



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS**

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### **INTRODUÇÃO**

O presente documento caracteriza a fase de planejamento e tem como objetivo principal estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

### **1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados/MG identifica a necessidade de modernizar, integrar e assegurar a continuidade das atividades administrativas por meio de um sistema de gestão pública integrado.

Com constante evolução tecnológica e as atualizações da legislação têm impulsionado ao Poder Público a adotar soluções inovadoras para otimizar processos e transparência, garantir a segurança da informação e atender às exigências legais. Neste contexto, torna-se necessário a realização de processo licitatório para contratar uma empresa especializada para o fornecimento de licenças de uso de software de gestão pública integrado, que inclua serviços mensais de instalação, implantação, conversão, treinamento, manutenção, e suporte técnico para a Prefeitura de Abadia dos Dourados/MG, devido não possuímos mão de obra adequada para realização da prestação de serviço. Essa solução deverá garantir as atualizações legais, corretivas e evolutivas, atendendo às necessidades de conformidade legal e eficiência operacional da Prefeitura.

A gestão pública contemporânea exige sistemas de informação que sejam integrados e capazes de lidar com a complexidade das operações municipais. A contratação de um software especializado facilita a centralização e a interligação de diferentes setores, proporcionando uma visão holística da administração pública e permitindo uma gestão mais eficaz dos recursos municipais.

Em virtude do controle externo realizado pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG) ter no Sistema Informatizado de Contas do Município (SICOM) um instrumento essencial para controle da gestão dos recursos públicos, torna-se imprescindível que o Município tenha um Sistema Integrado de Gestão Pública que seja capaz de processar os dados administrativos de forma compatível com esta tecnologia, sob pena de inobservância e desatendimento à deliberações emanadas pelo TCE-MG.

Com a entrada em vigor da Nova Lei de Licitações e Contratos, Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações, em 31 de dezembro de 2023, traz consigo uma série de alterações significativas, destacando-se a necessidade de ampliar a competitividade, transparência e eficiência nos processos licitatórios. Portanto esta contratação deve estar alinhada a esses novos parâmetros.

A contratação se justifica pela necessidade de:

- **Conformidade Legal:** Manter os sistemas atualizados conforme as mudanças legislativas.
- **Integração de Processos:** Facilitar a gestão integrada das diversas áreas da administração pública.
- **Eficiência e Continuidade:** Garantir que os serviços prestados à população não sejam interrompidos por falhas no sistema.
- **Capacitação:** Assegurar que os servidores municipais estejam devidamente treinados para utilizar o sistema de forma eficiente.

Nesse sentido, a contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de licença e serviços relacionados ao software de gestão pública integrado é imprescindível para modernizar e



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.593.111/0001-14**

---

assegurar a eficiência das atividades da Prefeitura de Abadia dos Dourados/MG. A contratação visa atender à necessidade de modernização e melhoria contínua dos processos administrativos da Prefeitura Municipal e suas secretarias, assegurando a conformidade com as exigências legais, a eficiência na gestão pública, e a otimização dos serviços prestados à população. A integração dos sistemas é essencial para garantir a uniformidade das informações, a agilidade na tomada de decisões e o controle eficiente dos recursos públicos.

## **2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

O objeto da contratação não está previsto no Plano Anual de Contratações (PAC), pois não foi elaborado o planejamento de compras para o ano de 2024.

## **3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Para a qualificação técnica a licitante deverá apresentar:

a) Um ou mais atestado(s) ou declaração (ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter a licitante executado ou estar executando, satisfatoriamente, serviços compatíveis com o objeto solicitado.

b) Capacitação técnico-profissional: Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, profissional de nível superior em: Ciências da computação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Sistemas de Informação, ou outro curso superior equivalente nas áreas de sistemas de informação reconhecido pela entidade competente. A formação profissional deverá ser comprovada através de documentos de certificação de conclusão de curso superior apto para o desempenho profissional na Área de sua formação.

### **3.1 Características Gerais do Sistema**

#### **3.1.1 Requisitos Mínimos Obrigatórios**

- a) Ambiente client-server;
- b) Rodar em servidores Windows Server 2000 ou superior;
- c) O software deve executar em plataforma de banco de dados relacional, deverá ser totalmente gratuito, com limite mínimo do tamanho de armazenamento de dados ILIMITADOS;
- d) Desenvolvido em interface gráfica;
- e) Controle de acesso aos módulos através de usuários e senhas;
- f) Garantir a integridade referencial entre as tabelas tanto na aplicação quanto pelo banco de dados;
- g) Atualização automática dos módulos tanto no servidor quanto nas estações usuárias, no caso de atualização de versões;
- h) Módulo de backup automático, podendo ser realizado o backup da base de dados quantas vezes for necessário, conforme determinado pela contratante.
- i) Utilizar-se de apenas um Banco de Dados que contempla a solução completa do sistema, exceto os aplicativos Web;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.593.111/0001-14**

---

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

k) Permitir exportar os dados dos relatórios em formato texto, Excel, Word, PDF e outros.

l) Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.

m) O sistema deverá operar sob o paradigma de "Multiusuários" (mais de um usuário acessando ao mesmo tempo a aplicação e um usuário acessando múltiplas sessões ao mesmo tempo, permitindo mobilidade, acessibilidade, evitando retrabalho ou perda de informações e promovendo redução de custos operacionais), com integração total entre os módulos, garantindo que os usuários alimentem as informações em cadastro ÚNICO para todas as áreas e que sejam integráveis automaticamente os existentes e os que vierem a ser implantados de outras áreas e ser *multientidades* (Secretarias e Prefeitura), buscando exercícios anteriores constantes do banco de dados, sem que seja necessário sair de um sistema para entrar em outro.

### **3.1.2 Infraestrutura Tecnológica**

➤ Licenciamento de cópias da solução de software completa para instalação e utilização em servidores e estações de trabalho sem custo adicional a CONTRATANTE, com exceção do sistema operacional.

➤ A comunicação entre os servidores e estações deve utilizar o protocolo TCP/IP.

➤ O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela licitante, à aquisição de toda e qualquer licença ou cessão de uso de software necessário para a execução do sistema licitado é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, com exceção do sistema operacional.

➤ O Banco de dados deverá ser de fácil instalação e dispensa as configurações avançadas do Windows.

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

➤ Possuir uma interface amigável e de fácil configuração evitando que seja necessário um funcionário com conhecimento sobre o banco utilizado.

➤ Segurança de Acesso e Rastreabilidade.

