

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Art. 18, §1º, inciso II, e Art. 18, §2º, da Lei nº 14.133/2021

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO E DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

Processo/Protocolo	2089/2026
DFD de referência	Documento de Formalização da Demanda
Órgão/Entidade	Prefeitura Municipal de Arenópolis – Estado de Goiás
Setor demandante	Secretarias, Fundos e demais órgãos da estrutura administrativa do Município
Modalidade pretendida	Pregão Eletrônico, na forma do Sistema de Registro de Preços (SRP)
Equipe de planejamento	Servidores designados pela autoridade competente para elaboração deste Estudo, nos termos do art. 7º da Lei nº 14.133/2021

1 INTRODUÇÃO

1.1 Este documento apresenta o Estudo Técnico Preliminar que visa avaliar a viabilidade de contratação de empresa especializada no ramo de tecnologia da informação para prestação de serviços de cessão/licença de uso de softwares de gestão pública, bem como, apresentar os elementos essenciais que servirão de base para compor o Termo de Referência.

2 OBJETO

2.1 Contratação de Empresa especializada em implantação e prestação de serviços de locação de Softwares Web com acesso a quaisquer dispositivos eletrônicos com internet (Celular, Tablet, etc) em quaisquer lugares do país, que atendam legislações específicas, bem como as conversões dos dados existentes no município, o treinamento de todos os funcionários na utilização dos sistemas locados e o suporte e manutenção destes sistemas. Os sistemas locados devem atender às seguintes áreas: Contabilidade Pública, Administração de Pessoal – Folha de Pagamento, Patrimônio, Almoxarifado, Arrecadação, Compras, Licitação, Tesouraria, Controle de Veículos (Frotas), Controle de Processos (Protocolo) com consulta via internet, Cemitério, Assistência Social, Portal de Transparência e E-Sic, Gestão de Nota Fiscal Eletrônica e de ISS/IBS, Gestão Escolar, Aplicativo de Gestão, tudo em conformidade com as especificações técnicas e serviços descritos nos anexos, para atendimento à Legislação vigente e às normativas do Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás em atendimento a este órgão. A solução compreende os seguintes itens:



CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE LICITAÇÕES/COMPRAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE CONTRATOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE FROTA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE PROTOCOLOS e DE DOCUMENTOS digitais, com assinaturas internas, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE RH e FOLHA DE PAGAMENTO, QUE ATENDA E-SOCIAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE ARRECADAÇÃO E GESTÃO DE NOTAS FISCAIS DE SERVIÇO E DE ISS/IBS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE CONTABILIDADE E DE DOCUMENTOS CONTÁBEIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE PORTAL TRANSPARÊNCIA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO (PPA, LDO, LOA) E DE DOCUMENTOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE CEMITÉRIO
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR C/C DIÁRIO ELETRÔNICO
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE OUVIDORIA E E-SIC
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE SERVIÇOS ON-LINE AO CIDADÃO
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO EM FORMATO DE APLICATIVO E DASHBOARD
IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS, SUPORTE E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DOS SOFTWARES DELINEADOS.

3 NORMATIVOS DISCIPLINADORES DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

3.1 A contratação se dará por meio de licitação na modalidade Pregão On Line, em conformidade com a Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores.

4 CONTRATAÇÕES CORRELATAS

4.1 O presente objeto já foi licitado anteriormente por esta administração, no entanto, não há possibilidades de prorrogação. Sistema anteriormente locado é o da empresa nas áreas de **LICITAÇÕES/COMPRAS, GESTÃO DE CONTRATOS, GESTÃO DE FROTA, GESTÃO DE CONCESSÃO DE DIÁRIA, GESTÃO CONTÁBIL, RH e ARRECADAÇÃO, PORTAL TRANSPARÊNCIA e GESTÃO DA NOTA FISCAL E DO IBS, GESTÃO ESCOLAR, E POR FIM, APLICATIVOS DE GESTÃO.**

5 CLASSIFICAÇÃO QUANTO AO ACESSO

5.1 Nos termos da LAI - Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de acesso à informação), o presente Estudo não se classifica como sigiloso.

6 NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

6.1 O objeto do presente Estudo Técnico é de característica fundamental, contínua e necessária para realização das atividades dos diversos setores contemplados pelos serviços a serem contratados, haja visto que atualmente o uso de ferramentas de tecnologia da informação se tornou imprescindível para uma boa gestão pública, e no caso da administração pública, para melhor desempenho dos serviços em prol

da sociedade e da prestação e transparência públicas.

6.2 A contratação de empresa para prestação dos serviços da presente análise se faz necessária pelos fatores a seguir apresentados:

- I O presente órgão público municipal não possui software para atendimento de tal demanda;
- II A ausência dos serviços ora analisados comprometeria as atividades executadas no âmbito da administração pública deste município, impossibilitando as entregas legais frente aos órgãos de controles internos e externos, bem como a prestação dos devidos serviços à população deste município;
- III O Decreto nº 10.540/2020 estabelece requisitos para o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle — SIAFIC. Seu art. 1º, § 6º, exige um único SIAFIC por ente federativo - disposições que justificam a preservação da unidade dos registros orçamentários, financeiros e contábeis. No caso, o uso de um único banco de dados centralizado é o padrão ideal e a própria essência de um sistema ERP e SaaS aplicado à gestão pública municipal - como é o utilizado atualmente por esse órgão. **Vantagens do Banco de Dados Único :**

- **Visão sistêmica:** Integra secretarias como Finanças, Administração, Saúde, Educação e Recursos Humanos em tempo real.
- **Banco de Dados por Cliente (Multi-tenant com isolamento de dados)**
- **Fim de cadastros infinitos:** Evita que o mesmo dado do cidadão, fornecedor ou servidor seja cadastrado de formas diferentes em cada órgão.
- **Confiabilidade e transparência:** Facilita a auditoria interna e o atendimento às exigências dos Tribunais de Contas.
- **Decisões ágeis:** Permite que o prefeito e os gestores gerem relatórios consolidados sem depender de integrações complexas e lentas entre sistemas separados.

Em um ERP público, estes módulos não podem trabalhar de forma isolada. Eles precisam ler e gravar nas mesmas tabelas estruturais:

- **Cadastro Único de Pessoas (Cidadãos, Servidores e Fornecedores):**
 - *Por que deve ser único:* Evita duplicidade. Se um fornecedor muda de endereço no módulo de Compras, o módulo de Finanças e Contratos deve ver a alteração na mesma hora. Se um cidadão é servidor (RH) e também contribuinte (Tributos), o sistema precisa saber que se trata da mesma pessoa física.
- **Planejamento e Finanças (PPA, LDO, LOA e Execução Orçamentária):**
 - *Por que deve ser único:* Cada centavo gasto em qualquer secretaria (Saúde, Educação, Obras) precisa consumir o orçamento diretamente da dotação orçamentária centralizada.
- **Compras, Licitações e Contratos:**
 - *Por que deve ser único:* Quando uma licitação é homologada, o saldo de itens e os valores contratuais devem alimentar diretamente a Contabilidade para a emissão dos empenhos, sem digitação manual.
- **Recursos Humanos e Folha de Pagamento:**
 - *Por que deve ser único:* A folha de pagamento é o maior gasto da maioria das prefeituras. O fechamento da folha deve gerar automaticamente os lançamentos contábeis de despesa com pessoal e os empenhos correspondentes.
- **Almoxarifado e Patrimônio:**
 - *Por que deve ser único:* Bens adquiridos por compras devem entrar automaticamente no inventário patrimonial e as baixas de consumo devem refletir na contabilidade de custos da prefeitura.



Seguindo disposição do **Tribunal de Contas da União (TCU)**, **Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás (TCM-GO)** e a legislação nacional que possuem diretrizes muito claras e obrigatórias sobre a centralização e integração de dados na gestão pública municipal, com destaque para a exigência do **SIAFIC**, **COLARE** e regras de contratação de **TI**. Vejamos:

6.2.1. A Obrigatoriedade do SIAFIC (Decreto Federal nº 10.540/2020)

Este é o ponto legal mais forte sobre o tema. A legislação federal determinou que todo município deve adotar um **Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC)**.

- **O que diz a regra:** O sistema deve ser único para todo o ente municipal (Prefeitura, Câmara, Autarquias e Fundações), compartilhando obrigatoriamente a mesma base de dados (ou integrando-se de forma imediata e sem duplicidade).
- **A posição dos Tribunais:** O descumprimento do SIAFIC gera rejeição de contas pelos Tribunais de Contas Estaduais (TCEs) e impede o município de receber transferências voluntárias da União, algo monitorado de perto pelo TCU.

6.2.2.1. DETERMINAÇÕES DO TCU

6.2.2.1.1. A Visão do TCU sobre Sistemas Integrados (ERP)

No **Acórdão 2.523/2012 - Plenário** o TCU analisou os riscos e benefícios da implementação de grandes sistemas integrados de gestão (ERPs) na Administração Pública. O Tribunal pontuou que:

- **Sistemas "ilhas" aumentam o custo e o erro:** A proliferação de sistemas legados de fornecedores diferentes que não se comunicam gera retrabalho, inconsistência fiscal e eleva o gasto público com múltiplas licitações de software.
- **Defesa do "Núcleo Operacional":** O TCU defende que as soluções adotem um núcleo de regras de negócios padronizado (como uma base única de dados), evitando customizações excessivas que encarecem os contratos.

6.2.2.1.2. Licitações de TI em Lote Único

O TCU aceita e valida a prática de licitar o ERP em um **Lote Único** (composto por vários módulos):

Súmula 247 do TCU: A regra geral do Tribunal exige a divisão das licitações em itens separados para ampliar a concorrência. Porém, no caso de softwares de gestão (ERP), o TCU abre uma **exceção consolidada**: se a divisão do sistema em vários fornecedores prejudicar a integridade dos dados, a segurança ou o funcionamento do município, a prefeitura pode e deve licitar em lote único para garantir a centralização da base de dados.

6.2.2.1.3. Fragilidades Tecnológicas Apontadas pelo TCU (Auditorias Recentes)

Em auditorias focadas na modernização dos municípios (como o recente **Acórdão 2916/2024 - Plenário**), o TCU alertou para o perigo de municípios utilizarem plataformas ou sistemas sem o devido planejamento tecnológico e de segurança.

- O Tribunal exige que qualquer unificação ou contratação de sistemas seja precedida de um rigoroso **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** que comprove como os dados serão protegidos (conforme a **LGPD**) e como será garantida a propriedade desses dados caso a prefeitura decida trocar de sistema no futuro (evitando o aprisionamento tecnológico) – Situação presente no ETP do presente certame licitatório.



6.2.2.2. DETERMINAÇÕES DO TCM-GO

O **Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM-GO)** possui uma posição muito firme, estruturada e fiscalizatória quanto à centralização, integração e integridade das bases de dados municipais. A atuação do tribunal goiano se destaca pela cobrança rigorosa da unificação de dados exigida pelo **SIAFIC**, pelo controle de envio eletrônico e por regras estritas para a contratação desses softwares. Os principais pilares da posição do TCM-GO sobre o tema abrange:

6.2.2.2.1 Cobrança e Fiscalização Direta do SIAFIC

O TCM-GO acompanha de perto o cumprimento do Decreto Federal nº 10.540/2020. O tribunal estabeleceu prazos e canais específicos para que os municípios goianos apresentassem seus **Planos de Ação e Adequação ao Padrão Mínimo do SIAFIC**.

- **A visão do TCM-GO:** O órgão entende que o SIAFIC não permite dados fragmentados. A execução orçamentária, financeira e patrimonial de **todos** os poderes locais (Prefeitura, Câmara Municipal, Autarquias e Fundações) deve ocorrer em uma **plataforma integrada com banco de dados único**, garantindo que a informação seja gerada na origem em tempo real.

6.2.2.2.2. A Plataforma COLARE e a Padronização de Dados

O TCM-GO possui um dos sistemas de recepção de dados mais modernos do país, a plataforma **COLARE**:

- **Exigência de Consistência:** Para que o município consiga enviar suas prestações de contas (mensais e anuais) sem rejeição de arquivos, os dados contábeis, de licitações, obras e pessoal precisam estar perfeitamente amarrados.
- Se a prefeitura utiliza sistemas fragmentados ("ilhas de software"), a conversão e a exportação dos dados para o COLARE por regra geram erros de validação e inconsistências entre o que o RH diz que gastou e o que a Contabilidade empenhou. O TCM-GO penaliza essas inconsistências com multas e alertas de irregularidade.

6.2.2.2.3. Regras para Contratação de Software (IN 009/2023)

Por meio da **Instrução Normativa nº 0009/2023**, o TCM-GO regulamentou os procedimentos de contratação e execução sob a Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021). No caso de contratação de sistemas ERP ou SIAFIC de base única, o tribunal orienta que:

- **Justificativa Técnica do Lote Único:** Se a prefeitura optar por contratar os módulos de forma unificada (o que é o ideal para manter o banco único), o **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** e o **Termo de Referência (TR)** devem demonstrar tecnicamente que o parcelamento do objeto (vários fornecedores menores) prejudicaria a integridade, a segurança e a eficiência da gestão pública de dados.
- **Propriedade e Migração dos Dados:** O TCM-GO fiscaliza se o contrato de TI garante que **o banco de dados pertence ao município**. O fornecedor do software não pode reter ou dificultar o acesso à base de dados completa em formato aberto caso o contrato seja encerrado, evitando o chamado "aprisionamento tecnológico" (*vendor lock-in*).

6.2.2.2.4. Fortalecimento do Controle Interno (IN 008/2021 e Novo Guia)

A unificação do banco de dados atende diretamente à **Instrução Normativa nº 0008/2021** e ao recente **Guia de Controle Interno Municipal** lançado pelo TCM-GO.

- O tribunal preconiza que o órgão central de Controle Interno do município deve ter acesso irrestrito

e automatizado a todas as informações. Um sistema de base única facilita as auditorias preventivas diárias, permitindo que os controladores barrem irregularidades antes que os dados sejam enviados ao tribunal.

Com base nos fundamentos normativos e na jurisprudência dos Tribunais de Contas e Tribunais de Justiça, a regra geral da **Súmula 247 do TCU** estabelece a obrigatoriedade da divisão do objeto em itens/parcelas para ampliação da competitividade, **ressalvando expressamente a adjudicação global ou em lote único quando o parcelamento trouxer comprovado prejuízo ao conjunto do objeto ou perda de economia de escala.**

Essa diretriz da Súmula 247 do TCU foi incorporada e positivada na Lei nº 14.133/2021, que veda expressamente o parcelamento quando o objeto configurar sistema único e integrado, gerando riscos de inconsistência e quebra da integridade:

- O art. 40, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 prevê que o parcelamento não será adotado quando *"o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido"*.
- O art. 47, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 orienta que, nas contratações de serviços, devem ser sopesados a responsabilidade técnica e o custo administrativo da gestão de múltiplos contratos face às vantagens da integração.

6.2.3. Jurisprudência alinhada à tese de Lote Único e Sistema Integrado

6.2.3.1.1. Tribunal de Contas da União (TCU)

- **Critério do Interesse Público, Eficiência e Risco ao Conjunto:** No Acórdão de Representação RP 45062022 (julgado em 09/08/2022), o Plenário do TCU, sob relatoria do Ministro Jorge Oliveira, firmou que a adjudicação por item não deve acarretar prejuízo para o conjunto da contratação ou perda de economia de escala, destacando que o parcelamento se subordina ao interesse público, à eficiência e à consideração dos custos administrativos e operacionais decorrentes da fragmentação contratual em soluções de tecnologia.

