

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 “Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, sem vínculo empregatício, consistentes na coleta, tratamento e análise de dados relacionados à gestão pública municipal, abrangendo as áreas de Planejamento e Finanças Governamentais, Contratos e Licitações, Recursos Humanos, Assistência Social e Plano de Ação. Os serviços incluem a elaboração de projeções de resultados futuros, o monitoramento do cumprimento de indicadores e limites legais, e a disponibilização de relatórios estratégicos e painéis gráficos de acompanhamento em ambiente Mobile e Desktop, como instrumentos de apoio à tomada de decisão, contemplando suporte técnico contínuo e Apoio Técnico aos gestores municipais e equipe”, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	COD. TCE	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO
01	Implantação e Treinamento e treinamento remoto do módulo Recursos Humanos, Contratos e Licitações e Assitência Social.	236665-7	Unid	01	R\$ 5.300,00
02	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, sem vínculo empregatício, consistentes na coleta, tratamento e análise de dados relacionados à gestão pública municipal, abrangendo as áreas de Planejamento e Finanças Governamentais, Contratos e Licitações, Recursos Humanos, Assistência Social e Plano de Ação. Os serviços incluem a elaboração de projeções de resultados futuros, o monitoramento do cumprimento de indicadores e limites legais, e a disponibilização de relatórios estratégicos e painéis gráficos de acompanhamento em ambiente Mobile e Desktop, como instrumentos de apoio à tomada de decisão, contemplando suporte técnico	00075581	Mês	12	R\$ 25.550,00

	contínuo e Apoio Técnico aos gestores municipais e equipe.				
--	--	--	--	--	--

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme decreto [nº 10.818, de 27 de setembro de 2021](#).

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação visa fortalecer a governança pública por meio de um conjunto integrado de soluções tecnológicas e apoio técnico especializado, com a utilização de ferramentas de gestão e análise de dados, a administração municipal passará a contar com painéis estratégicos, análises automáticas, projeções orçamentárias e financeiras, inteligência artificial aplicada à gestão e acompanhamento diário de indicadores essenciais, ampliando as competências operacionais, técnicas e gerenciais das equipes.

2.2 Essa modernização promove maior eficiência, precisão e agilidade na tomada de decisão, alinhando a gestão às normas vigentes e às melhores práticas de planejamento e controle fiscal. O aprimoramento técnico e tecnológico resultará na melhoria direta dos serviços públicos e na otimização dos recursos municipais, especialmente diante da crescente necessidade de digitalização, transparência e uso de inteligência artificial nas contratações públicas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1 A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, sem vínculo empregatício, consistentes na coleta, tratamento e análise de dados relacionados à gestão pública municipal, abrangendo as áreas de Planejamento e Finanças Governamentais, Contratos e Licitações, Recursos Humanos, Assistência Social e Plano de Ação.

3.2 Os serviços incluem a elaboração de projeções de resultados futuros, o monitoramento do cumprimento de indicadores e limites legais, e a disponibilização de relatórios estratégicos e painéis gráficos de acompanhamento em ambiente Mobile e Desktop, como instrumentos de apoio à tomada de decisão, contemplando suporte técnico contínuo e Apoio Técnico aos gestores municipais e equipe.

• DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO:

1. APOIO TÉCNICO – ASSESSORAMENTO E APOIO TÉCNICO AOS GESTORES E ASFUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS EM GERAL:

Conduzir ou acompanhar os gestores em reunião sobre análise dos dados;

Elaborar projeções e impactos orçamentários e financeiros para avaliar a capacidade de investimentos;

Elaborar demais relatórios/planilhas auxiliares para apoiar a gestão;

Elaboração e apresentação de Audiências de Metas Fiscais

Elaboração e apresentação de Audiências de Planejamento

Apoio na elaboração do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), compreendendo assessoria técnica, orientação metodológica, análise crítica e recomendações estratégicas.

Não inclui a execução direta das peças legais, sendo a responsabilidade de elaboração e encaminhamento da gestão municipal.

2. MÓDULO DE CAPTAÇÃO E ANÁLISE DOS DADOS:

A importação/sincronização de dados da contratante deve ocorrer de forma automatizada, conforme a seguir:
A importação ocorrerá através de aplicativo da contratada, configurado em seus próprios servidores (sem onerar a contratante) do qual se conectará aos bancos de dados disponibilizados pela contratante e através da execução de scripts capturará os dados necessários à solução, armazenando os mesmos em banco de dados da contratada;

A importação automatizada manterá um LOG de todo os processos realizados, com acesso disponível a usuários da contratante, inclusive com possíveis inconsistências encontradas;

A importação automatizada será agendada para execução diária, preferencialmente durante a madrugada, com horário a ser combinado entre contratada e a prefeitura;

Na importação automatizada quanto ao cadastro de pessoas jurídicas deverá ser atualizadas as informações conforme cadastro junto a Receita Federal do Brasil – CNPJ;

Alternativamente, para fins de consolidação de dados, a solução deve permitir a captação de dados através de importação de arquivos que são enviados aos Tribunais de Contas, dos quais contenham as informações necessárias a solução;

A importação de dados ocorrerá através de módulo da solução onde o usuário informará o local do arquivo ZIP com os dados a serem importados;

Após a importação o sistema relacionará possíveis inconsistências nos dados que possam prejudicar a integridade das informações;

O processamento da análise de dados deve ocorrer da seguinte forma:

A solução deve possuir rotina automatizada de atualizações com agendamentos parametrizáveis conforme definido pela contratante, da qual realizará a carga de dados e processamento das análises para os dashboards existentes em todos os relatórios utilizados pela contratante.

3. MÓDULO WEB PARA ACESSO AOS RELATÓRIOS:

A estrutura de banco de dados e da aplicação deve ser armazenada em infraestrutura (cloud) disponibilizada pela contratada;

Possuir interface 100% web sem necessidade de instalação de plugins e outros aplicativos;

A solução permite a visualização de dashboards interativos sem a necessidade de instalação de softwares ou plug-ins nas estações dos usuários;

O processamento das análises é realizado no servidor, sem nenhum tipo de processamento no desktop;

Os usuários designados pela entidade deverão ser previamente cadastrados pela contratada que irá gerar uma senha para cada usuário/técnico ter acesso aos relatórios e gráficos;

A entidade poderá definir junto a contratada o nível de informações a ser acessada por cada usuário. Exemplo: restringir ao usuário acessar somente os relatórios da secretaria a qual está vinculado;

Permitir a consulta dos acessos realizados a plataforma, tanto no formato de relatório quanto no formato de dashboard, com informações sobre: data/hora do acesso, local (aproximado), IP, origem do acesso (web ou app);

A contratada deve oferecer aos usuários recurso para troca e recuperação de senha através de e-mail;

A contratada deve dispor nas informações/relatórios apresentados em formato de tabela/matriz recurso de drill-down permitindo a exploração das informações de forma hierárquica do nível mais resumido ao mais detalhado;

Deve existir a opção de drill-through permitindo acessar informações resumidas de forma mais detalhada;

A contratada deve apresentar o resultado das análises de dados de forma estruturada, de modo a facilitar a localização e entendimento dos usuários;

Deve existir interação entre os gráficos e relatórios. Ao clicar em determinada informação deve ser destacada/filtrada todas as informações relacionadas;

Permitir a visualização dos dashboards em formato de tela cheia;

Na interação entre os gráficos, permitir a combinação de filtros com atualização de todas as informações visualizadas;

Possibilitar a exportação dos dados de qualquer visual ou tabela dos dashboards para os formatos CSV ou Excel, possibilitando exportar os dados formatados conforme o visual ou não;

Permitir a exibição dos dados de um visual em formato de tabela, modo de foco, modo de destaque, bem como permitir alterar a classificação dos dados;

Permitir a realização de filtros além dos dispostos no dashboard, para possibilitar o detalhamento máximo das informações, através de painel específico para esta finalidade, com no mínimo os seguintes campos: Ano, Mês, Fonte de Recursos, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Ação, Especificação da Despesa, Credor, Operação de Receita, Especificação de Receita, Área;

No módulo de relatórios permitir a exportação de qualquer relatório para formatos PDF e Planilha de Excel;

Possuir módulo de consultas das quais seja possível a exportação de massa de dados em CSV de informações como: receita arrecadada, despesa executada, investimentos, dentre outras.

4. MÓDULO PLANEJAMENTO:

Investimentos;

Permitir registro de obras, equipamentos e outros investimentos a serem adquiridos (ou já adquiridos) pela entidade, com no mínimo as seguintes informações: nome/descrição, previsão de início, valor previsto, dotação orçamentária, cronograma de empenhos a serem realizados e realizados e percentual de conclusão;

Permitir anexar fotos nos principais formatos de imagens referente a cada investimento;

Permitir o controle situacional de cada investimento com registro de situação (que pode ser personalizada pela entidade), mês/ano, secretaria/responsável (com cadastro personalizado) e observações;

Permitir o registro de cronograma para vários elementos de despesa e fontes de recurso para uma mesma dotação;

Possibilitar a organização dos investimentos por grupos, conforme a necessidade da entidade;

Permitir a gestão dos usuários que utilizam o cadastro, onde o mesmo só tem acesso aos investimentos do órgão a qual é vinculado, bem como o registro automático de todas as alterações realizadas ou criação de novos investimentos com registro de usuário, data/hora e as informações criadas/alteradas (log);

Permitir o filtro dos investimentos cadastrados no mínimo por: órgão, grupo, situação e responsável;

Possuir relatório de investimentos com todas as informações dos investimentos, com possibilidade de exportação para formato PDF e Excel, com possibilidade de filtros por: ano, órgão, grupo, situação, responsável, elemento de despesa e fonte de recursos;