➤ As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

➤ As principais operações efetuadas nos dados deverão ser registradas em cada usuário, através de logs, de forma a possibilitar auditorias futuras.

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.593.111/0001-14**

---

➤ Os sistemas deverão atender plenamente as exigências de prestação de contas junto ao TCEMG por meio do SICOM – Sistema Informatizado de Contas dos Municípios.

➤ O acesso aos sistemas a partir das estações de trabalho da Contratante devem funcionar através dos navegadores padrão de mercado (Chrome, Internet Explorer e Firefox). O Sistema Operacional utilizado atualmente desta Prefeitura é o Windows, portanto os sistemas oferecidos deverão ser compatíveis.

## **3.2 Características mínimas de cada Módulo:**

### **a) Sistema de Licitação:**

1. Possuir mecanismos que verifiquem e julguem a validade dos documentos apresentados, habilitando ou não os proponentes, conforme estabelecido no Edital;

2. Possuir mecanismos que verifiquem e julguem as propostas apresentadas por item ou globais, conforme estabelecido no Edital;

3. Possuir mecanismos que possibilitem contratar com outro proponente que não tenha sido o vencedor, desde que devidamente justificado e formalizado o processo;

4. Possuir mecanismos que gerem os relatórios e/ou formulários exigidos ao certame licitatório e permitam ao usuário efetuar quaisquer adequações aos mesmos antes de sua impressão, através de editor de textos próprio, integrado à Aplicação;

5. Possuir mecanismos que impeçam a realização do certame licitatório sem a devida reserva de dotação orçamentária, pelo valor estimado da contratação, exceto quando se tratar de Registro de Preços;

6. Possuir mecanismos que permitam à Administração, determinar as permissões de cada usuário dentro da Aplicação;

7. Possuir mecanismos que registrem todas as ações dos usuários dentro da Aplicação, contendo informações como: rotinas em que o usuário efetuou modificações, tabela que foi modificada, chave de acesso à tabela, identificação do usuário, data e hora da modificação, número do IP da máquina que originou a modificação, tipo de operação efetuada (inclusão, alteração, exclusão, etc.) e o conteúdo dos campos;

8. Possuir mecanismos que impeçam a realização de certame licitatório sem a formalização do processo administrativo.

9. Possuir mecanismos de exportação e importação de itens para as plataformas eletrônicas.

10. Possuir mecanismos de exportação e importação de itens com a finalidade de agilizar o processo de cotação.

11. Permitir cotações e lançamento de preços em até quatro casas decimais.

12. Módulo de pregão com as seguintes características: desclassificar item, atualizar valores dos lances para cada item, classificar e desclassificar fornecedor, cálculo automatizado com redução mínima do valor e correção de lance anterior por fornecedor.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.593.111/0001-14**

---

13. O Módulo deverá trabalhar com (04) quatro casas decimais após a vírgula em todas as etapas, como coleta de preços, fases de lances, realinhamento de preços, etc, quando for selecionado pelo usuário.

14. Permitir a participação no mesmo processo licitatório de pessoas físicas e jurídicas.

15. Adequação quanto às benéfices da lei 123/2006 e 147/2014.

16. Esta totalmente compatível com as exigências da Lei 14.133/21.

### **b) Sistema de Compras:**

1. Possuir mecanismos automáticos de controle da numeração das solicitações, dos processos administrativos de compras, das autorizações de fornecimento de materiais/serviços e procedimentos internos com numeração sequencial em ordem crescente;

2. Possuir mecanismos que permitam o controle de todas as compras já efetuadas e a efetuar, a fim de se poder determinar a modalidade de compra a ser realizada em cada processo administrativo;

3. Possuir mecanismos que obriguem o Comprador a obedecer ao percentual determinado pelo Controle Interno, de aumento admitido para cada processo administrativo;

4. Possuir mecanismos que delimitem automaticamente a classificação orçamentária da despesa, diminuindo a ocorrência de erros na definição das dotações orçamentárias;

5. Possuir mecanismos que possibilitem ao Controle Interno, intervir no processo de compra, de maneira que somente possam prosseguir com sua autorização;

6. Possuir mecanismos que impeçam a abertura de processos administrativos de compra sem a reserva prévia de dotação orçamentária, independentemente do valor ou da origem da despesa;

7. Possuir mecanismos que efetuem o empenho automaticamente no ato da realização das despesas;

8. Possuir mecanismos que efetuem o estorno das reservas de dotações automaticamente, no ato da geração dos empenhos;

9. Possuir mecanismos que impeçam que um Servidor, de uma determinada Secretaria, gere empenho em dotação de outra Secretaria, sem que exista permissão para tal finalidade;

10. Possuir mecanismos que permitam à Administração, vetar a solicitação de compra de materiais/serviço, em função de qualquer motivo relevante;

11. Possuir mecanismos que permitam à Administração, determinar as permissões de cada usuário dentro da Aplicação;

12. Possuir mecanismos que registrem todas as ações dos usuários dentro da Aplicação, contendo informações como: rotinas em que o usuário efetuou modificações, tabela que foi modificada, chave de acesso à tabela, identificação do usuário, data e hora da modificação, número do IP da máquina que originou a modificação, tipo de operação efetuada (inclusão, alteração, exclusão, etc) e o conteúdo dos campos.

13. Possuir mecanismos que controle os valores acumulados dos recursos orçamentários para fins de escolha de modalidade de compras e/ou licitações;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.593.111/0001-14**

---

14. Possuir mecanismos para auxiliar efetuar a reserva de dotação orçamentários para todas as solicitações realizadas.

15. O Módulo deverá trabalhar com (04) quadro casas decimais após a vírgula quando for empenhar parciais.

**c) Sistema de Contratos:**

1. Permitir cadastrar os contratos de processos licitatórios integrado com sistema de licitação com as seguintes informações: Ano da licitação, numero do processo, numero do contrato, fornecedor, representante, signatário, numero de consórcio, tipo de instrumento, natureza do objeto, garantia, data de assinatura, data de vencimento, objeto do contrato, multa rescisória, multa por inadimplência, publicações, forma de fornecimento, forma de pagamento, forma de execução, dotações e itens do contrato.

2. Permitir estornar a anulação de execução do contrato.

3. Permitir cadastrar o apostilamento de contrato.

4. Permitir cadastrar o aditamento de contrato.

5. Permitir alterar a situação dos contratos para encerrado, anulado, cancelado, suspenso e rescindido e estornar qualquer alteração de situação do contrato.