*REPRESENTAÇÃO. PETROBRAS. CONCORRÊNCIA PARA SERVIÇOS DE SOLUÇÃO DE **SOFTWARE NA PLATAFORMA SAP**. ALEGAÇÃO DE RESTRIÇÃO À COMPETITIVIDADE, AUSÊNCIA DE REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO. PEDIDO DE MEDIDA CAUTELAR. OITIVA PRÉVIA. NÃO CONSTATAÇÃO DE ILEGALIDADE. IMPROCEDÊNCIA DA REPRESENTAÇÃO E INDEFERIMENTO DA CAUTELAR. 1 - A adjudicação por item não deve representar prejuízo para o conjunto da contratação ou perda de economia de escala e o parcelamento do objeto tem por diretriz precípua o interesse da Administração e não dos particulares. 2 - Na aplicação do princípio do parcelamento, devem ser sopesados outros preceitos, em especial os da eficiência, eficácia, economicidade e da primazia do interesse público. 3 - O planejamento da contratação deve considerar o custo para a Administração de gerir vários contratos frente à possível economia decorrente da divisão do objeto em itens. (TCU - RP: 45062022, Relator: JORGE OLIVEIRA, Data de Julgamento: 09/08/2022)*

6.2.3.1.2. Tribunais de Justiça Estaduais

- **Validade do Lote Único em face da Súmula 247 do TCU:** No Agravo Interno Cível 000583294-20.2021.8.04.0000 (julgado em 31/07/2023, publicado em 01/08/2023), a Primeira Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Amazonas reconheceu **a legalidade da contratação em lote único**, decidindo que a opção por lote único é justificada quando houver risco de prejuízo para o conjunto ou perda da economia de escala, na linha expressa da Súmula 247 do TCU.



DIREITO ADMINISTRATIVO. AGRAVO INTERNO EM AGRAVO DE INSTRUMENTO. DECISÃO QUE INDEFERIU A TUTELA ANTECIPADA RECURSAL. RECURSO DIALÉTICO. AUSÊNCIA DE PROBABILIDADE DO DIREITO. LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO. **OPÇÃO POR LOTE ÚNICO**. PERCENTUAL DE CAPACIDADE TÉCNICA RAZOÁVEL. CORREÇÃO DO EDITAL QUE NÃO AFETA A REALIZAÇÃO DAS PROPOSTAS. RECURSO NÃO PROVIDO. 1. Não viola a dialeticidade o recurso que expõe as razões pelas quais entende equivocados os fundamentos adotados na decisão recorrida. 2. Embora o art. 2º, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019 estabeleça que a interpretação das normas deve ser mais favorável à ampliação da disputa, por força do mesmo dispositivo, também se ressalva o interesse da Administração Pública e a segurança da contratação. 3. A correção do erro material não promoveu alteração substancial capaz de prejudicar o andamento da licitação e alterar a formulação de propostas pelos licitantes, aplicando-se a exceção disposta no art. 21, § 4º, da Lei nº 8.666/93. 4. Se não há necessidade de nova publicação do edital, também não se cogita violação do prazo mínimo entre a publicação e a data da sessão, previsto no art. 4º, inciso V, da Lei nº 10.520/2002 e art. 25 do Decreto nº 10.024/2019. 5. A opção por lote único é justificável quando há possível prejuízo para o conjunto ou perda da economia de escala, conforme a Súmula 247 do TCU. 6. Recurso não provido. (TJ-AM - Agravo Interno Cível: 00058329420218040000 Manaus, Relator: Paulo César Caminha e Lima, Data de Julgamento: 31/07/2023, Primeira Câmara Cível, Data de Publicação: 01/08/2023)

Assim, a presente contratação será estruturada em lote único, considerando a necessidade de disponibilização de uma solução integrada de gestão pública municipal, abrangendo módulos que possuem interdependência funcional, operacional e informacional.

A opção pelo não parcelamento fundamenta-se na necessidade de assegurar a integridade, a consistência, a segurança e a disponibilidade das informações utilizadas pelos diversos setores da Administração Pública Municipal.

Os módulos que compõem a solução possuem processos interligados, com compartilhamento de cadastros, movimentações e informações necessárias à execução das atividades administrativas, financeiras, contábeis, tributárias e de gestão de pessoal.

A contratação de diferentes fornecedores para esses módulos poderá exigir a implementação e a manutenção de múltiplas interfaces de integração, ampliando a complexidade tecnológica, os custos de operação e os riscos de incompatibilidade, inconsistência ou descontinuidade na comunicação entre os sistemas.

Além disso, a contratação integrada poderá proporcionar os seguintes benefícios:

- Integridade dos dados: compartilhamento de informações entre módulos, com redução de duplicidades e divergências cadastrais.
- Segurança da informação: padronização dos mecanismos de controle de acesso, auditoria, rastreabilidade e proteção dos dados.
- Eficiência operacional: redução de procedimentos manuais, redigitação de informações e atividades de conciliação entre sistemas.
- Responsabilidade técnica: centralização das obrigações de manutenção, atualização, suporte e correção de falhas.
- Conformidade legal: maior uniformidade das informações destinadas às prestações de contas e ao atendimento das exigências dos órgãos de controle.
- Economicidade: possibilidade de redução dos custos de integração, manutenção, treinamento, fiscalização e gerenciamento contratual.
- Continuidade administrativa: redução dos riscos operacionais associados à incompatibilidade entre soluções tecnológicas distintas.

A Administração avaliou, ainda, a viabilidade de contratação de soluções fornecidas por empresas diferentes, mediante mecanismos de interoperabilidade, considerando seus custos, riscos, limitações e impactos operacionais.

Dessa forma, restou no processo administrativo a superioridade técnica e econômica da contratação integrada, o agrupamento dos módulos em lote único representa a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

IV O órgão em questão não dispõe de técnicos especializados no quadro de pessoal, nem de recursos materiais para serviços deste porte, o que inviabiliza o atendimento a contento da demanda para cumprimento de suas diversas atividades. Por se tratar de serviços que sua interrupção ou descontinuidade afeta diretamente a atividade fim, assim torna-se evidente a necessidade de uma contratação de natureza continuada nos termos do artigo 114 da Lei nº 14.133/21¹.

7 PREVISÃO NO PLANEJAMENTO

Vinculação ao Plano de Contratações Anual (PCA) elaborado: Se o PCA não tiver sido elaborado, registrar essa situação e dizer que há compatibilidade com PPA, LDO e LOA.

8 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Solução web multiusuário, compatível com computadores existentes no presente órgão e dispositivos móveis; sem limite de usuários cadastrados, com dimensionamento para os acessos simultâneos publicados. Maiores detalhes sobre as máquinas existentes no órgão podem ser verificadas na visita técnica.

Obrigações essenciais: preservação dos registros; integração automatizada; transparência nos prazos legais; autenticação e segregação de acesso; logs; backups e restauração; exportação integral de dados; manutenção legal; hospedagem; migração e capacitação de todos os módulos.

Exigência de propriedade do software, condição de desenvolvedora exclusiva e registro obrigatório no INPI (ou demonstração por instrumento jurídico válido). A contratada deverá comprovar direito suficiente de implantar, manter e atualizar a solução, diretamente ou por instrumento jurídico válido. Não se exige envio do código-fonte na proposta. As exigências serão comprovadas documentalmente na habilitação, sem substituir a verificação funcional na Prova de Conceito.

Serviços comuns: as funcionalidades e os níveis de qualidade são objetivamente definidos por padrões usuais de mercado, sem contratação predominante de pesquisa ou desenvolvimento intelectual inédito.

Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada no ramo de tecnologia da informação, devidamente regulamentada, devendo os softwares de gestão pública contemplar:

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

ESPECIFICAÇÕES GERAIS e OBRIGATÓRIAS – As especificações abaixo são características que atendem a todos os módulos e definem o sistema como todo.

1. O sistema deve ser baseado em Banco de Dados Relacional, padrão SQL, e permitir consultar via comandos SQL, devendo ter a possibilidade de utilização de Banco de Dados OPEN SOURCE (código aberto).
2. Cadastro de usuário com definições de acesso e cada opção de relatório do sistema através de senhas (controle de acesso ao sistema através de senha);

¹ Lei 14.133/21 - Art. 114: O contrato que previr a operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação poderá ter vigência máxima de 15 (quinze) anos.



3. Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;
4. Os sistemas deverão ser multiusuários e multitarefas, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial, que deverá ser realizada pelo gerenciador do banco de dados (SGBD), nunca pelo aplicativo;
5. Permitir auditoria automática das operações efetuadas nos sistemas (Controlando quem, quando e o que foi alterado);
6. Possuir relatórios gráficos, permitir que seja impresso em vídeo ou escolher a impressora da rede;
7. Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de falha de software;
8. O sistema deve comportar o trabalho simultâneo dos usuários de todas as Secretarias;
9. Auditoria da folha - Funcionalidade na qual o sistema deve exibir para o usuários todas as alterações que ocorreram na folha de pagamento no mês, e o arquivo bancário deverá ser gerado somente se o usuário responsável atestar como legal as alterações.
10. IA no dfd - Possuir funcionalidade de Inteligência Artificial dentro do sistema, para as secretarias da administração pública elaborarem os Documentos de Formalização de Demanda criando automaticamente os textos relacionados ao objeto a ser contratado, bem como as justificativas de contratação e grau de prioridade de cada contratação. Possuindo também funções para que os textos sejam refeitos e também melhorados através da inteligência artificial;
11. IA no contrato - Possuir funcionalidade de inteligência artificial dentro do sistema, para que o usuário registre os contratos administrativos no sistema através do upload do documento do contrato, onde a Inteligência deve ler as informações do arquivo e preencher o cadastro do contrato automaticamente;
12. Comprar de vários fornecedores - Possuir rotina para os departamentos de compras que possibilite o usuário a realizar ordens de compras das licitações sem a necessidade de que o usuário informe o fornecedor no momento da emissão da ordem de compras. O sistema deve carregar todos os itens da licitação informada e o usuário apenas informar quais são os itens que deseja comprar e o sistema automaticamente seleciona os fornecedores arrematantes de cada item e gere uma ou várias ordens de compras para cada fornecedor automaticamente, bem como na mesma rotina já disponibilize a impressão de todas as compras geradas ao mesmo tempo.
13. Termômetro por cor na ordem de compra - Possuir termômetro através de cores ao realizar a emissão de ordens de compras, onde no momento da emissão de ordens de compras das licitações o sistema identifique automaticamente o saldo remanescente de todos os itens licitados e apresente ao usuário o saldo em cores para facilitar o planejamento das próximas contratações. As cores devem nortear o usuário sobre o real saldo dos itens, como por exemplo: Verde o saldo está normal, amarelo o saldo exige atenção e vermelho o saldo está próximo ao fim.
14. As empresas deverão ser desenvolvedoras dos sistemas.
15. O suporte aos sistemas locados deverá ocorrer via chat, de forma remota (on-line) e telefone;
16. Função de suporte "Me ligar" - Possuir função para atendimento aos usuários do sistema de forma que ao precisar de orientações de suporte o usuário apenas clique em um botão dentro do sistema e o próprio sistema faça a ligação telefônica para o usuário que deseja receber o atendimento de forma automática e instantânea.
17. Tanto o sistema como o banco de dados deverão ser acessados via internet, através de quaisquer dispositivos (Ex. Smartphone, Tablet, entre outros)

Para que o sistema possa atender as necessidades desta administração, o licitante deverá atender 100% dos itens obrigatórios e 90% das especificações complementares, ou seja, de cada módulo abaixo, sendo que, os 10% não atendidos deverão ser entregues no prazo máximo de 90 dias.

ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES POR MÓDULO



ORÇAMENTÁRIO E PLANEJAMENTO - O módulo deverá compreender a LOA, PPA e LDO, devendo apresentar às seguintes características ou possibilidades:

1. Proporcionar ao planejador a elaboração do orçamento-programa de forma ágil, fácil e de acordo com a legislação vigente.
2. Cadastro das Entidades contratadas com possibilidade de utilizar o Brasão nas emissões de relatórios;
3. Cadastro do exercício a ser elaborado o Orçamento com opção de modelo de despesa e receita a ser utilizado e de consolidação de relatórios nos Órgãos;
4. O sistema deverá trazer os códigos das receitas baseados na legislação em vigor, possibilitando o cadastramento de novas receitas que venham a ser criadas posteriormente;
5. Cadastro da Despesa, com parâmetros separados Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa (possuir campo para Objetivo e Público alvo), Projeto/Atividade, Natureza da Despesa e Parcela Impositiva;
6. Possuir cadastro do Identificador da Fonte, Grupos de Fonte e Fontes de Recursos conforme exigências do STN;
7. Possuir campo para cadastro de Legislação, Fonte de Recursos;
8. Importa os índices e Fórmulas para o PPA;
9. Elaboração dos lançamentos do Plano Plurianual.
10. Gerar a projeção da receita para os próximos exercícios, baseado na arrecadação de exercícios anteriores;
11. Possuir opção de geração da versão do PPA para o ano corrente, baseado em exercícios anteriores.
12. Elaboração e projeção da Despesa, separando o que é Despesa Executada (Despesa Mensal), e prevista (PPA);
13. Evolução do Patrimônio, apontando o Patrimônio Líquido, Capital, Reservas e Resultado Acumulado;
14. Cadastro de Renúncia Receita;
15. Cadastro da Expansão da Despesa;
16. Cadastro dos Riscos Fiscais;
17. Cadastro das Variáveis, com previsão e projeção do PIB, taxa de juros, câmbio, Inflação média;
18. Possuir o cadastro da Lei, com os campos disponíveis para preenchimento da entidade;
19. Cadastro de Metas Previdências por Receitas e Despesas Previdenciárias com campo para as Intra-Orçamentárias, e saldo das disponibilidades financeiras do RPPS da Projeção Atuarial para 35 anos.
20. Geração da proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada e a distribuição do orçamento por secretaria conforme as Instruções Técnicas do Tribunal de Contas dos Municípios e da Secretaria do Tesouro Nacional (STN);
21. Possibilitar a montagem do Orçamento de forma automática;
22. Possibilitar a elaboração do Orçamento Consolidado do Município e das Unidades Gestoras Descentralizadas;
23. Permitir atualização dos valores da proposta orçamentária, no todo ou apenas em parte dela, por meio da aplicação de percentuais ou índices aprovados em lei;
24. Emissão de relatório da proposta orçamentária municipal consolidada;
25. Emissão de todos os anexos do Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autarquia, fundação ou empresa estatal dependente.
26. Possuir total integração com o Sistema de Contabilidade;
27. Possibilitar de forma automática a importação dos Parâmetros de Lei, Parâmetros da Receita e Despesa de acordo com o exercício anterior;
28. Permitir aplicar percentual em cima do Orçamento;
29. Permite a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64;
30. Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, de parâmetros da Receita e da Despesa e Fonte de Recursos;



