeram lançamentos (Creche e “Pré”) questionário na qual apresentará uma série de perguntas sobre o desenvolvimento da criança entre outros fatores; |
| 1.5. Monitoramento de boletins escolares de todas as turmas, da escola na qual ele é responsável; |
| 1.6. Ficha Individual de Aluno por Ano; |
| 1.7. Monitoramento de todos os registros de interações dos usuários em tempo real através da Auditoria, sendo possível visualizar detalhadamente qual foi a ação que determinado usuário fez como o horário e data da ação observada. |

4.2.4. MÓDULO GESTÃO

- | |
|--|
| 1.1. Deverá permitir aos gestores e secretários de cada instituição de ensino, de informatizar o trabalho feito manualmente, ganhando assim tempo para se preocuparem com as estratégias pedagógicas. Segue abaixo detalhes exigidos para este módulo: |
| 1.2. Aviso de Ocorrências geradas pelos professores; |
| 1.3. Matrícula de alunos através de formulário de acordo com o INEP, sendo possível adicionar foto do mesmo; |
| 1.4. Permissão de importar os dados de determinado aluno transferido de outra escola do mesmo município que já esteja cadastrado no sistema; |
| 1.5. Cadastro de salas, possibilitando o detalhamento do nome e o tamanho/m ² ; |
| 1.6. Registro de turmas; |
| 1.7. Cadastro de diários; |
| 1.8. Registro de vagas por faixa escolar; |
| 1.9. Cadastro específico para os Professores de Apoio aos estudantes portadores de necessidades especiais; |
| 1.10. Definição de horário turma, atribuindo quais componentes curriculares e horários que cada professor lecionará; |
| 1.11. Controle de alocação de alunos em turmas, inserindo os nas faixas escolares e turmas de maneira prática; |
| 1.12. Remanejamento dos alunos de turma e turno; |
| 1.13. Registro de transferência de escola, sendo possível detalhar o motivo para controle interno; |
| 1.14. Registro de evasão de alunos com campos para detalhamento; |
| 1.15. Rematrícula de alunos; |
| 1.16. Aprovação dos alunos para o próximo ano; |
| 1.17. Realização de troca de profissional escolar detalhando o motivo de troca, por exemplo, férias e licença maternidade e ou licença de tratamento de saúde; |
| 1.18. Analisar e responder as ocorrências na qual os professores direcionam para a gestão em tempo real, facilitando a tomada de decisões e resolução de problemas; |
| 1.19. Registro do histórico escolar do estudante, sendo preenchido automaticamente nas faixas escolares que os dados do aluno foram registrados no sistema; |
| 1.20. Inserir boletim de alunos que vieram de outras escolas, remanejados que não foi realizado adequação e alunos que por um motivo extraordinário não teve os dados lançados; |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

1.21. Registro de progressão parcial de alunos que vieram de outra escola;
1.22. Visualização do diário de classe dos professores;
1.23. Acesso ao diário dos professores, tendo a autonomia de fazer as ações dos professores em situações excepcionais. (A Secretaria Municipal de Educação terá autonomia para permitir ou bloquear tal ação);
1.24. Visualização de portfólios dos alunos na qual os professores fizeram lançamentos, questionário na qual apresentará uma série de perguntas sobre o desenvolvimento da criança entre outros fatores;
1.25. Boletins dos alunos contemplando notas e ou conceitos e faltas;
1.26. Ficha Individual de Aluno por Ano Escolar;
1.27. Registro Geral de Matrícula, na qual será possível observar todos os alunos nas suas turmas e os dados como data de nascimento, endereço entre outros;
1.28. Ata de Resultado Final, documento que registra o resultado final de todos os alunos matriculados no decorrer do ano letivo;
1.29. Relatórios, em PDF, com registro de data e horário em que foram gerados;
1.30. Possibilidade de salvar na memória do dispositivo que estiver utilizando o sistema os relatórios bem como realizar a impressão;
1.31. Monitoramento dos Registros de interações dos usuários da escola na qual é responsável, em tempo real através de menu Auditoria, sendo possível visualizar detalhadamente qual foi a ação que determinado usuário fez como o horário e data da ação realizada.

4.2.5. MÓDULO PROFESSOR

1.1. Deverá possibilitar aos professores flexibilidade, nas tarefas diárias, agilizando os lançamentos de informações. Segue abaixo requisitos que este módulo deverá possuir:
1.2. Lançamento de frequência, detalhando unidades temáticas trabalhadas em sala de aula no dia selecionado, sendo possível realizar edições;
1.3. Frequência rápida, assim que o professor acessar o sistema no dia de aula e clicar na “frequência rápida” será direcionado para a tela de lançamento de frequência e matéria lecionada no dia;
1.4. Registro de notas obtidas em avaliações;
1.5. Processo de formação dos alunos - Questionário sobre questões relevantes do aluno;
1.6. Acompanhamento Individual, havendo a disponibilidade para registro de observações/anotações/reflexões sobre os Aluno selecionado, assim como o período (Bimestre ou Semestre) – Anos Iniciais;
1.7. Visualização do Diário de Classe, sendo possível conferir todo lançamento feito, frequência, atividades trabalhadas em sala de aula e demais registros;
1.8. Recuperação Bimestral, disponível para registro de notas obtidas nas recuperações bimestrais resolvidas pelos alunos dos Anos Finais do Ensino Fundamental;
1.9. Recuperação Final, registro de notas obtidas nas recuperações finais disponível somente nos Anos Finais do Ensino Fundamental;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- | |
|---|
| 1.10. Progressão Parcial, concedido para lançamento de notas dos alunos em relação a progressão parcial disponível somente nos Anos Finais do Ensino Fundamental; |
| 1.11. Registro de Portfólio do aluno, constituído de questionário com perguntas sobre o desenvolvimento escolar; |
| 1.12. Disponibilizar ao Professor de Apoio registro de evolução dos alunos portadores de necessidades especiais. |

4.2.6. MÓDULO CENSO ESCOLAR

- | |
|--|
| 1.1. Módulo exclusivo para a Secretaria Municipal de Educação sendo possível realizar importações e exportações do Educacenso, ferramenta de coleta de dados educacionais do Brasil. |
| 1.2. Importação de dados do Educacenso, coletar os dados para o sistema. |
| 1.3. Exportação de dados do Sistema para o Educacenso de maneira prática. |

4.3. IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

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

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

4.4. PRAZO

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

4.5. ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO

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

4.5.2. SUPORTE ON-LINE: Suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de chat e *help desk* acessíveis via página da empresa, de fácil utilização e instalação pela Contratante, segura e estável.

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

4.5.4. SUPORTE IN LOCO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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

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

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

4.6. ITEM 03 - LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL NA ÁREA DA SAÚDE.

4.6.1. REQUISITOS TÉCNICOS QUE A FERRAMENTA DEVERÁ CONTEMPLAR:

4.6.1.1. O Sistema deverá, em síntese, oferecer atualização contínua, padronizada, atendendo sempre que possível os interesses dos usuários do sistema, incluindo o armazenamento do banco de dados dos usuários com segurança, fluxo de dados e acessos compatíveis ao bom funcionamento. A instalação, configuração, hospedagem, operação, manutenção e suporte técnico serão de responsabilidade da contratada.

4.6.1.2. O sistema não possuirá nenhum arquivo executável em suas estações, sendo vedado o uso de arquivos executáveis para acessar o sistema, ou parte do mesmo. O sistema disponibilizará acesso através da plataforma WEB em 100% das rotinas definidas por este instrumento, através de qualquer navegador de acesso à internet como aplicação Web como o termo utilizado para designar sistemas de informática projetados para serem utilizados através de um navegador utilizando a Internet ou intranet como caminho. Trata-se de um conjunto de programas instalados e executados em um servidor (WEB Host) através do protocolo HTTP/HTTPS. O desenvolvimento WEB está focado na capacidade de simplificar a construção, manutenção e atualização do código-fonte armazenados em um mesmo local e a partir de onde ele será acessado por diferentes usuários de qualquer lugar com acesso à Internet ou intranet.

4.6.1.3. O sistema não poderá conter arquivos denominados “clientes”, em suas estações. O único protocolo de comunicação a ser aceito será ser o “http” com certificado de segurança SSL comumente usados denominado “https”.

4.6.1.4. O sistema deverá apresentar os formulários com todos os campos exigidos nos formulários/sistema do e-SUS.

4.6.1.5. O sistema deverá manter o layout dos formulários semelhante aos formulários/sistema do e-SUS.

4.6.1.6. O sistema deverá possuir aplicativo para ANDROID para uso dos agentes de saúde, mantendo todos os campos dos formulários/sistema do e-SUS.

4.6.1.7. O aplicativo para ANDROID deverá manter o layout dos formulários semelhante aos formulários do e-SUS.

4.6.1.8. O sistema deverá realizar a exportação de dados para o sistema do e-SUS utilizando o padrão de integração do Apache Thrift/Camel conforme definido pelo e-SUS.