6. Relatório de reemissão de contratos com os seguintes filtros: data inicial, data final, ordem alfabética ou numérica, numero do processo e ano, numero do contrato e fornecedor.

7. Relatório de reemissão de execuções de contratos com os seguintes filtros: número do contrato, opção de execuções ativas e inativas, ano e numero de execuções.

8. Emitir relatório de itens para contrato (Anexo I) com os seguintes filtros: ano e numero de contrato.

9. Emitir relatório de todos os contratos cadastrados com os seguintes filtros: partir da data de assinatura informada, com vencimento até a data informada, situações do contrato, modalidades do processo, numero do contrato, numero do aditivo, numero da execução, objeto resumido, tipo de instrumento e fornecedor.

10. Emitir relatório de todos os contratos que tiveram aditivos com os seguintes filtros: numero do processo, ano e numero do contrato, numero do aditivo, e fornecedor e ordenando os itens por ordem alfabética ou numérica.

11. Emitir relatório de contratos por fornecedor com os seguintes filtros: período de assinatura, período de vencimento e fornecedores, podendo selecionar vários fornecedores para serem emitidos no mesmo relatório.

12. Emitir relatório de vencimento de contratos com os seguintes filtros: Numero do contrato, fornecedor, vencimentos próximos, contratos vencidos, vencidos, vigentes, com período de contratos vencidos, período de contratos irão vencer, numero do processo, numero do contrato e fornecedor.

13. Realizar consulta de dados do contrato.

14. Realizar consulta de aditivos do contrato.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.593.111/0001-14**

---

15. Opção para monitorar todos os contratos cadastrados, ordenando por fornecedor, numero de contrato, vencimentos próximos, contratos vencidos, distinguindo os contratos por legenda de vencimentos e apresentando o total de contrato.

16. Permitir o cadastro do ramo de atividade do fornecedor.

17. Permitir o cadastro de fornecedores com as seguintes informações: nome do fornecedor, nome fantasia, logradouro, tipo de logradouro, número, complemento, bairro, cidade, unidade da federação, CEP, contato, e-mail e observação, tipo de pessoa (física ou jurídica)

**d) Sistema de Almoxarifado:**

1. Possuir mecanismos de classificação de materiais, por grupo e subgrupo;
2. Possuir mecanismos que permitam a incorporação automática dos materiais permanentes no cadastro do patrimônio, em decorrência da entrega dos bens (liquidação), bem como sua contabilização nas contas patrimoniais e de variação e em caso de empenhos parciais não gerar duplo bem patrimonial.
3. Possuir mecanismos que registrem automaticamente o último custo praticado para cada item;
4. Possuir mecanismos que possibilitem o atendimento parcial de requisições;
5. Possuir mecanismos que possibilitem a transferência de material de um almoxarifado para outro;
6. Possuir mecanismos que impeçam a entrada de materiais com valores diferentes daqueles previamente empenhados;
7. Possuir mecanismos que impeçam a entrada de materiais em quantidades diferentes daquelas solicitadas;
8. Possuir mecanismos que permitam à Administração, vetar a requisição de materiais em função de qualquer motivo relevante;
9. Possuir mecanismos que gerem a nota de liquidação de despesa, automaticamente, quando da entrada dos materiais de consumo e permanentes, no almoxarifado;
10. Possuir mecanismos que permitam ao usuário reajustar o preço dos itens quando necessário;
11. Possuir mecanismos que permitam à Administração, determinar as permissões de cada usuário dentro da Aplicação;
12. Possuir mecanismos que registrem todas as ações dos usuários dentro da Aplicação, contendo informações como: rotinas em que o usuário efetuou modificações, tabela que foi modificada, chave de acesso à tabela, identificação do usuário, data e hora da modificação, número do IP da máquina que originou a modificação, tipo de operação efetuada (inclusão, alteração, exclusão, etc) e o conteúdo dos campos.

**e) Sistema de Contabilidade:**

1. Possuir integração com outros Aplicativos do Sistema, de forma a permitir receber os lançamentos dos mesmos automaticamente, sem a necessidade de retrabalho;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.593.111/0001-14**

---

2. Possuir mecanismos que permitam a elaboração do Plano Plurianual de Governo, Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;
3. Possuir mecanismos que não permitam o pagamento de despesas sem a devida liberação pelo Controle Interno;
4. Possuir mecanismos que possibilitem ao Controle Interno, intervir nos processos de realização das despesas, de maneira que somente possam ser efetivadas após concluída as fases de controle prévio e concomitante;
5. Possuir mecanismos que não permitam o lançamento de empenhos manualmente;
6. Possuir plano de contas PCASP;
7. Gerar todos os relatórios a que se refere a Lei Federal nº 4.320/64, em vigor.
8. Gerar e exportar os arquivos (AM – Balancete Contábil) ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
9. Gerar e exportar o DCASP;
10. Gerar e exportar os relatórios do PCA;
11. Gerar e exportar os relatórios do SICONFI;
12. Envio, acompanhamento e correção dos dados para envio do SICOM;
13. Gerar e exportar Reinf;
14. Gerar e exportar os novos arquivos, conforme as mudanças exigidas pela Receita Federal e TCE-MG.

### **f) Sistema de Controle Interno:**

1. Permitir ao responsável consultar as providências que possui.
2. Permitir que o responsável informe um parecer às providências que lhe foram encaminhadas.
3. Imprimir a notificação de auditoria.
4. Possibilitar a transferência da auditoria para outro "Auditor", para que o mesmo possa dar prosseguimento ao processo.
5. Possibilitar encerrar a auditoria
6. Emitir o relatório da auditoria interna, demonstrando as irregularidades apontadas, o parecer prévio e as providências a serem tomadas.
7. Imprimir os "papéis de trabalho" ou a check-list da auditoria, permitindo realizar a mesma de forma manual, para posterior inserção no sistema.
8. Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações.
9. Permitir inserir atividades na agenda de obrigações, permitindo especificar os responsáveis pela execução das atividades a serem desenvolvidas.
10. Permitir a geração do relatório circunstanciado;
11. Permitindo especificar os grupos (quadros) que irão compor o relatório circunstanciado;
12. Possibilitando a anexação de arquivos (planilhas, etc.) ao relatório circunstanciado;
13. Possibilitar o cadastro de novos Grupos (quadros) que podem ser inclusos no Relatório Circunstanciado.
14. Permitir editar os valores que compõe os Grupos do Relatório Circunstanciado;