Projeção de Despesa

Possuir módulo de projeção automática de despesas com base nos últimos 3 meses executados, projetando valores de despesa para os meses futuros, de modo a obter um valor estimado para a despesa no exercício,

com base no comportamento atual;

As despesas projetadas devem ser apuradas de forma detalhada, considerando toda a composição do código de dotação orçamentária, bem como as fontes de recursos;

As informações das despesas projetadas devem constar nos dashboards de despesa, de modo a orientar as tomadas de decisões dos gestores;

Deve existir uma aplicação da qual seja possível realizar ajustes nos valores das despesas projetadas, permitindo filtros no mínimo por: órgão, ação, natureza de despesa, elemento de despesa e fontes de recursos;

Ao acessar os valores projetados, conforme filtro utilizado, devem ser disponibilizadas as projeções de forma detalhada, permitindo que o usuário altere as projeções do mês atual e futuras, onde, ao salvar o sistema deve desconsiderar a projeção calculada e assumir a informada pelo usuário, tanto em relatórios quanto nos dashboards;

Deve possuir uma ferramenta para facilitar a realização de projeções automáticas com opções de copiar valor de meses anteriores para futuros, multiplicar o valor de meses anteriores por uma variável para meses futuros, projetar um percentual variável para meses futuros com bases em meses anteriores;

Possibilitar inserir dotações não existentes para projeções futuras;

Permitir desfazer uma projeção manual, retornando à apuração automática, conforme filtros realizados;

Disponibilizar na tela de manutenção somente as despesas vinculadas a secretaria da qual o usuário é vinculado;

Projeção de Receita

Possuir módulo de projeção automática de receitas com critérios de: crescimento da receita em relação ao exercício anterior, com base no valor do orçamento ou ainda conforme a média de arrecadação nos últimos 3 meses executados, projetando valores de receita para os meses futuros, de modo a obter um valor estimado da receita no exercício;

As receitas projetadas devem ser apuradas de forma detalhada, considerando toda a composição do código de receita orçamentária, bem como as fontes de recursos;

As informações das receitas projetadas devem constar nos dashboards de receita, de modo a orientar as tomadas de decisões dos gestores;

Deve existir uma aplicação da qual seja possível realizar ajustes nos valores das receitas projetadas, permitindo filtros no mínimo por: desdobramento, categoria econômica, origem, espécie, tipo de receita e fonte de recursos;

Ao acessar os valores projetados, conforme filtro utilizado, devem ser disponibilizadas as projeções de forma detalhada, permitindo que o usuário altere as projeções do mês atual e futuras, onde, ao salvar o sistema deve desconsiderar a projeção calculada e assumir a informada pelo usuário, tanto em relatórios quanto nos dashboards;

Permitir desfazer uma projeção manual, retornando à apuração automática, conforme filtros realizados.

5. PLANEJAMENTO E FINANÇAS GOVERNAMENTAIS:

Análise de dados e dashboards sobre Resultado Orçamentário:

Demonstração da memória de cálculo do resultado orçamentário e resultado orçamentário do exercício (sem considerar os gastos com superávit);

Demonstração da memória de cálculo do resultado orçamentário e do exercício projetado, com base nas projeções de receita e despesa;

Permitir o detalhamento da composição do resultado orçamentário e resultado projetado por fonte de recursos, com a respectiva memória de cálculo;

Demonstração da composição de despesa empenhada com recursos do exercício e recursos de superávit, permitindo a realização de filtro visual por esta informação;

Demonstração do comparativo de receita e despesa de forma história dos últimos anos;

Demonstrativo mensal do último ano selecionado do comparativo entre receitas arrecadas, despesas empenhadas e liquidadas, com apuração do resultado mensal;

Exibir a composição da receita por tipos de recursos (ordinário, vinculados, convênios e operações de crédito), permitindo a realização do filtro visual de todas as informações relacionadas conforme seleção do recurso;

Detalhamento do resultado orçamentário por fonte de recursos e destinação de recursos permitindo a realização de filtros ao selecionar determinada fonte;

Apresentação do resultado mês a mês e anual do Resultado Primário, conforme metodologia do Manual de Demonstrativos Fiscais;

Apresentação do resultado orçamentário mês a mês, bem como a projeção do resultado para os meses futuros;

Análise de dados e dashboards sobre Resultado Financeiro:

Demonstração da memória de cálculo do resultado financeiro e resultado financeiro projetado com base nas projeções de receita e despesa;

Permitir o detalhamento da composição do resultado financeiro e resultado projetado por fonte de recursos, com a respectiva memória de cálculo;

Ao selecionar algum ano da base histórica ou código de fonte de recursos, permitir o detalhamento das informações financeiras por conta bancária ou conta extraorçamentária;

No detalhamento de informações por fonte de recursos permitir o filtro visual da área e do tipo de recurso, bem como a apuração do resultado com base somente nas despesas processadas a pagar ou despesa total a pagar;

Permitir o acompanhamento do superávit financeiro por fonte de recursos e destinação com os valores de disponibilidades do exercício anterior, obrigações a pagar do exercício anterior, superávit financeiro, superávit ajustado em decorrência do cancelamento de restos a pagar não processados, créditos por superávit e o respectivo saldo para créditos em cada uma das fontes, permitindo o detalhamento por conta bancária;

Exibir a composição do saldo em caixa por tipo de recursos (ordinário, vinculados, convênios e operações de crédito) e permitir filtro visual desta informação;

Demonstração do comparativo de caixa versus obrigações a pagar de forma história dos últimos anos;

Demonstrativo mensal do último ano selecionado do comparativo entre ingressos e dispêndios financeiros;

Detalhamento do resultado financeiro por fonte de recursos e destinação de recursos permitindo a realização de filtros ao selecionar determinada fonte;

Demonstração do fluxo de caixa mensal, conforme o valor de ingressos e dispêndios mensais até chegar no saldo atual de caixa;

Apresentação do resultado financeiro mês a mês, bem como a projeção do resultado para os meses futuros;

Análise de dados e dashboards sobre Investimentos:

Demonstração dos valores de investimentos previstos, em cronograma, empenhados e a empenhar;

Apresentar os investimentos concluídos e a concluir em percentual e quantidade;

Apresentar os investimentos a reprogramar, ou seja, investimentos com cronograma com datas posteriores a atual que não foram empenhados;

Demonstração da composição de investimentos previstos por órgão, ano, situação e por recursos, permitindo o filtro visual por cada uma dessas dimensões;

Listagem dos investimentos com no mínimo as seguintes informações: Id, Foto, Nome, Órgão, Situação Atual, percentual de conclusão, valor previsto, em cronograma, empenhado, a empenhar e a reprogramar;

Na listagem, ao clicar no id, direcionar para a tela de cadastro dos investimentos;

Permitir a listagem dos investimentos em formato de calendário, com os respectivos valores em cronograma;

Permitir o detalhamento de cada investimento da listagem, com a exibição das seguintes informações: descrição, id, grupo de investimento, previsão de início, situação atual, setor/responsável atual, informações orçamentárias, percentual de conclusão, valores por fontes de recursos e elemento de despesa, histórico situacional e fotos (com possibilidade maximizar e navegar em todas as fotos);

Análise de dados e dashboards sobre a Receita:

Evidenciação da Receita Prevista Inicial no ano, Previsão Atualizada com a identificação do montante de créditos adicionais de receita e a variação da meta prevista em relação ao arrecadado no exercício anterior, receita arrecadada e a variação em percentual e valor em relação ao mesmo período anterior, com a identificação do montante arrecadado bruto e as respectivas deduções, juntamente com a meta de receita executada em percentual, valor a arrecadar considerando a previsão atualizada e a média de arrecadação mensal;

Identificação do valor da receita projetada, conforme módulo de planejamento com identificação no gráfico mensal dos valores projetados mês a mês, com a possibilidade de filtrar pelas dimensões apresentadas no dashboard, identificação da variação da receita projetada em relação ao arrecadado no exercício anterior, bem como o cenário de frustração de receita ou excesso de arrecadação em valores;

Evolução histórica anual da receita arrecadada com recurso de análise das variações de alta/queda ano a ano em valores e percentuais, bem como apuração da média e mediana do histórico;

Permitir a análise histórica por desdobramento de receita, categoria econômica, espécie de receita, origem de receita, recurso, tipo de receita (principal, dívida ativa, juros) e fontes de recurso, com a composição em relação ao total, assim como filtro automático ao clicar em uma das categorias;

Evolução mensal da receita arrecadada com os respectivos comparativos de valores arrecadados no exercício anterior e a receita projetada;

Opção para visualização da arrecadação mensal com o comparativo dos últimos três exercícios;

Detalhamento da Receita por Fonte de Recursos, permitindo o detalhamento por Destinação de Recursos, assim como a distribuição dos valores da receita prevista, arrecadada até o período, excesso de arrecadação e o acompanhamento de créditos adicionais por excesso de arrecadação ou por operação de créditos, bem como a receita projetada e a respectiva tendência de excesso ou frustração de arrecadação;

Permitir o detalhamento das receitas de qualquer uma das categorias, até o último nível da receita, conforme

utilizado pela entidade, exibindo por natureza a previsão inicial, previsão atualizada, receita arrecadada, meta executada de arrecadação, diferença entre arrecadado e previsto, receita projetada e a respectiva tendência de excesso ou frustração de arrecadação;

Permitir o detalhamento da receita projetada mês a mês, nas respectivas naturezas, conforme consta no módulo de planejamento;

Permitir a análise da receita por valores líquidos ou valores brutos;

Análise de dados e dashboards sobre a Despesa:

Painel principal evidenciando:

Orçamento Atualizado, com a identificação dos créditos do exercício e de superávit financeiro (com possibilidade de filtro por esta informação);

Despesa empenhada e a respectiva variação em percentual e valor em relação ao mesmo período do exercício anterior, e a composição do orçamento em percentual e valor dividido entre valores empenhados, reservados e saldo orçamentário;