4.6.1.9. O sistema deverá ter o layout do odontograma semelhante ao formulário/sistema do odontograma definido no e-SUS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

4.6.1.10. O sistema deverá exibir os atendimentos dos agentes em campo como pontos no mapa, utilizando tecnologias do Google Maps ou StreetMaps, sendo possibilidade aplicar diversos filtros, tais como: agente, bairro, unidade de saúde, equipe do ESF.

4.6.1.11. O Sistema deverá permitir a importação de dados das dos arquivos xml com dados das unidades de saúde e profissionais.

4.6.1.12. Conter Gerenciador de Banco de Dados Relacional, com controle transacional, e com recursos para garantir a integridade e recuperação dos dados através de "backup" e "recovery";

4.6.1.13. O Sistema/software deverá oferecer ajuda On-line sensível ao contexto.

4.6.1.14. O Sistema/software deverá ser desenvolvido com a mesma padronização de interface gráfica de usuário: padronização de opções de menu, de aparência de telas, teclas de atalho, teclas de acesso rápido, teclas de funções, modelos de relatórios, disposição de componentes na tela, etc. 6. Ser multiusuário, ou seja, o sistema poderá ser acessado por diversos usuários ao mesmo tempo, sem limitação de número de acessos.

4.6.1.15. Possuir total aderência à legislação federal e do estado de Minas Gerais, exigindo-se do fornecedor compromisso de imediata adequação no caso de possíveis alterações da norma;

4.7. INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA

4.7.1. Os Sistemas deverão ser desenvolvidos em uma mesma linguagem de programação e com um framework open source visando aumentar a velocidade e facilidade no desenvolvimento e atualização de aplicativos web. O software deverá ser executado em um servidor de aplicativos em um Data Center de responsabilidade da contratada, não sendo necessário instalar o sistema nos computadores do Município, e facilitando a rápida disseminação de novas versões do sistema e correções de erros.

4.7.2. O sistema deverá ser multiplataforma, O sistema deverá funcionar no servidor Unix/Linux e Windows, sem a necessidade de adaptação.

4.7.3. O sistema deverá funcionar com banco de dados relacional open source e gratuito, tal como o PostgreSQL.

4.7.4. O sistema de banco utilizado deverá possibilitar trabalhar em cluster de alta disponibilidade de forma transparente e de forma gratuita.

4.8. SEGURANÇA

4.8.1. A solução deverá contar com a instalação simultânea em vários Data Centers que forneçam um ambiente seguro, controlado, com redundâncias de equipamentos, sendo estes adequados para atender as necessidades do Município e monitorado 24 horas por dia, 365 dias por ano.

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

4.9. COMPUTAÇÃO EM NUVEM

4.9.1. O Sistema deverá escalar os recursos de processamento dinamicamente de acordo com o volume de transações e prover alta disponibilidade. Com essa infraestrutura, o Sistema deverá atender pequenos, médios ou grandes volumes de informação ou dados, podendo escalar elasticamente de maneira a atender um número extremo de usuários sem sacrifício de performance.

4.9.2. O Sistema deverá escalar os recursos de processamento dinamicamente de acordo com o volume de transações e prover alta disponibilidade. Com essa infraestrutura, o Sistema deverá atender



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

pequenos, médios ou grandes volumes de informação ou dados, podendo escalar elasticamente de maneira a atender um número extremo de usuários sem sacrifício de performance.

4.10. LICENÇA PARA USO DE SOFTWARE:

4.10.1. Disponibilização de software online próprio, específico, dinâmico e integrado, específico para a gestão de saúde pública em conformidade e atendimento aos requisitos técnicos descritos neste termo de referência, cujas funcionalidades atendem com plenitude as necessidades desta Prefeitura, bem como, especialmente, às exigências do Ministério da Saúde.

4.11. IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE

4.11.1. Instalação; configuração; migração, importação e configuração de bases de dados, disponibilização e operacionalização do software nas plataformas de computação e comunicação de dados da Secretaria Municipal de Saúde; treinamento dos operadores, técnicos e gerentes/gestores indicados.

4.12. MANUTENÇÃO CORRETIVA DE SOFTWARE

4.12.1. Manutenções do software, com o objetivo de restabelecer a normalidade de operação e funcionamento mediante saneamento de ocorrências de erros, faltas e falhas decorrentes do desenvolvimento, implantação, operação e manutenção do mesmo, ocorrências essas imputáveis à responsabilidade da contratada.

4.13. MANUTENÇÃO ADAPTATIVA DE SOFTWARE

4.13.1. Adaptações exercidas no software com o objetivo de adequar o mesmo às exigências de caráter legal, impostas por legislações federais, estaduais e municipais, bem como para melhoria das funcionalidades do mesmo.

4.14. SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO DURANTE A IMPLANTAÇÃO

4.14.1. Assistência profissional no local com disponibilização de profissionais da contratada aptos ao acompanhamento, instrução e ações imediatas de solução de dúvidas aos operadores municipais, com disponibilização em horário comercial, afim de os capacitar os mesmos para a utilização do software, bem como assistência técnica com o intuito de solucionar problemas técnicos relacionados às funcionalidades do software que possam acontecer posteriormente à instalação do mesmo.

4.15. PERSONALIZAÇÕES E ADAPTAÇÕES

4.15.1. Adaptações do Software, de maneira onerosa, não exigíveis por alterações na Legislação, que impliquem em novos relatórios, telas, funções, rotinas ou alterações nos arquivos em atendimento às especificidades próprias da Prefeitura.

4.16. PERSONALIZAÇÕES E ADAPTAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

4.16.1. Adaptações do Software, de maneira onerosa, não exigíveis por alterações na Legislação, que impliquem em novos relatórios, telas, funções, rotinas ou alterações nos arquivos em atendimento às especificidades próprias da Prefeitura.

4.17. UNIDADES ATENDIDAS PELO OBJETO

4.17.1. O objeto licitado deverá atender com plenitude a abrangência do número de 02 ESF (Equipe de Saúde da Família), nº 02 ESB (Equipe de Saúde Bucal) e nº 20 Agente Comunitário de Saúde/ACS.

4.18. FUNCIONALIDADES GERAIS

4.18.1. O software deverá ter banco de dados online, dispensando a utilização de servidor físico nas unidades.

4.18.2. O software deve ser integrado, com compartilhamento das informações em todos os módulos

4.18.3. O software deverá manter os dados salvos em sua integridade, sem alteração.

4.18.4. O software deve permitir o cadastro de operadores, suas senhas e perfis de acesso, de maneira individualizada.

4.18.5. O software deve registrar os erros dos operadores.

4.18.6. O software deve permitir a auditoria dos dados, contendo pelo menos as seguintes informações de atividades dos operadores: data, hora e informações incluídas, alteradas e excluídas. As mesmas devem ser mantidas por um período mínimo de três meses.

4.18.7. O software deverá permitir ao operador a escolha da senha pessoal, bem como a possibilidade de o mesmo alterá-la quando julgar necessário.

4.18.8. O software deve permitir controle de acesso aos formulários do sistema, configurável por perfil de operadores, que deverão possuir senhas individualizadas e de conhecimento exclusivo dos mesmos.

4.18.9. O software deve possibilitar o acesso do operador aos módulos através de senha que limitem o acesso individual e particular apenas às funcionalidades cujo operador tenha permissão, em conformidade com a necessidade da contratada.

4.18.10. O software deve permitir controle de autenticação e autorização de acesso às ações disponibilizadas pelo sistema por perfil de operadores.

4.18.11. O software deverá permitir que todas as ações de manipulação de dados, desde que selecionadas pelo administrador do sistema, efetuadas pelos operadores sobre os registros, inclusive o conteúdo dos mesmos, deverão ser armazenados no banco de dados online.

4.18.12. O software deve permitir emitir relatório de usuários e seus logins de acesso.

4.18.13. O software deverá informar sobre o cadastro de pessoas em duplicidade, bloqueando o cadastro duplicado.

4.18.14. O software deverá permitir ao operador criar formulários para serem impressos de acordo com as suas necessidades a partir do sistema.

4.18.15. O software deverá emitir relatórios de exibição em tela, bem como impressão em quaisquer tipos impressoras.

4.18.16. Software deverá permitir a exportação de relatórios em formatos xls, pdf e csv.

4.18.17. O software deve ser fornecido em arquitetura no modelo SaaS (Software as a Service), instalado e configurado em servidor na nuvem, disponibilizado pela Contratada.

4.18.18. O software deve ser desenvolvido por um único fornecedor, com integração entre todos os módulos e prestação de serviços exclusiva pela Contratada.