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.593.111/0001-14**

---

15. Possibilitar editar as observações dos Grupos do Relatório Circunstanciado, descrevendo as considerações/recomendações do Controle Interno;
16. Bloquear a edição do relatório, para que o mesmo não possa mais ser alterado, mantendo assim a sua originalidade;
17. Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.
18. Sistema possui a Instrução Normativa 04/2016 cadastrada como padrão no check-list
19. Relatórios sobre cadastro de fornecedores, cadastro itens de materiais /serviços, autorização de compras, solicitação de despesas, etc
20. Relatórios por modalidade de licitação, por período, por número de processo, por objeto, etc.
21. Recebendo informações sobre os contratos e seus respectivos termos aditivos cadastrados, para que sejam auditados.
22. Cadastro das instruções normativas do controle interno.
23. Cadastro de grupos para compor a check-list.
24. Permitir definir observações padrão dos grupos que irão compor o relatório, evitando assim a sua redigitação para cada relatório.
25. Cadastro de subgrupos para compor a check-list.
26. Cadastro de Itens de um check-list sendo atribuído a um subgrupo.
27. Cadastramento da check-list, que servirá de base para as auditorias; este cadastramento estará baseado em grupos, subgrupos e itens.
28. Permiti que durante a configuração do item da check-list seja possível especificar uma irregularidade e um parecer padrão para esta irregularidade.
29. Possibilidade de cadastrar possíveis respostas para os grupos da check-list.
30. Permitir enquadrar a check-list em categorias (Boas práticas, verificações constitucionais, entre outras) facilitando assim a localização da mesma.
31. Possibilitar que check-list seja duplicado para alteração, mantendo o original para normal uso.
32. Permitir vincular o órgão, departamento e/ou setor a ser auditado em uma auditoria a ser realizada.
33. Cadastrar responsáveis para vincular em uma auditoria, ou atribuir ao responsável o parecer de uma irregularidade.
34. Permitir o agendamento de auditoria.
35. Possibilitar especificar os assinantes (controlador, prefeito, entre outros) da auditoria.
36. Permitir “encaminhar” a auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas em itens do check-list.
37. Permitir impressão da notificação de auditoria junto aos responsáveis.
38. Permitir especificar uma data limite para que o responsável responda a auditoria.
39. Permitir inserir irregularidades de forma manual (por digitação), possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente. exemplo: “publicar os balancetes da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) bimestralmente”.
40. Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma.
41. Permitir especificar o responsável por cada providência, bem como o prazo para sua execução.
42. Permitir anexar vários documentos (leis, portarias, planilhas e outros) para cada providência encaminhada.

### **g) Sistema de RH e Folha de Pagamento:**

1. Personalizar a folha para empenhar e liquidar automaticamente no próprio RH, no (Módulo Folha).
2. Possuir mecanismos que permitam efetuar os empenhos da Folha de Pagamentos automaticamente, no Aplicativo “Contabilidade Pública”, sem a necessidade de nenhuma intervenção de importação e/ou exportação;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.593.111/0001-14**

---

3. Possuir mecanismos que gerem automaticamente, as guias de receita vinculadas aos empenhos;
4. Possuir mecanismos que gerem automaticamente, as despesas extras orçamentárias vinculadas aos empenhos gerados;
5. Possuir mecanismos que permitam o controle de afastamentos, inclusive por CIO (Código Internacional de Doenças), acompanhando a emissão de Atestados Médicos, expedidos por profissional de saúde;
6. Possuir consulta que permita, em uma única janela abranger todo o histórico do funcionário, como cálculo de férias, períodos aquisitivos e evolução funcional;
7. Possuir mecanismos que registrem todas as ações dos usuários dentro da Aplicação, contendo informações como: rotinas em que o usuário efetuou modificações, tabela que foi modificada, chave de acesso à tabela, identificação do usuário, data e hora da modificação, número do IP da máquina que originou a modificação, tipo de operação efetuada (inclusão, alteração, exclusão, etc) e o conteúdo dos campos.
8. Possuir mecanismo que gere as folhas de pagamento de acordo com a legislação do Município.

**h) Sistema de Tributação – Cadastro Imobiliário, Gestão do ISSQN e Gestão do Simples Nacional:**

1. Possuir mecanismos que permitam efetuar os lançamentos de débitos e créditos, automaticamente, no Módulo da Contabilidade;
2. Possuir cadastro único para proprietários e compromissários, a fim de se evitar duplicidade de informações;
3. Possuir mecanismos que permitam efetuar o cadastramento de todas as testadas existentes em um imóvel;
4. Possuir mecanismos que permitam efetuar a consulta analítica de todas as parcelas geradas pelo IPTU;
5. Possuir mecanismos para o cálculo do IPTU;
6. Possuir mecanismos que permitam à Administração, determinar as permissões de cada usuário dentro da Aplicação;
7. Possuir mecanismos que permitam efetuar o cadastramento das mais variadas taxas aos contribuintes do ISSQN;
8. Possuir mecanismos que permitam efetuar o cadastramento dos sócios aos estabelecimentos que contribuem com o ISSQN;
9. Possuir mecanismos para o cálculo do ISSQN;
10. Emitir Relatório de Desenquadramento das Empresas do MEI – Micro Empreendedor Individual por Período de acordo com as importações dos arquivos de Eventos e Períodos do Simples Nacional/MEI