31. Possibilitar a visualização do Orçamento através de gráficos, possibilitando a geração por nível de receita, de despesa por Unidade, Função e Fontes de Recursos;
32. Os Demonstrativos do PPA deverão conter relatórios de conferência do PPA com a LOA, por órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa e ação, demonstrando alguma divergência e permitindo suas correções.
33. O Sistema deverá emitir relatórios que compare a receita e a despesa da LOA por fonte de recurso, demonstrando divergências e permitindo sua conferência.
34. O sistema deverá gerar automaticamente os arquivos do PPA/LOA de acordo com Layout do Tribunal de Contas dos Municípios para análise e envio a este órgão de maneira concisa e definitiva.
35. Demonstrativos da LDO deverão conter as metas fiscais, avaliação do cumprimento das metas fiscais, comparativos, evolução patrimônio líquido, receitas e despesas RPPS, renúncia de receita, margem de expansão, controle orçamentário, todos os relatórios de Metas e Riscos Fiscais de acordo com o manual de demonstrativos fiscais emitido pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

CONTABILIDADE PÚBLICA – O sistema de contabilidade tem como objetivo registrar todos os atos e fatos inerentes à Gestão Pública Financeira, proporcionando informações confiáveis e atualizadas, conforme determina a Lei 4.320/64, permitindo, inclusive a integração com os demais sistemas da Administração Pública, otimizando as tarefas diárias dos órgãos envolvidos, com maior segurança e transparência, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

1. Cadastro do órgão de acordo com a LOA, com opção de Braço na emissão de relatórios;
2. Cadastro do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP.
3. Permitir apontar o percentual do limite de Créditos Adicionais Suplementares autorizados na LOA.
4. Possibilitar o fechamento dos meses que já foram enviados para o Tribunal de Contas e opção de consolidação de relatórios com os demais órgãos da administração;
5. Cadastro de históricos padrões para cada fornecedor de acordo com ramo de atividade;
6. Cadastro de cargos para assinaturas nos relatórios;
7. Cadastro de Fonte de Recurso;
8. Fazer a movimentação contábil de acordo com o PCASP, possibilitando assim a emissão de razão contábil, demonstra saldo anual, mensal e diário;
9. Cadastro da Despesa (Funcional programática) para créditos adicionais e consulta da execução das despesas, permitindo a verificação de saldos de movimentação no período desejado;
10. Cadastro da Receita onde poderá ser apontada a distribuição de uma determinada receita de acordo com o manual de receita publicado pela STN.
11. Cadastro das contas de Retenções para consignações na dívida flutuante;
12. Cadastro e configuração de Integração Patrimonial, para as variações patrimoniais de mutações;
13. Permitir a formatação padronizada, conforme a necessidade da entidade, das de Nota de Empenho, Anulação de Empenho, Liquidação, Estorno de Liquidação, Nota de Pagamento, Ordem de Pagamento, Despesa Extra, e quaisquer outros documentos contábeis que a entidade necessitar;
14. Permitir o início de novo período (mês ou ano), mesmo sem ter havido o fechamento contábil do período anterior, com atualização de saldos e manutenção da consistência dos dados;
15. Possuir registro de senha para liberação da utilização do sistema no mês corrente, sem o bloqueio dos meses anteriores;
16. Verificar a Ordem Cronológica, dos empenhos, Liquidações e Pagamentos de empenhos;
17. Verificar no pagamento a conta corrente do favorecido, se a mesma estiver cadastrada no cadastro de fornecedores;
18. Geração automática da movimentação contábil para os lançamentos típicos tais como empenhos, liquidações, pagamentos movimento de receita e etc;
19. Possibilitar o lançamento das Retenções na Emissão de Ordem de Pagamento;



20. Possibilitar a Incorporação Patrimonial na Emissão do Empenho ou na liquidação;
21. Cadastro de Fundos de Investimento e movimentações;
22. Cadastro de Parcelamentos do RPPS e movimentações;
23. Possibilitar o cancelamento de vários Restos a Pagar de uma só vez;
24. Possibilitar em um único cadastro lançar a Receita e Despesa extra referente às transferências financeiras;
25. Possuir relatório de Movimentação de extras-orçamentárias por fonte;
26. Permitir o controle das movimentações das despesas extras-orçamentárias por fontes;
27. Possuir integração com os sistemas de Orçamento, Licitações, Patrimônio e Compras;
28. Possuir integração com os sistemas de Folha de Pagamento e Tributário da Câmara para geração automática dos empenhos da folha e receitas do tributário;
29. Possibilitar consulta em tela da movimentação das contas receita, despesa e plano de contas, em qualquer período do exercício possibilitando também a impressão da mesma;
30. Controle de toda execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais;
31. Permitir a abertura de créditos adicionais, devendo haver recurso no sistema para exigir que o usuário informe a legislação que autoriza a operação, com opção de impressão do referido decreto;
32. Possibilitar a correção do Orçamento durante o exercício com Decretos, Leis e Percentuais;
33. Possuir relatório gerencial para acompanhar as despesas oriundas das parcelas impositivas;
34. Permitir fazer as reduções das alterações de saldo em uma única tela;
35. Transferência automática para o exercício seguinte dos saldos do plano de contas patrimonial, de restos a pagar no encerramento do exercício;
36. Registrar estimativas de receita e de despesa para cada mês do ano;
37. Permitir cadastro de Crédito Tributário a receber;
38. Permitir o controle das receitas através da programação financeira;
39. Possuir Dashboard com informações e gráficos das receitas , despesas , índices , folha , arrecadação tributária;
40. Controle total das despesas extraorçamentárias, emitidas, pagas e a pagar, por fornecedor e por contas de despesas extras, inclusive com emissões de notas de despesas extras para se comprovar o pagamento das mesmas;
41. Cadastro de contratos de dívida fundada com campo de validade de FGTS, INSS e SFE;
42. Possuir demonstrativo do superávit/déficit orçamentário por fonte;
43. Cadastro de obras;
44. Controle de convênio efetuado com entidades financeiras;
45. Efetuar cancelamento de restos a pagar tanto pela receita, bem como pelas variações patrimoniais;
46. Gerar arquivo referente ao Manad, exigido pela Receita Federal;
47. Gerar arquivo referente ao E-SOCIAL;
48. Gerar arquivo referente ao REINF;
49. Gerar dados referente ao COLARE;
50. Gerar arquivo da Matriz de Saldo Contábil;
51. Possibilitar o controle e conferência das informações geradas pela Matriz;
52. Possibilitar realizar o cancelamento múltiplos de despesas e restos a pagar;
53. Integração para atender as normas do SIAFIC;
54. Possibilitar a Importação e Exportação de movimentos contábeis de Unidades Gestoras Descentralizadas;
55. Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, listagem de bancos, de fontes de recursos, gasto com pessoal, contas bancárias, de lei e decretos;
56. Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por Credores, Empenhos, Diário e Razão;



57. Possibilita através de demonstrativos gerenciais o acompanhamento de todo o processo contábil realizado no sistema, de despesa, receita, financeiro, da educação e saúde;
58. Permitir a emissão de todos os anexos automaticamente previstos na Lei 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/2000;
59. Gerar automaticamente os arquivos de balancetes mensais de acordo com Layout publicado pelo TCM-GO;
60. Gerar a Receita corrente líquida de forma automática, na hora de gerar os relatórios, podendo ser ajustada conforme determinação do Tribunal de Contas;
61. Gasto com pessoal é efetuada de forma automática, pelo qual busca dos empenhos lançados na despesa de Pessoal e Encargos Sociais, podendo ser alterado conforme determinação do Tribunal de Contas;
62. Emissão automática de todos os Anexos de Gestão Fiscal e Relatórios Resumido de Execução Orçamentária, conforme Portaria do STN em vigor para o período.

TESOURARIA – Informatizar os processos que envolvem as operações financeiras da tesouraria do município, controlando as seguintes atividades: Recebimentos, Pagamentos, Movimentação Bancária, Emissão de Cheques, Conciliação Bancária e Elaboração de Demonstrativos Financeiros, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

1. Cadastro de Contas Bancárias;
2. Configuração de modelo de impressão;
3. Emissão de cheque em impressoras comum e impressoras de cheque;
4. Totalmente integrado com o Sistema de Contabilidade Pública;
5. Possuir controle de fechamento de contas por mês;
6. Controlar os saldos das contas bancárias, com a emissão de cheque ou outros pagamentos dos credores;
7. Configuração do modelo de cheque, oportunizando a flexibilidade para imprimir qualquer tabulação de formulário de cheque de qualquer banco;
8. Parametrização da Emissão de Cheque, Cheque de Transferência Bancária e outros Pagamentos;
9. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de Conciliação Bancária de todas as contas dos bancos. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período;
10. Possibilidade de inclusão ou estorno dos lançamentos a qualquer período, deixando, automaticamente, os saldos das contas atualizados;
11. Permitir a geração dos arquivos por lote de pagamentos de fornecedores aos bancos, conforme layout de cada instituição bancária;
12. Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício;
13. Possibilidade de escolha de lançar movimentação financeira e realização da receita pela Tesouraria, onde na realização da receita o sistema controla automaticamente os percentuais de destinação dos recursos vinculados.
14. Integração com o Sistema de Tributação para lançamento automático das receitas municipais;
15. Possuir demonstrativos de movimento de caixa, saldos e transferências bancárias.
16. Possuir extrato de contas específico para as movimentações dos fundos de investimentos;

CONTROLE PATRIMONIAL - Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da entidade, permitindo de maneira rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, localização e o inventário, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:



1. Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem;
2. Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;
3. Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global;
4. Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, secretaria/departamento ou classe;
5. Possibilitar emissão de termo de responsabilidade por departamento;
6. Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência;
7. Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra;
8. Possibilitar a transferência dos Bens entre setores e dentro do próprio setor com módulo de controle interno de transferências de responsabilidade do Patrimônio;
9. Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza;
10. Permitir o cadastro de Cessão e Comodato de Patrimônio;
11. Emitir Termo de Transferência entre Órgãos;
12. Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais;
13. Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação;
14. Emitir relatório de bens em inventário;
15. Permitir a inclusão de novos campos no cadastro de Bens para registro de informações adicionais;
16. Possuir relatórios gerenciais para os Setores Administrativos;
17. Permitir o registro das baixas de bens inservíveis ou por outro motivo;
18. Permitir informar cadastros de registros dos consertos dos bens ;
19. Possibilitar emissão de etiquetas em código de barras para anexar ao Bem;
20. Emitir relatório, mensal e anual, da aquisição dos bens;
21. Possibilitar tombamento de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
22. Possibilitar transferência de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
23. Emissão da relação de inclusões por Bens;
24. Emissão da relação de baixas por Bens;
25. Emissão da relação de reavaliações por bens;
26. Emissão da relação geral por item;
27. Emissão da relação das transferências por item;
28. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
29. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade dos bens;
30. Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
31. Geração de arquivos para prestação de contas ao TCM-GO.

COMPRAS E LICITAÇÕES

1. Possuir ferramentas para a elaboração do Plano de Contratação Anual, sendo possível a geração do planejamento em cada órgão ou de forma agrupada. A ferramenta de elaboração do Plano de Contratação Anual deve possibilitar a construção do planejamento baseado em licitações já realizadas anteriormente, possuindo filtros para carregar as informações sendo estes filtros: por licitação, por período da licitação, por órgão, por modalidade, pela situação da licitação, pela categoria de produtos e também rotina para informar exceções de um intervalo de licitações filtrado previamente. A ferramenta de construção do Plano de Contratação Anual deve permitir carregar todos os dados necessários para a elaboração e permitir alterar qualquer informação, tais como o produto, quantidade, valor, data desejada, catálogo e categoria PCA. A ferramenta deve possuir rotina de manipulação em massa dos itens do planejamento, tais como alteração da data desejada para a contratação em massa, alteração de catálogo dos itens em massa e alteração da categoria pca dos itens em massa. A ferramenta deve possuir filtros e totalizadores que facilitem a conferência dos valores estimados durante a elaboração do planejamento. A ferramenta deve possuir rotina automatizada



para apagar os itens importados e também apagar somente os itens que tiveram algum tipo de edição. A ferramenta deve possibilitar também a geração da planilha com os itens constantes do planejamento. Deve possuir também rotina de fechamento e reabertura do planejamento a fim de evitar possíveis alterações após o seu fechamento. Deve possuir rotina de publicação das informações no Portal Nacional de Contratações Públicas diretamente pela tela de elaboração do planejamento.

2. Possibilitar o acompanhamento de todo o processo licitatório, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, interligando com o sistema de compras e pregão devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

3. Possibilitar a geração automática de cotas reservadas nas licitações, para as microempresas e empresas de pequeno porte, onde seja possível definir o percentual a ser aplicado para a cota reservada, bem como, possibilitar filtrar os valores estimados a serem apresentados para a separação em cotas;

4. Possibilitar o arredondamento dos quantitativos após a separação em cotas reservadas, podendo escolher se o arredondamento será aplicado para a ampla concorrência ou para a cota reservada;

5. Possuir rotina para desfazer as cotas reservadas geradas automaticamente;

6. Possibilitar a geração das Ata de Registro de Preços de forma automática para cada fornecedor vencedor do registro de preços;

7. Possibilitar o julgamento da sessão de licitação presencial, permitindo o registro de lances intermediários bem como a inversão da fase de habilitação;

8. Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino;

9. Possibilitar o cadastramento de materiais de maneira que se possa gerar relatórios de quantidades adquirida de materiais num determinado período;

10. Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras das diversas secretarias/fundos/autarquias/departamentos, agrupando itens iguais, para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente;

11. Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços através do software;

12. Possibilitar a clonagem de itens de uma solicitação, pregão, licitação ou ordem de compras;

13. Possibilitar a importação de planilha de itens na solicitação, licitação, e na cotação;

14. Possibilitar a aprovação da solicitação de forma total ou parcial;

15. Permitir que o usuário consiga pesquisar na tela todas as solicitações de acordo com o seu Status, identificando cada status em uma cor diferente para uma melhor visualização;

16. Possuir rotina de pesquisa específica de solicitações que ainda estão pendentes e também de solicitações que ainda não estão vinculadas a nenhuma ordem de compra;

17. Permitir o registro do Documento de Formalização de Demanda DFD, com todas as informações solicitadas pelos órgãos de controle, tais como o grau de prioridade, se tem previsão no PCA, justificativa de contratação e prioridade, dotações que amparam o DFD, vinculação com outras DFDs, bem como a classificação de cada item no que diz respeito ao catálogos e categoria PCA;

18. Possuir mecanismos de consulta das DFDs de todos os órgãos, sem a necessidade de acessar o órgão específico, bem como filtros de data, protocolo, informações do departamento solicitante, status, dotações vinculadas.

19. Permitir cadastrar o Processo/Protocolo pela tela do cadastro da DFD diretamente no módulo de Processos e a vinculação automática do processo.

20. Permitir visualizar por dentro do registro do DFD onde ela já está associada, como por exemplo Licitações, cotações e ordens de compras.