4.18.19. O software deverá alertar ao operador do não preenchimento de campos obrigatórios, evitando o erro no preenchimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 4.18.20. O software deverá ser compatível para a importação dos dados do CNES da Contratante.
- 4.18.21. O software deverá possuir em seu banco de dados as tabelas do CIAP, CID10, SIGTAP, CBO, disponibilizados individualmente em seus campos específicos.
- 4.18.22. O software deverá possuir funcionalidade para divisão por micro- áreas.
- 4.18.23. O software deverá possuir ferramenta de segurança que ocasione na finalização da sessão em tempo de inatividade determinada pela contratada.
- 4.18.24. O software deverá bloquear a alteração ou exclusão de prontuários de pacientes já finalizados.

4.19. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DAS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS DOS MÓDULOS

1	MÓDULO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO
1.1	Este módulo deve conter o registro das informações relativas ao atendimento do usuário dentro da unidade, com campos de pesquisa com parâmetros já pré-definidos para facilitar o registro das informações em conformidade com as legislações vigentes. Abaixo suas funcionalidades:
1.2	Permite o agendamento de atendimento para profissionais de saúde antecipadamente ou de imediato;
1.3	Permite a confirmação do atendimento, seguindo uma sequência por ordem de chegada a unidade de saúde;
1.4	Permite o cancelamento do agendamento, permitindo um novo agendamento para o mesmo horário;
1.5	Permite na janela de agendamento, visualizar o histórico do atendimento;
1.6	Permite visualizar os detalhes do agendamento;
1.7	Permite visualizar o cronograma da agenda do profissional;
1.8	Permite definir a prioridade do atendimento;
1.9	Permite visualizar o prontuário do paciente, fora de um atendimento;
1.10	Permite renovar receita;
1.11	Permite realizar a triagem do paciente, vinculado a um atendimento;
1.12	Na triagem permite registrar os sinais vitais, glicemia e antropometria;
1.13	Na triagem permite registrar através da tabela SIGTAP os procedimentos realizados;
1.14	Na triagem permite definir a prioridade do atendimento, de acordo com critérios clínicos observados;
1.15	Permite realizar o acolhimento do paciente;
1.16	Permite realizar consulta por médico;
1.17	Permite realizar consulta por profissional de nível superior da saúde;
1.18	Permite compartilhar o prontuário do paciente em todas as unidades de saúde da atenção primária do município;
1.19	Permite que o prontuário do paciente seja único em todas as unidades de saúde da atenção primária do município;
1.20	Permite registrar o atendimento fora da unidade de saúde e em situações especiais;
1.21	Dentro da Consulta permite visualizar os dados da triagem vinculado ao atendimento;
1.22	Dentro da consulta permite visualizar a lista de atendimento pendente;
1.23	Dentro da consulta permite agendar e realizar um atendimento eventual;
1.24	Dentro da consulta permite visualizar o histórico do paciente;
1.25	Durante a consulta permite registrar o SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

1.26	Dentro do SOAP permite registrar um ou mais CIAP (Cadastro Internacional de Atenção Primária) separadamente para Subjetivo, Avaliação e Plano;
1.27	Dentro da Consulta permite lançar novamente os dados atualizados de Sinais Vitais, Antropometria, Glicemia, Vacinação em dia, DUM;
1.28	Dentro do SOAP permite registrar o CID (Cadastro Internacional de Doenças);
1.29	Dentro do SOAP permite utilizar as ferramentas de receituário simples e de controle;
1.30	Dentro do SOAP permite utilizar a ferramenta de Encaminhamento Interno e para o NASF;
1.31	Dentro do SOAP permite utilizar a ferramenta de Atestado, Declaração de Comparecimento e licença maternidade;
1.32	Dentro do SOAP permite utilizar a ferramenta de Relatório Geral para órgãos competentes;
1.33	Dentro do SOAP permite utilizar a ferramenta para solicitação de TFD (Tratamento fora do domicílio) integrado ao módulo TFD;
1.34	Dentro da consulta permite registrar os dados do atendimento de puericultura;
1.35	Dentro da consulta permite registrar e visualizar os dados de problema e condição avaliada do paciente, através do CIAP e do CID10;
1.36	Dentro da consulta permite registrar os dados de pré-natal para gestantes;
1.37	Dentro da consulta permite registrar os dados de exames solicitados e avaliados e utilizar a ferramenta para emissão do formulário de solicitação de exames simples e de alto custo;
1.38	Dentro da consulta permite registrar os dados de Antecedentes do paciente e familiar;
1.39	Dentro do Antecedentes permite registrar os dados obstétricos;
1.40	Dentro da consulta permite registrar os procedimentos realizados;
1.41	Dentro da consulta permite registrar os dados de finalização do atendimento, apontando a conduta final do atendimento;
1.42	Permite realizar um atendimento compartilhado com até dois profissionais;
1.43	Dentro da finalização do atendimento permite registrar os dados de racionalidade em saúde;
1.44	Permite a impressão do prontuário do paciente ao final da triagem;
1.45	Permite a impressão do prontuário do paciente com todas as informações ao final cada atendimento;
1.46	Permite a impressão do prontuário do paciente com economia de página, imprimindo somente os dados registrados;
1.47	Permite registrar o atendimento odontológico;
1.48	Permite registrar avaliação bucal através do odontograma individual;
1.49	Permite acompanhar a avaliação da saúde bucal através do Odontograma;
1.50	Permite acompanhar a evolução do tratamento Odontológico;
1.51	Dentro da consulta, permite encaminhar o paciente para consulta com outro profissional de saúde na mesma data;
1.52	Permite registrar as fichas CDS:
1.53	Cadastro Individual;
1.54	Cadastro Domiciliar e Territorial;
1.55	Ficha de Atendimento Individual;
1.56	Ficha de Atendimento Odontológico Individual;
1.57	Ficha de Atividade Coletiva;
1.58	Ficha de Procedimentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

1.59	Ficha de Visita Domiciliar e Territorial;
1.60	Marcadores de Consumo Alimentar;
1.61	Ficha Complementar;
1.62	Avaliação de Elegibilidade e Admissão;
1.63	Atendimento Domiciliar.
2	MÓDULO CADASTRO
2.1	Este módulo deve proporcionar o cadastro ou pesquisa de usuários e profissionais, além do cadastro dos logradouros. Nele também deve contar as tabelas exigidas e as usuais do Sistema Único de Saúde, referente à Atenção Básica. Abaixo suas funcionalidades:
2.2	Permite cadastrar pacientes;
2.3	Permite vincular o paciente ao CNS (cartão nacional do SUS);
2.4	Não permite a duplicidade de cadastro do paciente, verificando os dados através do CNS (cartão nacional do SUS) e CPF (cadastro de pessoas físicas);
2.5	Acusa e não permite o cadastro de CNS (cartão nacional do SUS) incorretos;
2.6	Permite vincular os pacientes ao número do prontuário individual;
2.7	Permite gerenciar pessoas, desativando por falecimento, mudança de endereço, ou reativar se necessário;
2.8	Permite cadastrar municípios;
2.9	Permite cadastrar bairro;
2.10	Permite cadastrar tipo de logradouro;
2.11	Permite cadastrar logradouro;
2.12	Permite importar endereços de banco de dados;
2.13	Permite cadastrar tipo de profissional;
2.14	Permite cadastrar profissional com os mesmos campos obrigatórios do CNES;
2.15	Permite cadastrar tipo de unidade de saúde;
2.16	Permite cadastrar unidade de saúde;
2.17	Permite cadastrar ESF (Estratégia Saúde da Família);
2.18	Permite cadastrar especialidade;
2.19	Permite importar tabela de especialidades;
2.20	Permite importar tabela de procedimentos do SIGTAP;
2.21	Permite importar tabela do CIAP (Cadastro Internacional da Atenção Primária);
2.22	Permite importar CID10 (Cadastro Internacional de Doenças);
2.23	Permite cadastrar funções dos profissionais;
2.24	Permite importar tabela de CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações);
2.25	Permite vincular CBO ao cadastro de profissionais;
2.26	Permite cadastrar Área;
2.27	Permite cadastrar micro área.
3	MÓDULO ADMINISTRAÇÃO
3.1	Este módulo deve possibilitar o cadastro dos profissionais e a vinculação aos respectivos perfis de acesso individualizado e personalizado, além da configuração das unidades, sua respectiva lotação e horário de expediente e também reserva e cronograma da agenda dos profissionais, bem como o tipo de demanda atendido. Abaixo suas funcionalidades:
3.2	Permite a configuração da Unidade;
3.3	Permite a lotação dos profissionais;
3.4	Permite a configuração do expediente dos profissionais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.5	Permite realizar a reserva de agenda dos profissionais de saúde para reunião, treinamento, atividades externas, etc. bloqueando parcial ou completamente a agenda do profissional para atendimentos;
3.6	Permite cadastrar feriados nacionais, estaduais e municipais, bloqueando para não agendar atendimento para a respectiva data;
3.7	Permite cadastrar os tipos de demandas oferecidas na unidade;
3.8	Permite cadastrar o cronograma/agenda dos profissionais;
3.9	Permite definir a média de duração de um atendimento do profissional de saúde;
3.10	Permite cadastrar documentos de acordo com a necessidade dos profissionais de saúde;
3.11	Permite o compartilhamento eletrônico da informação - Os dados clínicos devem ser acessados de qualquer estação de trabalho ou ponto de acesso devidamente autorizado, em qualquer unidade de saúde;
3.12	Permite o profissional de saúde munido do seu usuário e senha acessar o software de qualquer computador, celular ou tablet conectado a internet;
3.13	Permite o profissional de saúde em caso de falta de energia e/ou internet lançar os dados posteriormente quando restabelecido a conexão;
3.14	Permite Enviar os dados do SISVAN (Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional) junto aos dados do E-sus;
3.15	Permite cadastrar e personalizar grupos de acesso ao software;
3.16	Permite cadastrar e personalizar os acessos aos usuários do software;
3.17	Permite importar o CNES para o Software;
3.18	Permite exportar a produção do E-SUS para o centralizador do município;
3.19	Permite a cada usuário alterar a sua senha de acesso;
3.20	Permite mobilidade rápida entre os módulos do software;
3.21	Possui todos os módulos integrados.
4	MÓDULO APP SAÚDE MOBILE - ACS
4.1	Este módulo, para uso dos Agentes Comunitários de Saúde, visa a disponibilização, para preenchimento e exportação, das fichas do E-SUS, exigidas pelo MS, sendo instalado em tablet para uso online e offline. Abaixo suas funcionalidades:
4.2	Permite o preenchimento da ficha de cadastro domiciliar;
4.3	Permite o preenchimento da ficha de cadastro individual;
4.4	Permite o preenchimento da ficha de visita domiciliar;
4.5	Permite a emissão de relatório quantitativo da ESF (Equipe Estratégia da Família) por:
4.6	Condição de Moradia
4.7	Situação de moradia e saneamento;
4.8	Destino do lixo;
4.9	Disponibilidade de energia elétrica;
4.10	Forma de escoamento do banheiro sanitário;
4.11	Localização;
4.12	Água para consumo no domicílio;
4.13	Abastecimento de água;
4.14	Renda familiar.
4.15	Situação Sociodemográfica por
4.16	Faixa Etária.
4.17	Situação de Saúde
4.18	Dados gerais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