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.593.111/0001-14**

---

11. Possuir mecanismos que registrem todas as ações dos usuários dentro da Aplicação, contendo informações como: rotinas em que o usuário efetuou modificações, tabela que foi modificada, chave de acesso à tabela, identificação do usuário, data e hora da modificação, número do IP da máquina que originou a modificação, tipo de operação efetuada (inclusão, alteração, exclusão, etc.) e o conteúdo dos campos.
12. Emitir Relatório de divergências entre NFS-e com o Regime SN/SIMEI para verificar se tem empresas emitindo NFS-e como Simples/MEI sendo que a mesma não esteja no Regime do Simples Nacional, Importante as importações dos arquivos do Simples Nacional esteja em dia.
13. Deverá permitir o parcelamento de débitos inscritos em Dívida Ativa e não executados, observados valores mínimos e demais regras de parcelamento.
14. Deverá emitir relatório de análise gerencial da cobrança, por imposto, consolidando número de notificações emitidas, por código de atividade ou tributo e situação quanto ao pagamento.
15. Deverá possuir método para implantação de Auto de Infração, contendo Secretaria, Numero Processo, Processo/Ano, Data do Processo, Data de Recebimento do AI, Dados da Inscrição, Dívida, Tributo, Fiscal, Data de Lançamento, Data de Vencimento, Valor Corrigido e Descrição da Notificação do Auto.
16. Disponibilizar ao cliente relatório para conferência de baixas bancárias, do financeiro com o arquivo do banco. Para verificar diferença contábil em Dia/Banco. Quando houver diferença entre o valor importado para a contabilidade com o valor do relatório de lançamento contábil. O Relatório irá mostrar as ocorrências da baixa no Dia/Banco ajudando a encontrar possíveis diferença, por exemplo se houve alguma baixa manual ou duplicidade.
17. Possuir opção de consulta a Valores Venais do Imóvel do exercício e anos anteriores de dentro do cadastro imobiliário (BIC) sem precisar fechar o cadastro para realizar a consulta.
18. No Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis, dos Valores de Laudêmio e Foro, utilizar dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário e substituição do devedor nos executivos fiscais e Dívida Ativa.
19. Calcular o ITBI e valores de Laudêmio e Foro, com base em tabelas parametrizáveis de valores, alíquotas e vencimentos.
20. Permitir o cadastro para bloqueio de emissão de CND – Certidão Negativa de Débitos por período, caso seja necessário a critério jurídico do município o bloqueio de emissão de CND para contribuinte ou inscrição cadastral seja Imobiliário, Econômica ou Cadastro Diversos.
21. Permitir consultar e emitir a conta corrente com as informações sintética e analítica das movimentações.
22. Permitir emitir o livro de registro dos serviços prestados.
23. Permitir importar a movimentações dos contribuintes de ISSQN informadas em sistemas terceiros, seguindo um layout padrão.
24. Possuir módulo de declaração da movimentação dos serviços tomados, contendo dados do Serviço Tomado, Dados Prestador do Serviço, Dados do Lançamento, Informação se a Empresa se enquadra em algum Regime Especial de acordo com as informações do BIC da Empresa no Município, Informação se a declaração é complementar.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.593.111/0001-14**

---

25. Permitir Emissão da Declaração de Nota Tomada, contendo os dados da Declaração dos demais contribuintes de ISSQN.
26. Permitir a geração do DAM para pagamento referente aos serviços tomados.
27. Possuir Protocolo de Envio das declarações de Serviços Tomados após a geração do DAM para pagamento, contendo Numero do Protocolo, dados da Empresa, Tipo da Declaração e Data e Hora do envio.
28. Permitir consultar e emitir o conta corrente com as informações sintética e analítica dos serviços tomados.
29. Permitir importar a movimentações dos contribuintes de ISSQN informadas em sistemas terceiros, seguindo um layout padrão.
30. Permitir que a empresa/contribuinte de ISSQN visualize seus dados cadastrais.
31. Permitir que a empresa/contribuinte de ISSQN configure o padrão de utilização, contendo, por exemplo, opção informar a atividade principal, Regime de Recolhimento, Forma de Recolhimento Permissão para comunicação Web Service.
32. Permitir emitir/Remitir a nota fiscal eletrônica pelo prestador de serviços, contendo dados do Prestador, logomarca do prestador na NFe, dados do tomador, serviço prestado, opção de informar o município de prestação de serviço, descrição dos serviços, valor total dos serviços informações para tributação, campo retenções federais, campo outras retenções, campo outras informações, opção de enviar para e-mail automaticamente após gravar, adequação de acordo com a legislação do município para geração e impressão da NFE.
33. Permitir o cancelamento da nota fiscal eletrônica pelo prestador de serviços, contendo motivo do cancelamento e informação se a NFE foi substituída por outra.
34. Consultar as notas fiscais eletrônicas emitidas, contendo período, Documento do Tomador, Numero do RPS, Situação.
35. Permitir a Reimpressão da NFE a qualquer momento.
36. Permitir emissão de guia para pagamento de guias IPTU.
37. Permitir emissão de guia para pagamento de guias diversas.
38. Permitir emitir/remitir CND para contribuinte.
39. Permitir emitir/remitir CND para imóveis.
40. Permitir emitir/remitir CND Permitir validar Certidões emitidas.
41. Possui módulo de Intimação Fiscal Eletrônica fazendo o registro de Notificação e Ciência ao acesso restrito caso a Empresa tenha Notificação de Notas Prestadas, Notas Tomadas, Declaração de Notas Prestadas, Declaração de Notas Tomadas e Parcelamento em atraso. Detalhando a Empresa as suas pendências detalhadamente em relatório e liberando o acesso a emissão de NFE após a Empresa clicar na ciência do fato. Assim Dando Ciência eletronicamente a Empresa quanto as suas pendências junto ao Fisco Municipal de acordo com a legislação vigente do Município.
42. Permitir fazer consulta de débito de empresas/contribuintes de ISSQN.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.593.111/0001-14**

---

43. Permitir emitir guia para pagamento de empresas/contribuintes de ISSQN.
44. Permitir consultar a situação fiscal da empresas/contribuintes de ISSQN.
45. Possuir módulo de declaração dos serviços prestados por cartórios, contendo a opção de Informar Ato por Ato e valor apurado durante a competência.
46. Permitir a geração do DAM para pagamento referente as declarações dos cartórios.
47. Possuir módulo de declaração dos serviços prestados por instituições financeiras.
48. Permitir a geração do DAM para pagamento referente as declarações das instituições financeiras.
49. Possuir Protocolo de Envio das declarações de Instituição Financeira após a geração do DAM para pagamento, contendo Numero do Protocolo, dados da Empresa, Tipo da Declaração e Data e Hora do envio.
50. Possui Relatório de Conta Corrente das Instituições Financeiras, contendo opção de impressão por Exercício/competência detalhadamente.
51. Possuir Módulo de Acesso para os Fiscais ou Responsáveis no departamento para Acessar o Sistema Eletrônico para Auxílio e Suporte aos Usuários da NFS-e e demais usuários do Portal Eletrônico. Para ter acesso os Fiscais deverá criar seu usuário credenciado e no departamento tributário irá liberar estes usuários como usuários suporte, os mesmo não terá acesso a gravar nenhuma informação somente visualizar para dar orientações.
52. Permitir a geração do DAM para pagamento referente as declarações demais contribuintes de ISSQN.
53. Gerar as guias de recolhimento referente à Nota Fiscal Eletrônica de Serviços.
54. O sistema deve possibilitar a importação de arquivos (PGDAS-D, DEFIS, DAF607, PAG, PARCSN, COMPSN, PENDENCIA AGENDAMENTO, SOLICITAÇÕES PENDENTES, DASNSIMEI, DAS COBRANCA, DAS SENDA, DASPGMEI, TOM, UA, EVENTO, PERIODOS, DIVIDA ATIVA) disponibilizados no Portal do Simples Nacional. O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação. Para os arquivos que contem erros o sistema deve possibilitar a impressão dos erros.
55. O sistema deve apresentar os dados importados através da importação dos arquivos do Simples Nacional.
56. O sistema deve possibilitar o cadastro da Tabela de Órgãos e Municípios (TOM).
57. O sistema deve possibilitar o cadastro da tabela de Unidades Administrativas (UA).
58. O sistema deve possibilitar o cadastro da tabela de Eventos.
59. O sistema deve possibilitar o cadastro do CNAE-Fiscal.
60. O sistema deve possibilitar o cadastro das Receitas.
61. O sistema deve possibilitar o cadastro dos Tributos.
62. O sistema deve possibilitar o cadastro das Atividades.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.593.111/0001-14**