21. Possibilitar o gerenciamento dos fornecedores através de consulta aos processos licitatórios ou itens de licitação e as compras efetuadas ou serviços executados;

22. Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais;

23. Possibilitar todo o controle das dispensas e inexigibilidades;



24. Possibilitar o controle de credenciamentos e chamamentos públicos;
25. Possuir rotinas para credenciar e lançar propostas nas dispensas automaticamente de acordo com as propostas já registradas no sistema de cotação;
26. Possuir rotina de atualizar o valor estimado do lote da dispensa de acordo com o preço obtido no cadastro da cotação de preços;
27. Possibilitar o lançamento automático da ordem de compra diretamente pela tela da dispensa, separando automaticamente os quantitativos que foram solicitados por cada departamento;
28. Permitir o lançamento automático da ordem de compras no sistema de contabilidade para a elaboração do empenho;
29. Permitir o lançamento automático da ordem de compras no sistema de frotas e almoxarifado;
30. Possibilitar o lançamento de ordem de compra para vários fornecedores ao mesmo tempo assim com a impressão em massa;
31. Possuir rotina de impressão de certidão de publicação das licitações, bem como rotina para inseri-las como anexos de forma automática sem a necessidade de baixar o arquivo e depois anexar novamente no procedimento licitatório;
32. O sistema deve possuir rotina de assinatura digital de documentos dentro da própria aplicação, com certificado do tipo A1 e A3;
33. Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, por ocasião do Cadastro de Fornecedores junto ao Cadastro Geral do Município;
34. Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, praticados anteriormente;
35. Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços;
36. Emitir relatórios de compra e serviço;
37. Permitir o controle da quantidade entregue parcialmente pelo fornecedor, quando necessário;
38. Possibilitar compartilhamento de informações dos módulos de almoxarifado e frotas;
39. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos;
40. Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores;
41. Controlar através de relatórios os contratos que estiverem a vencer, tanto para vigência como pagamentos;
42. Permitir lançamento de realinhamentos de preços;
43. Controlar as certidões vencidas ou à vencer dos fornecedores;
44. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo;
45. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
46. Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;
47. Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema;
48. Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
49. Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação;
50. Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado;
51. O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais;



52. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
53. Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com a Lei 14.133/21, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico;
54. Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo o processo;
55. Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens;
56. Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automático por Item, classificação de material/serviço ou global;
57. Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão;
58. Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens;
59. Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão;
60. O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação imposto na legislação (Lei 10.520);
61. Possibilitar a realização de Licitações no formato da Lei 14.133/21;
62. Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor;
63. Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão;
64. O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances;
65. Permitir a emissão e personalização do Termo de Adjudicação;
66. Permitir a emissão e personalização do Termo de Homologação;
67. Permitir a emissão e personalização do Ato de Dispensa;
68. Permitir a emissão da Certidão de Publicação;
69. Permitir a emissão de relatórios de saldo da licitação;
70. O sistema de licitação deve permitir a substituição de fornecedores desistentes pelo segundo colocado no certame;
71. Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho;
72. Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data;
73. Permitir o cadastro de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
74. Permitir o cadastro do quadro de responsáveis dos procedimentos Licitatórios;
75. Permitir o cadastro de suspensão, anulação e revogação dos procedimentos Licitatórios;
76. Permitir o cadastro de decretos regulamentadores dos procedimentos Licitatórios;
77. Permitir o cadastro de pareceres da Licitação;
78. Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
79. Permitir a integração com o sistema de contabilidade no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório;
80. Permitir registrar a comissão de licitação, pregoeiro, informando os membros, vigência inicial e final;
81. Permitir consulta aos saldos orçamentários e financeiros;
82. Controle de Saldo de Licitações: Permite controlar o saldo de Licitações não permitindo comprar além do Licitado ou do aditivo; automaticamente, no ato da emissão da ordem de fornecimento no sistema de compras;
83. Controle de Dotação Orçamentária: O controle de saldos de dotações é feito em tempo real totalmente automático, não deixando solicitar nada além do orçado, caso sofra reduções na contabilidade;



84. Gerar Propostas: Todas as licitações poderão fornecer arquivo digital com os itens da licitados, sendo ele preenchido pelo fornecedor participante, também este mesmo arquivo será importado para a proposta do sistema, não havendo necessidade de o usuário informar valores manualmente de cada fornecedor;
85. Possuir cadastro das atas de registro de preços de forma automatizada a partir do cadastro da licitação registro de preços;
86. Possibilitar todo o controle das compras realizadas pela entidade, seja ela licitada ou não licitada;
87. Possibilitar o lançamento de ordens de compras para mais de um fornecedor ao mesmo tempo, onde o sistema deve identificar automaticamente os vencedores da licitação e gerar as ordens de compra de uma só vez, assim como a impressão também de uma única vez;
88. Possuir o controle das adesões a registro de preços com informações da licitação realizada pelo órgão gerenciador bem como os dados da adesão formalizada pela entidade;
89. Possibilitar todo o controle de Cotações de preços, bem como o acompanhamento das fases da cotação, registro de itens e fornecedores cotados e seus valores. Possuir rotina de atualização dos valores cotados através do menor preço, preço médio, maior preço e preço mediano;
90. Possibilitar importação de itens no cadastro das cotações, bem como importação de planilhas de propostas para os fornecedores das cotações;
91. Possibilitar a impressão de mapa da cotação com a memória de cálculo, bem como geração de planilhas com informações dos preços cotados informando a média e a mediana;
92. Possibilitar a visualização por dentro da tela da cotação, de todas as solicitações das secretarias bem como o número do protocolo que originou cada solicitação e também em qual licitação a cotação está associada.
93. Possibilitar a impressão da relação dos itens da cotação tanto em Word como em Excel;
94. Possibilitar as publicações exigidas pelo Portal Nacional de Contratações Públicas -PNCP (Licitações, Contratos, Aditivos, Apostilamentos, Atas de Registro de Preços);
95. Possibilitar a integração com plataformas de Licitação Eletrônicas;
96. Possibilitar a importação de informações de licitações eletrônicas diretamente do PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas;
97. Possuir rotina para a gestão dos contratos formalizados, com a possibilidade de visualizar na tela através da sua vigência e situação;
98. Possuir relatório de extrato de contrato onde o mesmo apresente toda a vida do contrato, desde suas informações cadastrais, evidenciando todas as fase que o mesmo já percorreu, tais como empenhos, liquidações, pagamentos, aditivos, licitações vinculadas, responsáveis do contrato e informações de publicação do mesmo nos órgãos de controle;
99. Possuir rotina para cadastrar contratos de forma automática através de inteligência Artificial lendo informações de um arquivo externo;
100. Possibilitar o registro dos diversos tipos de sanções aplicadas aos fornecedores, bem como a evidenciação das vigências, motivos e eventuais valores de multas aplicadas;

CONTROLE DE ESTOQUE (ALMOXARIFADO) - Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

1. Possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos gerando automaticamente a entrada no estoque à partir de uma autorização de fornecimento;
2. Propiciar o registro de entrega de materiais adquirido;
3. Propiciar o controle de entrega parcelada, informando saldos e data de entrega prevista;
4. Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais;
5. Permitir controlar o limite mínimo e de reposição de saldo físico em estoque;
6. Permitir gerenciar os saldos físico e financeiro dos estoques;
7. Permitir gerenciar os ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário;



8. Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;
9. Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético);
10. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, e categorias de produtos;
11. Possibilitar que o processo de requisição de material possa ser feito on-line pelo próprio sistema, dessa forma efetuando a integração com os setores solicitantes ao almoxarifado;
12. Permitir a criação e controle de diversos órgãos, onde estarão depositados os produtos em estoque;

CONTROLE DE VEÍCULOS (FROTAS) – O sistema deverá proporcionar um amplo controle da frota de veículos, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

1. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos PDF, e a seleção da impressora da rede desejada;
2. Ser baseado em banco de dados único, utilizando o mesmo banco de dados para o Orçamento, a Solicitação da Despesa, a Contabilidade, o Patrimônio e o Almoxarifado. Para evitar eventuais inconsistências de dados e cópias, deve estar localizado em um único arquivo no diretório do servidor;
3. O sistema deverá suportar em um único banco de dados os vários exercícios, inclusive em um único arquivo no diretório do servidor, para evitar inconsistências de dados e cópias;
4. Integração com o sistema de Compras, importando as movimentações pertinentes aos veículos da frota municipal.
5. Permitir que o usuário antecipe o aviso de vencimento ou substituição de itens agregados ao veículo, pela medição do odômetro ou horímetro ou por data determinada através de relatórios;
6. Permitir o lançamento e emissão de Requisição de Compras para um determinado veículo;
7. Permitir controlar os gastos da frota por veículo;
8. Possuir controle sobre velocímetros substituídos, mantendo um histórico das medições antigas, para poder calcular com exatidão a média de consumo, bem como a quilometragem dos veículos;
9. O sistema de Controle de Frotas deverá registrar o histórico do Motorista e das saídas registrando data e hora de saída e data e hora de chegada, permitindo registrar ainda quem estava de carona no veículo;
10. No próprio lançamento de gastos da frota, o usuário poderá informar quais são os itens que possuem garantias e esta garantia passa a ser controlado automaticamente pelo sistema, sem que haja necessidade de se lançar em separado o controle de vencimentos;
11. Permitir o lançamento de qualquer gasto da frota, separando-os em categorias de despesa;
12. Permitir controlar as ocorrências dos veículos registrando multas, sinistros, seguros ou qualquer outro tipo de ocorrência que venha a ocorrer.
13. Permitir a movimentação entre departamentos e órgãos do veículo;
14. Permitir o cadastro de IPVA e Licenciamento anual para cada veículo, bem como o vencimento e se já foi pago ou não;
15. O sistema deverá disponibilizar a emissão de relatórios de todos os cadastros e parâmetros;
16. Emitir média de consumo dos veículos;
17. Emitir Ficha de Viagem para ficar no veículo a fim de ser preenchido pelo motorista no controle da viagem;
18. Emitir Ocorrências dos Veículos;
19. Emitir Consumo por Veículos, por produto e por departamento;
20. Viagens por Veículo;
21. Emitir Extrato de consumo por produto
22. Emitir Relatório de veículos que precisam de manutenção;
23. Emitir Quilometragem por Veículo;



24. Emitir Gastos por Veículos;
25. Emitir Gastos por Departamento;
26. Emitir Gastos por Motorista;
27. Emitir Gastos por Grupo de Despesa;
28. Emitir Média de Consumo;
29. Emitir relatório analítico dos gastos;
30. Lançar Viagem a partir de um abastecimento;
31. Permitir que o controlador Interno ateste os gastos de cada veículo no mês e após atestado bloquear todo e qualquer lançamento para os veículos atestados naquele mês;
32. Gerar arquivo de envio para o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, de acordo como layout por ele especificado;

ASSISTÊNCIA SOCIAL – Possibilitar o controle geral das ações sociais desempenhadas pela Secretaria de Assistência Social a todos os beneficiários, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

1. Permitir registrar todas as pessoas assistidas pela Assistência Social do município;
2. Permitir registrar os parentes das pessoas assistidas;
3. Registrar os benefícios doados a cada pessoa;
4. Pesquisar beneficiários por grau de parentesco;
5. Pesquisar os benefícios concedidos a um determinado cidadão e seus parentes diretos;
6. Emitir relatório de todos os benefícios concedidos em um determinado período;
7. Emitir relação de famílias;
8. Permitir a solicitação de benefícios;
9. Permitir a aprovação ou indeferimento de benefícios;

CONTROLE DE PROCESSOS (PROTOCOLO) – O Módulo de Protocolo deverá permitir o registro de qualquer tipo de processo, assegurando o controle de seu recebimento, tramitação e encerramento. O sistema deverá fornecer informações rápidas, confiáveis e auditáveis, garantindo a rastreabilidade dos processos, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

1. Permitir a numeração dos processos para identificação, considerando sequência por número e ano.
2. Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;
3. Permitir ajustes na tramitação dos processos, como a modificação de procedimentos ou devolução ao departamento anterior, quando necessário.
4. Permitir registrar descrições dos procedimentos realizados ao longo dos andamentos entre departamentos, sem limite de tamanho de parecer;
5. Registrar e disponibilizar o histórico de cada andamento e procedimento realizado nos processos em trâmite, incluindo o nome do usuário e a respectiva data/hora de registro.
6. Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;
7. Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas;
8. Possibilitar o envio e recebimento on-line dos processos com controle de senha / usuário;
9. Possibilitar consultas aos processos por número, código, setor, departamento ou secretaria de envio, situação (a receber ou enviada), assunto, interessado, ou quaisquer outros dados que constem nos processos. Permitir a impressão de etiqueta de protocolização do documento (De forma Individual ou Etiquetas de mais de um processo);
10. Possibilitar o cadastro de fluxos definidos pela administração, para os processos;
11. Possibilitar a definição do assunto de um processo e, a partir dele, determinar o fluxo de tramitação a ser seguido;



12. Possibilitar indicar no sistema quais os usuários pertencem a cada departamento, para correta tramitação dos processos;
13. Possibilitar ao usuário que em apenas uma tela consiga receber processos ou enviar ao próximo departamento, além de visualizar as informações principais;
14. Possibilitar arquivar processos informando setor, prateleira, caixa, prazo de guarda e data de descarte, quando for o caso.
15. Permitir emitir relatório de um processo específico, contendo os dados principais, e toda a tramitação ocorrida.
16. Permitir inserir anexos na abertura e durante toda a tramitação do processo, conforme seja necessário.
17. Possibilitar a visualização e download de anexos diretamente nas telas de movimentação, com controle de permissões para modificar ou deletar documentos.
18. Permitir assinar os anexos dos processos de forma eletrônica, dentro do sistema, para que o processo ocorra de forma digital, se for o caso;
19. Possibilitar a integração automática com outros módulos do sistema, permitindo que processos sejam abertos a partir de outro cadastro ou que anexos sejam inseridos no processo a partir de outros cadastros vinculados.
20. Permitir que o público externo abra processos de forma online, de modo que estes sejam recebidos no sistema para tramitação pelos usuários internos;
21. Permitir que o usuário interno identifique a origem do processo, distinguindo entre processos abertos internamente no sistema e aqueles abertos externamente.
22. Emitir relatórios controlando os processos que estão em trânsito, parados ou arquivados;
23. Emitir relatórios de processos organizados por interessado;
24. O sistema deverá permitir o acesso, cadastro e utilização simultânea por múltiplos usuários, registrando data e hora de cada ação nos processos, de forma a manter a ordenação correta e garantir a continuidade do uso sem impedimentos.

ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA E NÃO TRIBUTÁRIA – Permitir o controle de todos os impostos e taxas municipais, inclusive as receitas não tributárias, desde o cadastro, lançamento, arrecadação, contencioso, cobrança, dívida ativa e execução fiscal. Devendo ser parametrizado de forma a adaptar-se aos cadastros técnicos do município e à legislação vigente, notadamente o Código Tributário do Município e suas regulamentações, além da legislação federal e estadual pertinente, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

1. Permitir a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal. O conteúdo desses cadastros está apresentado no Anexo 1 - Especificações do Cadastro Técnico Municipal;
2. Permitir a alteração da situação cadastral (ativo, inativo, baixado, suspenso) de contribuinte, pessoas físicas, jurídicas e imóveis, de ofício ou por solicitação;
3. Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente;
4. Na transferência de proprietário de imóvel emitir relatório informando a existência de débito do imóvel inclusive o inscrito em dívida ativa ou executivo fiscal;
5. Possuir informações cadastrais dos imóveis existentes no município, prediais e territoriais e emitir relatório com as inconsistências verificadas no cadastro;
6. Possuir informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do ISS e de Taxas de Poder de Polícia e sócios de empresa;
7. Registrar o Contador responsável pela contabilidade da empresa;
8. Possuir agenda de vencimentos de tributos;



9. Emitir Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de tributo em um documento único, imprimindo código de barras para leitura ótica de acordo com o padrão bancário, pelo valor total ou em quotas observando restrições para valor mínimo;
10. Permitir o lançamento de tributos, prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de imposto e taxas;
11. Permitir o lançamento de tributos com possibilidade de destinação para o domicílio de representante autorizado;
12. Permitir a livre configuração de leiaute e conteúdo das Notificações de Lançamento;
13. Registrar na Conta Corrente Fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento;
14. Permitir controle de várias atividades por contribuinte, indicando a atividade principal e secundária;
15. Permitir o cálculo automático de ISS fixo, levando em conta períodos proporcionais (incompletos) e tabelas com faixas de valores por atividade ou grupo de atividades (profissionais liberais/não liberais, sociedade civil de profissionais), prevendo também descontos parametrizáveis, com possibilidade de alteração pela Câmara;
16. Permitir a emissão de Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de ISS resultante de estimativa fiscal ou arbitramento;
17. Emitir demonstrativo da arrecadação do ISS por atividade econômica, ano atual e ano anterior;
18. 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, com base em tabelas parametrizáveis de valores, alíquotas e vencimentos.
20. Permitir o cálculo, lançamento e emissão de Guias de Recolhimento de taxas de poder de polícia e taxas de serviço;
21. Possuir tabelas parametrizáveis de valores para cálculo das taxas.
22. Emitir relatório analítico e sintético com quantidade de lançamentos e respectivos valores por tributo e tipo do lançamento (mensal, anual ou resultante de ação da fiscalização);
23. Emitir extrato individualizado do lançamento;
24. Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados;
25. Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças a maior ou menor nos valores devidos e prazos de repasse;
26. Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática;
27. Possuir tabela de classificação da receita, fonte e destinação dos recursos;
28. Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização;
29. Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada;
30. Permitir a aplicação e cobrança das diferenças e/ou acréscimos legais previstos por repasse a menor ou atraso nos repasses do agente arrecadador;
31. Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago.
32. Emitir relatório do desempenho da arrecadação dos maiores contribuintes por setor de atividade e período;
33. Emitir relatório consolidado da arrecadação por agente arrecadador e período;
34. Efetuar os registros de lançamento e pagamento de todas as obrigações fiscais, inclusive aquelas decorrentes de ações fiscais;
35. Permitir que todos os débitos de contribuinte (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);



36. Nos extratos de contribuinte proprietário assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
37. Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes às mesmas;
38. Permitir registrar na Conta Corrente a inscrição do débito em Dívida Ativa;
39. Permitir a emissão de certidões negativas ou positivas, com livre formatação de seu texto;
40. Permitir registrar na Conta Corrente as ações de cobrança ajuizadas após inscrição em dívida ativa;
41. Emitir relatório analítico dos maiores devedores;
42. Permitir a elaboração, a emissão e o controle de Autos de Infração, e imposição de multa incluindo;
43. Permitir a emissão e o controle de Notificações Fiscais registrando prazos de cumprimento da obrigação;
44. Emitir relatório, para cada exercício, dos débitos inscritos em Dívida Ativa discriminando contribuinte, data de inscrição, valor, obrigação a que se refere, enquadramento legal e situação (ajuizadas ou não);
45. Permitir a consulta dos débitos dos contribuintes através da internet, onde cada cidadão consulte do seu próprio domicílio;
46. Permitir a emissão de certidões negativas de débitos na internet;
47. Permitir aos contadores informar as notas fiscais das diretamente na internet, de forma on-line
48. Permitir a geração de PIX nos documentos de Arrecadação;
49. Possibilitar a baixa automatizada dos pagamentos via PIX;
50. Possuir integração com a REDE SIM: portal do empreendedor Goiano;
51. Possuir integração com o SPC, possibilitando a consulta dos dados dos contribuintes;
52. Possuir integração com o PROJUDI, Cartório e CADIN para cobrança de débitos;
53. Possibilitar o pagamento dos Documentos de Arrecadação com cartão de crédito;
54. Permitir a emissão de alvarás e impressão de alvarás;
55. Permitir o envio dos alvarás de construção e Habite-se para o SISOBRA.

CONTROLE DE CEMITÉRIO – Possibilitar o controle geral do Cemitério Municipal visando organizar o seu gerenciamento, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

1. Permitir registrar as sepulturas do cemitério Municipal;
2. Permitir registrar os médicos que assinaram atestado de óbito;
3. Permitir registrar a causa da morte da pessoa;
4. Registrar a pessoa que está sendo sepultada;
5. Permitir informar em quanto tempo a sepultura poderá ser reutilizada;
6. Imprimir o mapeamento do cemitério;
7. Emitir termo de posse para sepulturas particulares;

GESTÃO DE NOTA FISCAL E APURAÇÃO DE ISS/IBS - Disponibilizar as rotinas para consulta de notas fiscais de serviços por empresas e prestadores de serviço, bancos, cartórios bem como os procedimentos para declaração e apuração do ISS/IBS, com as seguintes funcionalidades:

1. Possuir integração com o Sistema Nacional de Nota;
2. Permitir a extração dos dados dos contribuintes do portal nacional de notas. O sistema deve buscar as notas em que o município é parte interessada;
3. Realizar o fechamento mensal com o devido demonstrativo de apuração de ISS;
4. Permitir a geração das guias de recolhimento de ISS a partir das notas fiscais geradas;
5. Emitir relatórios de notas fiscais por período;
6. Permitir a importação de documentos fiscais de Bancos e cartórios;
7. Emitir estatísticas de emissão de notas.
8. Permitir o cruzamento de dados de emissão de notas com os dados do PGDAS.



9. Permitir o cruzamento dos dados dos econômicos com o arquivo de período do simples nacional.

FOLHA DE PAGAMENTO (RECURSOS HUMANOS) – Possibilitar o controle geral dos recursos humanos da administração municipal, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

1. O sistema de folha de pagamento deverá controlar todas as atividades referentes à Administração de Pessoal;
2. Efetuar todos os cálculos da Folha de Pagamento e emitir os respectivos relatórios.
3. O sistema deverá atender ao regime ESTATUTÁRIO;
4. O sistema deverá tratar adequadamente os diferentes tipos de processamento, como normal e complementar;
5. Possibilitar o controle de previdência para o regime geral, regime próprio e regime de outro ente; Permitir o cadastro dos dados previdenciários do RPPS, RGPS, e RPPS de outro ente, informando as alíquotas servidor, patronal, alíquota de custeio e legislação de diferentes entes; Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF
6. no cadastro de pessoas;
7. Permitir os diversos tipos de contratação (efetivos, Comissionados, agentes políticos, contrato temporário, cedidos, credenciados, reintegração);
8. Permitir o cálculo e processamento dos diferentes tipos de folha (Vencimento, complementar, 13º salário, Férias);
9. Permitir o lançamento de diversas folhas complementares;
10. Permitir o pagamento de verbas retroagindo a diferentes períodos;
11. Permitir o cálculo do INSS e RPPS na folha do mês atual, retroagindo a alíquota de cálculo de períodos anteriores;
12. O sistema deverá permitir configuração de diferentes eventos e diferentes forma de cálculo conforme necessidade do órgão;
13. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo;
14. Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio, referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores;
15. Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada em competência anterior;
16. Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato;
17. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos;
18. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar níveis para o mesmo cargo conforme legislação vigente;
19. Bloquear qualquer tentativa de alteração no financeiro quando já estiver pagamento efetuado;
20. Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o mês estiver fechado;
21. Emitir o resumo da folha por período, por lotação, por órgão com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total, e a quantidade total de funcionários;
22. Emitir o resumo da folha por período, por lotação, por órgão com o detalhamento dos valores previdenciários;
23. Permitir a emissão de guia de recolhimento da previdência municipal;
24. Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências;
25. Emitir relatórios de funcionários que foram promovidos no mês;
26. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade;



27. O sistema deverá realizar o controle dos eventos de consignados considerando as parcelas atual e parcela total e remover o evento do financeiro de forma automática quando a quantidade de parcela for igual a quantidade de parcelas total do consignado;
28. Permitir o controle de descontos consignados na folha de pagamento dos funcionários, de forma que o valor máximo de desconto não ultrapasse a margem legal de desconto;
29. Permitir o lançamento de data base retroativos e realizar o cálculo da diferença do salário de forma automática, informando a competência do pagamento;
30. Permitir o pagamento do 13º salário de diferentes formas conforme estatuto do servidor (adiantamento do 13º líquido, adiantamento integral e proporcional) assim como o pagamento da 2ª parcela considerando a média dos eventos variáveis recebido no ano;
31. Permitir o cálculo da estimativa de recolhimento previdência e IRRF do adiantamento 13º salário;
32. Permitir o cálculo das verbas rescisórias de forma automática quando informado a data do desligamento;
33. Permitir o cálculo em lote das verbas rescisórias;
34. Permitir o lançamento em lote dos dados demissionais;
35. Permitir emitir o Termo de Rescisão Detalhado;
36. O sistema deverá possuir rotinas que permitam uma adequada Administração salarial; Permitir o cadastro de cargos e seus respectivos níveis;
37. Permitir o cadastro de tabela salarial usando a mesma tabela para diferentes cargos; Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salariais e salários dos funcionários de forma automática, e por meio de avaliação conforme definido em configurações;
38. Permitir a configuração para progressão salarial automática ou por meio de avaliação conforme estatuto do servidor;
39. Permitir o cadastro de avaliação funcional;
40. Permitir o cadastro das tabelas de plano de carreira com suas respectivas percentuais de progressão e período de forma automática;
41. Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, permitido que esse histórico seja visualizado no cadastro do funcionário; Permitir o cadastro de estagiário;
42. Permitir o cadastro da Instituição de Ensino do Estagiário;
43. Permitir o cadastro de funcionário temporário e controle do período de vigência do contrato; Permitir o cadastro de funcionário estrangeiro e as respectivas informações de imigrante;
44. Permitir o cadastro e Gestão folha de pagamento de aposentados e pensionistas; Controle de admissão de funcionários pela quantidade de vagas do cargo;
45. O sistema deverá possuir mecanismo para lançar os períodos aquisitivos de férias automático sempre o funcionário completar um ciclo do período aquisitivo; Permitir o cadastro do período de Gozo das férias, podendo ser gozado em 3 períodos diferentes; Criar a folha de férias com as suas respectivas verbas, quando a data de gozo for informada no cadastro das férias;
46. Permitir o lançamento do período de gozo das férias em lote, para diferentes funcionários fazendo o controle dos respectivos períodos aquisitivos; O sistema deverá emitir relatório de controle de férias; Permitir emitir aviso de férias em lote para diferentes funcionários;
47. Permitir o cadastro de diferentes tipos de licença, remunerada e não remunerada, conforme as exigências do eSocial e dos Tribunais de Contas;
48. O sistema deverá realizar o controle do pagamento de auxílio doença conforme o período de licença do funcionário;
49. Permitir o cadastro de atestados com informação do CID (Classificação Internacional de Doenças) e do médico responsável;



50. O sistema deverá realizar o controle do cálculo das verbas de direitos adquiridos que serão impactados com a licença;
51. O sistema deverá preencher a data final quando informado a quantidade de dias da licença;
52. Permitir o cadastro do período aquisitivo para licença prêmio conforme estatuto do servidor;
53. O sistema deverá emitir relatórios personalizados de licença, permitindo ao usuário identificar funcionários que estão retornando ou saindo de licença em um determinado período;
54. O sistema deverá possibilitar anexar documentos ao registro da licença; Permitir registrar casos de moléstias à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para a isenção do I.R.R.F por moléstia grave e deverão ser transmitidas para o eSocial;
55. O Sistema deverá controlar o IRRF quando existir o cadastro de isenção, considerando o período que o funcionário for isento;
56. Permitir o cadastro de disposição de funcionário, realizando o controle da entidade do ônus e do período da disposição;
57. O sistema deverá permitir o cadastro de concurso público para diferentes modalidades e suas respectivas exigências, realizando o controle de funcionários por cargos, tipo de concorrência e classificação no processo;
58. Permitir o cadastro da banca examinadora e seus respectivos membros; Permitir que o funcionário seja aprovado no mesmo processo seletivo para diferentes cargos; Permitir anexar toda a documentação do concurso e lista de aprovados em diferentes extensões;
59. O sistema deverá permitir e controlar o cadastro de averbação de tempo de serviço e realizar o cálculo das verbas de direitos adquiridos que será impactado pelo período averbado;
60. Permitir o cadastro de processos judiciais, processos de pensão alimentícia
61. e reclamações trabalhistas dos funcionários;
62. Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do eSocial;
63. Permitir às Entidades uma forma de identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no e-Social, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo e-Social;
64. Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a Dirf, conforme exigências da Receita Federal;
65. Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para Rais;
66. Gerar e enviar informações de folha de pagamento e prestador serviço para o eSocial, de todos os layouts vigentes;
67. Permitir gerar e transmitir informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do Tribunal de Contas;
68. Permitir o cadastro dos fatores de risco a que se expõe um funcionário;
69. Permitir o cadastro dos EPI (Equipamento de Proteção Individual);
70. O sistema deverá permitir o cadastro do ASO com todos os itens exigidos pelo sistema do eSocial, e processar os dados para transmissão de forma automática para o eSocial e rotina de importação de arquivo texto para movimento;
71. Propiciar rotina de importação de arquivo texto para a folha de pagamento;
72. Permitir elaborar modelo de documentos de Gestão do RH para emissão em lote;
73. Permitir gerar portarias pelo sistema de RH, modelo de documentos de Gestão do RH pré definido no sistema;
74. Permitir gerar contrato de trabalho e termo ativo, conforme modelo de documentos de Gestão do RH pré definido no sistema de RH;



75. Disponibilizar o cadastro de Operadoras de Plano de Saúde, flexibilizando a definição das regras de cálculo da mensalidade por valor fixo e faixa etária, mensalidade com percentual sobre salário base. Os valores descontados do Plano de Saúde do funcionário e seus dependentes devem ser enviados de forma automática para o eSocial;
76. Dispor de rotinas que permitam realizar o reajuste de salarial de forma automática por cargo suas tabelas;
77. Ofertar o registro de servidores que possuem vínculo empregatício em outras empresas, permitindo informar o CNPJ da empresa, o valor da base de contribuição, a categoria de trabalhador para o eSocial e o período de vigência do vínculo empregatício na outra empresa;
78. Deverá realizar o cálculo mensal do servidor que possui múltiplo vínculo, acumulando a base de contribuição de todos os vínculos, respeitando o limite máximo de desconto do INSS de acordo com a tabela oficial do INSS;
79. Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por órgão, por módulo e permitindo acesso, para visualização, alteração, inclusão, exclusão;
80. Garantir os registros de todas as alterações realizadas por usuário, e permitir a pesquisa dessas alterações detalhando o dia, hora, usuário, informações que foram alteradas, informando ainda o conteúdo antes e depois das alterações;
81. Dispor de mecanismo de aprovação do responsável pré-definido pelo Gestor para aprovar os lançamentos e alterações realizadas na folha de pagamento no mês, permitido via configuração que o sistema bloqueie a remessa de pagamento sem a aprovação do responsável;
82. Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo os cálculos gerais, parciais ou individuais;
83. Permitir o controle para os funcionários com término de contrato no mês cujo contrato não foi rescindido, emitindo mensagem de aviso e listando os funcionários que tem contrato vencido no mês;
84. Dispor de rotina de bloqueio do cálculo mensal, não permitindo aos usuários do sistema realizar movimentações que afetem o resultado do cálculo já fechado. Deverá permitir o desbloqueio do cálculo, somente para o usuário autorizado pelo administrador;
85. Dispor de rotina para emissão do relatório analítico e sintético, e sumários com os totalizados da folha de mês, podendo filtrar por períodos;
86. Dispor de mecanismo para gerar arquivo txt, para abertura de contas juntos às instituições financeiras;
87. Dispor de funcionalidade para importar e expostas arquivos de consignados;
88. Disponibilizar mecanismo que seja exibido as últimas e funções acessadas pelo usuário assim como permitir ao usuário favoritar telas e funções;
89. Dispor de filtro de consulta que permita o usuário localizar qualquer funcionalidade através da "palavra-chave" ou código da função;
90. Permitir alteração de lotação de funcionário em lote;
91. O sistema deverá permitir a inclusão de variáveis, via valor digitado (horas extras, faltas, prêmios, etc...).
92. O sistema deverá permitir o arquivamento de registros que correspondam a toda vida funcional dos empregados permitindo a qualquer tempo à geração de fichas impressas ou relatórios que informem todas as variáveis de cada funcionário;
93. O sistema deverá ser integrado com a contabilidade, com geração automática de empenhos para a contabilidade.
94. Contabilizar todos os eventos da folha com a finalidade de geração de arquivos.
95. Emissão de Arquivos para a SEFIP.
96. Cadastro de Empregados, contendo o cadastro básico dos empregados.