4.19	Condições / Situações de saúde;
4.20	Outras condições / Situações de saúde;
4.21	Permite sincronizar com o software online e seus respectivos módulos;
4.22	Emitir relatório de Inconsistências na Sincronização (permitindo identificar e corrigir as inconsistências).
5	MÓDULO GESTOR
5.1	Este módulo deve emitir todos os relatórios pertinentes ao acompanhamento das ações da realizadas e inseridas nos outros módulos, de maneira a proporcionar ao gestor uma visão ampla dos resultados obtidos. Abaixo suas funcionalidades:
5.2	Permite a emissão de relatórios de cadastro domiciliar e territorial composto por:
5.3	Tipo de imóvel;
5.4	Condições de moradia;
5.5	Animais no domicílio;
5.6	Famílias/ renda familiar.
5.7	Permite a emissão de relatórios consolidado de cadastro individual composto por:
5.8	Dados gerais;
5.9	Identificação do usuário/ cidadão;
5.10	Informações sociodemográficas;
5.11	Tipo de saída do cidadão do cadastro;
5.12	Condições/ situações de saúde gerais;
5.13	Cidadão em situação de rua.
5.14	Permite a emissão de relatórios de atendimento domiciliar composto por:
5.15	Resumo de produção;
5.16	Sexo;
5.17	Turno;
5.18	Faixa etária;
5.19	Local de atendimento;
5.20	Modalidade AD;
5.21	Tipo de atendimento;
5.22	Condições avaliadas;
5.23	Conduta/ desfecho;
5.24	Procedimentos;
5.25	Outros procedimentos (SIGTAP).
5.26	Permite a emissão de relatórios de atendimento individual composto por:
5.27	Resumo de produção;
5.28	Turno;
5.29	Sexo;
5.30	Faixa etária;
5.31	Local de atendimento;
5.32	Atenção domiciliar;
5.33	Racionalidade em saúde;
5.34	Criança - aleitamento materno;
5.35	NASF/ polo;
5.36	Conduta/ desfecho;
5.37	Encaminhamento;
5.38	Problemas/ condições avaliadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

5.39	Exames solicitados e avaliados.
5.40	Permite a emissão de relatórios de atendimento odontológico individual compostos por:
5.41	Resumo de produção;
5.42	Turno;
5.43	Sexo;
5.44	Faixa etária;
5.45	Local de atendimento;
5.46	Tipo de consulta;
5.47	Vigilância em saúde bucal;
5.48	Procedimentos;
5.49	Outros procedimentos (SIGTAP);
5.50	Fornecimento;
5.51	Conduta/ desfecho;
5.52	Encaminhamento;
5.53	Problema/ condição avaliada.
5.54	Permite a emissão de relatórios de atividade coletiva compostos por:
5.55	Resumo de produção;
5.56	Turno;
5.57	Atividade;
5.58	Público alvo;
5.59	Temas para saúde;
5.60	Práticas em saúde;
5.61	Temas para reunião.
5.62	Permite a emissão de relatórios de avaliação de elegibilidade e admissão compostos por:
5.63	Resumo de produção;
5.64	Turno;
5.65	Dados gerais;
5.66	Etnia;
5.67	Sexo;
5.68	Raça / Cor;
5.69	Nacionalidade;
5.70	Faixa etária;
5.71	Procedência;
5.72	Condições avaliadas;
5.73	Conclusão / Destino;
5.74	Destino elegibilidade;
5.75	Motivo inelegibilidade;
5.76	Cuidador.
5.77	Permite a emissão de relatórios de marcadores de consumo alimentar compostos por:
5.78	Faixa etária;
5.79	Sexo;
5.80	Local de atendimento;
5.81	Crianças menores de 6 meses;
5.82	Crianças de 6 a 23 meses;
5.83	Crianças com 2 anos ou mais, adolescentes, adultos, gestantes e idosos.
5.84	Permite a emissão de relatórios de procedimentos compostos por:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

5.85	Resumo de produção;
5.86	Turno;
5.87	Faixa etária;
5.88	Sexo;
5.89	Local de atendimento;
5.90	Dados gerais;
5.91	Procedimentos / Pequenas cirurgias;
5.92	Permite a emissão de relatórios de procedimentos consolidados;
5.93	Permite a emissão de relatórios de produção;
5.94	Permite a emissão de relatórios de síndrome neurológica por Zika/ Microcefalia.
5.95	Permite a emissão de relatórios de visita domiciliar e territorial compostos por:
5.96	Resumo de produção;
5.97	Turno;
5.98	Tipo de imóvel;
5.99	Faixa etária;
5.100	Sexo;
5.101	Visitas compartilhadas;
5.102	Motivo de visita;
5.103	Desfecho;
5.104	Permite a emissão de relatórios operacionais de cadastro territorial;
5.105	Permite a emissão de relatórios operacionais de gestantes e puérperas;
5.106	Permite a emissão de relatórios operacionais de crianças menores de 5 anos;
5.107	Permite a emissão de relatórios operacionais de risco cardiovascular;
5.108	Permite a emissão de relatórios descontinuados de atendimentos;
5.109	Permite a emissão de relatórios descontinuados de acompanhamento;
5.110	Permite a emissão de relatórios descontinuados de procedimentos;
5.111	Permite a emissão de relatórios descontinuados de exames;
5.112	Permite a emissão de relatórios descontinuados de conduta;
5.113	Permite a emissão de relatórios descontinuados de monitoramento;
5.114	Permite a emissão de relatórios descontinuados de cadastro territorial.
6	MÓDULO TFD (TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO)
6.1	Este módulo deve registrar todas as solicitações de TFD instantaneamente, quando a mesma for realizada através do módulo Prontuário Eletrônico, bem como possibilitar o cadastro manual de solicitações. Ele deve também possibilitar a emissão de parecer, a confirmação, encaminhamento ou conclusão da solicitação além de emitir relatórios sobre todos os aspectos do módulo. Abaixo suas funcionalidades:
6.2	Permite solicitar manualmente um TFD, anexando o pedido do profissional de saúde e exames realizados;
6.3	Permite confirmar um TFD solicitado pelo profissional de saúde;
6.4	Permite à comissão de regulação registrar o parecer do TFD;
6.5	Permite registrar o encaminhamento do TFD (Tratamento Fora do Domicílio);
6.6	Permite registrar os dados da conclusão do TFD;
6.7	Permite solicitar Retorno do TFD;
6.8	Permite registrar os TFD que o paciente realiza particular;
6.9	Permite registrar retornos solicitados antes da implantação do software;
6.10	Permite gerenciar o TFD, podendo registrar informações aleatórias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