---

63. O sistema deve possibilitar a visualização das informações de movimentações dos Dados dos Contribuintes que foram importadas para o sistema.

64. O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações de movimentações de Pagamentos que foram importados para o sistema.

65. O sistema deve ser capaz de gerar arquivo para importação no site do Simples Nacional o arquivo com os CNPJ com pendências, para que seja indeferido o pedido de opção ao Simples Nacional.

66. O sistema deve ser capaz de gerar arquivo para importação no site do Simples Nacional o arquivo com os CNPJ que devem ser excluídos do simples nacional.

67. O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do PGDAS-D que foram importados para o sistema.

68. O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do DEFIS que foram importados para o sistema.

69. O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do DAS COBRANCA que foram importados para o sistema.

70. O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do DASNSIMEI que foram importados para o sistema.

71. O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do Parcelamengo que foram importados para o sistema.

72. O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações da Dívida Ativa que foram importados para o sistema.

73. O sistema deve possibilitar a visualização das informações da Compensação que foram importados para o sistema.

74. O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do DAS SENDA que foram importados para o sistema.

75. O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do DASPGMEI que foram importados para o sistema.

### **i) Sistema de Frotas.**

1. Permitir o cadastramento de todas as máquinas e veículos da frota municipal;
2. Permitir o gerenciamento da quilometragem e abastecimento da frota;
3. Permitir o gerenciamento da documentação dos veículos, dos seguros obrigatórios e dos facultativos;
4. Permitir o controle do abastecimento em postos internos e externos;
5. Permitir o cadastramento de condutores e documentação;
6. Fazer a integração com o Aplicativo de "Patrimônio", para o registro dos bens patrimoniais;





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.593.111/0001-14**

---

7. Permitir a emissão de relatórios de abastecimentos, por unidade orçamentária;
8. Permitir a emissão de relatórios de requisições baixadas;
9. Permitir o gerenciamento de infrações de trânsito;
10. Possuir mecanismos para liquidação de empenhos;
11. Possuir mecanismos para controle de quantidade de combustíveis de acordo com cada empenho emitido.

### **j) Sistema de Controle de Bens Patrimoniais.**

1. Permitir cadastrar bens móveis e imóveis;
2. Permitir o cadastramento por lotação orçamentária e localização dos bens patrimoniais;
3. Permitir obter a relação de bens incorporados e desincorporados no exercício;
4. Permitir a baixa dos bens desincorporados por alienação, roubo, etc;
5. Permitir a transferência e empréstimo de bens entre setores;
6. Permitir a avaliação (apreciação e depreciação) dos bens patrimoniais;
7. Emitir relatório de bens por localização;
8. Permitir a emissão do termo de responsabilidade sobre os bens;

### **k) Sistema de Elaboração Orçamentária e Planejamento – PPA – LDO – LOA.**

1. Possuir mecanismos que permite efetuar a inclusão das receitas para cada um dos quatro anuênios em do PPA em elaboração.
2. Possuir mecanismos que permite efetuar a transposição em percentual sobre o primeiro ano para o segundo das receitas e assim para os demais subsequentes.
3. Possuir mecanismos que permite efetuar a inclusão dos programas de governo com suas respectivas descrições, objetivos, justificativas.
4. Possuir mecanismos que permite efetuar a inclusão dos projetos/atividades dentro de cada programa de governo com suas respectivas descrições, finalidades, produtos, meta física, unidades de medida e indicadores para cada um dos quatro anos do PPA em elaboração.
5. Possuir mecanismos que permite efetuar a inclusão/exclusão/alteração das fichas da despesa para cada um dos quatro anos.
6. Possuir mecanismos que permite efetuar a emissão dos relatórios do PPA.
7. Possuir mecanismos que permite efetuar o atendimento Pleno dos arquivos de Instrumento de Planejamento (IP) do SICOM – TCE-MG.

### **l) Sistema do Portal da Transparência.**

1. DETALHAMENTO DA RECEITA POR:





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.593.111/0001-14**

---

Receita orçada; Receita arrecadada por mês; Receita arrecadada acumulada;

### **2. DETALHAMENTO DA DESPESA POR:**

Receita arrecadada atualizada; Órgão; Secretária; Unidade; Sub-Unidade Função; Sub-Função; Programa; Projeto/Atividade; Empenhos.

### **3. DETALHAMENTOS DAS LICITAÇÕES POR:**

Detalhamento das informações de planejamento e financeira; Instrumentos de planejamento (PPA-LDO-LOA); Balancetes da receita e despesa; Relatórios bimestrais da execução orçamentária (RREO); Relatório de gestão fiscal (RGF); Balanço Patrimonial; Anexos dos gastos com Educação e Saúde; Relatório de Processos; Relatório de Licitantes Vencedoras; Relatório por Modalidade; Relatório de Contratos.

### **4. DETALHAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO:**

Detalhamento da folha de pagamento, por Secretaria, por Cargo e Função.

#### **m) Sistema de E-Social**

1. O aplicativo de E-Social deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Folha de Pagamento.

2. Permitir o cadastro e manutenção de Schemas, que representam os layouts de cada projeto.

3. Permitir o cadastro e manutenção de scripts de validação, vinculando ao layout, que por sua vez estará vinculado a um projeto.