Despesa liquidada e a respectiva variação em percentual e valor em relação ao mesmo período do exercício anterior, e a composição do valor empenhado em percentual e valor dividido entre valores liquidados e a liquidar;

Despesa paga e a respectiva variação em percentual e valor em relação ao mesmo período do exercício anterior, e a composição do valor liquidado em percentual e valor dividido entre valores pagos e a pagar;

Despesa Projetada, conforme módulo de planejamento com identificação no gráfico mensal dos valores projetados mês a mês, com a possibilidade de filtrar pelas dimensões apresentadas no dashboard, identificação da variação da despesa projetada em relação a empenhada no exercício anterior, bem como o cenário saldo orçamentário suficiente ou não ao fim do exercício;

Restos a Pagar Inscritos, Liquidados e Pagos;

Permitir o acompanhamento da despesa nas fases de: Liquidada (com Restos a Pagar), Empenhada, Liquidada, Paga, Paga (com Restos a Pagar), A liquidar (com Restos a Pagar), a Liquidar e Orçada;

Evolução histórica anual da despesa com recurso de análise das variações de alta/queda ano a ano em valores e percentuais, com a média de variação do período;

Permitir a análise histórica e distribuição da despesa executada por órgão, ação, natureza, elemento, recurso, credor e fontes de recurso, com a composição em relação ao total, assim como filtro automático ao clicar em uma das categorias;

Evolução mensal da despesa executada com os respectivos comparativos de valores executados no exercício anterior e a despesa projetada;

Permitir o detalhamento de despesas por fornecedor, exibindo preferencialmente o nome fantasia além de filtro com pesquisa por nome;

Permitir o detalhamento do orçamento por órgão, ação, especificação de despesa e fontes de recursos dos valores de: despesa fixada, alterações orçamentárias, orçamento atualizado, reserva de dotação, despesa empenhada, saldo orçamentário em valor e percentual, despesa projetada e respectivo saldo orçamentário projetado;

Permitir o detalhamento das despesas, em qualquer dimensão, por subelemento da despesa, com o valor por subelemento e % do total;

Permitir o detalhamento das despesas, em qualquer dimensão, por documento da despesa (empenho), demonstrando tipo de documento (Empenho, Restos a Pagar, Decreto), número, data, histórico e valores executados (empenhado, liquidado, pago);

Permitir o detalhamento das despesas, em qualquer dimensão, com comparativo por credor, demonstrando CPF/CNPJ, Nome, Nome Fantasia, valores gastos no ano anterior, ano corrente, variação absoluta e em percentual;

Pesquisa rápida por nome de credor diretamente na tela, exibindo os credores que possuem determinada palavra ou parte de palavra em seu nome;

Análise de dados e dashboards sobre Créditos Adicionais:

As informações para estas análises e dashboards devem constar de forma consolidada, ou seja, considerando toda a movimentação das entidades do município;

Permitir o controle dos limites de créditos adicionais por tipo de recurso, onde seja possível definir os valores limite por lei/tipo de recurso e possibilitar o acompanhamento através de dashboard específico sobre saldos disponíveis para remanejamento;

Demonstração do montante de créditos adicionais ano a ano, por tipo de recurso, por grupo de fontes de recursos e por fontes, permitindo o filtro visual por cada uma dessas dimensões;

Demonstração por lei / tipo de crédito e ainda por tipo de recurso, mês, órgão, ação, especificação da despesa e fonte dos respectivos valores referente as alterações orçamentárias realizadas no exercício;

Análise de dados e dashboards sobre Restos a Pagar:

Painel principal evidenciando os valores Inscritos, Liquidados, Pagos, Cancelados e a Pagar com o detalhamento entre Restos a Pagar Processados e Não Processados;

Permitir o acompanhamento dos restos nas fases de: Liquidado, Pago, Cancelado, Inscrito, A Liquidar e a Pagar;

Evolução histórica anual dos restos a pagar;

Permitir a análise histórica e a composição dos restos a pagar por órgão, ação, natureza, elemento, recurso, credor e fontes de recurso, com a composição em relação ao total, assim como filtro automático ao clicar em uma das categorias;

Execução mensal dos restos a pagar executados com o comparativo em relação ao exercício anterior;

Permitir o detalhamento de restos a pagar por fornecedor, exibindo preferencialmente o nome fantasia além de filtro com pesquisa por nome;

Análise de dados e dashboards sobre Limites Legais:

Módulo de apuração dos limites:

Os cálculos dos limites legais serão realizados de acordo com as normativas nacionais e do respectivo Tribunal de Contas;

Apuração do valor mínimo da receita de impostos e transferências de impostos a ser aplicado em manutenção e desenvolvimento do ensino;

Apuração do valor mínimo da receita de impostos e transferências de impostos a ser aplicado em ações e serviços públicos de saúde;

Apuração do valor mínimo da receita do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica FUNDEB a ser aplicado na remuneração dos profissionais da educação;

Apuração do valor máximo da receita do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica FUNDEB a ser aplicado na manutenção e desenvolvimento do ensino;

Apuração do valor máximo da receita do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica FUNDEB não aplicado no exercício;

Apuração da Receita Corrente Líquida;

Apuração do Limite máximo, prudencial e de alerta da Receita Corrente Líquida com Gastos de Pessoal;

Deve existir recurso para impressão e exportação para PDF e formato XLS (Excel) das apurações dos limites evidenciando toda a metodologia de cálculo aplicada;

As apurações dos limites devem permitir a inclusão de gastos possíveis ou não de serem considerados como aplicação pelo Tribunal de Contas, evidenciando os limites considerando ou não estes gastos;

Apuração dos valores a pagar do PASEP conforme legislação;

Dashboard para acompanhamento dos limites com as informações do valor base, o valor do limite, a execução do limite em valores e percentual, sua respectiva avaliação em relação ao limite, bem como o acompanhamento dos valores projetados para o limite (conforme constante no módulo de planejamento);

Série histórica ano a ano e mensal da execução e o comparativo com o limite permitido, tanto em valores quanto em percentuais, permitindo o acompanhamento considerando ou não possíveis gastos a serem incluídos pelo tribunal de contas, bem como a análise considerando valores de despesas empenhadas ou liquidadas;

Análise de dados e dashboards sobre Indicadores:

Apuração de no mínimo os seguintes indicadores:

Autonomia Financeira;

Dependência Financeira;

Despesa Per Capita;

Esforço de Arrecadação;

Investimentos sobre a Receita Corrente Líquida;

Investimentos sobre a Receita Total;

Índice de Liquidez;

Índice de Poupança Corrente;

Receita Per Capita;

Dashboard de acompanhamento dos indicadores, com a identificação de todas as variáveis envolvidas na apuração, valores projetados (conforme módulo de Planejamento – quando aplicável), aplicados ano a ano e por mês, com as seguintes informações a respeito da metodologia de apuração: conceituação, interpretação, método de cálculo, polaridade e referencial;

6. AUDIÊNCIAS PÚBLICAS DE AVALIAÇÃO DE METAS FISCAIS:

Permitir a análise por quadrimestre, acumulando as informações do início do exercício até o fim do quadrimestre selecionado;

Dispor de mecanismos alternativos a consolidação das informações, através de importação de arquivos ou através de sincronização automática com base na consolidação realizada no sistema de origem das informações;

Permitir a exportação de todo o relatório para arquivo PDF e PowerPoint para fins de publicações;

Análise de dados e dashboards sobre a receita

Análise das receitas demonstrando a receita prevista inicialmente em orçamento, receita prevista atualizada com base nos créditos adicionais de receita, receita arrecadada, média mensal de arrecadação, percentual de meta de receita executada, valor a arrecadar com base na previsão orçamentária, variação da arrecadação em relação ao mesmo período do exercício anterior em termos percentuais e valor;

Permitir a análise das informações do item anterior com base em pelo menos as seguintes dimensões: Unidade Gestora, Origem de Receita, Receita Tributária, Transferências Correntes, Transferências da União, Transferências Fundo a Fundo e Transferências do Estado;

Permitir o detalhamento de qualquer uma das dimensões a nível de código de receita, descrição com as informações de previsão inicial, previsão atualizada, receita arrecadada, diferença em relação a meta prevista, variação em percentual e valor em relação ao exercício anterior;

Permitir a análise da meta executada com base na previsão anual ou com base na previsão das metas bimestrais de arrecadação, envolvidas no quadrimestre, de acordo com a programação financeira e cronograma de desembolso da entidade;

Análise de dados e dashboards sobre a despesa

Análise das despesas demonstrando a dotação inicial prevista em orçamento, a dotação atualizada com base nos créditos adicionais, valor da despesa empenhada, despesa paga, meta de execução paga em relação a dotação orçamentária atualizada, saldo de orçamento em valor e percentual, variação da despesa paga em relação ao mesmo período do exercício anterior em valor e percentual;

Permitir a análise das informações do item anterior com base em pelo menos as seguintes dimensões: Natureza de Despesa, Órgão, Custeio e Investimentos por Elemento de Despesa;

Permitir o detalhamento de qualquer uma das dimensões a nível de órgão, ação de governo, natureza de despesa, especificação de despesa com os valores de dotação inicial, dotação atualizada, despesa empenhada, despesa paga, meta executada em percentual, saldo de orçamento;

Permitir a integração com o módulo de investimentos dispondo de um relatório com os principais investimentos movimentados no período, assim como os investimentos empenhados no período com no mínimo as seguintes informações: Fotos, descrição do investimento, situação atual, valor previsto, valor empenhado e empenhado no período, juntamente com a localização no mapa, com opção de maximizar a visualização das fotos de cada investimento;

Análise de dados e dashboards sobre restos a pagar

O painel deve evidenciar valores de restos a pagar inscritos, pagos, cancelados e a pagar, em formato consolidado e percentual de execução.