6.11	Permite cancelar o TFD e registrar o motivo;
6.12	Permite cadastrar a origem de despesa para Reembolso de TFD;
6.13	Permite utilizar a ferramenta de solicitação de reembolso de TFD;
6.14	Permite utilizar a ferramenta de solicitação de ajuda de custo para tratamento de saúde;
6.15	Permite a emissão de relatório de TFD por período; paciente; especialidade; destino; procedimentos; médico solicitante; situação; prioridade; tipo de TFD, contendo as seguintes informações: período; Código, Nome do Paciente, Especialidade solicitada, procedimento solicitado, Médico solicitante, Destino, data de protocolo, data de atendimento, prioridade, situação e tipo;
6.16	Permite emissão de relatório de indicadores de TFD, contendo as seguintes informações: Período de solicitação; Nome do paciente; especialidade; médico solicitante; data de pedido; data de protocolo; situação;
6.17	Permite emissão de relatório de indicadores por bairro, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Bairro de origem; especialidade; quantidade;
6.18	Permite a emissão de relatório de indicadores por unidade/especialidade, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Unidade solicitante, especialidade, situação, quantidade;
6.19	Permite emissão de relatório de tempo entre protocolo e atendimento do TFD, contendo as seguintes informações: código; período de solicitação; paciente; médico solicitante; especialidade; data de protocolo; data de atendimento; tempo;
6.20	Permite emissão de relatório de indicadores de TFD por ESF, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Unidade, ESF, quantidade de TFD;
6.21	Permite a emissão de relatório de indicadores por procedimento solicitados, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Procedimento; médico solicitante; unidade; bairro; total de pacientes;
6.22	Permite a emissão de relatório de TFD por cidade de destino, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Cidade de Destino; Paciente; especialidade; data de pedido; data de protocolo; situação;
6.23	Permite a emissão de relatório de TFD para encaminhamento, contendo as seguintes informações: Especialidade; paciente; data de nascimento; cartão sus; nome da mãe; médico solicitante;
6.24	Permite a emissão de relatório de TFD para retorno, contendo as seguintes informações: Especialidade; paciente; Data de Nascimento; Cartão SUS; Nome da Mãe; Médico Solicitante;
6.25	Permite a emissão de relatório de TFD Negado e inconclusivo, contendo as seguintes informações: Parecer; TFD; Paciente; Data de Nascimento; Cartão SUS; Nome da Mãe; Médico Solicitante; Prioridade; Data de Protocolo;
6.26	Permite a emissão de relatório de TFD cancelado, contendo as seguintes informações: Especialidade; paciente; data de nascimento; cartão SUS nome da mãe; médico solicitante; observações; data; profissional responsável;
6.27	Permite a emissão de relatório de Reembolso de TFD, contendo as seguintes informações: Período solicitante; Especialidade; Nome do paciente; valor do tratamento; valor concedido;
6.28	Permite a visualização de Solicitação de TFD distribuídas no Mapa do município, possibilitando localizar com facilidade o endereço do paciente;
6.29	Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de data;
6.30	Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de paciente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

6.31	Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de especialidade;
6.32	Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de destino;
6.33	Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de procedimento;
6.34	Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de médico solicitante;
6.35	Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de situação;
6.36	Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de prioridade;
6.37	Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de tipo de TFD;
6.38	Permite emitir indicadores de TFD por bairro;
6.39	Permite emitir indicadores de TFD por Unidade/ Especialidade;
6.40	Permite emitir indicadores de TFD por tempo de atendimento;
6.41	Permite emitir indicadores de TFD por ESF;
6.42	Permite emitir indicadores de TFD por procedimento;
6.43	Permite emitir indicadores de TFD por cidade destino;
6.44	Permite emitir relatórios de TFD para encaminhamento;
6.45	Permite emitir relatórios de TFD para retorno;
6.46	Permite emitir relatórios de TFD negados ou inconclusivos;
6.47	Permite emitir relatórios de TFD cancelados;
6.48	Permite emitir relatórios de TFD por reembolso efetuado;
6.49	Permite emitir solicitações de TFD no mapa;
6.50	Permite emitir solicitações de TFD no mapa discriminadas por período de solicitação;
6.51	Permite emitir solicitações de TFD no mapa discriminadas por situação;
6.52	Permite a emissão de indicadores gráficos de TFD por profissional solicitante;
6.53	Permite a emissão de indicadores gráficos de TFD por bairro de origem;
6.54	Permite a emissão de indicadores gráficos de TFD por situação/quantidade;
6.55	Permite a emissão de indicadores gráficos de TFD por especialidade solicitada;
6.56	Permite a emissão de indicadores gráficos de TFD por procedimento solicitado.
7	MÓDULO ALMOXARIFADO
7.1	Esse módulo é para cadastro e controle do estoque e/ou da armazenagem de produtos recebidos e enviados, afim de suprir as necessidades operacionais dos setores de uma instituição. Abaixo suas funcionalidades:
7.2	Aba Cadastros:
7.3	Permite cadastrar itens detalhando-os, vinculando à unidade de medida, categoria, grupos de item, optando por controlar por estoque, validade, validade por lote e informando se é fracionado ou não;
7.4	Permite Pesquisar Itens já cadastrados e editá-los
7.5	Permite cadastrar grupos de produtos, vinculando à sua categoria;
7.6	Permite cadastrar lote de produto e validade;
7.7	Permite cadastrar Unidades de estocagem;
7.8	Permite cadastrar local de utilização;
7.9	Permite vincular pessoa cadastrada como responsável e indicar seu cargo
7.10	Permite cadastrar pessoas;
7.11	Permite cadastrar cargos;
7.12	Permite cadastrar requisitantes vinculando ao Setor e a Unidade administrativa do mesmo;
7.13	Permite cadastrar Local de Armazenamento-Almoxarifado informando responsável e endereço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

7.14	Permite cadastrar Local de estocagem vinculando ao Almoxarifado, Produto e Unidade de estocagem;
7.15	Permite cadastrar Unidades Administrativas;
7.16	Permite cadastrar Unidades de Medida;
7.17	Permite cadastrar Fornecedores;
7.18	Aba Movimentações:
7.19	Permite cadastrar Entradas de Materiais, informando:
7.20	Tipo de entrada (Aquisição, Saldo, Doação, Retorno ao estoque, Materiais produzidos);
7.21	Almoxarifado;
7.22	Data do Movimento;
7.23	Fornecedor;
7.24	Número da Nota Fiscal;
7.25	Data da Nota Fiscal;
7.26	Valor da Nota Fiscal;
7.27	Produtos;
7.28	Número do Lote;
7.29	Validade, ou Validade do Lote;
7.30	Quantidade;
7.31	Valor unitário;
7.32	Adicionar;
7.33	Remover;
7.34	Salvar;
7.35	Excluir;
7.36	Imprimir;
7.37	Pesquisar Entradas de Materiais Cadastradas;
7.38	Permite cadastrar Requisição de Materiais, informando:
7.39	Requisitante;
7.40	Tipo de Requisição (Consumo, Doação, Transferência);
7.41	Almoxarifado de saída;
7.42	Data;
7.43	Observações;
7.44	Local de utilização;
7.45	Responsável;
7.46	Produtos;
7.47	Quantidade;
7.48	Adicionar, remover;
7.49	Salvar, excluir;
7.50	Pesquisar Requisições de Materiais cadastradas;
7.51	Cadastrar Saídas de Materiais importando Requisição já pré-cadastrado;
7.52	Cadastrar Saídas de Materiais informando:
7.53	Data da Saída;
7.54	Tipo de saída (Consumo, Doação, Transferência)
7.55	Requisitante;
7.56	Almoxarifado de saída;
7.57	Local de utilização;
7.58	Responsável pelo recebimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