97. Ficha Financeira, contendo os dados históricos das Folhas de Pagamento. Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de funcionário informando o grau de parentesco;
98. Permitir informar no cadastro do dependente se é dependente para IRRF/Salário Família;
99. Fazer o controle automático do cálculo do Salário Família e dedução do IRRF considerando a idade limite;
100. O sistema deverá inserir ou remover o evento de salário família do cadastro do dependente quando o mesmo atingir a idade limite;
101. Permitir informar no cadastro do dependente se é dependente de Pensão alimentícia e informar de forma automática para o eSocial;
102. Permitir informar no cadastro do dependente se é dependente de plano de saúde e informar de forma automática o valor do plano de saúde por CPF para o eSocial; Permitir emitir relatório com a lista de dependentes por funcionário e geral, possibilitando exportar em diversas extensões como Excel, word e PDF;
103. Deve conter também:
104. Lançamento de Movimento da Folha, contendo os lançamentos de verbas efetuadas para o cálculo da folha do mês;
105. Folha de Pagamento, lançamentos, contendo os valores calculados das verbas constantes na folha de pagamento;
106. Arquivos de Administração de Férias contém os valores de bases de cálculo e lançamentos de férias;
107. Tabelas Genéricas do Sistema de uso genérico para a empresa, grau de instrução, vínculo, CBO, nacionalidade, índices financeiros.
108. Tabelas Oficiais do INSS E IRRF;
109. Tabelas de Programas contém a associação dos programas com as funções do programa;
110. O Sistema deverá ser dotado de recursos que permitam o bloqueio através de senhas, de acessos por níveis de perfis permitindo que ao administrador do sistema liberar ou restringir acesso de acordo com os interesses da administração. Que seja controlado e registrado no sistema todas as inclusões, alterações e retiradas de dados do sistema, com controle de quando, onde e por que foram efetuadas estas ações.

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – Possibilitar o acesso via WEB de toda a movimentação de receitas despesas e atos municipais, dando assim acessibilidade aos cidadãos de todas ações do município, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

1. Deverá publicar as informações com até 24 horas após o seu lançamento;
2. O Usuário poderá escolher se a publicação será automática ou se será publicada através de um comando seu.
3. Apresentar gráficos da receita, facilitado assim o entendimento da informação;
4. Pesquisar receita por órgão, mês e ano;
5. Permitir visualizar detalhadamente a receita individualmente;
6. Pesquisar despesa por órgão, mês e ano;
7. Permitir visualizar detalhadamente a despesa individualmente;
8. Pesquisar empenhos por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação dos respectivos empenhos;
9. Pesquisar Liquidações por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação dos respectivos empenhos;
10. Pesquisar ordens de pagamentos por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação das respectivas ordens de pagamento;
11. Demonstrar todos os servidores municipais com seus respectivos cargos e lotações;
12. Publicar os relatórios de Execução Orçamentária da LRF
13. Publicar os relatórios de Gestão Fiscal da LRF
14. Publicar os relatórios de Metas e Riscos Fiscais da LRF



15. Publicar os relatórios de Execução Orçamentária do Balancete Mensal
16. Publicar os Balanços Gerais
17. Publicar a Lei Orçamentária Anual

PORTAL E-sic – Possibilitar o requerimento via WEB de que trata a Lei 12527/2011. Deve ainda proporcionar o recebimento e acompanhamento de manifestações de cidadãos (reclamações, denúncias, sugestões).

PORTAL DE SERVIÇOS: ACESSO DO CIDADÃO, SERVIDORES E FORNECEDORES VIA INTERNET –

1. Deverá o sistema permitir o acesso via WEB de contracheque de servidores;
2. Permitir emissão de certidão municipal para os cidadãos e acompanhamento de processos protocolados neste órgão;
3. Deverá permitir consulta e impressão de débitos (DUAM);
4. Deverá ter uma área para fornecedores;
5. Deverá permitir que fornecedores consultem as dispensas/inexigibilidades, bem como procedimentos licitatórios, através do portal de serviços, visualizando as informações públicas e anexos relacionados;
6. Permitir que fornecedores façam seu credenciamento, além de poder enviar documentos e propostas para dispensas.

PLATAFORMA DE GESTÃO E APLICATIVO DE FACILIDADES DE ACESSOS AOS CONTRIBUINTE:

A plataforma de gestão deverá permitir analisar através de gráficos e em tempo real as situações financeiras do município. Tais como relatórios operacionais e gerenciais para:

- Informações da Receita Orçamentária
- Receita Local
- Despesas Orçamentárias
- Valores Recebidos e Pagos do dia
- Dívida a Curto e Longo Prazo
- Recursos para Pagamento da Dívida
- Dados de Pessoal
- Os Índices Constitucionais

Informações diárias para acompanhamento do Fluxo de Caixa

O aplicativo deve permitir ao cidadão estabelecer um canal de comunicação com a Prefeitura, em que é possível receber notificações e acessar todos os serviços disponíveis do Portal de Serviços, através de um dispositivo mobile. Deverão estar disponíveis os serviços de emissão de guias como IPTU, ISSQN, ITBI, Taxa de Licença, Taxa de Feirantes, Taxas de Ocupação de Área Pública, Taxa de Vigilância Sanitária, Imóvel, Econômico e Outra Taxas.

Os apps deverão estar disponíveis para dispositivos ANDROID e APPLE.

SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL - Possibilitar a operacionalização e gestão das atividades da secretaria escolar e controle pela secretaria da educação, devendo apresentar as seguintes características ou funcionalidades:

1. Permitir o cadastro de escolas do município;
2. Permitir o cadastro de: funcionários lotados em unidades escolares; avaliações; calendários escolares; modelos de declarações; horários; metodologias; planejamento anual; turnos; séries; turmas; disciplinas;



grades de séries; copiar a grade de séries; vínculos turmas/disciplinas; configuração da média final por disciplina; modulação de professores; disciplinas do histórico escolar; históricos escolares; disciplinas do histórico escolar do passivo; históricos escolares do passivo; rotas do transporte escolar; benefícios sociais; de alunos; a alocação de alunos nas turmas; matrículas de alunos; vínculos de alunos matriculados/rotas do transporte escolar e; vínculos de alunos matriculados/benefícios sociais.;

3. Permitir o cálculo de resultado final; exportar médias para os históricos escolares; lançamento e alteração de notas e faltas bimestrais; manutenção/alteração do número do diário; promoção de alunos; o lançamento de notas por matrículas; lançamento de justificativa de faltas; atividades complementares do censo escolar; disciplinas do censo escolar; cadastro de órgão emissores RG do censo escolar; cadastro de etapas do censo escolar; disciplinas do censo escolar por etapa; cadastro de instituições do ensino superior do censo escolar; cursos superiores do censo escolar e; cadastro de línguas indígenas do censo escolar.;
4. Emitir relatório de benefícios sociais dos alunos; de alunos por turmas; endereço de alunos por turma; pais de alunos por turma; conselho de classe; folha de avaliações; folha de conteúdo; folha de notas; folha de presença; ata de resultados finais; complemento de notas; notas de recuperação; registros de matrículas; resultados finais; médias bimestrais; total de alunos; boletins; calendário letivo; classificação de alunos; desempenho de alunos; disciplinas; funcionários; eixos temáticos; ficha de acompanhamento infantil; ficha de cadastro das turmas EJA; ficha de encerramento das turmas EJA; fichas individuais; fichas de matrículas; históricos escolares; mapas de notas; modulação de professores; planos de aulas; requerimento de matrículas; transporte escolar e relatório de declarações de alunos.;

DOS CADASTROS A REALIZAR:

1. Cadastro de Área Pós Graduação;
2. Cadastro da Matriz Curricular;
3. Cadastro de Acesso do Usuário ao Menu;
4. Cadastro de Alimentos;
5. Cadastro de Aluno;
6. Cadastro de Aspecto Exclusivo;
7. Cadastro de Atividades Complementares;
8. Cadastro de Avaliação por Ficha;
9. Cadastro de Avaliações;
10. Cadastro de Avaliações - Matriz Curricular;
11. Cadastro de Benefícios do Aluno;
12. Cadastro de Benefícios Sociais;
13. Cadastro de Calendário;
14. Cadastro de Calendário Customizado;
15. Cadastro de Campos de Atuação;
16. Cadastro de Cargos e Funções do Funcionário;
17. Cadastro de Competência Específicas;
18. Cadastro de Competências Gerais;
19. Cadastro de Componentes Curriculares;
20. Cadastro de Componentes Curriculares do Censo;
21. Cadastro de Componentes Curriculares do Histórico;
22. Cadastro de Componentes Curriculares do Histórico Passivo;
23. Cadastro de Configuração de Rótulo;
24. Cadastro de Configuração Global;
25. Cadastro de Configuração Série do Censo;
26. Cadastro de Configuração Tipos de PEI;



27. Cadastro de Configurações da Escola;
28. Cadastro de Configurações Entidades;
29. Cadastro de Cursos Superiores;
30. Cadastro de Data Limite para Envio do Plano Aula;
31. Cadastro de Data Limite para Envio do Plano Aula por funcionário;
32. Cadastro de Data Limite para Envio Plano Educacional Individualizado (PEI);
33. Cadastro de Data Limite para Transferência de Notas;
34. Cadastro de Data Limite para Transferência de Notas para Secretaria por funcionário;
35. Cadastro de Datas de Validação do Planos Aulas;
36. Cadastro de Declarações da Escola;
37. Cadastro de Direito de Acesso do Grupo ao Menu;
38. Cadastro de Direito de Acesso do Perfil ao Menu;
39. Cadastro de Direito de Acesso do Usuário a Escola;
40. Cadastro de Direito de Acesso do Usuário ao Grupo;
41. Cadastro de Direito de Aprendizagem;
42. Cadastro de Distritos do Município;
43. Cadastro de Educação;
44. Cadastro de Embalagens;
45. Cadastro de Escola;
46. Cadastro de Etapa do Censo;
47. Cadastro de Funcionalidades do Portal do Aluno;
48. Cadastro de Funcionário da Escola;
49. Cadastro de Gênero;
50. Cadastro de Gênero - Matriz Curricular;
51. Cadastro de Grades;
52. Cadastro de Graduação dos Funcionário da Escola;
53. Cadastro de Grupo de Aspecto Avaliativo;
54. Cadastro de Grupo de Aspecto por Escola;
55. Cadastro de Habilidades - Matriz Curricular;
56. Cadastro de Históricos Escolares;
57. Cadastro de Históricos Escolares Passivos;
58. Cadastro de Horário da Modulação do Professor;
59. Cadastro de Horário da Modulação do Professor detalhe da tela item do horário;
60. Cadastro de Horários;
61. Cadastro de IES;
62. Cadastro de Informações da Escola para o Censo Escolar;
63. Cadastro de Instituição Educacional;
64. Cadastro de Instrumentos Avaliativos;
65. Cadastro de Item do Grupo de Aspecto Avaliativo;
66. Cadastro de Itens Configurações Entidades;
67. Cadastro de Itens da Série do Histórico Escolar;
68. Cadastro de Itens da Série do Histórico Escolar Passivo;
69. Cadastro de Itens do Grupo de Aspecto por Escola;
70. Cadastro de Itens do Horário;
71. Cadastro de Justificativas de Faltas;
72. Cadastro de Legenda da Ficha de Avaliação;
73. Cadastro de Legendas dos Calendário;
74. Cadastro de liberação de Perfil para usuário;
75. Cadastro de Línguas Indígenas;



76. Cadastro de Matricula de Aluno;
77. Cadastro de Metodologias/Recursos;
78. Cadastro de Metodologias/Recursos - Matriz Curricular;
79. Cadastro de Modulação Professor;
80. Cadastro de Motivos Justificativas de Faltas;
81. Cadastro de Município;
82. Cadastro de Objeto de Conhecimento - Matriz Curricular;
83. Cadastro de Ocorrências;
84. Cadastro de Órgãos Emissores de RG;
85. Cadastro de Países;
86. Cadastro de Perguntas do Questionário;
87. Cadastro de Plano de Aula;
88. Cadastro de Plano de Aula Componente Curricular;
89. Cadastro de Plano de Aula Série;
90. Cadastro de Planos de Aulas Especiais;
91. Cadastro de Pontos da Rota do Transporte Escolar;
92. Cadastro de Pós Graduações dos Funcionário da Escola;
93. Cadastro de Povos Indígenas;
94. Cadastro de Prática de Linguagem;
95. Cadastro de Preferências;
96. Cadastro de Recursos Didáticos;
97. Cadastro de Recursos Didáticos - Matriz Curricular;
98. Cadastro de Reserva de Vagas dos Alunos;
99. Cadastro de Respostas do Questionários;
100. Cadastro de Rotas do Transporte Escolar;
101. Cadastro de Série do Censo;
102. Cadastro de Série do Exercícios;
103. Cadastro de Série do Histórico Escolar;
104. Cadastro de Série do Histórico Escolar Passivo;
105. Cadastro de Série Solicitação Vaga;
106. Cadastro de Série Solicitação Vaga Turno;
107. Cadastro de Tipos Calendários Escolares;
108. Cadastro de Tipos de Alimentos;
109. Cadastro de Tipos de Fichas Avaliativas;
110. Cadastro de Tipos de Objetos;
111. Cadastro de Triagem de Reservas Vagas;
112. Cadastro de Triagem de Reservas Vagas Itens;
113. Cadastro de Turma;
114. Cadastro de Turnos;
115. Cadastro de UF's;
116. Cadastro de Usuário;
117. Cadastro de Vínculo;
118. Cadastro de Vínculo Série/Legenda da Ficha de Avaliação;
119. Cadastro de Vínculo Turma ao Coordenador;
120. Cadastro de Vínculo Unidade e Aspectos Avaliativos;
121. Cadastro de Vínculos Turmas e Séries;
122. Cadastro do Item da Avaliação por Ficha;
123. Cadastro do Menu do Sistema;
124. Cadastro do Plano Educacional Individualizado (PEI);



125. Cadastro dos Grupo de Acesso;
126. Cadastro Completo da Matriz Curricular ;
127. Cadastro Frequências;
128. Cadastro Frequências por Disciplinas;
129. Cadastro Hora Professor do Professor;
130. Cadastro Nomes dos Instrumentos Avaliativos;
131. Cadastro Pedidos de Compras;
132. Cadastro Permissões de Funcionalidades do Portal do Aluno;
133. Cadastro Rotas da Matrícula;
134. Cadastro Série por Escola;
135. Cadastro Vínculo de turma com Matrícula;
136. CGM - Cadastro de Geral do Município;
137. Configuração Rótulos;
138. Consulta Matrícula de Aluno no Município;
139. Perfil de Acesso do Usuário;
140. Solicitações de Ajuste no Sistema;
141. Vínculo de Modulação com Tipo de Ficha Avaliativa;
142. Vínculo de Modulação com Tipo de Ficha e Matrícula;

Apresentar RELATÓRIOS:

1. Complemento de Notas;
2. Dashboard Estatística de Fechamento;
3. Dashboard Estatística Frequência por Série;
4. Dashboard Estatística Situação da Matrícula;
5. Dashboard Total de Alunos por Fase;
6. Dashboard Total de Professores por Fase;
7. Dashboard Transporte Escolar;
8. Emitir Boletim do Aluno;
9. Emitir Capa Diário;
10. Emitir Declaração;
11. Emitir Ficha Individual;
12. Emitir Folha de Avaliações;
13. Emitir Folha de Obj. Conhecimento Preenchido;
14. Emitir Folha de Obj. Conhecimentos;
15. Emitir Histórico Escolar;
16. Emitir Histórico Legado;
17. Emitir Registro de Matrículas;
18. Emitir Relatório de CGM;
19. Emitir Total de Alunos;
20. Endereço de Alunos;
21. Ficha Avaliativa por Conceito;
22. Ficha de Evolução do Aluno;
23. Gráfico Média Bimestral;
24. Mapa de Notas;
25. Planilha Percapita Aluno;
26. Recibo Reserva de Vagas;
27. Relação de Rotas;
28. Relatório Alunos Sem Código INEP;
29. Relatório Benefícios do Aluno;



30. Relatório Cadastro/Encerramento EJA;
31. Relatório Carteira do Transporte Escolar;
32. Relatório Conselho de Classe;
33. Relatório da Matriz Curricular;
34. Relatório de Alunos por Série;
35. Relatório de Alunos por Turma;
36. Relatório de Aspectos Avaliativos;
37. Relatório de Ata de Resultados Finais;
38. Relatório de Benefícios Sociais;
39. Relatório de Calendário Letivo;
40. Relatório de Campos de Experiência/Unidade Temáticas;
41. Relatório de Classificação de Alunos;
42. Relatório de Componente Curricular;
43. Relatório de Faltas Justificadas;
44. Relatório de Ficha de Avaliações (D.E);
45. Relatório de Ficha de Matrícula;
46. Relatório de Folha de Nota;
47. Relatório de Folha de Presença;
48. Relatório de Folha de Presença Aula Base;
49. Relatório de Funções de Funcionários;
50. Relatório de Horário do Professor;
51. Relatório de Instrumentos Avaliativos;
52. Relatório de Modulação;
53. Relatório de Movimentações nas Rotas;
54. Relatório de Notas de Recuperação;
55. Relatório de Número de Vagas por Turma;
56. Relatório de Pais de Alunos;
57. Relatório de Pedido de Compras;
58. Relatório de Perfil de Usuários;
59. Relatório de Plano de Aula;
60. Relatório de Resultados Finais;
61. Relatório de Rotas de Alunos;
62. Relatório de Solicitação de Vagas;
63. Relatório de Total de Planos de Aulas;
64. Relatório de Usuários;
65. Relatório Desempenho de Alunos;
66. Relatório do Plano Educacional Individualizado (PEI);
67. Relatório Completo da Matriz Curricular ;
68. Relatório Endereço de Alunos do Município;
69. Relatório Estatística de Fechamento;
70. Relatório Folha de Obj.Conhecimento com Canhoto;
71. Relatório Folha de Presença do Transporte Escolar;
72. Relatório Frequência Brasil;
73. Relatório Funcionário por Escola;
74. Relatório Grupos por Usuários;
75. Relatório Horários de Aulas;
76. Relatório Média Bimestral;
77. Relatório Média Bimestral Gerencial;
78. Relatório Ocorrências;



79. Relatório Pendências de Frequências e Plano Aula;
80. Relatório Pendências de Médias;
81. Relatório Pontuação Socioeconômica;
82. Relatório Reserva de Vagas;
83. Relatório Total de Alunos por Fases;
84. Relatório Total de Faltas;
85. Relatório Total de Professores;
86. Relatório Usuários por Grupos;
87. Requerimento de Matrícula;
88. Resíduos;

Demonstrar PROCEDIMENTOS:

1. Abrir Exercício;
2. Abrir Solicitação;
3. Alocar Aluno na Turma;
4. Alteração de Rotas na Matrícula;
5. Alterar Data Emissão Histórico;
6. Alterar Situação da Modulação;
7. Alterar situação da reserva de vaga para ;
8. Alterar situação da reserva de vaga para "Cancelamento";
9. Alterar situação da reserva de vaga para "Desistente";
10. Alterar situação da reserva de vaga para "Em Espera";
11. Alterar situação da reserva de vaga para "Matriculado";
12. Alterar situação da triagem "Cancelado";
13. Alterar situação da triagem "Concluído";
14. Alterar situação da triagem "Em Aberto";
15. Alterar situação da triagem "Em Tramitação";
16. Alterar situação do item da triagem "Cancelado";
17. Alterar situação do item da triagem "Em Análise";
18. Calcular Percentagem de Frequência;
19. Calcular Resultado da Matrícula;
20. Central de Horário da Turma;
21. Configura Divisor Disciplina por Turma;
22. Configuração Média por Componente Curricular;
23. Consulta Reserva Vagas;
24. Copiar Calendário Entre Escola;
25. Copiar Componente Curricular;
26. Copiar Configuração Escola;
27. Copiar Data Envio PEI;
28. Copiar Data Envio Plano;
29. Copiar Data Transferência Nota;
30. Copiar Data Validação Plano;
31. Copiar Declarações Entre Escola;
32. Copiar Disciplinas Históricos;
33. Copiar Funcionário Entre Escola;
34. Copiar Grade Escolar;
35. Copiar Histórico Escolar;
36. Copiar Horário Entre Escola;
37. Copiar Instrumentos Avaliativos;



38. Copiar Itens Aspectos Avaliativos;
39. Copiar Matriz Curricular;
40. Copiar Vínculo do Rótulo;
41. Copiar Vínculo Matrícula com a Rota;
42. De/Para Itens Matriz Curricular;
43. deferir Solicitação;
44. Diário de Bordo;
45. Diário do Professor;
46. Em Análise;
47. Envio de Planos de Aulas do Mês;
48. Excluir Frequência da Modulação do Horário;
49. Excluir Matriz Curricular;
50. Excluir Série do Histórico;
51. Exporta Alunos sem INEP para o censo Escolar;
52. Exporta Arquivo Genérico;
53. Exporta Dados para o Censo Escolar;
54. Exporta Planilha Transporte Escolar;
55. Exportar Médias Histórico;
56. Exportar Turmas Excel;
57. Fechar Exercício;
58. Importa Dados do Censo Escolar;
59. Importar Notas Outra Escola;
60. Incluir Alunos da Turma;
61. Incluir Pedido de Compras;
62. Incluir/Excluir Menu Favorito;
63. Incluir/Excluir Menu Histórico;
64. Indeferido Solicitação;
65. Informações da Sessão;
66. Integração Triagem Reservas Vagas;
67. Lançamento Ágil da Modulação;
68. Lançamento Ágil de Aspectos com modulação;
69. Lançamento Ágil Metodologia/Avaliação;
70. Lançamento Conceito Ficha de Avaliação;
71. Lançamento de Avaliação de Ficha por Escola;
72. Lançamento de Frequência por Componente Curricular;
73. Lançamento de Frequência por Período;
74. Lançamento de Frequência Única;
75. Lançar Notas por Matrículas;
76. Lançar um aspecto em várias séries;
77. Lista de Planos a Enviar;
78. Manutenção do número do Diário;
79. Manutenção Ágil da Modulação do Horário;
80. Manutenção Ágil do Item do Horário;
81. Manutenção de Notas e Faltas da Turma;
82. Manutenção de Usuário;
83. Manutenção Grade Escolar;
84. Obter as permissões do Usuário;
85. Obter as preferências do Usuário;
86. Obter as preferências e permissões do Usuário;



87. Obter o histórico de acesso do menu;
88. Obter telas favoritas do usuário;
89. Promoção de Alunos;
90. Promoção Reservas de Vagas;
91. Publicar Série no Portal;
92. Questionário Socioeconômico;
93. Substituição do Item do Horário;
94. Tela de Visualização da Modulação;
95. Tela de Visualização da Turma;
96. Transferência de Faltas;
97. Transferência de Notas do Professor para Secretaria;
98. Unificar Alunos;
99. Unificar Aspectos;
100. Unificar CGM;
101. Unificar Disciplinas;
102. Validação de Planos de Aulas;
103. Validação do Plano Educacional Individualizado (PEI);
104. Vínculo Ágil Matrícula com a modulação e tipo da ficha avaliativa;

DIÁRIO ELETRÔNICO - Permitir o cadastro das datas de planos de aulas; de planos de aulas; de planos de aulas especiais; datas limite de lançamento de notas; lançamento de frequência; transferência de faltas; verificação de planos de aulas; lançamento da avaliação infantil; lançamento de notas; transferência de médias bimestrais; aspectos avaliativos da educação infantil e; permitir o cadastro de grupos de aspectos da educação infantil.

BIBLIOTECA: · Permitir o cadastro de tipos de acervo; autores; editoras; acervos e; emitir relatório de acervos.

4.20 – BANCO DE DADOS – A disponibilização, zelo e proteção do banco de dados do município na rede mundial de computadores, com responsabilidade de backups.

BANCO DE DADOS – A disponibilização, zelo e proteção do banco de dados do município na rede mundial de computadores, com responsabilidade de backups.

Da implantação e capacitação

A contratada deverá efetuar todo trabalho de implantação e treinamentos para capacitação dos servidores públicos deste município que irão fazer uso dos softwares.

contados a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS).

A implantação deverá ocorrer no prazo 30 (TRINTA) dias corridos contados a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS).

Os treinamentos serão agendados pela Prefeitura deste município.

Da manutenção

A solução deverá contemplar a cessão de uso de softwares, além de manutenção, atualização e suporte técnico, por 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato a ser firmado.

Das atualizações

As atualizações deverão contemplar as novas versões da solução, além de receber correções, novas tecnologias desenvolvidas e evoluções de segurança.

A contratada deverá disponibilizar as novas versões e atualizações da solução à Prefeitura deste município, no mesmo momento em que elas forem concluídas.

Toda manutenção (corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa) ficará a cargo da contratada, sem ônus adicional.

Do suporte técnico

O suporte técnico deverá ser disponibilizado pela contratada a partir da assinatura do contrato.

Deverão ser informados à contratante os contatos do suporte técnico da solução, a ser prestado por meio dos canais: central de atendimento, e-mail e on-line, *WhatsApp* e *Videoconferência*, em dias úteis, observando, no mínimo, o horário de 08h00 às 17h00.

Após disponibilizado, o suporte técnico deverá permanecer disponível por todo o período de vigência contratual, apto a atender as dúvidas dos usuários e problemas relacionados aos softwares contratados.

A contratada deve assegurar para que o atendimento do suporte técnico ocorra de forma compatível com a solução contratada.

A contratada deverá prestar atendimento à contratante, ininterruptamente, nos horários especificados acima para o suporte técnico, e resolver qualquer requisição, incidente ou problema com a solução de 120 minutos até 02 (dois) dias úteis.

O suporte on-line deverá disponibilizar ferramenta de acesso remoto e proporcionar o referido acesso quando solicitado, mediante autorização do órgão.

As manutenções programadas deverão ser comunicadas à Prefeitura deste município com antecedência de 05 (cinco) dias úteis.

As manutenções emergenciais deverão ser comunicadas à Prefeitura deste município, com as justificativas para tanto, a fim de possibilitar a avaliação das condições de cumprimento dos níveis de serviços e condições contratuais.

8.1 Da comprovação dos requisitos mínimos dos softwares

Será convocada a licitante melhor classificada no certame para efetuar, no prazo de um dia útil e no máximo de cinco dias úteis após a fase de pregão, apresentação/demonstração visando a avaliação técnica dos softwares (Prova de Conceito - POC), a fim de garantir o cumprimento dos requisitos mínimos.

A apresentação deverá ocorrer nas dependências da Prefeitura, que disponibilizará sala apropriada, contendo tomadas, mesas e cadeiras. Outros recursos, como tela de projeção ou datashow deverão ser trazidos pela licitante. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante, que deverão se apresentar no prazo e horário definido pela Comissão de Licitação.

Caso não sejam atendidos todos os requisitos mínimos, serão convocadas as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação obtida no certame, para igualmente efetuarem apresentação, até que se obtenha êxito na avaliação.

A adjudicação e homologação do objeto ao licitante somente ocorrerá após a comprovação dos requisitos mínimos.

8.2 Do sigilo e segurança das informações (LGPD)

A solução deverá ser provida de requisitos de segurança, como controle de acesso, autenticação com o uso de credenciais de usuário e senha, tudo em estrita obediência a Lei Geral de Proteção de Dados. A contratada não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado às informações.

A contratada não poderá veicular publicidade acerca do fornecimento a ser contratado, sem prévia autorização, por escrito, da Prefeitura deste município. É de responsabilidade da contratada garantir a integridade e o sigilo das informações porventura contidas em equipamentos que sejam retirados das dependências da Prefeitura para realização de serviços de suporte técnico.

A contratada é responsável civil, penal e administrativa quanto à divulgação indevida ou não autorizada de informações, realizada por ela ou por seus empregados.

É de responsabilidade da contratada garantir que as informações por ela obtidas em decorrência da execução desta contratação sejam mantidas em sigilo, não podendo ser divulgadas, exceto se previamente acordado, por escrito, entre as partes contratantes.

9 ESTIMATIVA DA QUANTIDADE e DIMENSIONAMENTO

9.1 A solução compreende os seguintes itens e deve atender os fundos todos em um único banco de dados:



ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UNID	QUANT
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE LICITAÇÕES/COMPRAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA	MÊS	12
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE CONTRATOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA	MÊS	12
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE FROTA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA	MÊS	12
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE PROTOCOLOS e DE DOCUMENTOS digitais, com assinaturas internas, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA	MÊS	12
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE RH e FOLHA DE PAGAMENTO, QUE ATENDA E-SOCIAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA	MÊS	12
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE ARRECADAÇÃO E GESTÃO DE NOTAS FISCAIS DE SERVIÇO E DE ISS/IBS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA	MÊS	12
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE CONTABILIDADE E DE DOCUMENTOS CONTÁBEIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA	MÊS	12
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE PORTAL TRANSPARÊNCIA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA	MÊS	12
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO (PPA, LDO, LOA) E DE DOCUMENTOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA	MÊS	12
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO	MÊS	12
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO	MÊS	12
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	MÊS	12
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE CEMITÉRIO	MÊS	12
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR C/C DIÁRIO ELETRÔNICO	MÊS	12
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE OUVIDORIA E E-SIC	MÊS	12
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE SERVIÇOS ON-LINE AO CIDADÃO	MÊS	12
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO EM FORMATO DE APLICATIVO E DASHBOARD	MÊS	12
IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS, SUPORTE E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DOS SOFTWARES DELINEADOS.	MÊS	12

9.2 Por se tratar de prestação de serviços continuados, o município poderá optar pela prorrogação do prazo, como previsto no artigo 114 da Lei 14.133/21.

A presente contratação possui natureza continuada, tendo em vista que os serviços de disponibilização, manutenção, atualização, suporte técnico e operação dos sistemas informatizados de gestão pública são necessários de forma permanente para assegurar o funcionamento regular das atividades administrativas do Município.

Os sistemas objeto da contratação desempenham funções essenciais e estruturantes, abrangendo atividades de gestão contábil, orçamentária, financeira, tributária, recursos humanos, compras e demais processos administrativos, sendo indispensáveis à continuidade dos serviços públicos, à integração das informações e ao cumprimento das obrigações legais perante os órgãos de controle.

Considerando a natureza dos serviços e sua relevância para o funcionamento da Administração Municipal, justifica-se a previsão de possibilidade de prorrogação da vigência contratual, com fundamento nos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 e, quando caracterizada a operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, no artigo 114 da referida Lei.

A previsão de prorrogação busca assegurar a continuidade operacional dos sistemas, preservar a integridade e a segurança das informações, evitar interrupções nas atividades administrativas e proporcionar maior eficiência e economicidade à gestão pública.

Ressalta-se que eventual substituição da solução tecnológica poderá demandar procedimentos de migração de dados, implantação, parametrização, integração e capacitação dos servidores, com possíveis custos adicionais e riscos operacionais que deverão ser considerados na avaliação da vantajosidade da contratação.

Dessa forma, a possibilidade de prorrogação contratual constitui medida de planejamento administrativo, não implicando renovação automática ou obrigatória, ficando sua efetivação condicionada à demonstração do interesse público, à manutenção da necessidade dos serviços, à avaliação satisfatória da execução contratual, à comprovação da vantajosidade das condições e dos preços e à disponibilidade orçamentária, observados os requisitos legais aplicáveis.

Assim, a previsão de prorrogação encontra justificativa na natureza permanente dos serviços, na importância estratégica dos sistemas para o funcionamento da Administração Municipal e na necessidade de assegurar a continuidade, a segurança e a eficiência da gestão pública. Considerando a natureza integrada da solução, o dimensionamento da contratação observamos:

- I – A quantidade de órgãos, secretarias, fundos e unidades administrativas que utilizarão os sistemas.
- II – A quantidade estimada de usuários cadastrados e de acessos simultâneos, considerando as necessidades operacionais de cada setor.
- III – A quantidade de módulos necessários ao atendimento das atividades administrativas e das obrigações legais do Município.
- IV – O volume estimado de informações e registros a serem armazenados, processados e eventualmente migrados dos sistemas anteriormente utilizados.
- V – A necessidade de disponibilização contínua da solução, incluindo hospedagem, manutenção, atualizações legais e tecnológicas, suporte técnico e segurança da informação.
- VI – A demanda de implantação, parametrização, treinamento e capacitação dos servidores responsáveis pela utilização dos sistemas.

10 LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAR

Dentre do presente estudo, foram analisados diversos processos anteriores com o mesmo objeto, e contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem as necessidades desta Prefeitura, e as que foram identificadas foram incorporadas nesta contratação em análise. A solução pretendida, contratação de empresa para cessão de uso de softwares,



demonstra ser a melhor, tendo em vista o ganho de desempenho obtido com o uso de recursos digitais, possibilitando maior eficiência e organização dentro das equipes de trabalho. As contratações similares feitas análise são (doc. anexos):

- Montes Claros-GO (8800 habitantes) no valor do contrato de R\$ 11.735,40;
- Moiporá-GO (1650 habitantes - Sigep), valor de R\$ 15.000,00 de implantação e R\$ 12.550,00 o valor mensal (Cidade Vizinha a Ivolândia-GO)– ATA SESSÃO PREGÃO 002/2025.
- Joviania (7468 habitantes), no valor do contrato de R\$ 12.500,00 Contrato - Prefeitura de Joviânia - GO;
- Cachoeira Dourada - GO (7782 habitantes - Centi), no valor do contrato de R\$ 12.800,00 Contratos | CACHOEIRA DOURADA.
- Alto Horizonte - GO (6375 habitantes), no valor do contrato de R\$ 13.156,50 Portal Transparência;

Todas as contratações acima e objetos iguais e/ou semelhantes. A média da locação mensal restou em R\$ 12.548,38.

ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

O valor estimado global na presente contratação de 12 meses mais a parcela única de implantação é de **R\$ 150.580,56 (cento e cinquenta mil, quinhentos e oitenta reais e cinquenta e seis centavos)**

11 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E CICLO DE VIDA

A contratação inclui acesso web, hospedagem, base municipal, migração de todo o histórico disponível, parametrização, integração, validação, treinamento, operação, manutenção, suporte e saída assistida. Cadastros comuns terão identificadores consistentes, sem obrigação de compartilhamento indiscriminado de dados sensíveis. O SIAFIC observará a base e as regras legais pertinentes. A contratada garantirá direito de uso e manutenção durante a vigência e acesso municipal aos dados. Dados, documentos e históricos são do Município; a propriedade intelectual do software preexistente permanece com seu titular, salvo entregas específicas expressamente contratadas. Na saída, haverá exportação aberta, dicionário de dados, documentação, conferência e apoio à migração, incluindo trilhas de auditoria e anexos. Não será exigida aquisição futura do código-fonte para acesso aos dados. A criação de novas APIs e permissões específicas de acesso ao banco de dados que configuram serviços adicionais e mediante definição de escopo, orçamento, justificativa e formalização legal, observados os arts. 124 e 125. Não abrange a exportação e as integrações já previstas no objeto e incluídas no preço.

12 JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A presente contratação tem por objeto o fornecimento de solução integrada de software de gestão pública municipal, composta por diversos módulos destinados ao atendimento das necessidades administrativas, contábeis, financeiras, tributárias e operacionais da Administração Pública. A opção pelo não parcelamento do objeto fundamenta-se na necessidade de assegurar a integração tecnológica entre os módulos, o compartilhamento de informações, a padronização dos procedimentos, a segurança e a integridade dos dados, bem como a eficiência na execução dos serviços públicos municipais.

Embora os módulos possuam funcionalidades específicas, suas operações apresentam relações de interdependência, exigindo comunicação e integração contínuas para garantir a consistência das informações e evitar duplicidade de registros, divergências de dados e retrabalho nas rotinas administrativas. A divisão do objeto em lotes independentes, com a contratação de diferentes fornecedores, poderá ocasionar dificuldades de interoperabilidade, incompatibilidades tecnológicas, aumento dos custos de integração e

manutenção, além de dificultar a identificação das responsabilidades técnicas em situações de falhas operacionais.

A utilização de sistemas fornecidos por empresas distintas poderá exigir a implementação e manutenção de múltiplas interfaces de integração, ampliando a complexidade tecnológica, os custos de operação e os riscos de incompatibilidade, divergência de informações e interrupção da comunicação entre os sistemas.

Nesse contexto, a contratação de solução integrada apresenta potenciais vantagens técnicas e operacionais, especialmente quanto aos seguintes aspectos:

I – Integridade e consistência dos dados: compartilhamento das informações entre os módulos, reduzindo duplicidades cadastrais, divergências de registros e necessidade de conciliações manuais.

II – Segurança da informação: padronização dos mecanismos de autenticação, controle de acesso, auditoria, rastreabilidade e proteção das informações.

III – Eficiência operacional: automatização dos procedimentos administrativos e redução de atividades repetitivas, redigitação de informações e retrabalho.

IV – Responsabilidade técnica: centralização das obrigações de implantação, manutenção, atualização, suporte e correção de falhas, facilitando a identificação das responsabilidades contratuais.

V – Continuidade dos serviços: redução dos riscos operacionais decorrentes de incompatibilidades tecnológicas ou falhas de comunicação entre soluções distintas.

VI – Economicidade: possibilidade de racionalização dos custos relacionados à integração, manutenção, capacitação, fiscalização e gerenciamento contratual.

A contratação unificada também favorece a padronização dos serviços de implantação, migração de dados, treinamento, hospedagem, manutenção, atualização e suporte técnico, proporcionando maior eficiência na gestão e fiscalização contratual, com definição clara das responsabilidades da empresa contratada.

Sob o aspecto econômico, a contratação conjunta poderá proporcionar ganhos de escala, otimização dos recursos públicos e redução de custos operacionais, especialmente pela utilização de infraestrutura compartilhada e pela eliminação de eventuais despesas decorrentes da contratação e manutenção de soluções distintas. Ressalta-se que a adoção de item único não tem por finalidade restringir a competitividade, mas assegurar a contratação de uma solução integrada que atenda, de maneira uniforme e eficiente, às necessidades da Administração Municipal.

Dessa forma, considerando as características técnicas do objeto, a necessidade de integração entre os módulos e os potenciais benefícios operacionais e econômicos, **justifica-se o não parcelamento da contratação, mediante a adoção de item único**, conforme o levantamento de mercado e a análise comparativa demonstram que essa modelagem é tecnicamente adequada e economicamente mais vantajosa do que a contratação separada.

A presente justificativa observa o disposto no art. 18, § 1º, inciso VIII, e no art. 47, inciso II e § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Assim, como já explanado no item NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO, entendemos ainda que os serviços, objeto da contratação, são correlatos e devem ser geridos e executados

pela mesma empresa, caso contrário, poderia implicar uma complexa e desnecessária demanda para os fiscais contratuais, uma vez que os serviços deixariam de apresentar um padrão de qualidade, gerando, inclusive, ingerência entre as diversas empresas, caso o objeto fosse dividido em lotes independentes.

13 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação é vantajosa por excluir os custos e ineficiências oriundos da contratação de softwares obsoletos, dificuldades de obtenção de suporte técnico e de se manter contrato de manutenção.

Pretende-se com a referida contratação a manutenção da boa gestão das atividades executadas pelos servidores públicos municipais do presente órgão, por meio de uso das diversas ferramentas digitais unificadas em um único banco de dados.

14 PROVIDÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO

Designar equipe, gestores, fiscais e comissão de POC; obter base e documentação dos licitantes; assegurar conectividade e equipamentos dos usuários; designar para o treinamento os servidores com seus respectivos acessos; organizar transição; aplicar a LGPD; confirmar orçamento, regulamentos e poderes de contratação; submeter edital e anexos ao controle jurídico consoante o art. 53 da Lei 14.133/21.

A modelagem adotada no edital é o Sistema de Registro de Preços para futura contratação da solução completa. A Administração não autoriza a implantação gradual, devendo esta ser única e no prazo de 30 dias.

Realizar intenção de registro de preços com prazo mínimo de oito dias úteis; aprovar participantes, quantidade total e rotina de controle de saldos.

15 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A presente contratação tem por objeto o fornecimento de solução integrada de software para gestão pública municipal, em um único banco de dados, contemplando os módulos e serviços necessários ao seu pleno funcionamento, incluindo implantação, migração de dados, treinamento, hospedagem, manutenção, atualização e suporte técnico.

Considerando que a solução pretendida contempla os serviços essenciais à sua operacionalização, não foram identificadas, no presente planejamento, contratações interdependentes cuja realização seja condição necessária para a execução do objeto, excetuado a contratação de internet.

Quanto às contratações correlatas, poderão existir serviços de infraestrutura tecnológica, conectividade e equipamentos de informática já disponibilizados pela Administração, os quais possuem relação com a utilização dos sistemas, mas não integram diretamente o objeto desta contratação.

Dessa forma, não se identifica, neste momento, a necessidade de realização de contratações adicionais para viabilizar a solução pretendida, desde que mantidas as condições de infraestrutura e conectividade previstas para sua utilização.

16 IMPACTOS AMBIENTAIS E SUSTENTABILIDADE

Digitalização e a unificação em um único banco de dados tende a reduzir papel e deslocamentos e retrabalhos, mas envolve energia e equipamentos. Exige práticas de eficiência da hospedagem, descarte adequado quando houver equipamentos substituídos, acessibilidade digital e priorização de documentos eletrônicos. No presente caso não se exige certificação ambiental específica.

17 VIABILIDADE

Com base nos estudos e levantamentos realizados, a equipe de planejamento conclui pela viabilidade técnica e econômica da contratação de solução integrada de software de gestão pública, em ambiente web, acompanhada dos serviços de implantação, migração de dados, treinamento, hospedagem, manutenção, atualização e suporte técnico, destinada ao atendimento das necessidades da Administração Municipal.

A viabilidade técnica fundamenta-se na adequação da solução às necessidades identificadas, na possibilidade de integração entre os módulos, na centralização e compartilhamento das informações, na segurança dos dados e na capacidade de atendimento às exigências legais e operacionais da Administração Pública.

A viabilidade econômica encontra respaldo no levantamento de mercado e na pesquisa de preços realizados, que demonstram a compatibilidade dos valores estimados com os praticados no mercado, bem como os benefícios esperados em termos de eficiência administrativa, racionalização de recursos e redução de atividades operacionais.

A adoção de item único fundamenta-se na necessidade de assegurar a integração entre os módulos, a compatibilidade tecnológica, a consistência das informações e a eficiência na execução dos serviços, conforme análise técnica e econômica do parcelamento apresentada neste ETP.

A utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) considera as características da demanda e as necessidades de contratação futura da Administração, observadas as condições previstas nos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável, conforme justificativa específica constante deste estudo.

A viabilidade operacional está relacionada à possibilidade de implantação da solução mediante planejamento adequado, contemplando a migração de dados, a capacitação dos usuários e a continuidade dos serviços públicos durante a transição entre sistemas.

Diante dos elementos apresentados, a equipe de planejamento considera a contratação VIÁVEL, por entender que a solução proposta é adequada ao atendimento das necessidades da Administração Municipal, observados os requisitos técnicos, econômicos e operacionais estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar.

Arenópolis-Go, 27 de outubro de 2026.

ADAIR FONSECA DE SOUSA
Secretário da Administração de Arenópolis-Go



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
ARENÓPOLIS
O TRABALHO CONTINUA.

VANUSA DANTAS PINHEIRO

Secretária Municipal de Saúde de Arenópolis-Go

VANUSA PEIXOTO DOS SANTOS

secretária da Assistência Social de Arenópolis-Go

MARIA APARECIDA DE SOUSA ALMEIDA

Secretária Municipal de Educação d Arenópolis-Go