Deve permitir o detalhamento por:

Órgão, evidenciando a distribuição da execução em valores e percentuais.

Natureza da Despesa, discriminando entre custeio e investimentos.

Elemento de Despesa, apresentando a composição da execução em relação ao total.

O sistema deve disponibilizar gráficos comparativos de valores pagos, cancelados e pendentes, além de evolução histórica.

Análise de dados e dashboards sobre resultado primário

O sistema deve apresentar painéis explicativos sobre o conceito de Receita Primária e Despesa Primária,

destacando a exclusão de receitas/despesas financeiras e do RPPS, com objetivo de demonstrar os recursos efetivamente disponíveis para serviços públicos e os gastos essenciais.

Deve ser apresentada a finalidade do Resultado Primário, diferenciando superávit (resultado positivo) e déficit (resultado negativo), com ênfase nos impactos sobre o equilíbrio fiscal.

O sistema deve dispor de relatórios comparativos de:

Receita Total x Receita Primária, evidenciando deduções de receitas financeiras e do RPPS, comparativo com metas estabelecidas e percentual de execução.

Despesa Total x Despesa Primária, com discriminação entre empenhos pagos e restos a pagar pagos, dedução de despesas financeiras e do RPPS, comparativo com metas estabelecidas e percentual de execução.

Resultado Primário consolidado, com apresentação da meta prevista na LDO, valor realizado, diferença apurada e percentual de execução.

Análise de dados e dashboards sobre dívida pública

O sistema deve apresentar painel para acompanhamento da Dívida Consolidada (DC) e da Dívida Consolidada Líquida (DCL), contemplando:

Metas definidas na LDO, valores realizados, diferença em relação à meta e percentual de execução.

Cálculo automático da DCL, deduzindo disponibilidades de caixa, restos a pagar processados e depósitos restituíveis.

Indicadores gráficos de acompanhamento, permitindo visualizar se a execução ultrapassa ou não o limite previsto.

Análise de dados e dashboards sobre limites legais

Limites Legais – Educação (MDE) evidenciando:

Receita Resultante de Impostos.

Limite mínimo de 25% a aplicar em Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE).

Valores efetivamente aplicados em MDE.

Diferença em relação ao limite legal e percentual de cumprimento.

Deve apresentar gráfico de aplicação x limite, com marcação visual indicando se o valor aplicado cumpre a exigência constitucional.

Limites Legais – Saúde (ASPS) evidenciando:

Receita Resultante de Impostos.

Limite mínimo de 15% a aplicar em Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS).

Valores efetivamente aplicados em ASPS.

Diferença em relação ao limite legal e percentual de cumprimento.

Deve apresentar gráfico de aplicação x limite, com destaque visual da linha de corte de 15% e percentual realizado.

Limites Legais – Gastos com Pessoal

O sistema deve apresentar relatórios separados para Município, Executivo e Legislativo, contemplando:

Município:

Receita Corrente Líquida (RCL) acumulada nos últimos 12 meses.

Limite máximo de 60% da RCL para despesa com pessoal.

Valor realizado de despesa com pessoal e diferença em relação ao limite.

Gráfico de aplicação x limite, com zonas de alerta e máximo, além da possibilidade de considerar ou não terceirizados.

Poder Executivo:

Limite máximo de 54% da RCL.

Valores realizados, diferença em relação ao limite e percentual de execução.

Gráfico de aplicação x limite com indicação visual de cumprimento, alerta ou excesso.

Opção de visualização com ou sem terceirizados.

Poder Legislativo:

Limite máximo de 6% da RCL.

Valores realizados, diferença em relação ao limite e percentual de execução.

Indicador gráfico de acompanhamento, evidenciando a conformidade em relação ao limite legal.

7. AUDIÊNCIAS PÚBLICAS DE AVALIAÇÃO DE PLANEJAMENTO (LDO/LOA):

Permitir a análise por peça orçamentária e exercício de referência;

Dispor de mecanismos para importação de planilhas com as metas estabelecidas para PPA, LDO ou LOA;

Demonstrar os objetivos e conceitos envolvidos na audiência conforme as peças selecionadas para apresentação;

Permitir a exportação de todo o relatório para arquivo PDF e PowerPoint para fins de publicações;

Análise de dados e dashboards sobre cenário de receita

Deve dispor das seguintes informações/análises: receita arrecadada nos dois exercícios anteriores, receita projetada para o exercício corrente, metas definidas para o exercício seguinte e subsequentes, conforme peça apresentada. Receita Prevista atualizada e inicial, projetada, média de arrecadação referente aos valores do exercício, e as respectivas variações em percentual e valores para cada exercício constante no cenário;

Permitir a visualização das informações do item anterior no mínimo pelas dimensões de Unidade Gestora, Origem de Receita, Receita Tributária, Transferências, Correntes, Transferências da União, Transferências Fundo a Fundo e Transferências do Estado;

Permitir o detalhamento das dimensões de forma analítica, receita por receita;

Análise de dados e dashboards sobre cenário de despesa

Deve dispor das seguintes informações/análises: despesa empenhada nos dois exercícios anteriores, dotação atualizada para o exercício corrente, metas definidas para o exercício seguinte e subsequentes, conforme peça apresentada. Dotação atualizada, Meta de Planejamento, Variação em relação ao exercício anterior e variação média nos últimos anos;

Permitir a visualização das informações do item anterior no mínimo pelas dimensões de Órgão, Natureza de Despesa, Função e Subfunção, Programas de Governo, por Órgão e Ação de Governo com a distribuição conforme as Natureza de Despesa;

Permitir o detalhamento de qualquer uma das dimensões a nível de órgão, ação de governo, natureza de despesa, especificação de despesa com os respectivos valores envolvidos;

8. RECURSOS HUMANOS GOVERNAMENTAIS:

Análise de dados e dashboards sobre a quadro de servidores;

Evolução histórica anual do número de servidores, demonstrando o quadro inicial do período, admissões,

desligamentos, quadro atual, em desligamento e quadro futuro;

Permitir a análise histórica por Secretaria, Cargo, Forma de Ocupação, Grau de Instrução, Sexo e Faixa Etária, Situação, bem como a composição de servidores por cada uma dessas dimensões;

Realizar a apuração da base salarial em R\$ conforme a movimentação de servidores, bem como alterações salariais;

No próprio painel de quadro de servidores, permitir a demonstração/detalhamento em qualquer dimensão disponível das seguintes informações:

Quadro de servidores com no mínimo as seguintes informações: matrícula, servidor, admissão, cargo, classe, nível, forma de ocupação, lotação, situação, data de desligamento e salário;

Admissões com no mínimo as seguintes informações: matrícula, servidor, admissão, cargo de admissão, classe, nível, forma de ocupação na admissão, lotação na admissão, data de desligamento e salário;

Desligamentos e em desligamentos com no mínimo as seguintes informações: matrícula, servidor, admissão, cargo, classe, nível, forma de ocupação, lotação, data de desligamento e salário;

Análise de dados e dashboards sobre Alterações Salariais

O sistema deverá apresentar, em formato de cards resumidos no topo do painel, os seguintes indicadores:

Percentual de Reajustes Salariais no período, com destaque do impacto financeiro total em valores absolutos.

Índice INPC e IPCA acumulados dos últimos 12 meses, permitindo comparação direta com o reajuste aplicado.

Ganho/Perda Real, calculado a partir da diferença entre o reajuste e o índice inflacionário selecionado.

Percentual de Progressões de Carreira, evidenciando quantidade, percentual e impacto financeiro.

Percentual de Mudanças de Cargo, evidenciando quantidade, percentual e impacto financeiro.

Total de Alterações registradas no período, incluindo todas as naturezas, com destaque do impacto financeiro consolidado.

Distribuição e Classificações: O sistema deverá permitir a análise das alterações salariais por diferentes dimensões, apresentadas em gráficos e tabelas interativas:

Por Tipo de Alteração: mudança de cargo, progressão de carreira e reajuste salarial.

Por Secretaria: distribuição percentual das alterações em cada órgão/unidade administrativa.

Por Cargo: evidenciando a participação percentual dos cargos com maior incidência de alterações.

Por Forma de Ocupação: efetivo em comissão, comissionado, efetivo e temporário.

Por Situação do Servidor: ativo, férias, licença saúde, rescisão, cedido/transferido, licença prêmio, licença maternidade, licença particular e aposentadoria.

Por Ano x Índice de Preço: gráfico histórico comparando a evolução anual do percentual de alterações com o INPC/IPCA.

Série Histórica e Comparativos: O sistema deverá disponibilizar análise da evolução das alterações salariais em série histórica anual, apresentando comparativo percentual entre o índice aplicado e os índices de inflação (INPC/IPCA).

A análise deve permitir identificar se houve ganho ou perda real em cada exercício, considerando a inflação acumulada.

Tabela Detalhada de Alterações: O painel deverá conter listagem tabular detalhada das alterações salariais realizadas, contendo no mínimo:

Tipo da Alteração Salarial.

Mês/Ano da ocorrência.

Matrícula do servidor.

Nome do servidor.

Cargo.

Classe/Nível.

Forma de Ocupação.

Salário Anterior.

Novo Salário.

Diferença em valores absolutos.

Diferença em percentual.

Funcionalidades Adicionais

O painel deverá permitir a pesquisa textual por cargo e servidor diretamente nos gráficos e na tabela.

O sistema deverá permitir a exportação dos dados detalhados para planilha eletrônica (XLS/CSV).

Os índices de inflação (INPC/IPCA) deverão estar sempre disponíveis para comparação, com possibilidade de seleção pelo usuário.

Análise de dados e dashboards sobre a folha de pagamento.