4. Permitir a definição da URL que faz a comunicação da estrutura de dados com o serviço disponibilizado em outros sistemas da contratada, para importar os dados para WEB.

5. Permitir a consulta de dependências entre layouts, apresentando a hierarquia de geração dos arquivos.

6. Permitir a vinculação da API (Interface de Programação de Aplicativos) com um layout do projeto.

7. Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.

8. Permitir a consulta dos dados integrados entre o sistema proprietário e o sistema eSocial para ajustes posteriores.

9. Permitir a edição de registros integrados do sistema proprietário a partir da consulta das integrações.

10. Permitir a inserção de registros manualmente não integrados do sistema proprietário.

#### **n) Sistema de Procuradoria**

1. Permitir inserir os trâmites de um processo anexando os documentos do fórum a cada tramite do processo.

2. Permitir inserir os envolvidos no processo.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.593.111/0001-14**

---

3. Permitir inserir os recursos e as movimentações relacionadas a esses recursos.
4. Permitir efetuar a verificação dos documentos necessários para instauração de um processo.
5. Permitir vinculação de documentos ao processo, permitindo também a importação de documentos gerados a partir do aplicativo tributário.
6. Permitir a inserção das custas processuais do processo jurídico.
7. Conter uma agenda vinculada ao processo que permita o cadastro de compromissos, alertando o responsável pelo processo ou as pessoas envolvidas que possuem permissão do compromisso agendado.
8. Permitir a emissão da Petição inicial e intermediária a partir da janela de cadastro de processo.
9. Permitir o envio de e-mail a algum envolvido ao processo através da janela de Cadastro de processos.
10. Permitir a consulta ao cadastro de dívidas ativas do aplicativo tributário quando o processo tratar-se de execução fiscal.
11. Permitir configurar a forma que será cobrada os honorários de sucumbência.
12. Permitir a transferência de processos para um novo local de tramitação, gerando automaticamente um novo tramite ao processo.
13. Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos e movimentações e custas processuais.
14. Permitir a edição e alteração de documentos como petição, citação conforme a necessidade do usuário.
15. Permitir a configuração de menus para que seja possível cadastrar links de acesso a paginas da internet.
16. Permitir gerar gráficos que informem valores de causas por tipo de ação.
17. Conter a possibilidade de emissão de 2º via de documentos emitidos.
18. Conter uma consulta rápida aos processos instaurados.

**Deverá haver integração entre todos os sistemas ofertados.** Caso a Empresa não adenda algumas especificações mínimas de cada módulo e desde que não comprometa o desenvolvimento das atividades da administração a mesma terá o prazo de 02 (dois) meses para se adequar as exigências, o período poderá ser prorrogado mediante solicitação plausível da Empresa e desde que devidamente aceite pela contratante.

### **3.3 Sustentabilidade**

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos descritos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

### **3.4 Indicação de marcas ou modelos na execução dos serviços**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.593.111/0001-14**

Não haverá indicação de marcas ou modelos.

### **3.5 Subcontratação**

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **3.6 Garantia da contratação**

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

### **3.7 Vistoria**

É facultada ao licitante a realização de visita técnica ao local de execução dos serviços mediante prévio agendamento, de no mínimo 24 horas, para conhecimento das instalações, hardwares e softwares e de todas as informações e condições de cumprimento das obrigações contratuais;

As visitas poderão ser realizadas pelas empresas interessadas no horário da 13h00min as 17h00min nos dias úteis;

O prazo para realização de visita técnica encerra-se às 16h00 do dia útil anterior à data da sessão pública;

A licitante que realizar visita técnica deverá apresentar declaração expedida pela Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados-MG, sendo esta assinada pelo técnico da Prefeitura, comprovando estar ciente das informações técnicas e das condições locais para o cumprimento do objeto da licitação;

A licitante que não realizar visita técnica deverá apresentar declaração considerando suficientes os elementos técnicos fornecidos pelo edital para os levantamentos necessários para elaboração da proposta, bem como a execução do objeto, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas pela empresa em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços e ou fornecimento;

Caso não tenha realizado a vistoria técnica, a licitante que venha a ser contratada não poderá alegar desconhecimento das condições do local das instalações para cumprimento das obrigações e não poderá deixar de realizar o fornecimento e os serviços nos termos e condições pactuados. Não serão aceitas reclamações posteriores sobre a alegação de aumento de serviços, ou serviços e insumos, não relacionados no anexo descritivo deste Edital;

## **4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

Estima-se a necessidade de obtenção por meio de contratação de Licença de Uso de Software Integrado de Gestão Pública composto dos módulos mínimos descritos na tabela abaixo e prestação de serviços de conversão de banco de dados, implantação por máquina e treinamentos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	Conversão do Banco de Dados do Sistema Integrado de Gestão Administrativa, Licença de Uso de Software Integrado de Gestão Administrativa Integrada e Serviço de Treinamento, Capacitação de Usuários no Sistema de Gestão Administrativa e Implantação por máquina, composto dos seguintes módulos mínimos: a) Sistema de Licitação; b) Sistema de Compras; c) Sistema de Contratos; d) Sistema de Almoxarifado; e) Sistema de Contabilidade; f) Sistema de Controle Interno; g) Sistema de RH e Folha de Pagamento;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.593.111/0001-14**

	h) Sistema de Tributação – Cadastro Imobiliário, Gestão do ISSQN e Gestão do Simples Nacional;
	i) Sistema de Frotas;
	j) Sistema de Controle de Bens Patrimoniais;
	k) Sistema de Elaboração Orçamentária e Planejamento – PPA – LDO – LOA;
	l) Sistema do Portal da Transparência;
	m) Sistema do E-Social;
	n) Sistema de Procuradoria.

## **5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Tendo como objetivo modernizar e automatizar os processos administrativos da Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados/MG foram analisadas as seguintes alternativas:

- **Desenvolvimento Interno:** Não viável devido à falta de recursos técnicos especializados e tempo necessário para desenvolvimento.
- **Contratação de Software Padrão:** Adequada para atender às necessidades da prefeitura, com custo-benefício favorável devido à experiência da empresa especializada em atender administrações públicas.

Neste caso a alternativa mais viável é a Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licenças de uso de software de gestão pública integrado, incluindo serviços de instalação, implantação, conversão de dados, treinamento, manutenção corretiva e evolutiva, suporte técnico contínuo, garantindo a conformidade legal e a operação eficiente da Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados/MG.