7.59	Produtos;
7.60	Quantidade;
7.61	Adicionar e/ou remover;
7.62	Salvar, excluir e /ou imprimir
7.63	Pesquisar saída de Materiais Cadastradas filtrando por:
7.64	Data de Entrada/Saída
7.65	Requisitante;
7.66	Responsável;
7.67	Almoxarifado;
7.68	Aba Pesquisas;
7.69	Permite pesquisar Entradas de Materiais Cadastradas pelos seguintes filtros:
7.70	Data de Entrada;
7.71	Data de Validade;
7.72	Produto;
7.73	Grupo de Produto;
7.74	Almoxarifado;
7.75	Fornecedor;
7.76	Documento de recebimento;
7.77	Tipo de entrada (Aquisição, Saldo, Doação, Retorno ao estoque, Materiais produzidos);
7.78	Permite pesquisar Local de estocagem de produtos;
7.79	Permite imprimir Relatório de entradas de Materiais;
7.80	Permite pesquisar Saídas de Materiais cadastradas pelos seguintes filtros:
7.81	Data de Saída;
7.82	Produto;
7.83	Grupo de Produto;
7.84	Almoxarifado;
7.85	Fornecedor;
7.86	Documento de recebimento;
7.87	Requisitante;
7.88	Local de utilização;
7.89	Responsável;
7.90	Tipo de saída (Consumo, Doação, Transferência)
7.91	Permite pesquisar Local de estocagem de produtos;
7.92	Permite imprimir Relatório de Saídas de Materiais;
7.93	Permite pesquisar Saldo de Estoque pelos seguintes filtros:
7.94	Produto;
7.95	Grupo de Produto;
7.96	Almoxarifado;
7.97	Fornecedor;
7.98	Documento de recebimento;
7.99	Data da Nota Fiscal;
7.100	Data de Validade;
7.101	Tipo de entrada (Aquisição, Saldo, Doação, Retorno ao estoque, Materiais produzidos);
7.102	Permite pesquisar Local de estocagem de produtos;
7.103	Permite Imprimir Saldo de Estoque;
8	MÓDULO LABORATÓRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

8.1	Este módulo deve permitir o controle de exames solicitados na atenção primária, cadastrados, agendados, confirmados, liberados e/ou cancelados, que foram ou vão ser realizados pelo laboratório municipal e/ou laboratório externo. Abaixo suas funcionalidades:
8.2	Aba Cadastro;
8.3	Permite cadastrar Tipo de Exame informando:
8.4	Nome do exame;
8.5	Sigla;
8.6	Valor do exame;
8.7	Material utilizado para o exame;
8.8	Método para realização do exame;
8.9	Instruções para realização;
8.10	Prazo para entrega em dias;
8.11	Sigiloso ou não sigiloso;
8.12	Valor de referência geral;
8.13	Observações;
8.14	Permite cadastrar novo componente informando:
8.15	Nome do exame;
8.16	Item ou agrupamento do exame;
8.17	Unidade de medida;
8.18	Máscara;
8.19	Obrigatório ou não;
8.20	Destacar resultado anormal ou não;
8.21	Saltar página ou não;
8.22	Resultado padrão;
8.23	Observação;
8.24	Permite cadastrar Novo valor de referência informando:
8.25	Descrição;
8.26	Aplicável ao sexo masculino, feminino ou ambos;
8.27	Idade mínima em ano(s), mês(es) e/ou dia(s);
8.28	Idade máxima em ano(s), mês(es) e/ou dia(s);
8.29	Valor mínimo;
8.30	Valor máximo;
8.31	Confirmar;
8.32	Salvar;
8.33	Permite pesquisar exames cadastrados e editar os mesmos;
8.34	Permite cadastrar laboratórios externos;
8.35	Permite pesquisar laboratórios externos cadastrados;
8.36	Aba Recepção;
8.37	Permite fazer agendamento de exame informando:
8.38	Data do agendamento;
8.39	Data do pedido;
8.40	Data da entrega;
8.41	Nome do paciente;
8.42	Nome do profissional solicitante;
8.43	Nome da equipe do profissional solicitante se disponível;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

8.44	Observação;
8.45	Observação para entrega;
8.46	Exames solicitados;
8.47	Data da coleta, sendo a mesma data do agendamento;
8.48	Laboratório externo ou não;
8.49	Incluir exame;
8.50	Permite salvar agendamento;
8.51	Permite confirmar agendamento;
8.52	Permite cancelar agendamento;
8.53	Permite imprimir comprovante de protocolo do pedido, ou dos pedidos;
8.54	Permite visualização de agendamentos de exame por data;
8.55	Aba Atendimento;
8.56	Permite selecionar pacientes com exames agendados e confirmados anteriormente;
8.57	Permite pesquisar pacientes por nome ou por profissional solicitante;
8.58	Permite lançar resultado de exame e confirmar;
8.59	Permite cancelar agendamento;
8.60	Permite informar nome do laboratório em casos de exames feitos em laboratório externo;
8.61	Permite anexar resultado de exame quando feito em laboratório externo;
8.62	Permite finalizar;
8.63	Permite selecionar pacientes com resultados de exames já informados para liberação;
8.64	Permite pesquisar pacientes por nome do paciente ou por profissional solicitante;
8.65	Permite imprimir pré-visualização do resultado para conferência;
8.66	Permite alterar resultado;
8.67	Permite informar nome de outro profissional que auxiliou no atendimento do exame;
8.68	Permite confirmar a liberação de resultado,
8.69	Permite Gerenciamento de exames, filtrando por nome do paciente e/ou nome do profissional;
8.70	Permite nova impressão dos exames;
8.71	Aba Relatórios;
8.72	Permite emitir relatório geral de exames selecionando filtros de:
8.73	Data do atendimento;
8.74	Data do agendamento;
8.75	Nome do paciente;
8.76	Nome do profissional solicitante;
8.77	Equipe solicitante;
8.78	Exame;
8.79	Laboratório;
8.80	Situação (Agendado, aguardando atendimento, exame em análise, exame cancelado, exame finalizado/entregue)
8.81	Permite imprimir o relatório geral;
8.82	Permite visualizar na impressão os filtros selecionados;
8.83	Permite visualizar na impressão o valor unitário cadastrado nos exames;
8.84	Permite visualizar na impressão o valor total dos exames no período selecionado nos filtros;
8.85	Permite visualizar na impressão a quantidade de exames no período selecionado nos filtros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

8.86	Permite emitir relatório de produção de exames selecionando filtros de:
8.87	Data inicial e data final;
8.88	Profissional solicitante;
8.89	Equipe solicitante;
8.90	Exame;
8.91	Laboratório;
8.92	Situação (Agendado, aguardando atendimento, exame em análise, exame cancelado, exame finalizado/entregue)
8.93	Permite imprimir o relatório de produção;
8.94	Permite visualizar na impressão a quantidade de cada exame solicitado em cada mês;
8.95	Permite visualizar na impressão a quantidade total de exames solicitados no período selecionado nos filtros;
8.96	Permite visualizar na impressão o valor de cada exame cadastrado;
8.97	Permite visualizar na impressão o valor total dos exames no período selecionado nos filtros;
9	MÓDULO ATENDIMENTO GESTOR
9.1	Este módulo deve disponibilizar o cadastro ou pesquisa de cidadãos e gestores, vinculação aos respectivos perfis de acesso individualizado e personalizado, sua respectiva lotação e horário de expediente e também reserva da agenda dos usuários, bem como o tipo de demanda. Deve conter o registro das informações relativas ao atendimento do gestor dentro da unidade, e proporcionar o acompanhamento das ações realizadas e inseridas no módulo. Abaixo suas funcionalidades:
9.2	Permite cadastrar cidadãos;
9.3	Permite vincular o cidadão ao CPF (cadastro de pessoas físicas);
9.4	Não permite a duplicidade de cadastro do cidadão, verificando os dados através do CPF (cadastro de pessoas físicas);
9.5	Acusa e não permite o cadastro de CPF (cadastro de pessoas físicas) incorretos;
9.6	Permite cadastrar gestor;
9.7	Permite vincular o gestor ao CPF (cadastro de pessoas físicas);
9.8	Permite a configuração do expediente dos gestores;
9.9	Permite cadastrar unidade de atendimento;
9.10	Permite cadastrar municípios;
9.11	Permite cadastrar bairro;
9.12	Permite cadastrar tipo de logradouro;
9.13	Permite cadastrar logradouro;
9.14	Permite importar endereços de banco de dados;
9.15	Permite cadastrar tipo de demanda;
9.16	Permite vincular tipo de demanda ao tipo de agendamento;
9.17	Permite o agendamento de atendimento para gestores antecipadamente ou de imediato;
9.18	Permite a confirmação do atendimento, seguindo uma sequência por ordem de chegada a unidade de atendimento;
9.19	Permite o cancelamento do agendamento, permitindo um novo agendamento para o mesmo horário;
9.20	Permite na janela de agendamento, visualizar o histórico do atendimento;
9.21	Permite visualizar os detalhes do agendamento;
9.22	Permite visualizar o cronograma da agenda do gestor;
9.23	Permite definir a prioridade do atendimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

9.24	Permite compartilhar o histórico do cidadão em todas as unidades de atendimento;
9.25	Dentro do atendimento permite visualizar a lista de atendimento pendente;
9.26	Dentro do atendimento permite agendar e realizar um atendimento eventual;
9.27	Dentro do atendimento permite registrar observação;
9.28	Dentro do atendimento permite registrar descrição de atendimento;
9.29	Dentro do atendimento permite anexar arquivo;
9.30	Dentro do atendimento permite definir a situação do atendimento, de acordo com o andamento do atendimento;
9.31	Dentro do atendimento permite visualizar o histórico e situação dos atendimentos do cidadão;
9.32	Permite a impressão do histórico do cidadão com todas as informações ao final de cada atendimento;
9.33	Permite a impressão do histórico do cidadão com economia de página, imprimindo somente os dados registrados;
9.34	Permite visualizar o histórico do cidadão, fora de um atendimento;
9.35	Permite a emissão de relatório de atendimento composto por:
9.36	Data do atendimento;
9.37	Nome do cidadão;
9.38	Tipo de agendamento;
9.39	Tipo de demanda;
9.40	Situação do atendimento;
9.41	Permite a emissão de relatório gráfico composto por:
9.42	Atendimento por situação;
9.43	Atendimento por tipo de agendamento;
9.44	Atendimento por tipo de demanda;
9.45	Atendimento por gestor;
9.46	Atendimento por bairro;
9.47	Permite cadastrar e personalizar grupos de acesso ao software;
9.48	Permite cadastrar e personalizar os acessos aos usuários do software;
9.49	Permite a lotação dos gestores;
9.50	Permite realizar a reserva de agenda dos gestores para reunião, treinamento, atividades externas, etc. bloqueando parcial ou completamente a agenda do gestor para atendimentos;
9.51	Permite a cada usuário alterar a sua senha de acesso;
9.52	Permite o gestor munido do seu usuário e senha acessar o software de qualquer computador, celular ou tablet conectado à internet;

05 – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

5.1 - A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado para este fim por cada Secretaria.

5.2 - O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

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

5.4 - A contratada poderá manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de prestação dos serviços, para representá-la sempre que for necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

6. ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

6.1. O Município de Alvorada de Minas/MG realizou no mercado especializado do seguimento do item pretendido várias cotações de preços. Nesse sentido, chegou-se ao valor médio global de R\$ 244.200,00 (Duzentos e quarenta e quatro mil e duzentos reais).

6.2. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, estão dispostas no orçamento de 2022, sob as rubricas de nº: 33904000 Serv Tecnologia da Informação e Com 100 RECURSOS ORDINÁRIOS FICHA 0097.

7. DO PRAZO E FORMA DE CONTRATAÇÃO

7.1. A contratação será para o período de 12 (doze) meses, conforme estabelecido na legislação de licitações, podendo ser prorrogado conforme a mesma.

7.2. A contratação será efetuada através de Nota Empenho, segundo o art. 62, caput, da Lei 8.666/93, e no que couber, o disposto no art. 55 da mesma Lei, que será emitida após assinatura do respectivo contrato administrativo constante no anexo deste Edital.

8. FORMA DE ADJUDICAÇÃO/JULGAMENTO DO OBJETO

8.1. Serão consideradas vencedoras as propostas que, atendidas as especificações contidas no Edital e seus anexos, apresentarem o menor preço por item.

9. FORMA DE PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, após conferência do número de atendimentos realizados e solicitações demandadas, fornecimento e recebimento da nota fiscal atestada pelo responsável.

9.2. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

9.3. O pagamento poderá ser suspenso, sem prejuízo para o município, nos casos de inexecução, imperfeição do material ou irregularidade fiscal.

9.4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada sem que esta tenha junto à Nota Fiscal efetuado o envio das CND's do FEDERAL, FGTS e TRABALHISTA para Pessoa Jurídica.

10. DAS OBRIGAÇÕES

10.1. RESPONSABILIDADES DO LICITANTE VENCEDOR

10.1.1. A CONTRATADA, no decorrer da execução do Contrato, obriga-se:

I. Cumprir com zelo e boa-fé as atividades oriundas desta licitação, observadas as especificações deste edital e seus anexos, sob pena de responder pelo descumprimento contratual, nos termos do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993;

II. Reparar, corrigir ou refazer à suas expensas, no total ou em parte, nos prazos estabelecidos, os serviços objeto do Contrato em que forem constatados vícios, defeitos ou incorreções;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- III. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no art. 55, Inciso XIII da Lei nº 8.666/93;
- IV. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato, na forma prevista pelo art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/1993;
- V. Atender as solicitações de informações extraordinárias solicitadas pela Prefeitura no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de multa de 1% (um por cento) do valor mensal do contrato por infração;
- VI. A emissão de informações, pareceres ou qualquer outro dado, com exceção dos requerimentos (formulários de pedidos), deverá ser feito em papel timbrado do próprio Escritório;
- VII. O CONTRATADO, não se responsabilizará pelos erros, falhas, omissões ou má fé do responsável por cada setor que venha a comprometer a fidelidade dos serviços, aqui contratados, devendo comunicar ao Gestor, os deslizos ocorridos e prejudicados à Administração, para que se tomem as medidas de correção necessárias.
- VIII. A empresa contratada obriga-se no direito de manter em toda a vigência da **CONTRATO** firmado entre as partes as condições de habilitação em dia.

10.2. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 10.2.1.** Fiscalizar a prestação de serviços conforme solicitação da Secretaria Municipal de Obras, agricultura e Desenvolvimento ou a quem está determinar, responsável por gerir o contrato integralmente, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na prestação de serviço;
- 10.2.2.** Rejeitar os serviços que estiverem em desacordo com o edital;
- 10.2.3.** Efetuar os pagamentos nos termos do **item 09**.
- 10.2.4.** Indicar responsável pela fiscalização da prestação dos serviços.
- 10.2.5.** Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos do artigo 67, da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 10.2.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes a prestação de serviço que venham a ser solicitados pelos colaboradores (empregados) da Contratada.
- 10.2.7.** A Gestão do contrato ficará a Cargo da Secretaria Municipal de Administração, Saúde e Educação pelos Secretários Municipais, Sr.^a Vanderleia Alice Padilha CPF: 807.169.706-00, Sr. Geraldo Lúcio dos Passos CPF: 035.391.296-42 e Sr.^a Auriete dos Passos Moreira CPF: 048.831.776-29.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1.** O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato administrativo, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 11.2.** Se o licitante vencedor, no prazo de 2 (dois) dias úteis após a comunicação, recusar-se a assinar o contrato injustificadamente, a sessão será retomada e os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades seguintes, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

11.3. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais para as multas aplicáveis:

11.3.1. 10% (dez por cento), calculado sobre o valor do objeto adjudicado, por ocorrência, no caso de a licitante deixar de prestar os serviços ou entregá-lo com atraso;

11.3.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese da licitante não assinar o contrato administrativo ou, injustificadamente, desistir do fornecimento ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Município, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

11.3.3. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Município, se os valores não forem suficientes, deverá ser recolhida pela contratada no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

11.3.4. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

Vanderléia Alice Padilha
Secretária Municipal de Administração

Geraldo Lúcio dos Passos
Secretário Municipal de Saúde

Auriete dos Passos Moreira
Secretária Municipal de Educação

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE QUANTO AO TRABALHO DO MENOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Declaramos, para os fins de direito que esta empresa cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, do art. 7º, inciso XXXIII, a saber:

“(…) proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos”.

Esta declaração é parte integrante da documentação exigida pelo Edital de licitação, **Pregão Eletrônico 011/2022** do Município de Alvorada de Minas/MG e por ela responde integralmente a declarante.

_____, _____ DE _____ DE 2022.

Assinatura e Carimbo de CNPJ

Nome completo do Declarante

ANEXO IV

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 024/2022 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 011/2022

A empresa, sediada à Rua (Av., Al., etc.), cidade, estado....., inscrita no CNPJ sob nº, por seu diretor (sócio gerente, proprietário), através da presente credencial, constitui, para os fins de representação perante aos procedimentos do **Pregão Eletrônico 011/2022** realizada pelo Município de Alvorada de Minas, o(a) Sr. (a.), portador(a) da cédula de identidade (ou outro tipo de documento de identificação) RG nº, com amplos poderes de decisão, podendo, para tanto, interpor e renunciar a recursos, prestar esclarecimentos, receber notificações e intimações, em nome desta empresa defender seus direitos.

Localidade, em....dede 2022.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

MUNICÍPIO DE ALVORADA DE MINAS-MG
PROCESSO LICITATÓRIO N° ____/2022
PREGÃO ELETRÔNICO N° ____/2022

Aos ____ dias do mês de _____ de 2021, o **MUNICÍPIO DE ALVORADA DE MINAS**, com sede na Av. Jose Madureira Hortas, N° 190, Centro, inscrito no CNPJ sob o n° 18.303.164/0001-41, representado neste ato por seu Prefeito Municipal Sr. Valter Antônio Costa, inscrito no CPF sob o n° _____, denominado **CONTRATANTE**; e a empresa: _____ **Ltda**, inscrita no CNPJ sob o n° _____ e inscrição Estadual _____, situada na Rua _____, n° ____, Bairro _____, na cidade de _____, representada pelo Sr. _____, CPF n° _____, xxxxxxxxxxxxxx, doravante denominado **CONTRATADO**, fulcrados na Lei 10.520, Lei 8.666/93, LC 123, resolvem firmar o presente contrato, conforme decisão exarada no **Processo Licitatório n° ____/2022, Pregão Eletrônico n° ____/2022** devidamente **HOMOLOGADO**, consoante às seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo é a **CONTRATAÇÃO DE LICENÇAS DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, conforme especificações constantes no Termo de Referência, parte vinculante deste instrumento contratual.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 2.1. Retirar a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento da convocação formal;
- 2.2. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas-MG, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.
- 2.3. Os serviços deverão ser prestados conforme solicitação feita pela secretaria requisitante e entregues conforme indicado no edital.
 - 2.3.1. Prestar o serviço licitado independente de quantidade conforme requisição emitida pela Secretaria requisitante e entregue em local indicado pelo mesmo, seguindo os padrões estabelecidos no Termo de Referência;
- 2.4. Substituir, às suas expensas, no prazo de estabelecido no Termo de Referência, após notificação formal, os serviços prestados em desacordo com as especificações deste edital, conforme anexos e com as respectivas propostas, ou que apresente vício de qualidade;
- 2.5. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas-MG, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho;
- 2.6. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 2.7. A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço homologado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 2.8. Comunicar imediatamente a Prefeitura qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 2.9. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 2.10. Fiscalizar o perfeito cumprimento do serviço a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;
- 2.11. Indenizar terceiros e/ou ao próprio Município mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 2.12. Prestar o serviço conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;
- 2.13. Não será permitido à SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL, OU TOTAL do objeto do Contrato, sem prévia comunicação à Municipalidade, que somente aceitará tal possibilidade se em conformidade com o previsto no inciso II, do art. 48 da LC 123/2006;
- 2.14. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão/Entidade, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Secretaria de Administração, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- 2.15. Prestar serviços, conforme previsto no Termo de Referência e vinculado ao estabelecido em sua Proposta Comercial final.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 3.1. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
- 3.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada às dependências do Órgão ou Entidades, prestando-lhes os esclarecimentos pertinentes;
- 3.3. Determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à consignatária/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos;
- 3.4. Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na prestação dos serviços fornecidos, para imediata correção;
- 3.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
- 3.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no edital;
- 3.7. Notificar a CONTRATADA e a Secretaria Responsável de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos licitados;
- 3.8. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
- 3.9. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DOS SERVIÇOS

- 4.1. Os preços para os bens contratados são os constantes da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº ____/2022, conforme discriminação abaixo;
- 4.2. Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:
 - a) Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, “d” e § 5º da Lei 8.666/93;

b) Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art. 65, § 5º da Lei 8.666/93.

4.3. A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado, mediante apresentação de Notas fiscais de compras.

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

5. CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com o previsto no Edital e nas Cláusulas contratuais e as normas da Lei 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

5.2. A prestação dos serviços ora contratados será acompanhada e fiscalizada por representante da Contratante, com atribuições específicas bem como representante designado da Contratada;

5.3. A fiscalização exercida na prestação dos serviços não exclui a responsabilidade da Contratada, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

5.4. Em caso de necessidade, o quantitativo estipulado poderá ser alterado de acordo com a normativa vigente e as necessidades verificadas pelo CONTRATANTE.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, estão inclusas no Orçamento do corrente ano de 2022, sob as seguintes rubricas:

Fichas:

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO

7.1. A prestação dos serviços deverá ser em conformidade com o especificado no Edital e Proposta da licitante contratada.

7.2. O serviço em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. A vigência será por 12 (doze) meses, a partir da assinatura do Termo Contratual, podendo ser prorrogado de acordo com a previsão inscrita na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. A Contratante poderá considerar rescindido este contrato de pleno direito, independentemente de qualquer aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à Contratada qualquer direito, ressarcimento ou indenização, se a mesma:

9.1.1. Entrar em liquidação, ser decretada ou entrar em concordata ou falência, dissolução ou insolvência, e, em se tratando de firma individual, por morte de seu titular.

9.1.2. Interromper a prestação dos serviços do objeto contratado por qualquer prazo, sem motivo que justifique e sem autorização expressa e escrita da Contratante.

9.1.3. Infringir qualquer cláusula ou condição deste contrato.

9.1.4. Não satisfazer as exigências da Contratante com relação à boa qualidade do objeto licitado.

9.1.5. Incorrer nos artigos 77 a 80 da Lei Federal Nº 8.666/93, naquilo que couber.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CLÁUSULA DÉCIMA - DO VÍNCULO CONTRATUAL

10.1. As obrigações decorrentes deste Contrato, bem como o Edital do Pregão Nº ___/2022 e as respectivas propostas vencedoras constituem as regras que regerão a relação contratual que ora é formalizada com a assinatura do presente Termo.

10.2. A recusa da adjudicatária em assinar o Contrato, caracteriza descumprimento da obrigação assumida, sujeitando o infrator às penalidades do Edital e da Lei Nº 8.666/93. Neste caso, a critério do Município, poderá ser celebrado contrato com o ofertante do menor preço subsequente, ou promover nova licitação.

10.3. O Edital do Pregão nº ___/2022 integra o presente Contrato, independentemente de transcrição, vinculando a sua interpretação para dirimir quaisquer dúvidas e ou interpretações.

10.4. O presente contrato poderá ser alterado de acordo com as disposições da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Este Contrato é regida pela lei Federal Nº 8.666/93 em sua atual redação, bem como pelos princípios constitucionais aplicáveis à Administração Pública.

11.2. O fornecedor ficará obrigado a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência deste Contrato, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto no cronograma ocorra após seu vencimento.

11.3. A existência de produtos licitados não obriga a Administração a adquiri-los. No entanto, os fornecedores não poderão se recusar a fornecê-los no prazo de vigência do respectivo contrato.

11.4. As partes elegem o foro da Comarca de Serro-MG para dirimir qualquer controvérsia oriunda da presente Contrato.

E por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente Contrato, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também assina abaixo.

Alvorada de Minas, ___ de _____ de 2022.

Valter Antônio Costa
Prefeito Municipal
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF XXXXXXXXXXXXXXX
Contratado

Fiscal de Contrato:

Testemunhas:

1ª _____ 2ª _____
Nome: Nome:
RG: CPF: RG: CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGIME DE ENQUADRAMENTO FISCAL DE PESSOA JURÍDICA

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a), portador (a) da Carteira de Identidade nº, e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no Edital de **Pregão Eletrônico nº. 011/2022**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

OBS.: Assinalar com um “X” a condição da empresa:

- 1) () MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 2) () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 3) () EMPRESA NÃO ENQUADRADA como microempresa ou empresa de pequeno porte.

Caso assinalado a opção 1 ou 2, declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes no parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____/MG, ____ de _____ de 2022.

Nome da Empresa

Assinatura do Representante

IMPORTANTE:

1. As licitantes deverão entregar esta declaração na fase de credenciamento, sob pena de não observância do direito previsto na LC. 123/06.

2. A Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, poderá ser objeto de diligência para confirmação da veracidade da mesma e implicará no tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06.

3. A Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, falsa ou inverídica sujeitará a licitante as Sanções Administrativas previstas neste edital, bem como sanções penais cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 024/2022 PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 011/2022

Pelo _____ instrumento, a _____ empresa/firma
_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____
_____, através de seu representante legal, Sr(a)
_____, inscrito no CPF sob o
nº _____, RG nº _____, DECLARA, para
os devidos fins e sob as penas da Lei, que tem pleno conhecimento do Edital, seus anexos e do
objeto licitado, no Processo Licitatório em epígrafe.

_____, ____ de _____ de 2022.

Local e Data

Assinatura do representante legal

Carimbo da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO - VIII

RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL – MODELO
PROCESSO LICITATÓRIO N°. 024/2022
MODALIDADE: Pregão Eletrônico

A empresa _____, situada à _____, CEP _____, telefone (____) _____, Fax (____) _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, comunica à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas que retirou o edital mencionado à epígrafe e deseja ser informada de eventuais alterações através dos telefones indicados.

_____, de _____ de _____.

Nome legível e Assinatura

Cargo/Departamento

ATENÇÃO:

- Este MODELO deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa, observadas as informações solicitadas, e remetido à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas (MG) pelo Telefone (31) 3862-1121, para eventuais comunicações aos interessados, quando necessário.

- A prefeitura Municipal de Alvorada de Minas não se responsabiliza por comunicação às empresas que não encaminharem este recibo ou prestarem informações incorretas no mesmo.

Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas

Comissão Permanente de Licitação

Av. José Madureira Horta, n° 190

Centro

39.140-000 – Alvorada de Minas – MG

Fone/Fax: (31) 3862-1121

e-mail: licitacao@alvoradademinas.mg.gov.br e/ou licitacaoalvoradademinas@gmail.com