Evolução histórica anual e mensal da folha de pagamento, com a variação em percentual e em valor comparando com o mesmo período acumulado do exercício anterior, média mensal, identificação do valor da folha do último mês e as respectivas variações em relação ao mês anterior, quantidade de servidores na folha e valor médio de folha por servidor;

Permitir a análise dos valores por Secretaria, Cargo, Forma de Ocupação, Situação, Tipo de Evento de Folha, bem como a composição da folha por cada uma dessas dimensões;

Permitir a análise de folha considerando somente proventos ou somente os descontos;

No próprio painel de folha de pagamento, permitir a demonstração/detalhamento em qualquer dimensão disponível das seguintes informações:

Por servidor com as seguintes informações: matrícula, servidor, cargo, classe e nível, lotação, total de proventos, descontos e valor líquido;

Folha resumida com as seguintes informações: natureza do evento, evento, tipo de evento e valor;

Permitir a análise das variações da folha em relação ao período anterior por natureza e tipo de evento;

Análise de dados e dashboards sobre absenteísmo

Análise de quantidade e valor em R\$ dos custos referentes ao absenteísmo oriundo de faltas ou atestados dos servidores;

Permitir a análise histórica por Secretaria, Cargo, Forma de Ocupação, Grau de Instrução, Faixa Etária, e CID (classificação internacional de doenças), bem como a composição de absenteísmo por cada uma dessas dimensões;

Permitir o detalhamento das informações de absenteísmo através do recurso de drill-through;

Análise de dados e dashboards sobre lotacionograma

O sistema deverá apresentar, em formato de cards e gráficos no topo do painel, os seguintes indicadores consolidados:

Total de Vagas existentes no município.

Vagas Ocupadas e Vagas Disponíveis, destacando quantitativos absolutos e proporcionais.

Distribuição de Vagas por Lei/Plano, evidenciando a origem legal das vagas (leis e planos de cargos), com valores absolutos e ranking dos principais dispositivos.

Distribuição por Forma de Ocupação, classificando os vínculos em efetivos, comissionados e temporários, exibidos em gráfico de pizza/donut.

Distribuição por Grau de Instrução, apresentando quantitativos consolidados por nível de escolaridade exigido (fundamental, médio, superior etc.) em gráfico de blocos proporcionais.

O painel deverá conter listagem tabular completa das vagas existentes, com as seguintes informações mínimas:

Código do Cargo.

Nome do Cargo.

Carga Horária (CH).

Situação de Atividade (ativo/inativo).

Lei/Plano de origem que criou ou regulamenta o cargo.

Forma de Ocupação (efetivo, comissionado, temporário etc.).

Grau de Instrução exigido para o cargo.

Número total de vagas previstas.

Número de vagas ocupadas.

Número de vagas disponíveis.

O painel deverá apresentar totais consolidados no rodapé da tabela, discriminando a soma de vagas previstas, ocupadas e disponíveis.

Deverá haver a possibilidade de exportação dos dados para planilha (XLS/CSV).

9. MÓDULO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS:

Análise de dados e dashboards sobre contratos.

Análise de contratos ativos, vencidos, a vencer em diferentes faixas de prazo (ex.: 30 e 60 dias) e rescindidos, com visão consolidada do quantitativo e valores envolvidos.

Análise de contratos por valor contratado, aditivado, autorizado, empenhado, liquidado, pago, utilizado e saldo disponível, com cálculo automático de percentuais de utilização e destaque do saldo remanescente.

Permitir a análise dos contratos por tipo (ex.: prestação de serviço, obra, locação, rateio, alienação de bens, etc.), fornecedor, fiscal responsável e item contratado, possibilitando a aplicação cruzada de filtros entre essas informações.

Análise de servidores designados como fiscais de contrato e seus respectivos contratos, com visualização completa da execução, prazos contratuais e quantidade de contratos sob responsabilidade de cada fiscal.

Capacidade de determinar o status atual dos servidores fiscais (ativos, em férias, em licença, afastados ou desligados), de forma a auxiliar na redistribuição das fiscalizações.

Quadro de Análise de Execução do Contrato, capaz de identificar cada contrato, fornecedor, itens contratados e respectivo saldo disponível por item, detalhando valores contratados, utilizados, empenhados, liquidados, pagos e saldos.

Quadro de Análise das alterações contratuais, identificando o contrato desde sua assinatura, modificações

decorrentes de aditivos (acréscimos, supressões, prorrogações de prazo, etc.), apostilamentos, bem como rescisões quando aplicáveis, mantendo histórico completo de alterações.

Quadro de Execução Orçamentária do Contrato, compreendendo as fases Empenhada, Liquidada, Paga e Saldo a Empenhar, apresentando visão consolidada e visão detalhada por contrato.

Disponibilização de séries históricas de utilização dos contratos, permitindo visualizar a evolução dos valores liquidados e pagos ao longo do tempo, com comparativos mensais e cálculo de médias/medianas.

Recurso de interatividade plena entre gráficos e tabelas, de forma que ao clicar em qualquer dimensão (tipo, fornecedor, fiscal, item, status), todas as demais visões sejam automaticamente filtradas e atualizadas.

Análise de dados e dashboards sobre atas de registro de preços

Análise das Atas de Registro de Preço (ARPs), identificando a quantidade de ARPs ativas no período, próximas do vencimento em diferentes faixas de prazo (ex.: 30 e 60 dias) e o total de ARPs homologadas, com visão consolidada dos valores homologados, consumidos e saldos disponíveis.

Análises detalhadas de valores Homologados, Consumidos e Saldos por Ata, Fornecedor e Item, permitindo a comparação entre diferentes dimensões e a aplicação cruzada de filtros entre elas.

Análise temporal da utilização das ARPs, permitindo verificar a evolução do consumo por ata, fornecedor e item ao longo do tempo, incluindo o cálculo automático da mediana do período como referência.

Quadro detalhado identificando as ARPs por número e ano, fornecedor, data de homologação e vencimento, processo licitatório, status, modalidade, valor total homologado e saldo disponível, possibilitando acompanhamento completo da execução da ata.

Quadro detalhado por item da ARP, contendo descrição do item, unidade, quantidades homologadas e consumidas, valores unitários e totais homologados e consumidos, percentual de consumo e saldo remanescente.

Análise dos servidores designados como fiscais de ARPs, com identificação da quantidade de atas sob sua responsabilidade e a classificação do status do fiscal (ativo, afastado ou desligado), possibilitando gestão e redistribuição de responsabilidades.

Recurso de interatividade entre gráficos e tabelas, permitindo que a seleção de uma dimensão (ex.: fornecedor, item ou fiscal) atualize automaticamente todos os demais quadros e análises exibidas no painel.

Análise de dados e dashboards sobre licitações

Análise das licitações demonstrando:

o total de processos efetuados no ano,

o valor total estimado/cotado nos processos,

o valor total homologado,

a diferença em percentual entre o valor cotado e o homologado, destacando se houve economia ou ineficiência,

a diferença em valores absolutos entre o cotado e o homologado, igualmente destacando se houve economia ou ineficiência.

Permitir a análise das informações do item anterior considerando, no mínimo, as seguintes dimensões:

situação atual da licitação (homologada, em julgamento, fracassada, cancelada, deserta),

licitações por ano e por mês,

licitações por modalidade (pregão, dispensa, inexigibilidade, concorrência, chamamento público, adesão a

ARP).

Análise detalhada por item licitado, tanto em termos de valor (comparando o estimado com o homologado), quanto em termos de quantidade (destacando totais estimados, homologados e fracassados), com cálculo automático de economia ou sobrepreço.

Análise por credor/fornecedor, evidenciando o valor total homologado por cada fornecedor, com possibilidade de ranking e detalhamento individual.

Análise baseada na localização dos fornecedores, permitindo identificar fornecedores locais, regionais, estaduais ou nacionais, destacando a participação de cada grupo no total homologado.

Quadro detalhado das licitações, apresentando para cada processo: modalidade, número, data, objeto, situação atual, valor estimado, valor homologado, resultado em valores absolutos e percentuais.

Quadro detalhado por item, apresentando para cada lote ou item: modalidade, número do processo, descrição, unidade de medida, quantidade estimada, quantidade homologada, quantidade fracassada, valor unitário estimado, valor unitário homologado, valores totais e resultado em valores absolutos e percentuais.

Disponibilização de análises temporais, permitindo acompanhar a evolução dos processos licitatórios ao longo dos anos e meses, bem como a média de tempo para julgamento das licitações concluídas.

Recurso de interatividade plena entre gráficos e tabelas, permitindo que a seleção de uma dimensão (modalidade, situação, fornecedor, localização, item) atualize automaticamente todos os demais quadros e análises exibidas.

10. MÓDULO DIAGNÓSTICO SOCIAL GOVERNAMENTAL:

O módulo deve possibilitar a consolidação, análise e visualização das informações oriundas do Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico) e da Folha de Pagamento do Programa Bolsa Família (PBF), permitindo o acompanhamento das condições sociais, econômicas, habitacionais e educacionais das famílias cadastradas no município.

O módulo deve disponibilizar painéis de indicadores gerais sobre:

Quantidade total de famílias e pessoas cadastradas;

- Renda total e renda per capita média;
- Situação de recebimento do Programa Bolsa Família (PBF);
- Taxa de atualização cadastral do CadÚnico (TAC);
- Índice de qualidade habitacional das famílias;
- Cesta de consumo média e per capita das famílias;
- Comparativos anuais de atualização cadastral e situação socioeconômica.

Deve permitir a análise detalhada das famílias, possibilitando filtragem e segmentação por:

- Localidade, bairro, comunidade ou distrito;
- Faixa de renda familiar e nível de vulnerabilidade;
- Grupos tradicionais e específicos (acampados, assentados, agricultores, famílias de presos, entre outros);
- Forma de entrevista (domiciliar ou sem visita);
- Data da última atualização cadastral.

Deve disponibilizar informações sobre o panorama socioeconômico e habitacional das famílias, abrangendo:

- Situação urbana e rural;
- Espécie e tipo de domicílio;

- Material predominante das paredes e pisos;
- Forma de abastecimento de água;
- Tipo de iluminação e esgotamento sanitário;
- Forma de descarte do lixo;
- Mediana das despesas familiares com alimentação, energia, gás e aluguel;
- Percentual de famílias com despesa de aluguel declarada.

Deve permitir a análise das pessoas cadastradas, incluindo:

- Distribuição por sexo, idade, cor/raça e relação familiar com o responsável;
- Grau de instrução, nível de escolaridade e situação de frequência escolar;
- Ocupação principal e forma de trabalho (com carteira, sem carteira, autônomo, servidor público, doméstico, entre outros);
- Faixa de renda proveniente do trabalho e média de rendimento;
- Identificação das pessoas que possuem ou não o nome do pai no registro civil.

Deve contemplar indicadores educacionais, como:

- Saber ler e escrever;
- Situação de frequência escolar (rede pública, particular, nunca frequentou ou já frequentou);
- Distribuição de pessoas por unidades escolares vinculadas;
- Pessoas por cursos e níveis de ensino (creche, pré-escola, fundamental, médio, EJA, superior e pós);
- comparativos entre escolaridade e recebimento do Programa Bolsa Família.

Deve possibilitar o acesso ao detalhamento familiar, apresentando:

- Código e responsável familiar;
- Datas de cadastramento, atualização e vencimento do cadastro;
- Localidade, endereço completo e zona de residência (urbana/rural);
- Renda total familiar e renda per capita;
- Quantidade de membros da família e situação de recebimento do Bolsa Família;
- Histórico de alterações e status do cadastro.

Deve dispor de painel de acompanhamento da Folha de Pagamento do Bolsa Família, contendo:

- Quantidade de famílias e pessoas beneficiárias;
- Valor total repassado e valor médio por família;
- Distribuição por tipo de benefício (BRC, BCO, BPI, BV, entre outros);
- Situação do benefício (liberado, bloqueado, suspensão);
- Evolução mensal dos repasses e comparativos com meses anteriores;
- Cobertura de famílias em situação de pobreza e extrema pobreza;
- Impacto do benefício na renda familiar, com variação percentual da renda com e sem o PBF;
- Média de permanência das famílias no programa;
- Distribuição geográfica dos beneficiários por localidade.

Deve permitir o detalhamento da folha de pagamento, permitindo:

- Consulta por mês, localidade e tipo de benefício;
- Identificação de famílias com valores superiores ou inferiores à média;
- Comparativos de repasses entre localidades e períodos.

Deve conter análises estatísticas avançadas, identificando influenciadores e padrões que impactam nas condições sociais do município, como:

- Localidades com maior proporção de beneficiários do Bolsa Família;
- Fatores que influenciam a inserção ou permanência no mercado de trabalho;
- Características predominantes em cada faixa de renda;
- Relação entre escolaridade e participação no Bolsa Família;
- Segmentos populacionais com maior vulnerabilidade social.

O módulo deve possibilitar filtragem e comparação de informações, permitindo:

- Seleção por ano, localidade, zona, faixa de renda, faixa etária, sexo, escolaridade, ocupação, grupo tradicional, entre outros critérios;
- Combinação de filtros para análises específicas e comparativas;
- Atualização automática dos gráficos conforme os filtros selecionados.

O módulo deve conter telas interativas representando:

- Painel Geral (visão consolidada do município);
- Panorama Socioeconômico (condições habitacionais e de renda);
- Pessoas (perfil individual e ocupacional);
- Escolaridade (indicadores de educação e frequência);
- Folha PBF (análises financeiras e territoriais do programa);
- Detalhamento Familiar e da Folha (consultas individualizadas);
- Análises Avançadas (identificação de influenciadores e correlações sociais).

O módulo deve conter mapa interativo georreferenciado que permita a visualização territorial das informações sociais do município, apresentando de forma dinâmica a distribuição das famílias e pessoas cadastradas no Cadastro Único e beneficiárias do Programa Bolsa Família.

O mapa deve possibilitar:

Visualização das famílias por localidade, bairro, comunidade ou distrito;

Identificação das áreas com maior concentração de famílias em situação de vulnerabilidade social;

Destaque das famílias beneficiárias do Bolsa Família, com comparação entre famílias beneficiárias e não beneficiárias;

Consulta por localidade específica, com exibição de dados consolidados de famílias, pessoas, renda média e taxa de atualização cadastral;

Análise espacial de indicadores, permitindo identificar desigualdades e padrões de distribuição geográfica da renda, escolaridade e condições habitacionais;

Filtro interativo que permita selecionar áreas urbanas ou rurais e visualizar instantaneamente os indicadores correspondentes;

Indicadores de referência geográfica no mapa, como número total de famílias, renda média, proporção de beneficiários do PBF e qualidade habitacional média por localidade.

O mapa deve oferecer interação com os demais painéis do módulo, de forma que ao selecionar determinada área, os indicadores e gráficos dos painéis sejam automaticamente atualizados com os dados correspondentes à região escolhida.

11. MÓDULO DE REGISTRO DE ATENDIMENTO:

O módulo deve permitir o registro, acompanhamento e consulta dos atendimentos realizados diariamente pelas unidades socioassistenciais do município, possibilitando a gestão integrada das ações de atendimento ao público e o monitoramento das demandas registradas.

O módulo deve dispor de formulário eletrônico de registro de atendimento, contendo campos para:

Data e hora do atendimento;

CPF e nome do usuário (com busca automática de cadastros já existentes);

Unidade de atendimento (ex.: CRAS, CREAS, Centro de Convivência etc.);

Localidade da família;

Tipo de atendimento cadastral (inclusão, atualização e transferência etc.);

Tipo de atendimento não cadastral (serviços, programas, benefícios ou orientações prestadas);

Campo descritivo livre para observações e informações complementares.

Deve permitir o registro simultâneo de múltiplos atendimentos no mesmo dia, de forma simples e padronizada, garantindo o histórico completo dos serviços prestados a cada cidadão ou família.

Aplicativo móvel:

O sistema deve disponibilizar aplicativo móvel compatível com os sistemas iOS e Android, permitindo acesso aos dashboards e análises estratégicas diretamente em celulares e tablets.

O aplicativo deve possibilitar acesso aos mesmos painéis disponíveis na plataforma web, incluindo:

Painel do Gestor;

Módulos de Planejamento e Finanças;

Indicadores estratégicos;

Funcionalidades da Inteligência Artificial integrada.

O acesso deve ser realizado por meio de autenticação segura, contemplando:

Login e senha;

Autenticação biométrica (digital ou reconhecimento facial, conforme o dispositivo).

O aplicativo deve oferecer recursos de notificações push, permitindo comunicação direta com os usuários sobre atualizações, alertas e eventos relevantes.

Deve contemplar configuração de modo claro/escuro, garantindo melhor experiência de uso em diferentes condições de luminosidade.

O aplicativo deve permitir que o usuário acesse de forma simplificada os painéis analíticos, com interface adaptada para dispositivos móveis, garantindo usabilidade e responsividade.

O sistema deve possibilitar a integração com canais oficiais de atendimento.

Deve dispor de área de solicitação de acesso, onde novos usuários poderão preencher dados de identificação e encaminhar solicitação para liberação pela equipe responsável.

O aplicativo deve garantir segurança da informação e proteção de dados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

12. MÓDULO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL VIA WHATSAPP:

O módulo de Inteligência Artificial via WhatsApp deve possibilitar a interação direta do usuário com a plataforma através de mensagens de texto, utilizando linguagem natural.

O módulo deve disponibilizar informações consolidadas da plataforma relacionadas a:

Receita (prevista, arrecadada, projetada e comparativos históricos);

Despesa (empenhada, liquidada, paga, projetada e restos a pagar);

Limites Legais (Educação, Saúde, FUNDEB, Gastos com Pessoal e demais exigências da LRF);

Legislação voltada à gestão pública, com ênfase em normas de planejamento e finanças.

A solução deve ser integrada ao aplicativo WhatsApp, sem necessidade de instalação adicional de softwares ou configurações complexas pelo usuário.

As respostas devem ser apresentadas de forma estruturada e objetiva, permitindo a compreensão dos gestores sem a necessidade de conhecimento técnico aprofundado.

O módulo deve estar disponível 24 horas por dia, permitindo consultas instantâneas a qualquer momento, independentemente de local ou dispositivo.

O sistema deve garantir a rastreabilidade e integridade das informações respondidas pela Inteligência Artificial, com base exclusiva nos dados oficiais processados pela plataforma.

Deve possibilitar o registro de logs das consultas realizadas, permitindo à administração acompanhar os temas mais demandados e monitorar o uso da ferramenta.

13. MÓDULO DE ANÁLISE DE INCONSISTÊNCIAS DE DADOS:

Possuir módulo que execute análises diárias e retorna mensagens com possíveis inconsistências a serem observadas pelos usuários, abrangendo no mínimo:

Cruzamento de saldos de abertura em relação aos saldos de encerramento no exercício anterior, como: restos a pagar, saldos bancários, movimento extraorçamentário;

Créditos adicionais de superávit em fonte diferente do grupo de fontes do exercício anterior;

Configurações não realizadas que sejam necessárias ao bom funcionamento das análises e dashboards;

Créditos por excesso de arrecadação X créditos adicionais de receita;

Fontes de recursos ou receitas de uso obrigatório;

Movimentação com data superior a atual;

Saldos de dotações negativos;

Créditos por Superávit X Superávit apurado no exercício anterior;

Créditos por Excesso de Arrecadação x Excesso ocorrido;

Elementos de Despesa X Tipo de Natureza da Pessoa/Credor;

Resultado Orçamentário/Financeiro deficitário ao fim do exercício;

Cruzamento do lançamento das receitas em relação ao que foi transferido pela União (se está contabilizado de forma correta);

14. MÓDULO DE PLANO DE AÇÃO:

Cadastro e Controle de Iniciativas: O módulo deve possibilitar o cadastro e controle de planos de ação e iniciativas da entidade, permitindo a gestão de múltiplos planos simultaneamente.

Para cada iniciativa devem ser registradas, no mínimo, as seguintes informações:

Descrição da iniciativa;

Data de criação;

Ação governamental vinculada (PPA, LDO, LOA ou projeto/atividade específica);

Investimentos relacionados (quando aplicável);

Etapas vinculadas, contendo: nome da etapa, responsável, prazo, valor da etapa (quando aplicável) e situação.

Dashboard de Acompanhamento: O módulo deve dispor de dashboard interativo para acompanhamento em tempo real das iniciativas e etapas, apresentando no mínimo:

Quantidade de iniciativas cadastradas, concluídas, em andamento, canceladas, vencidas e a vencer;

Quantidade total de etapas e sua distribuição por situação (não iniciada, em andamento, concluída, vencida);

Percentual de conclusão por secretaria ou unidade administrativa;

Ranking de responsáveis com maior número de etapas atribuídas;

Evolução temporal do andamento das iniciativas e etapas;

Painel gráfico de distribuição por situação (concluída, em andamento, vencida, não iniciada, cancelada).

O dashboard deve permitir interatividade: ao selecionar dimensões como secretaria, responsável ou situação, os dados detalhados das tabelas (iniciativas e etapas) devem ser atualizados automaticamente, permitindo análise cruzada.

Consulta Detalhada: O sistema deve permitir a consulta detalhada das iniciativas em formato de listagem, com possibilidade de filtragem por:

Plano de Ação;

Responsável;

Situação (concluída, em andamento, vencida, não iniciada, cancelada);

Período de execução.

A consulta deve apresentar informações de cada etapa vinculada, incluindo responsável, prazo, valor e situação atual.

Visualização Completa da Iniciativa: Deve ser possível acessar o detalhamento de cada iniciativa, contemplando:

Dados básicos (descrição, valor total da iniciativa, prazo e responsável);

Relação de etapas vinculadas, com prazos, responsáveis, valores e situação atual;

Histórico completo de movimentações já realizadas.

Movimentação das Iniciativas: O sistema deve possibilitar a movimentação das iniciativas e etapas por meio das seguintes ações:

Registrar atividade;

Solicitar prazo;

Concluir etapa;

Prorrogar prazo;

Cancelar etapa;

Alterar responsável;

Alterar valor da etapa.

Permitir a consulta de cada iniciativa com todo o histórico de movimentações realizadas, incluindo data, responsável, tipo de movimento e comentários.

Controlar a quantidade de vezes que uma etapa foi prorrogada, permitindo auditoria sobre os prazos.

Restringir alterações em iniciativas após o registro de movimentação de etapas, garantindo integridade das informações históricas.

Relatórios e Exportações: Disponibilizar relatórios consolidados de iniciativas e etapas, em formato PDF ou Excel.

Permitir filtros para emissão de relatórios por: plano de ação, responsável, situação e período.

Gerar relatórios detalhados de andamento das iniciativas e etapas, incluindo prazos, responsáveis, situações, conclusões e quantidade de prorrogações realizadas.

15. MÓDULO PAINEL DO GESTOR:

Disponibilizar módulo com a finalidade de apresentar informações estratégicas de receita, despesa, limites legais e execução orçamentária, em formato carrossel, projetado para exibição em televisores de gestão. O painel deve proporcionar visão consolidada e de fácil interpretação, permitindo o acompanhamento de indicadores críticos da administração pública.

Exibir informações em formato de carrossel, com rotação automática das telas.

Possibilitar ao usuário pausar a rotação e realizar a navegação manual entre as páginas.

Operar em modo tela cheia, sem menus ou elementos que desviem a atenção do conteúdo.

Exibir, no rodapé, a data e hora da última atualização dos dados.

Estrutura baseada em cartões com ícones temáticos.

Utilização de cores padronizadas.

Tipografia clara e de tamanho compatível com leitura em TVs.

Deve contemplar, no mínimo, os seguintes blocos de informação:

Receita Total e Composição

Receita Total, Corrente, Capital e Emendas.

Receita Corrente por espécie: Fundeb, Transferências da União, Transferências do Estado e Receita Própria.

Indicadores de meta, projeção e tendência de excesso/insuficiência.

Receita Corrente – Desempenho Mensal.

Ranking das principais receitas correntes (% de participação).

Evolução mensal da arrecadação (valores arrecadados, projetados e do ano anterior).

Destaques automáticos: melhor mês, pior mês e arrecadação média.

Receitas Próprias.

ISSQN, ISSQN Dívida Ativa, IPTU, IPTU Dívida Ativa, ITBI, IRRF, Taxas de Fiscalização e Taxas de Serviços.

Para cada item: valor realizado, meta, projeção e tendência.

Transferências do Estado.

ICMS, IPVA, Saúde, Educação, Fundos/Transporte, Demais Transferências Correntes, Transferências de Capital (Convênios) e Emendas.

Apresentar variação em relação ao exercício anterior, meta, projeção e tendência.

Transferências da União.

FPM, Saúde SUS, Educação FNDE, Fundeb Complementações, ITR, Demais Transferências Correntes, Transferências de Capital (Convênios) e Emendas.

Apresentar variação em relação ao exercício anterior, meta, projeção e tendência.

Limites Legais – Educação

Indicadores: Limite de Educação (25%), Limite do Fundeb (70%), Fundeb Não Aplicado (10%), Uso de Superávit Fundeb, Fundeb VAAT Educação Infantil e Fundeb VAAT Despesa Capital.

Base de cálculo explicitada (despesa liquidada ou empenhada).

Limites Legais – Gerais.

Indicadores: Limite de Pessoal, Limite de Saúde e Limite de Despesas Correntes.

Despesa Empenhada e Composição

Despesa Total, Corrente, Capital, Superávit Financeiro, Pessoal, Custeio, Investimentos e Dívida Pública.

Para cada item: valor realizado, orçado, projeção, percentual de execução e tendência.

Top 10 Órgãos.

Ranking de execução orçamentária (orçado vs. empenhado).

Destaques automáticos:

Maior alta em valores absolutos.

Maior alta em percentual.

Maior consumo em relação ao orçamento.

Maior tendência de insuficiência.

Quadro resumo com valores orçados, empenhados, % de execução, projeções e tendências.

Indicadores Obrigatórios: Cada cartão ou gráfico exibido deve conter obrigatoriamente:

Valor acumulado do exercício.

Variação percentual em relação ao ano anterior.

Meta estabelecida na LOA.

Projeção para o exercício corrente.

Tendência de excesso ou insuficiência.

16. APOIO TÉCNICO:

Análise de dados através de plataforma de gestão pública nas Áreas de Planejamento Orçamentário, Gestão e Financeiro;

Apoiar o controle sistêmico dos investimentos realizados de acordo com o Plano Governo e de demais investimentos previstos;

Elaboração de Relatórios/Materiais específicos para determinadas prestações Contas/Reuniões evitando trabalho manual. (sob a condição de ter a origem da informação);

Elaboração de projeções de receitas e Despesas considerando despesas fixas e variáveis a fim de apresentar uma perspectiva futura e apoiar nas tomadas de decisões;

Acompanhamento de Fluxo de Caixa sempre com olhar no presente e futuro a fim de promover os encerramentos de exercício sem déficit orçamentário e financeiro;

Realização de Reuniões on line quando necessário quando se tratar assuntos menos relevantes;

Apoiar e acompanhar a execução dos recursos de superávit, Emendas Parlamentares etc.

Elaboração de Reuniões com os Secretários para fins de orientações na utilização dos recursos Orçamentários e Financeiro;

Treinamento Individualizados com Secretários e equipe técnica para discussão sobre a execução do orçamento;

Reuniões de Gabinete para apurar a situação Financeira e a capacidade do município para realizar novos investimentos;

Apuração de Limites de gastos com Educação 25%, Fundeb, Saúde e Pessoal;

Apoio na elaboração dos impactos orçamentários e financeiro para fins de aumento de despesa de pessoal;

Apoio na elaboração das peças de planejamento;

Apoio na Elaboração dos projetos de Leis de matéria Orçamentária;

Apoio na Elaboração das Alegações de Defesa das Contas de Governo junto ao TCE-MT;

Apoio na validação das cargas mensais do APLIC com uso de ferramenta de validação de regras do TCE-MT;

Apoio nas Audiências Públicas e realização quando solicitado com antecedência;

3.3 Considerando a singularidade da solução, o caráter especializado do serviço, a notória especialização envolvida e a impossibilidade de competição para objeto tão específico, a contratação poderá ocorrer por meio de inexigibilidade de licitação, com fundamento no artigo 74, inciso III, alínea f da Lei nº 14.133/2021, que dispõe:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 Sustentabilidade: A empresa contratada deverá adotar práticas sustentáveis durante a execução do treinamento, com foco na redução do impacto ambiental. A empresa deverá adotar medidas de gestão de resíduos, uso consciente de materiais (como papéis e plásticos), e buscar parcerias com fornecedores que também prezem pela sustentabilidade.

4.2 Subcontratação: A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Termo de Referência.

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

4.4 A empresa contratada deve precisa comprovar experiência prévia na prestação serviços voltado a apoio técnico na area de planejamento, financeiro e execução orçamentária, bem como na area de coleta, tratamento e análise de dados relacionados à gestão pública municipal, abrangendo as áreas de Planejamento e Finanças Governamentais, Contratos e Licitações, Recursos Humanos, Assistência Social e Plano de Ação, além de currículos dos instrutores, destacando experiência, qualificação e referências que comprovem sua competência.

4.5 Além disso, a empresa deverá apresentar a documentação referente à sua regularização fiscal e trabalhista.

5. MODELO DE EXECUÇÃO:

5.1 O serviço será realizado em até 45 dias quando se tratar da Implantação e treinamento remoto do módulo Recursos Humanos, Implantação e treinamento remoto do módulo de Contratos e Licitações e Implantação e treinamento remoto do módulo Social, conforme cronograma acordado.

5.2 A prestação de serviços deverá ser executada por uma equipe técnica especializada, com atendimento através de Canal oficial via WhatsApp corporativo – disponível diretamente na plataforma, Reuniões virtuais por Microsoft Teams e Contato telefônico, conforme necessidade.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as

normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte irá responder pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

6.6 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, fixando prazo compatível para regularização.

6.7 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

6.8 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1 A medição da execução dos serviços prestados pela empresa contratada será realizada com base no cumprimento dos requisitos deste Termo de Referência, de acordo com a entrega dos serviços acordado entre as partes.

7.2 O pagamento será em até 15 (quinze) dias após atesto da nota fiscal.

7.3 Os pagamentos ficam condicionados a comprovação da regularidade fiscal exigidos pelo artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 010/2024.

7.4 O pagamento será realizado através de depósito em conta corrente da contratada, preferencialmente em bancos oficiais, tais como Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal, vedado qualquer antecipação de pagamento sem o correspondente fornecimento.

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

7.6 Será considerado como inadimplemento o atraso superior de 30 (trinta) dias.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

8.1 A contratação da empresa FORGOV Consultoria e Contabilidade se revela plenamente justificada diante de sua elevada qualificação técnica, demonstrada por meio de amplo histórico de atuação especializada junto a diversos órgãos públicos municipais. A empresa apresentou de forma completa todos os documentos comprobatórios de regularidade fiscal, jurídica e trabalhista, bem como inscrição atualizada no CNPJ e certidões pertinentes, confirmando sua idoneidade, capacidade operacional e confiabilidade institucional —

requisitos essenciais para a execução dos serviços técnicos pretendidos.

8.2 O objeto a ser contratado se caracteriza como serviços técnicos especializados de natureza singular, consistentes em atividades de apoio técnico, assessoria e consultoria voltadas às áreas de Contabilidade Pública, Finanças Governamentais, Planejamento Municipal, Gestão Orçamentária e Financeira, Licitações e Contratos, Prestação de Contas e conformidade com a legislação fiscal e fiscalizatória. Tais atividades envolvem análise, tratamento e interpretação de dados públicos, elaboração de diagnósticos, pareceres técnicos, simulações financeiras e orientação estratégica à administração municipal. Se trata de serviços de caráter predominantemente intelectual, cuja execução exige elevado grau de especialização, domínio metodológico próprio e experiência comprovada, não se confundindo com serviços padronizados ou rotineiros.

8.3 Os serviços de Apoio Técnico compreendem, entre outros, a elaboração de projeções e demonstrativos contábeis e fiscais, suporte ao cumprimento de obrigações legais, orientação na montagem e revisão de prestações de contas, acompanhamento de limites e indicadores legais (LRF, repasses constitucionais, despesas com pessoal), além da entrega de relatórios estratégicos e painéis interativos para plataformas Mobile e Desktop.

8.4 A empresa FORGOV possui notória especialização no setor público, evidenciada por sua trajetória consolidada na assessoria a entes municipais, pela utilização de métodos próprios de análise e por soluções tecnológicas de tratamento e integração de dados que não encontram equivalência no mercado. Assim, se configura a inviabilidade de competição, em conformidade com o art. 74, III, “c”, da Lei Federal nº 14.133/2021, haja vista, que a expertise e a metodologia da empresa são singulares e não reproduzíveis por outros prestadores.

8.5 Ademais, pesquisa de mercado realizada pelo órgão demonstrou a inexistência de outras empresas com conjunto equivalente de experiência, qualificação técnica, metodologia aplicada e soluções integradas específicas para a gestão contábil, financeira e fiscal municipal. Não foram identificados fornecedores aptos a prestar os serviços com o mesmo grau de profundidade técnica, abrangência metodológica e histórico comprovado de resultados. Tal constatação reforça a singularidade do objeto, a notória especialização do fornecedor e a consequente inviabilidade de competição, motivos que amparam a contratação direta por inexigibilidade, nos termos do art. 74, III, alínea “c”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.6 O fornecimento do objeto será parcelada.

8.7 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como: a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.8 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.9 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de

Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

8.11 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.12 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.13 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.14 Documentos de habilitação da Pessoa jurídica:

8.14.1 Certidões de regularidade fiscal municipal, estadual e federal (incluída regularidade social);

8.14.2 Certidão de regularidade trabalhista;

8.14.3 Certidão de regularidade com FGTS.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 311.900,00 (trezentos e onze mil e novecentos reais)**, compreendendo:

9.1.1 Os serviços mensais serão pagos em 12 (doze) vezes e para os serviços de implantação e treinamento serão pagos em parcela única.

10. DAS SANÇÕES:

10.1 Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviço que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:

10.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

10.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

10.1.9 Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.11 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;

10.1.12 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

10.1.13 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal 12.846/2013.

10.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito,

sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2.1 Advertência;

10.2.1.1 A **advertência** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.2.2 Multa;

10.2.2.1 A **multa** aplicada não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021 da seguinte forma:

a) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do contrato e pela recusa da assinatura do contrato;

b) 2% (dois por cento) do valor contratual, na hipótese de rescisão do contrato nos casos previstos em lei, por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos que der causa;

10.2.2.1 Na aplicação de **multa** será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.2.3 Impedimento de licitar e contratar;

10.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

10.2.5 As penalidades descritas nos itens **10.2.3** e **10.2.4** serão aplicadas nos casos previstos no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1 Os recursos destinados à execução deste objeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 39 - 04.001.04.122.0002.2012.3.3.90.35.1.500.0000000.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

12.1 Oferecer todas as informações necessárias para que a contratada possa prestar os serviços dentro das especificações recomendadas.

12.2 Efetuar o pagamento, da nota fiscal correspondente, no prazo estipulado, após devidamente atestadas pelo setor competente.

12.3 A CONTRATANTE deverá, a seu critério, e através de Servidor previamente designado, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução do contrato.

12.4 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o Contrato.

12.5 Prover o local e equipamentos para a realização e bom desempenho do treinamento.

12.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1 Cumprir os prazos e acordos previstos neste Termo de Referência.

13.2 Prestar todos os serviços constantes do objeto deste termo.

13.3 A contratada deverá responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços previstos neste termo de referência.

13.4 Não transferir ou sublocar a outrem, no todo ou em parte, os serviços, objeto deste Termo de Referência, sem prévia anuência da Contratante, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas.

13.5 Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

13.6 Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE, sobre qualquer anormalidade que possa afetar a execução do objeto contratado, responsabilizando-se por eventual paralisação dos serviços por parte de sua equipe técnica, sendo de sua responsabilidade a continuidade dos serviços sem quaisquer ônus à CONTRATANTE.

13.7 Conduzir seus trabalhos de maneira a não interferir, provocar atrasos ou qualquer limitação nos trabalhos da CONTRATANTE.

13.8 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, através de servidores designados pelo Contratante.

13.9 Disponibilizar os serviços e plataforma de gestão conforme a proposta apresentada e aprovada pela Administração.

13.10 Assumir as despesas com locomoção, alimentação e hospedagem da equipe técnica durante a execução do objeto tanto de forma remota como presencial.

14. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS:

14.1 Os casos omissos serão resolvidos segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 010/2024.

14.2 O presente Termo de Referência é de responsabilidade da Secretaria Demandante, que segue anexo ao DFD, o ETP foi dispensado considerando a execução imediata, baixa complexidade sem obrigações futuras.

Ipiranga do Norte, 10 de dezembro de 2025.

Artur Henrique dos Santos Silva

Controle de Gestão e Finanças

De acordo:

Juliano Berticelli

Prefeito Municipal



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte
Gestão 2025/2028
CNPJ 07.209.245/0001-72

TERMO DE RATIFICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE N.º 036/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 149/2025.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, sem vínculo empregatício, consistentes na coleta, tratamento e análise de dados relacionados à gestão pública municipal, abrangendo as áreas de Planejamento e Finanças Governamentais, Contratos e Licitações, Recursos Humanos, Assistência Social e Plano de Ação. Os serviços incluem a elaboração de projeções de resultados futuros, o monitoramento do cumprimento de indicadores e limites legais, e a disponibilização de relatórios estratégicos e painéis gráficos de acompanhamento em ambiente Mobile e Desktop, como instrumentos de apoio à tomada de decisão, contemplando suporte técnico contínuo e Apoio Técnico aos gestores municipais e equipe.

CONTRATADO (A): FORGOV CONSULTORIA E CONTABILIDADE LTDA, inscrito (a) no CNPJ nº 20.936.958/0001-04.

VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 311.900,00 (trezentos e onze mil e novecentos reais).

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 74, inciso III, alínea "c" da Lei Federal nº 14.133/2021.

RATIFICO a presente **INEXIGIBILIDADE**, nos termos do Art. 74, inciso III, alínea "c" da Lei Federal nº 14.133/2021, e de conformidade com a justificativa apresentada pela secretaria demandante e Parecer Jurídico (documentos anexos ao processo).

Ipiranga do Norte – MT, 12 de dezembro de 2025.

JULIANO BERTICELLI
PREFEITO MUNICIPAL