Os serviços, objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021. A Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em seu artigo 6º inciso XLI, define o Pregão como a modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

## **6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO**

O preço estimado da contratação é de R\$ 45.884,00 (quarenta e cinco mil, oitocentos e oitenta e quatro reais). O valor foi obtido por meio de Pesquisa de Preços realizada pelo servidor Tiago Alves Canedo, matrícula nº 1232, designado pelo Decreto Municipal nº 10.923/2024.

## **7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A contratação deste serviço visa integrar os sistemas administrativos e operacionais da Prefeitura e suas secretarias, proporcionando uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, além de melhorar o atendimento à população. O uso de um software integrado permite a centralização das informações e facilita a tomada de decisões, reduzindo o tempo e o custo dos processos administrativos.

A solução proposta visa Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licenças de uso de software de gestão pública integrado, incluindo serviços de instalação, implantação, conversão de dados, treinamento, manutenção corretiva e evolutiva, suporte técnico contínuo, garantindo a conformidade legal e a operação eficiente da Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados/MG. Para a referida contratação deverá ser realizado procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

A empresa contratada além do fornecimento de Licença de Uso de Software Integrado de Gestão Pública deverá fornecer os seguintes serviços:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS**

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

- **Instalação e Implantação:** Configuração inicial do sistema, instalação em servidores locais ou na nuvem, e testes de funcionamento.
- **Conversão de Dados:** Migração dos dados existentes no sistema atual para o novo software. A Prefeitura Municipal entregará à contratada, os bancos de dados legíveis com as informações a serem migradas para o novo sistema.
- **Treinamento:** Capacitação dos servidores municipais para operar o sistema.
- **Manutenção e Suporte Técnico:** Suporte técnico contínuo, com atendimento remoto ou presencial, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva.

## **8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO**

Não é viável o parcelamento do objeto, pois é condição desejável que a solução seja fornecida por um único contratado, de modo a resguardar o interesse desta administração em manter um único ambiente de tecnologia, em possibilitar a integração e um melhor gerenciamento dos dados, proporcionando a redução de custos com novos investimentos tecnológicos. Proporcionando a esta administração a redução de custos no fornecimento em escala, e o aumento da produtividade, sem a necessidade de realização de diversos treinamentos de plataformas com funcionalidades diferentes.

## **9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Os resultados pretendidos com a Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de Licenças de Uso de Software de Gestão Pública Integrado são:

1. **Modernização da Gestão Pública:** A implementação de um software de gestão pública integrado permitirá a modernização dos processos administrativos, proporcionando maior agilidade, eficiência e precisão na execução das atividades diárias da prefeitura. Isso inclui a automação de tarefas rotineiras e a redução de erros manuais, resultando em uma gestão mais eficiente e moderna.
2. **Integração dos Setores e Melhoria da Comunicação:** O sistema integrado promoverá a unificação das informações entre os diversos setores da administração municipal, facilitando a troca de dados e a comunicação entre departamentos. Isso resultará em processos mais coesos e na eliminação de redundâncias, melhorando a colaboração interna e a tomada de decisões informadas.
3. **Conformidade Legal e Redução de Riscos:** Com a garantia de atualizações legais, corretivas e evolutivas, a prefeitura estará em conformidade com as exigências legais vigentes, minimizando o risco de penalidades ou processos judiciais decorrentes de não conformidade. Além disso, a manutenção contínua do software assegurará que ele esteja sempre alinhado às mudanças legislativas.
4. **Melhoria na Transparência e na Prestação de Contas:** A utilização de um sistema integrado permitirá maior transparência nas operações da administração pública, facilitando o acesso às informações por parte dos cidadãos e órgãos fiscalizadores. Isso contribuirá para uma prestação de contas mais eficaz e para o fortalecimento da confiança da população na gestão municipal.
5. **Aumento da Eficiência Operacional:** A implementação de um software especializado irá otimizar os processos internos, permitindo uma gestão mais eficiente dos recursos financeiros, humanos e materiais. Isso inclui uma melhor gestão orçamentária, controle de despesas e arrecadação, bem como a administração de recursos humanos de forma mais eficiente.
6. **Capacitação e Valorização dos Servidores:** A oferta de treinamento e capacitação contínua para os servidores municipais promoverá o desenvolvimento de competências técnicas necessárias para operar o sistema de forma eficiente. Isso não apenas aumenta a produtividade, mas também valoriza os servidores ao capacitá-los para utilizar tecnologias modernas em suas atividades diárias.
7. **Garantia de Continuidade dos Serviços Públicos:** Com o suporte técnico e manutenção contínua, o sistema estará sempre operando de forma estável, sem interrupções que possam prejudicar a prestação de serviços à população. Isso assegura a continuidade dos serviços públicos essenciais, evitando paradas e garantindo a disponibilidade do sistema.

Esses resultados pretendidos visam transformar a administração pública municipal em uma entidade mais eficiente, transparente, moderna e responsiva às necessidades da população, alinhando-se às melhores práticas de gestão pública.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.593.111/0001-14**

---

## **10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

A celebração do contrato, bem como a sua gestão, execução e fiscalização será amparada na lei 14.133/2021 e o Decreto nº 10.892 que regulamenta a nova Lei de Licitações, Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Abadia dos Dourados. A fiscalização da execução do contrato e dos serviços prestados será realizada por servidor designado, providenciando as anotações, em registro próprio, das ocorrências relacionadas com a sua execução e gestão, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

Após a realização do Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Termo de Referência será elaborado e caso aprovado pela Autoridade Competente, será realizada a Licitação por meio de Pregão Eletrônico com julgamento de Menor Preço por Item.

## **11 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade adequadas ao objeto, devendo ser observadas, ainda, o disposto no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, no que for aplicável.

## **12 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

Não se aplica ao objeto em questão.

## **13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

As informações levantadas ao longo deste estudo técnico preliminar evidenciaram que a contratação se mostra possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licenças de uso de softwares de gestão pública integrado, com prestação de serviços mensais, de instalação, implantação, conversão, treinamento, manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, com atendimento e suporte técnico para os sistemas relacionados, por meio de Pregão eletrônico com critério de julgamento menor preço global, visto que a solução proposta atende às necessidades legais e operacionais, visando garantir a continuidade dos serviços públicos no município de Abadia dos Dourados/MG com a máxima eficiência e conformidade legal.

Abadia dos Dourados, 19 de agosto de 2024.

Elaborado por: \_\_\_\_\_

Fernanda Cristina Silva Oliveira Matrícula:1825

Servidora responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar.