

EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUTINGA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2026

PROCESSO Nº 62/2026

DATA DA SESSÃO: 21/05/2026

HORÁRIO: 09H00

LOCAL: <https://portal.sgpcloud.net:9083/comprasedital/>

MODO DE DISPUTA: ABERTO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

BENEFÍCIO ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 1.342.322,13

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **Município de Jacutinga**, CNPJ 17.914.128/0001-63, por meio do Departamento de Licitações, sediado na Praça dos Andradas, s/n, Centro, CEP 37590-000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, modo de disputa **ABERTO**, com critério de julgamento **menor preço**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 5.312/2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação empresa para a prestação de serviço de locação de software para gestão pública, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em dois grupos/lotos, conforme disposto na tabela constante do Termo de Referência, sendo facultada ao licitante a participação em um ou ambos os lotes, conforme seu interesse. Ressalta-se que, para cada lote em que optar por participar, o licitante deverá apresentar proposta contemplando a totalidade dos itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Órgão Provedor do Sistema (efetuado através de chave de acesso), através do site <https://portal.sgpcloud.net:9083/comprasedital/>.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade

promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

2.6.5. Empresas suspensas temporariamente para licitar, impedidas de licitar e contratar com o Município de Jacutinga. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública e não tenham sido reabilitadas;

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

2.6.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

2.6.9. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.10. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.10.1. Diante da análise de conveniência e oportunidade, entende-se que é conveniente a vedação da participação de empresas reunidas em consórcio, eis que apenas uma empresa poderá prestar o serviço

com a qualidade adequada, sendo, portanto, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, de modo que não seria viável que duas empresas com objetos similares se reunissem em um consórcio para a prestação dos serviços licitados.

2.6.11. Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. A vedação de que trata o item 2.6.9 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.12 e 7.9.1 deste Edital.

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.

3.5. A falsidade da declaração de que trata o item 3.4. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2026

3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

3.9. Visando à celeridade do procedimento licitatório, ao ser convocado, o licitante deverá se manifestar no prazo estabelecido pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação.

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

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

3.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.9. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. Valor unitário e total do item, em moeda nacional, em algarismos com no máximo 2 (duas) casas decimais;

4.1.2. Descrição detalhada do serviço, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

4.2.1. O Licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação.

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

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

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

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

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

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

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

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

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

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

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

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

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,10 (dez centavos).**

5.9. **O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado “aberto”,** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.16. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

5.16.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2026

pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

5.17.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

5.17.2.2. empresas brasileiras;

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

5.17.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

5.18.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

5.18.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

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

5.18.6. Visando à celeridade do procedimento licitatório, ao ser convocada, o licitante deverá se manifestar no prazo estabelecido pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação.

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2026

14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

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

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

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

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

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

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

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

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.4 deste edital.

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

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.1.2. O licitante interessado deverá apresentar através do sistema de compras públicas os documentos não abrangidos pelos SICAF.

7.2. Na hipótese de participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia, devendo, neste caso (cópia), ser anexados junto ao Sistema de Compras Públicas, onde será realizado o pregão.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido pelo município de Jacutinga/MG, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

7.7. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

7.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

7.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.9.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.10. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor, exceto quando da fase de habilitação anteceder a de julgamento (art. 63, II da Lei Federal 14.133/2021).

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

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

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

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

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

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

7.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.9.1.

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

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

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

8. DOS RECURSOS

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

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

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

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

8.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

8.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

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

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

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

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://jacutinga.mg.gov.br>.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.1.5. fraudar a licitação;

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 20% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 20% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública

direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail pregao@jacutinga.mg.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Praça dos Andradas, s/n, centro, Jacutinga/MG, CEP: 37590-000 – SETOR DE PROTOCOLO.

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.jacutinga.mg.gov.br.

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

11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

11.11.1.1. APÊNDICE AO ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar;

11.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

11.11.3. ANEXO III – Modelo de planilha/proposta comercial;

11.11.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil;

11.11.5. ANEXO V – Declaração De Pleno Atendimento Aos Requisitos De Habilitação E Inexistência De Fato Superveniente Impeditivo;

11.11.6. ANEXO VI - Declaração De Microempresa E Empresa de Pequeno Porte.

Jacutinga, 06 de maio de 2026.

Marcelo Caponi
Secretário Municipal de Fazenda

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 062/2026
Pregão Eletrônico nº 030/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviço de locação de software para gestão pública, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição do Produto	Qte	Unid.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
LOTE 01						
1	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE ÁGUA E ESGOTO. Serviço de customização do software de controle de água e esgoto.	1	SV		1.680,87	1.680,87
2	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE BANCO DE PREÇOS CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de customização do software de banco de preços.	1	SV		348,50	348,50
3	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE BANCO DE PREÇOS. Serviço de customização do software de banco de preços.	1	SV		394,67	394,67
4	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE CONTABILIDADE E TESOUREARIA CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de customização do software de contabilidade pública e tesouraria.	1	SV		1.666,33	1.666,33
5	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE CONTABILIDADE E TESOUREARIA. Serviço de customização do software de contabilidade pública e tesouraria.	1	SV		4.690,00	4.690,00
6	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE CONTROLE DE CEMITÉRIO. Serviço de customização do software de controle de cemitério.	1	SV		727,40	727,40
7	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE CONTROLE DE LEIS. Serviço de customização do software de controle de leis.	1	SV		899,67	899,67
8	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE CONTROLE INTERNO CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de customização do software de controle interno.	1	SV		734,10	734,10
9	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE CONTROLE INTERNO. Serviço de customização do software de controle interno.	1	SV		1.048,17	1.048,17
10	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE GESTÃO DE ALMOXARIFADO CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de customização do software de gestão de almoxarifado.	1	SV		587,33	587,33
11	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE GESTÃO DE ALMOXARIFADO. Serviço de customização do software de gestão de almoxarifado.	1	SV		886,93	886,93
12	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE GESTÃO DE COMPRAS CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de customização do software de gestão das compras, licitações e registro de preços.	1	SV		1.226,00	1.226,00
13	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE GESTÃO DE COMPRAS. Serviço de customização do software de gestão das compras, licitações e registro de preços.	1	SV		2.561,67	2.561,67

TERMO DE REFERÊNCIA

	Serviço de customização do software de gestão das compras, licitações e registro de preços.					
14	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE GESTÃO DE FROTA CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de customização do software de gestão de gastos e agenda da frota pública.	1	SV		590,73	590,73
15	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE GESTÃO DE FROTA. Serviço de customização do software de gestão de gastos e agenda da frota pública.	1	SV		825,67	825,67
16	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE GESTÃO DE PATRIMÔNIO CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de customização do software de gestão de patrimônio.	1	SV		582,33	582,33
17	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE GESTÃO DE PATRIMÔNIO. Serviço de customização do software de gestão de patrimônio.	1	SV		823,83	823,83
18	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE GESTÃO DE PESSOAL CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de customização do software de gestão de pessoal e folha de pagamentos.	1	SV		1.120,67	1.120,67
19	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE GESTÃO DE PESSOAL. Serviço de customização do software de gestão de pessoal e folha de pagamentos.	1	SV		2.394,67	2.394,67
20	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de customização do software de gestão de ponto eletrônico.	1	SV		934,40	934,40
21	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO. Serviço de customização do software de gestão de ponto eletrônico.	1	SV		2.154,07	2.154,07
22	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE GESTÃO DE PROCESSOS DIGITAIS CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de customização do software de gestão de processos digitais.	1	SV		1.554,50	1.554,50
23	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE GESTÃO DE PROCESSOS DIGITAIS. Serviço de customização do software de gestão de processos digitais.	1	SV		2.741,67	2.741,67
24	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE GESTÃO TRIBUTÁRIA. Serviço de customização do software gestão tributária.	1	SV		3.243,17	3.243,17
25	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE MONITORAMENTO DE BACKUP. Serviço de customização do software de monitoramento de backup.	1	SV		602,13	602,13
26	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE NFS-E. Serviço de customização do software de nota fiscal de serviços eletrônica - NFS-e.	1	SV		2.778,83	2.778,83
27	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE PLANEJAMENTO DE GOVERNO CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de customização do software de planejamento de governo.	1	SV		878,67	878,67
28	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE PLANEJAMENTO DE GOVERNO.	1	SV		2.057,33	2.057,33

TERMO DE REFERÊNCIA

	Serviço de customização do software de planejamento de governo.					
29	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de customização do software portal da transparência.	1	SV		591,33	591,33
30	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA. Serviço de customização do software portal da transparência.	1	SV		980,00	980,00
31	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE PORTAL DO SERVIDOR CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de customização do software portal do servidor.	1	SV		555,33	555,33
32	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE PORTAL DO SERVIDOR. Serviço de customização do software portal do servidor.	1	SV		1.011,33	1.011,33
33	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE PROTOCOLO. Serviço de customização do software de protocolo.	1	SV		1.041,33	1.041,33
34	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE SERVIÇOS WEB. Serviço de customização do software serviços web.	1	SV		1.072,00	1.072,00
35	GESTÃO E PROVIMENTO DE DATACENTER. Serviço de gestão e provimento de datacenter (gestão, disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança) treinamento para software de aplicativo móvel.	12	SV		6.947,73	83.372,76
36	GESTÃO E PROVIMENTO DE SERVIDOR. Serviço de gestão e provimento de servidor.	12	SV		3.056,40	36.676,80
37	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE ÁGUA E ESGOTO. Serviço de implantação e treinamento de software de controle de água e esgoto.	1	SV		2.094,83	2.094,83
38	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE BANCO DE PREÇOS CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de implantação e treinamento de software de banco de preços.	1	SV		352,00	352,00
39	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE BANCO DE PREÇOS. Serviço de implantação e treinamento de software de banco de preços.	1	SV		364,00	364,00
40	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE CONTABILIDADE E TESOURARIA CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de implantação e treinamento de software de contabilidade pública e tesouraria.	1	SV		2.036,67	2.036,67
41	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE CONTABILIDADE E TESOURARIA. Serviço de implantação e treinamento de software de contabilidade pública e tesouraria.	1	SV		4.411,33	4.411,33
42	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE CONTROLE DE CEMITÉRIO. Serviço de implantação e treinamento de software de controle de cemitério.	1	SV		842,00	842,00
43	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE CONTROLE DE LEIS. Serviço de implantação e treinamento de software de controle de leis.	1	SV		1.020,00	1.020,00

TERMO DE REFERÊNCIA

44	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE CONTROLE INTERNO CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de implantação e treinamento de software de controle interno.	1	SV		750,93	750,93
45	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE CONTROLE INTERNO. Serviço de implantação e treinamento de software de controle interno.	1	SV		1.144,67	1.144,67
46	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE GESTÃO DE ALMOXARIFADO CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de implantação e treinamento de software de gestão de almoxarifado.	1	SV		545,00	545,00
47	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE GESTÃO DE ALMOXARIFADO. Serviço de implantação e treinamento de software de gestão de almoxarifado.	1	SV		755,00	755,00
48	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE GESTÃO DE COMPRAS CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de implantação e treinamento de software de gestão das compras, licitações e registro de preços.	1	SV		1.427,33	1.427,33
49	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE GESTÃO DE COMPRAS. Serviço de implantação e treinamento de software de gestão das compras, licitações e registro de preços.	1	SV		2.416,00	2.416,00
50	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE GESTÃO DE FROTA CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de implantação e treinamento de software de gestão de gastos e agenda da frota pública.	1	SV		533,33	533,33
51	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE GESTÃO DE FROTA. Serviço de implantação e treinamento de software de gestão de gastos e agenda da frota pública.	1	SV		847,17	847,17
52	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE GESTÃO DE PATRIMÔNIO CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de implantação e treinamento de software de gestão de patrimônio.	1	SV		526,67	526,67
53	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE GESTÃO DE PATRIMÔNIO. Serviço de implantação e treinamento de software de gestão de patrimônio.	1	SV		845,00	845,00
54	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE GESTÃO DE PESSOAL CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de implantação e treinamento de software de gestão de pessoal e folha de pagamentos.	1	SV		1.258,33	1.258,33
55	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE GESTÃO DE PESSOAL. Serviço de implantação e treinamento de software de gestão de pessoal e folha de pagamentos.	1	SV		2.237,47	2.237,47
56	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de implantação e treinamento de software de gestão de ponto eletrônico.	1	SC		1.106,83	1.106,83
57	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE	1	SV		2.331,20	2.331,20

TERMO DE REFERÊNCIA

	GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO. Serviço de implantação e treinamento de software de gestão de ponto eletrônico.					
58	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE GESTÃO DE PROCESSOS DIGITAIS CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de implantação e treinamento de software de gestão de processos digitais.	1	SV		1.631,00	1.631,00
59	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE GESTÃO DE PROCESSOS DIGITAIS. Serviço de implantação e treinamento de software de gestão de processos digitais.	1	SV		2.873,50	2.873,50
60	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE GESTÃO TRIBUTÁRIA. Serviço de implantação e treinamento de software gestão tributária.	1	SV		3.175,00	3.175,00
61	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE MONITORAMENTO DE BACKUP. Serviço de implantação e treinamento de software de monitoramento de backup.	1	SV		535,00	535,00
62	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE NFS-E. Serviço de implantação e treinamento de software de nota fiscal de serviços eletrônica - NFS-e.	1	SV		3.075,00	3.075,00
63	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE PLANEJAMENTO DE GOVERNO CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de implantação e treinamento de software de planejamento de governo.	1	SV		807,83	807,83
64	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE PLANEJAMENTO DE GOVERNO. Serviço de implantação e treinamento de software de planejamento de governo.	1	SV		1.941,00	1.941,00
65	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de implantação e treinamento de software portal da transparência.	1	SV		563,83	563,83
66	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA. Serviço de implantação e treinamento de software portal da transparência.	1	SV		832,33	832,33
67	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE PORTAL DO SERVIDOR CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de implantação e treinamento de software portal do servidor.	1	SV		692,00	692,00
68	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE PORTAL DO SERVIDOR. Serviço de implantação e treinamento de software portal do servidor.	1	SV		840,73	840,73
69	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE PROTOCOLO. Serviço de implantação e treinamento de software de protocolo.	1	SV		1.028,00	1.028,00
70	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE SERVIÇOS WEB. Serviço de implantação e treinamento de software serviços web.	1	SV		971,00	971,00

TERMO DE REFERÊNCIA

71	LOCAÇÃO DE SOFTWARE ÁGUA E ESGOTO.. Serviço de locação de software de controle de água e esgoto.	12	SV		3.110,19	37.322,28
72	LOCAÇÃO DE SOFTWARE BANCO DE PREÇOS CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de locação de software banco de preços.	12	SV		386,76	4.641,12
73	LOCAÇÃO DE SOFTWARE BANCO DE PREÇOS. Serviço de locação de software banco de preços.	12	SV		565,50	6.786,00
74	LOCAÇÃO DE SOFTWARE CONTABILIDADE E TESOURARIA CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de locação de software de contabilidade pública e tesouraria.	12	SV		3.032,00	36.384,00
75	LOCAÇÃO DE SOFTWARE CONTABILIDADE E TESOURARIA.. Serviço de locação de software de contabilidade pública e tesouraria.	12	SV		10.198,02	122.376,24
76	LOCAÇÃO DE SOFTWARE CONTROLE DE CEMITÉRIO.. Serviço de locação de software de controle de cemitério.	12	SV		1.524,15	18.289,80
77	LOCAÇÃO DE SOFTWARE CONTROLE DE LEIS. Serviço de locação de software de controle de leis.	12	SV		1.627,10	19.525,20
78	LOCAÇÃO DE SOFTWARE CONTROLE INTERNO CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de locação de software de controle interno.	12	SV		782,95	9.395,40
79	LOCAÇÃO DE SOFTWARE CONTROLE INTERNO.. Serviço de locação de software de controle interno.	12	SV		1.577,33	18.927,96
80	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE FROTA. Serviço de locação de software de gestão de gastos e agenda da frota pública.	12	SV		1.433,81	17.205,72
81	LOCAÇÃO DE SOFTWARE GESTÃO DE ALMOXARIFADO CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de locação de software de gestão de almoxarifado.	12	SV		677,49	8.129,88
82	LOCAÇÃO DE SOFTWARE GESTÃO DE ALMOXARIFADO.. Serviço de locação de software de gestão de almoxarifado.	12	SV		1.425,49	17.105,88
83	LOCAÇÃO DE SOFTWARE GESTÃO DE COMPRAS CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de locação de software de gestão das compras, licitações e registro de preços.	12	SV		1.671,80	20.061,60
84	LOCAÇÃO DE SOFTWARE GESTÃO DE COMPRAS.. Serviço de locação de software de gestão das compras, licitações e registro de preços.	12	SV		4.204,04	50.448,48
85	LOCAÇÃO DE SOFTWARE GESTÃO DE FROTA CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de locação de software de gestão de gastos e agenda da frota pública.	12	SV		608,19	7.298,28
86	LOCAÇÃO DE SOFTWARE GESTÃO DE PATRIMÔNIO CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de locação de software de gestão de patrimônio.	12	SV		695,03	8.340,36
87	LOCAÇÃO DE SOFTWARE GESTÃO DE PATRIMÔNIO.. Serviço de locação de software de gestão de patrimônio.	12	SV		1.432,25	17.187,00
88	LOCAÇÃO DE SOFTWARE GESTÃO DE PESSOAL CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de locação de software de gestão de pessoal e folha de pagamentos.	12	SV		1.534,97	18.419,64
89	LOCAÇÃO DE SOFTWARE GESTÃO DE PESSOAL.. Serviço de locação de software de gestão de pessoal e folha de pagamentos.	12	SV		4.032,67	48.392,04

TERMO DE REFERÊNCIA

90	LOCAÇÃO DE SOFTWARE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de locação de software de gestão de ponto eletrônico.	12	SV		954,33	11.451,96
91	LOCAÇÃO DE SOFTWARE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO.. Serviço de locação de software de gestão de ponto eletrônico.	12	SV		2.429,39	29.152,68
92	LOCAÇÃO DE SOFTWARE GESTÃO DE PROCESSOS DIGITAIS CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de locação de software de gestão de processos digitais.	12	SV		1.646,95	19.763,40
93	LOCAÇÃO DE SOFTWARE GESTÃO DE PROCESSOS DIGITAIS. Serviço de locação de software de gestão de processos digitais.	12	SV		3.854,67	46.256,04
94	LOCAÇÃO DE SOFTWARE GESTÃO TRIBUTÁRIA. Serviço de locação de software de gestão tributária.	12	SV		5.350,33	64.203,96
95	LOCAÇÃO DE SOFTWARE MONITORAMENTO DE BACKUP. Serviço de locação de software de monitoramento de backup.	12	SV		741,45	8.897,40
96	LOCAÇÃO DE SOFTWARE NFS-E.. Serviço de locação de software de nota fiscal de serviços eletrônica - NFS-e.	12	SV		4.925,78	59.109,36
97	LOCAÇÃO DE SOFTWARE PLANEJAMENTO DE GOVERNO CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de locação de software de planejamento de governo.	12	SV		943,27	11.319,24
98	LOCAÇÃO DE SOFTWARE PLANEJAMENTO DE GOVERNO.. Serviço de locação de software de planejamento de governo.	12	SV		5.476,03	65.712,36
99	LOCAÇÃO DE SOFTWARE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de locação de software de portal da transparência.	12	SV		582,40	6.988,80
100	LOCAÇÃO DE SOFTWARE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.. Serviço de locação de software de portal da transparência.	12	SV		1.592,53	19.110,36
101	LOCAÇÃO DE SOFTWARE PORTAL DO SERVIDOR CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de locação de software portal do servidor.	12	SV		541,07	6.492,84
102	LOCAÇÃO DE SOFTWARE PORTAL DO SERVIDOR.. Serviço de locação de software portal do servidor.	12	SV		1.593,83	19.125,96
103	LOCAÇÃO DE SOFTWARE PROTOCOLO.. Serviço de locação de software de protocolo.	12	SV		1.650,25	19.803,00
104	LOCAÇÃO DE SOFTWARE SERVIÇOS WEB.. Serviço de locação de software de gestão de serviços web.	12	SV		1.836,38	22.036,56
105	TREINAMENTO / ASSESSORIA TÉCNICA NA SEDE DA CONTRATADA CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de treinamento / assessoria técnica na sede da contratada.	50	HR		233,25	11.662,50
106	TREINAMENTO / ASSESSORIA TÉCNICA NA SEDE DA CONTRATADA. Serviço de treinamento / assessoria técnica na sede da contratada.	200	HR		233,25	46.650,00
107	TREINAMENTO / ASSESSORIA TÉCNICA NA SEDE DA CONTRATANTE CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de treinamento / assessoria técnica na sede da contratante.	50	HR		284,98	14.249,00
108	TREINAMENTO / ASSESSORIA TÉCNICA NA SEDE DA CONTRATANTE. Serviço de treinamento / assessoria técnica na sede da contratante.	200	HR		284,98	56.996,00

TERMO DE REFERÊNCIA

VALOR TOTAL LOTE 01: R\$ 1.238.065,47

LOTE 02

109	LOCAÇÃO DE SOFTWARE VAF. Serviço de locação de software de controle de valor adicionado fiscal – VAF.	12	SV		7.800,00	93.600,00
110	MIGRAÇÃO E IMPORTAÇÃO VAF. Serviço de migração e importação de dados de software de controle de valor adicionado fiscal – VAF.	1	SV		93,33	93,33
111	TREINAMENTO PARA SOFTWARE VAF. Serviço de treinamento para software de controle de valor adicionado fiscal – VAF.	1	SV		93,33	93,33
112	TREINAMENTO SEDE CONTRATADA VAF. Treinamento e/ou assessoria técnica especializada na sede da contratada.	30	HR		165,00	4.950,00
113	TREINAMENTO SEDE CONTRATANTE VAF. Treinamento e/ou assessoria técnica especializada na sede da contratante.	30	SV		184,00	5.520,00

VALOR TOTAL LOTE 02: R\$ 104.256,66

1.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns de tecnologia da informação, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos moldes no art. 6º, XIII, da Lei 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da publicação do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado com base na Lei nº 14.133/2021.

1.4. O contrato fornece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. As partes se comprometem a cumprir a Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), além das demais regulamentações existentes e que porventura possam advir relativamente a proteção de dados.

1.6. As PARTES asseguram que seus empregados, prepostos, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício da função, devam ter acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais para fins de cumprimento do CONTRATO, se encontram obrigados a sigilo profissional, responsabilizando-se pela conformidade em relação à legislação.

Condições gerais:

1.6.1. **Confidencialidade:** Compromisso em não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para uso de terceiros.

1.6.2. Compromisso em não repassar o conhecimento das informações confidenciais, se houver, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações.

1.6.2.1. Para garantir a confidencialidade, exige-se o preenchimento do TERMO DE COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE E MANUTENÇÃO DE SIGILO, presente no ANEXO I-A deste Termo de Referência.

TERMO DE REFERÊNCIA

2. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Os critérios de sustentabilidade se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

4.2. Fica admitida a subcontratação ou a terceirização de atividades acessórias relacionadas à execução do objeto contratual, tais como suporte técnico, assessoria presencial, migração de dados, implantação e treinamento, desde que não envolvam as atividades essenciais e núcleo principal do objeto, observado o limite máximo de 30% do valor total do contrato, nos termos do artigo 122 da Lei nº 14.133/2021.

4.3. A subcontratação somente será válida mediante aprovação prévia e expressa da contratante, que se reserva o direito de recusá-la quando o subcontratado não demonstrar capacidade técnica, operacional e financeira compatível com as atividades a serem executadas. A contratada deverá apresentar, antes da celebração de qualquer subcontrato, a identificação do subcontratado, a descrição dos serviços, o valor correspondente e a justificativa da necessidade.

4.4. A contratada permanecerá integralmente e solidariamente responsável perante a contratante pela qualidade, sigilo, continuidade e segurança de todos os serviços executados, inclusive aqueles realizados por terceiros, abrangendo o cumprimento dos prazos, a observância das normas legais e regulamentares e o pagamento de encargos trabalhistas e previdenciários incidentes sobre a mão de obra utilizada pelos subcontratados, não se estabelecendo qualquer vínculo jurídico direto entre a contratante e os subcontratados.

4.5. A contratada deverá manter à disposição da contratante toda a documentação relativa aos subcontratos, incluindo cópias dos instrumentos celebrados e comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista dos subcontratados, apresentando-a sempre que solicitada. O descumprimento das disposições desta cláusula sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento convocatório, podendo ensejar a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da cobrança de eventuais perdas e danos.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.7. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

TERMO DE REFERÊNCIA

5.2. A execução de todas as etapas deverá ser planejada, coordenada e acompanhada pela Administração, com conclusão integral no prazo máximo de 45 dias, contado da entrega do banco de dados municipal. O prazo refere-se ao conjunto das atividades, sendo admitida a priorização de módulos considerados operacionalmente essenciais, sem comprometer o funcionamento regular da Administração.

5.3. A execução dos serviços deverá atender integralmente às necessidades institucionais da Administração Pública descritas neste Termo de Referência, com o propósito de modernizar, racionalizar e aprimorar os processos de gestão pública, com ênfase na integração sistêmica, na padronização dos procedimentos administrativos e na confiabilidade, integridade e rastreabilidade das informações.

5.4. As soluções informatizadas deverão ser compatíveis com as rotinas administrativas vigentes, promovendo a otimização dos fluxos operacionais e a redução de retrabalho, sem prejuízo da obrigatoriedade de adequação a alterações legais, normativas ou regulamentares supervenientes, inclusive aquelas emanadas dos órgãos de controle.

5.5. A contratada poderá adotar as metodologias, técnicas, processos e ferramentas tecnológicas que entender adequadas, desde que compatíveis com as especificações técnicas e as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência, não podendo resultar em redução de desempenho, funcionalidade ou conformidade legal da solução.

5.6. DA CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

5.6.1. A responsabilidade pela conversão, migração e aproveitamento de todos os dados cadastrais, históricos e operacionais dos sistemas em uso recai integralmente sobre a empresa contratada, competindo ao Município a disponibilização das informações necessárias. Para os efeitos deste contrato, a migração compreenderá a totalidade das bases de dados da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal, de forma integrada, observados os princípios, diretrizes e requisitos do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle — SIAFIC.

5.6.2. Entende-se por migração de dados o transporte integral das informações contidas no gerenciador de banco de dados atual para um novo gerenciador, abrangendo dados históricos e registros contábeis, financeiros, patrimoniais, orçamentários, administrativos e institucionais, referentes ao exercício corrente e aos exercícios anteriores exigidos pela legislação aplicável. A conversão de dados, por sua vez, corresponde à transformação dessas informações do formato utilizado pelos sistemas corporativos da Prefeitura e da Câmara para o novo formato proposto pela contratada, assegurando interoperabilidade, padronização e unicidade das informações, em conformidade com o SIAFIC.

5.6.3. Concluídos os serviços de conversão e migração, comissão especialmente designada realizará testes técnicos e funcionais para verificar a integridade, consistência, rastreabilidade e conformidade dos dados convertidos, constituindo essa validação condição indispensável para a liquidação e o pagamento dos serviços, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis caso erros, falhas ou inconsistências sejam identificados em momento posterior.

5.6.4. O recebimento dos serviços ocorrerá individualmente para cada base de dados convertida, respeitada a integração entre os sistemas da Prefeitura e da Câmara Municipal, sendo obrigatório o acompanhamento pelo Secretário ou pelo chefe do setor competente, mediante procedimentos formais devidamente documentados.

5.6.5. Todas as informações, acessos, estruturas e bases de dados requeridas para a migração e conversão integral serão disponibilizadas pela Administração após a assinatura do contrato, em observância às normas de segurança da informação, sigilo e proteção de dados pessoais aplicáveis.

5.6. DO TREINAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

5.6.1. A empresa contratada deverá elaborar e submeter plano de treinamento a ser executado dentro do prazo de implantação, contemplando o uso das funcionalidades do sistema, o domínio das parametrizações realizadas, a aplicação das rotinas de segurança, backup, gestão, simulações e processamento. O treinamento inicial corresponde àquele previsto e quantificado na planilha de preços da proposta.

5.6.2. A Administração reserva-se o direito de acompanhar, avaliar e requerer adequações no treinamento ministrado, podendo exigir seu reforço quando o conteúdo ou a qualidade for considerada insuficiente, sem prejuízo da carga horária originalmente contratada.

5.6.3. Treinamentos adicionais que se mostrem necessários no decorrer da execução contratual, além do treinamento inicial previsto, serão realizados por meio do consumo das horas técnicas estimadas na proposta, conforme os valores constantes na planilha de preços, condicionados à prévia autorização da Administração.

5.6.4. O recebimento dos serviços de treinamento dar-se-á por aceite formal e individualizado de cada sistema licitado, devendo ser instruído com ata de treinamento assinada pelos participantes, amostragem dos certificados emitidos e relatório de serviços fornecido pela contratada.

5.6.5. Os treinamentos deverão ser realizados preferencialmente nas dependências da contratante ou na sede da contratada, adotando-se a opção que se mostrar mais vantajosa para a Administração. Cada sistema deverá contemplar treinamento para até dez usuários, com carga horária máxima de vinte horas.

5.7. DA IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO

5.7.1. Para cada sistema ou módulo licitado, na medida em que for aplicável, deverão ser executadas as atividades de instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros, adequação de relatórios e identidade visual, estruturação dos níveis de acesso e habilitação dos usuários, além dos ajustes nas fórmulas de cálculo em conformidade com os critérios adotados pela municipalidade, inclusive quando houver mais de uma fórmula aplicável de forma simultânea.

5.7.2. No período de implantação, a empresa contratada deverá manter presença integral na sede municipal, permanecendo disponível pelo tempo necessário após a conclusão das atividades de implantação e treinamento.

5.7.3. A implantação compreenderá, conforme aplicável, a entrega, instalação e configuração dos sistemas, customizações necessárias, adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos, parametrização inicial de tabelas e cadastros, estruturação de perfis de acesso e permissões, e os ajustes nas fórmulas de cálculo segundo os critérios municipais.

5.7.4. O recebimento dos serviços de implantação ocorrerá por aceite formal e individualizado de cada sistema licitado, precedido obrigatoriamente de procedimentos de validação conduzidos pelo Secretário ou pelo chefe do setor contemplado, observadas as exigências técnicas deste Termo de Referência.

5.7.5. Quaisquer decisões ou acordos entre as partes que impliquem alterações em planos, cronogramas ou atividades pactuadas serão previamente ajustados e formalizados por escrito.

5.7.6. A contratada responderá por eventuais perdas, reproduções indevidas ou adulterações das informações da Administração enquanto estas estiverem sob sua guarda ou responsabilidade.

5.7.7. A contratada e todos os membros de sua equipe técnica ficam obrigados a manter absoluto sigilo sobre os dados e informações acessados em razão da execução contratual, sujeitando-se às responsabilidades contratuais e legais pelo descumprimento dessa obrigação, inclusive após o término da vigência do contrato.

5.8. DA CAPACITAÇÃO, ASSESSORIA TÉCNICA E APOIO ESPECIALIZADO

TERMO DE REFERÊNCIA

5.8.1. Este grupo reúne os serviços voltados à capacitação continuada dos usuários, à prestação de assessoria técnica especializada e ao apoio necessário para garantir a correta utilização, operação, manutenção e desenvolvimento dos sistemas de gestão pública licenciados, assegurando conformidade com as normas legais, com os requisitos do SIAFIC e com as necessidades operacionais da Administração.

5.8.2. A assessoria técnica, prestada na modalidade remota ou presencial conforme a demanda, abrange o atendimento a situações de maior complexidade que exijam conhecimento aprofundado, análise técnica especializada, orientação estratégica, ajustes operacionais e apoio à tomada de decisão, podendo incluir visitas técnicas in loco quando necessário.

5.8.3. Os atendimentos serão executados exclusivamente por profissionais da equipe técnica da contratada, podendo ocorrer nas dependências da Administração ou na sede da empresa, adotando-se a alternativa mais eficiente.

5.8.4. Suporte Técnico:

5.8.5. A CONTRATADA deverá manter atendimento ao usuário por telefone e por internet (e-mail e chat) em regime de 8 (oito) horas diárias, em horário comercial, de segunda a sexta-feira. Esse suporte deverá abranger o esclarecimento de dúvidas relativas à operação e utilização dos sistemas, bem como o auxílio à recuperação da base de dados em casos de erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, quando não houver backup adequado que atenda às necessidades de segurança.

5.8.6. Será admitido o suporte remoto aos sistemas, mediante autorização prévia da CONTRATANTE, ficando sob responsabilidade integral da CONTRATADA a preservação do sigilo e da segurança das informações acessadas.

5.8.7. Os atendimentos presenciais (suporte técnico in loco), quando necessários, serão documentados em relatório próprio emitido pela CONTRATADA, descrevendo pormenorizadamente os serviços prestados e o tempo despendido, para fins de conferência e liquidação pelo setor competente da CONTRATANTE.

5.8.8. As condições aqui estabelecidas para suporte técnico permanecerão válidas enquanto perdurar o contrato entre as partes.

5.8.9. Manuais do Sistema:

5.8.10. A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE os manuais completos de todos os sistemas fornecidos, em meio físico ou digital, contendo as instruções necessárias para a correta utilização de suas funcionalidades, rotinas operacionais, parametrizações e procedimentos de segurança.

5.9. DA SUSTENTAÇÃO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DA SOLUÇÃO

5.9.1. Compreende-se por manutenção o conjunto de ações destinadas à atualização, à correção de erros e falhas, à customização, à parametrização e às demais intervenções técnicas necessárias para assegurar o pleno e adequado funcionamento do sistema durante toda a vigência contratual.

5.9.2. Os serviços de manutenção serão prestados nas modalidades corretiva, adaptativa e evolutiva. A manutenção corretiva abrange a identificação e a correção de erros e defeitos de funcionamento, com disponibilização de versão corrigida. A manutenção adaptativa destina-se ao ajuste do sistema em razão de alterações da legislação vigente, melhoria de desempenho ou usabilidade, evolução de arquitetura tecnológica, migração de linguagem de programação ou de banco de dados. A manutenção evolutiva volta-se ao aperfeiçoamento contínuo do software, com inclusão ou exclusão de funções e novas funcionalidades decorrentes de alterações nas regras de negócio.

5.9.3. Todas as manutenções necessárias em razão de alterações legais, inclusive aquelas que resultem na criação de novos relatórios, novas rotinas, novos arquivos ou modificações estruturais no sistema, deverão

TERMO DE REFERÊNCIA

ser desenvolvidas e disponibilizadas pela contratada sem quaisquer custos adicionais para a contratante durante a vigência do contrato.

5.9.4. Sempre que as manutenções programadas puderem causar indisponibilidade total ou parcial do sistema, a contratada deverá notificar previamente a contratante com antecedência mínima de 24 horas, para que haja aprovação e agendamento da intervenção em horário que melhor atenda ao interesse e ao funcionamento administrativo da Administração.

5.9.5. Será admitida a subcontratação ou a terceirização de atividades acessórias relacionadas aos serviços de suporte técnico, assessoria presencial, migração, implantação e treinamento, permanecendo, contudo, a contratada integralmente responsável pela qualidade, sigilo, continuidade e segurança de todos os serviços executados, independentemente de quem os realize diretamente.

5.10. INFORMAÇÕES TÉCNICAS

5.10.1. Metodologia de Trabalho

5.10.2. Os serviços deverão ser executados com foco no atendimento às necessidades da Administração e na promoção da modernização integrada dos processos de gestão pública. Os sistemas deverão adaptar-se às rotinas existentes, otimizando os fluxos de trabalho e permitindo ajustes paramétricos em resposta a novas exigências normativas. A proponente vencedora poderá adotar os métodos e ferramentas tecnológicas que considerar mais adequados para o alcance dos objetivos contratados.

5.10.3. Forma e Regime de Execução:

5.10.4. Os serviços serão executados de forma indireta, sob regime de empreitada por preço global, mediante contratação para o fornecimento de solução integrada de gestão pública e para a prestação dos serviços técnicos correlatos, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.10.5. A contratação abrangerá, no mínimo, o licenciamento de uso da solução durante toda a vigência contratual, a implantação e disponibilização do sistema no ambiente tecnológico da Administração, a configuração, parametrização e adequação dos módulos ao ambiente operacional da contratante, a definição, implementação e validação das regras de negócio, a capacitação técnica dos administradores e o treinamento dos usuários finais.

5.10.6. Integram ainda o escopo contratual a realização de testes de validação, homologação e aceitação da solução, o suporte técnico assistido durante a implantação, bem como a manutenção corretiva, legal e evolutiva, incluindo atualizações de versões, adequações normativas, treinamentos complementares e assessoria técnica especializada sempre que demandada pela Administração.

5.10.7. Sistema de Gerenciamento e Responsabilidades Contratuais

5.10.8. A implementação e o desenvolvimento dos sistemas são de responsabilidade exclusiva da proponente vencedora, cabendo a ela a configuração dos ambientes tecnológicos com acompanhamento de servidores designados pelo Município. A contratada deverá preservar o caráter reservado e confidencial de todos os dados e informações obtidos durante a prestação dos serviços.

5.11. ESPECIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES

5.11.1. Os sistemas deverão operar em ambiente multiusuário com arquitetura cliente-servidor, interface gráfica de fácil utilização, controle de acesso individualizado por usuário, trilha de auditoria completa, integração entre módulos e geração de relatórios personalizáveis, assegurando conformidade plena com as normas de contabilidade pública, com as exigências dos Tribunais de Contas e com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, o Decreto nº 10.540/2020 e a Lei Geral de Proteção de Dados, sem prejuízo da observância às demais normas aplicáveis à gestão pública, ainda que não expressamente citadas,

TERMO DE REFERÊNCIA

tais como as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público — NBCASP, as portarias e instruções normativas da Secretaria do Tesouro Nacional, a Lei de Responsabilidade Fiscal e demais atos normativos que disciplinem a execução orçamentária, financeira e contábil dos entes públicos.

5.11.2. A solução deverá dispor de mecanismos robustos de backup, auditoria, segurança da informação, gerenciamento de usuários, geração de relatórios em múltiplos formatos, reconstrução e validação de banco de dados e criptografia certificada.

5.12. REQUISITOS E FUNCIONALIDADES GERAIS APLICÁVEIS A TODOS OS SISTEMAS

5.12.1. As soluções tecnológicas objeto desta contratação deverão atender, de forma completa, permanente e sem condicionantes, a todos os requisitos técnicos, funcionais, operacionais e legais estabelecidos neste Termo de Referência. O descumprimento de qualquer dessas exigências constituirá motivo suficiente para a desclassificação da proposta ou para a adoção das medidas administrativas sancionatórias pertinentes.

5.12.2. Os sistemas deverão demonstrar completa conformidade com o modelo conceitual, técnico e normativo do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle — SIAFIC, disciplinado pelo Decreto Federal nº 10.540/2020 e alterado pelo Decreto Federal nº 11.644/2023. Todas as adequações decorrentes de alterações normativas supervenientes verificadas no período de vigência contratual deverão ser promovidas pela contratada sem geração de custos adicionais para a Administração.

5.12.3. A solução deverá igualmente observar os preceitos da Lei Federal nº 14.133/2021, ficando a contratada obrigada a realizar, sempre que formalmente solicitada pela Administração, os ajustes técnicos, funcionais ou estruturais necessários ao cumprimento de exigências legais, regulamentares ou emanadas dos órgãos de controle competentes.

5.12.4. Os sistemas deverão estar preparados para atender integralmente às determinações da Reforma Tributária instituída pela Emenda Constitucional nº 132/2023, bem como às leis complementares, decretos e demais atos normativos que regulamentem sua implementação. A contratada obriga-se a realizar, sem ônus para a Administração, todas as adequações técnicas, funcionais, operacionais e estruturais necessárias à correta apuração, escrituração, arrecadação, controle e prestação de informações relativas aos novos tributos, regimes de transição, regras de repartição de receitas e obrigações acessórias, preservando a conformidade legal, a integridade das informações e a continuidade dos processos administrativos e fiscais ao longo de toda a vigência do contrato.

5.12.5. O tratamento de dados pessoais deverá observar rigorosamente as disposições da Lei nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, garantindo a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade e a rastreabilidade das informações, bem como a autenticação de usuários, o controle granular de acessos e a proteção adequada de dados sensíveis, em consonância com as bases legais aplicáveis ao setor público.

5.12.6. No que concerne à arquitetura tecnológica, os sistemas deverão operar em ambiente multiusuário com arquitetura cliente-servidor, admitindo acesso simultâneo e concorrente de múltiplos usuários com preservação da integridade referencial e relacional dos dados. A solução deverá comportar a gestão de múltiplos exercícios financeiros, viabilizando o armazenamento, a consulta e o processamento integrado de informações de diferentes períodos de forma segura e estruturada.

5.12.7. A interface dos sistemas deverá ser gráfica, padronizada e intuitiva, com menus organizados e navegação facilitada, em conformidade com as boas práticas de usabilidade e acessibilidade. A plataforma deverá suportar número ilimitado de usuários simultâneos sem comprometer o desempenho, a segurança ou a consistência das informações. O funcionamento preferencial em ambiente desktop é requisito desta

TERMO DE REFERÊNCIA

contratação, dispensando o uso de navegadores de internet, exceto nos módulos expressamente concebidos para operação em ambiente web, sendo admitida eventual alteração do ambiente tecnológico mediante formalização de acordo entre as partes durante a execução do contrato.

5.12.8. Quanto à segurança da informação e ao gerenciamento de acessos, os sistemas deverão permitir que cada usuário realize de forma autônoma a alteração de sua própria senha, mantendo o histórico de acessos vinculado ao usuário — e não à credencial — para fins de auditoria. Deverão dispor de controle detalhado de permissões por usuário e por grupo, permitindo a concessão ou restrição de funcionalidades conforme os perfis definidos pela Administração. O cadastro de usuários deverá viabilizar a vinculação a grupos previamente configurados, com herança automática das respectivas regras de segurança.

5.12.9. Os sistemas deverão manter registros completos de auditoria de todas as operações executadas, abrangendo inclusões, alterações e exclusões de dados, com identificação inequívoca do usuário responsável, registro de data e hora das operações e preservação das informações anteriores às modificações, de forma a permitir rastreabilidade, controle histórico e auditorias. Ferramentas administrativas deverão possibilitar a identificação dos usuários conectados, das máquinas e aplicações em uso, a visualização do horário da última atividade registrada, a desconexão remota de sessões e o envio de comunicados aos usuários ativos.

5.12.10. Relativamente à integração sistêmica, à auditoria e à gestão do banco de dados, os sistemas e módulos que guardem relação funcional, operacional ou informacional entre si deverão operar de maneira integrada, viabilizando a troca automática, segura e consistente de dados, assegurando a unicidade das informações, eliminando redundâncias e impedindo a duplicidade de lançamentos. Sistemas que, por sua natureza ou finalidade, não demandem integração direta poderão operar de forma independente, desde que tal segregação não comprometa a consistência, a confiabilidade e a rastreabilidade das informações. Em todos os cenários, a solução deverá garantir a integridade relacional dos dados e oferecer mecanismos automáticos de auditoria em todas as tabelas do banco de dados, assegurando controle, transparência e proteção das informações.

5.12.11. Deverão estar disponíveis recursos para validação estrutural e lógica do banco de dados, identificação de índices ou tabelas corrompidas, emissão de relatórios técnicos de validação e reconstrução e reorganização do banco de dados com vistas à otimização de desempenho e ao aproveitamento eficiente de espaço. A solução deverá oferecer ainda ferramentas visuais para criação de consultas e relatórios personalizados, com geração automática de scripts SQL, dispensando conhecimento avançado de programação por parte dos usuários finais.

5.12.12. No que se refere aos relatórios, à prestação de contas e às normas contábeis aplicáveis, os sistemas deverão estar em plena conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público — NBCASP, bem como com os padrões técnicos, manuais e orientações emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e pela Secretaria do Tesouro Nacional. A solução deverá ser capaz de gerar todos os arquivos, demonstrativos e relatórios necessários à prestação de contas, observando os layouts e versões vigentes no momento de sua entrega, com suporte à personalização de layout, inclusão de logotipos institucionais, visualização em tela, impressão e exportação em formatos eletrônicos, incluindo PDF.

5.12.13. A solução deverá contemplar também aplicativo móvel integrado, compatível com os sistemas operacionais Android e iOS, com comunicação em tempo real com os sistemas de gestão da Administração. O aplicativo deverá disponibilizar, no mínimo, funcionalidades voltadas a cidadãos, servidores, fornecedores e profissionais das áreas de educação e saúde, abrangendo agendamentos, consulta

TERMO DE REFERÊNCIA

de informações funcionais e institucionais, acesso a documentos, acompanhamento de demandas administrativas, integração com sistemas de protocolo, ouvidoria e e-SIC, além do recebimento de comunicações oficiais e possibilidade de assinatura de documentos.

5.12.14. Por fim, os proponentes não estarão obrigados a adotar a nomenclatura de módulos indicada neste Termo de Referência, desde que demonstrem de forma objetiva e inequívoca o atendimento integral a todas as funcionalidades e requisitos técnicos exigidos. A Administração poderá, a qualquer momento durante a vigência contratual, demandar a implementação de adequações técnicas, funcionais ou legais necessárias ao cumprimento das normas vigentes, sendo assegurado à contratada prazo mínimo de noventa dias para sua realização, salvo disposição legal ou normativa que estabeleça prazo diverso.

5.13. **MÓDULOS REFERENTE À PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUTINGA:** Os requisitos funcionais descritos representam necessidades operacionais mínimas, admitindo-se soluções tecnicamente equivalentes, desde que comprovem, de forma objetiva, o atendimento aos resultados e às finalidades pretendidas.

5.14. SOFTWARE DE PLANEJAMENTO DE GOVERNO

5.14.1. A solução deverá oferecer funcionalidades abrangentes e integradas para elaboração, gestão, acompanhamento e controle dos instrumentos de planejamento público, incluindo o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual, em plena conformidade com a legislação vigente e com os padrões técnicos, manuais e orientações emitidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.

5.14.2. O sistema deverá viabilizar o registro, a atualização e a manutenção da classificação funcional-programática da despesa até o nível de Ação, contemplando órgão, unidade orçamentária, unidade executora, função, subfunção, programa e ação, além da classificação das receitas e despesas por categoria econômica e por fonte de recurso, em estrita observância à legislação aplicável.

5.14.3. Deverá ser possível a elaboração do Plano Plurianual com base nas informações do PPA anteriormente vigente, garantindo o reaproveitamento estruturado dos dados preexistentes, com preservação do histórico e manutenção da consistência e da integridade das informações ao longo do processo.

5.14.4. Os módulos referentes ao PPA, à LDO e à LOA deverão funcionar de forma plenamente integrada, compartilhando cadastros únicos das estruturas de planejamento — como órgãos, unidades, programas e ações —, eliminando redundâncias, divergências e inconsistências entre as peças orçamentárias.

5.14.5. A solução deverá manter as tabelas cadastrais permanentemente atualizadas no que se refere às categorias econômicas, aos elementos da classificação funcional-programática e às fontes e grupos de fontes de recursos, em consonância com as portarias vigentes da Secretaria do Tesouro Nacional e com as normas específicas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

5.14.6. O sistema deverá suportar, no mínimo, três níveis hierárquicos na composição da estrutura institucional, bem como manter cadastro de programas de governo com distinção clara e estruturada entre os de caráter continuado e os de duração anual.

5.14.7. Deverá ainda possibilitar o cadastramento de indicadores de desempenho, metas físicas e financeiras, e o registro detalhado dos objetivos de cada programa, com vinculação direta aos respectivos produtos e ações governamentais.

5.14.8. Deverá permitir a vinculação de um mesmo programa a múltiplos órgãos e unidades administrativas, bem como a projeção de receitas e despesas no âmbito das peças de planejamento.

5.14.9. A solução deverá manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, incluem ou excluem dispositivos do PPA, da LDO e da LOA, registrando todas as alterações de forma histórica, sem comprometimento dos dados originais.

TERMO DE REFERÊNCIA

5.14.10. As alterações legais promovidas no PPA deverão refletir-se automaticamente na LDO, assegurando coerência entre as peças de planejamento.

5.14.11. O sistema deverá permitir a elaboração da LDO com base nas informações do PPA vigente, inclusive possibilitando a importação das estimativas de receitas e metas enquanto a LDO ainda não estiver formalmente aprovada.

5.14.12. Deverá possibilitar o cadastramento de metas fiscais consolidadas, bem como a emissão de demonstrativos exigidos pelo Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF, incluindo, entre outros: Demonstrativo de Metas Fiscais; Anexo de Riscos Fiscais e Providências; Demonstrativo da evolução do patrimônio líquido; Demonstrativo da situação financeira e atuarial do RPPS; Demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita; Demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

5.14.13. A solução deverá permitir a geração da proposta orçamentária do exercício seguinte, mediante importação do orçamento em execução, possibilitando ajustes de conteúdo e estrutura, bem como a consolidação das propostas dos órgãos da administração indireta, nos termos do artigo 50, inciso III, da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF).

5.14.14. Deverá disponibilizar, no início do exercício, o orçamento aprovado para execução orçamentária ou, na ausência deste, permitir a operacionalização provisória conforme dispuser a legislação municipal.

5.14.15. O sistema deverá permitir a abertura, o controle e a gestão de créditos adicionais, incluindo créditos suplementares, especiais e extraordinários, exigindo a indicação da legislação autorizativa, da fonte de recursos e do histórico das alterações, em conformidade com os artigos 40 a 46 da Lei nº 4.320/1964 e com o artigo 167 da Constituição Federal.

5.14.16. Deverá permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações orçamentárias, inclusive para atendimento ao disposto no artigo 9º da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF).

5.14.17. A solução deverá emitir todos os relatórios e anexos legais do orçamento, de forma consolidada ou individualizada por órgão, fundo ou entidade, exigidos pela Lei nº 4.320/1964, pela Constituição Federal e pela Lei Complementar nº 101/2000, incluindo, entre outros: Anexo 1 – Demonstração da Receita e da Despesa por Categorias Econômicas; Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica e Natureza da Despesa; Anexo 6 – Programa de Trabalho; Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo; Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Subfunção e Programa; Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função.

5.14.18. O sistema deverá estar plenamente integrado às rotinas de execução orçamentária, permitindo o acompanhamento contínuo, detalhado e tempestivo da evolução da execução do orçamento, bem como a emissão de relatórios consolidados por programa de governo, com destaque para as ações, valores executados, finalidades e metas físicas vinculadas.

5.14.19. Deverá, ainda, possibilitar a emissão de relatórios específicos para o controle e a verificação do cumprimento dos percentuais constitucionais e legais, especialmente aqueles relacionados à aplicação mínima de recursos nas áreas de educação e saúde.

5.14.20. A solução deverá permitir a geração automática de decretos de créditos adicionais, bem como de decretos de remanejamento, transposição e transferência de dotações, em formato PDF, contendo a identificação clara das fontes de recursos, dos valores envolvidos e dos respectivos dispositivos legais que autorizam tais alterações orçamentárias.

5.15. SOFTWARE DE CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA

TERMO DE REFERÊNCIA

5.15.1. A solução deverá oferecer funcionalidades abrangentes e integradas para a execução orçamentária e financeira, em plena conformidade com a legislação vigente, contemplando a emissão da Nota de Reserva Orçamentária como instrumento de controle prévio sobre a disponibilidade das dotações.

5.15.2. O sistema deverá viabilizar a emissão da Nota de Empenho, ou documento equivalente adotado pela entidade, bem como o registro e o acompanhamento das fases subsequentes da despesa, abrangendo a liquidação e a emissão da respectiva Ordem de Pagamento, assegurando a formalização adequada, a rastreabilidade e a efetivação dos pagamentos de forma segura e controlada.

5.15.3. Deverá ser possível a complementação, o reforço ou a anulação, total ou parcial, de empenhos nas modalidades ordinária, global e por estimativa, em observância às disposições legais e regulamentares pertinentes.

5.15.4. Por ocasião do cadastramento do empenho, a solução deverá permitir a inclusão de informações completas e integradas relativas ao processo licitatório, à fonte e ao detalhamento da fonte de recursos, ao número da obra, do convênio ou do instrumento contratual correspondente, além de outros vínculos administrativos relevantes, quando aplicável.

5.15.5. O sistema deverá possibilitar o cadastramento de credores e fornecedores mediante consulta automática à base de dados da Receita Federal, com importação direta das informações cadastrais, assegurando padronização, confiabilidade e atualidade dos registros.

5.15.6. Deverá viabilizar a emissão de empenhos a partir de pedidos de compra previamente registrados, com importação automática dos itens para o empenho ou, quando pertinente, diretamente para a etapa de liquidação, permitindo a posterior geração e impressão dos documentos correspondentes.

5.15.7. A solução deverá garantir o controle integral das reservas de dotações orçamentárias, admitindo sua complementação, anulação ou baixa automática por ocasião da emissão do empenho, bem como a geração automática da reserva orçamentária a partir do pedido de compra, quando devidamente parametrizado para tanto.

5.15.8. Deverá ser possível a emissão de etiquetas de identificação dos empenhos, além da impressão em lote de documentos institucionais — como notas de empenho, documentos de liquidação e ordens de pagamento — por meio de fila de impressão configurável conforme as necessidades operacionais da Administração.

5.15.9. O sistema deverá realizar a contabilização automática dos atos da execução orçamentária com base no conceito de eventos vinculados a roteiros contábeis, em conformidade com o método das partidas dobradas, garantindo uniformidade, consistência e padronização dos registros gerados.

5.15.10. A criação, a alteração e a manutenção dos eventos contábeis deverão ser realizadas exclusivamente por meio do próprio sistema, sendo vedada qualquer intervenção direta pelos usuários nas parametrizações subjacentes, de modo a preservar a integridade das contrapartidas e a confiabilidade das informações contábeis produzidas.

5.15.11. A exclusão de lançamentos contábeis automáticos decorrentes da execução orçamentária deverá ser vedada sempre que o mês correspondente estiver encerrado, assegurando a fidedignidade e a imutabilidade das informações contábeis registradas.

5.15.12. O sistema deverá suportar a utilização de históricos padronizados e de históricos com texto livre nos lançamentos contábeis, permitindo ainda, no momento do empenho, a consulta aos últimos históricos registrados para determinado credor, de forma a agilizar e padronizar a inserção das informações.

5.15.13. Deverá permitir o cancelamento ou estorno de registros contábeis realizados fora da execução orçamentária, quando legalmente cabível, mediante controle e rastreabilidade.

TERMO DE REFERÊNCIA

- 5.15.14. A solução deverá permitir a informação e o controle de retenções no momento da emissão e da liquidação do empenho, bem como a contabilização automática das retenções no ato do pagamento.
- 5.15.15. Deverá possibilitar a configuração do formulário de empenho, de modo a compatibilizar o layout de impressão com os modelos oficiais adotados pela entidade pública.
- 5.15.16. O sistema deverá permitir o controle e acompanhamento dos empenhos por fonte de recursos, assegurando a correta vinculação orçamentária, financeira e contábil das despesas.
- 5.15.17. Permitir o controle de empenhos referentes a adiantamentos, subvenções, auxílios, contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.
- 5.15.18. Permitir o controle dos repasses de recursos antecipados, limitando a quantidade de repasses por meio de parametrização aplicável a todos os tipos de recursos.
- 5.15.19. Permitir o controle dos repasses de recursos antecipados com limitação de prazo para prestação de contas, podendo a limitação ser apenas informativa ou restritiva.
- 5.15.20. Permitir o bloqueio de fornecedor ou credor para impedir o recebimento de recursos antecipados quando houver pendências de prestação de contas junto à contabilidade.
- 5.15.21. Emitir documento final de prestação de contas, na forma de recibo, no momento da regularização do recurso antecipado.
- 5.15.22. A solução deverá permitir a emissão de relatório que consolide os recursos antecipados concedidos, pendentes e em atraso, com possibilidade de ordenação por tipo de recurso, credor ou data limite para a prestação de contas, de modo a facilitar o controle e a fiscalização.
- 5.15.23. O sistema deverá utilizar calendário de encerramento contábil por competência mensal para fins de apuração e apropriação de resultados, impedindo automaticamente a realização de lançamentos em períodos previamente encerrados.
- 5.15.24. Deverá assegurar que as contas contábeis recebam lançamentos exclusivamente no último nível de desdobramento do Plano de Contas adotado, preservando a estrutura contábil e a consistência dos registros.
- 5.15.25. A solução deverá disponibilizar rotina específica que permita a atualização do Plano de Contas, bem como dos eventos e dos roteiros contábeis, em conformidade com as atualizações e orientações expedidas pelo respectivo Tribunal de Contas.
- 5.15.26. Deverá permitir a definição de datas de vencimento para o recolhimento das retenções quando estas forem decorrentes da Folha de Pagamento, assegurando o adequado controle das obrigações.
- 5.15.27. O sistema deverá possibilitar o cadastramento e o gerenciamento dos precatórios da entidade, permitindo seu acompanhamento contábil e financeiro.
- 5.15.28. Deverá permitir o acompanhamento integral da contabilização das retenções, desde a sua origem até o efetivo recolhimento, possibilitando a identificação do documento correspondente e da respectiva data de recolhimento, assegurando plena rastreabilidade das informações.
- 5.15.29. A solução deverá permitir a elaboração e a alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a obrigatoriedade de efetuar o pagamento de forma imediata, possibilitando melhor gestão do fluxo financeiro.
- 5.15.30. Permitir a restrição de acesso de usuários a determinadas unidades orçamentárias e unidades gestoras.
- 5.15.31. Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal e licitações.

TERMO DE REFERÊNCIA

- 5.15.32. Permitir que, ao final do exercício, os empenhos com saldo sejam inscritos em restos a pagar, conforme a legislação vigente, possibilitando sua liquidação, pagamento ou cancelamento no exercício seguinte.
- 5.15.33. Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício mesmo sem o fechamento contábil do exercício anterior, mantendo a consistência das informações entre os exercícios.
- 5.15.34. Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias de um exercício para o exercício seguinte.
- 5.15.35. Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço para o exercício subsequente.
- 5.15.36. Emitir relatório de apuração do PASEP, com possibilidade de seleção das receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
- 5.15.37. Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme as regras estabelecidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
- 5.15.38. Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme as regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- 5.15.39. Permitir a composição de valores por Grupo de Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte ou valores específicos relacionados à Saúde e à Educação, para fins de emissão de demonstrativos.
- 5.15.40. Possibilitar a definição de nível contábil ou de categoria econômica específica para composição dos valores a serem impressos nos demonstrativos.
- 5.15.41. Permitir a impressão de demonstrativos para Siconfi com valores em milhares e em milhões de reais.
- 5.15.42. Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
- 5.15.43. Gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações: Receitas Municipais: SIOPS; Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica.
- 5.15.44. Gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações: Quadro Resumo das Despesas; Quadro Consolidado de Despesas; Demonstrativo da Função Educação.
- 5.15.45. Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
- 5.15.46. Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade Fiscal, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- 5.15.47. Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade Fiscal, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- 5.15.48. Permitir a configuração do formulário de cheques pelo próprio usuário, de modo a compatibilizar o formato de impressão com os modelos utilizados pelas diversas instituições bancárias.
- 5.15.49. Possuir controle informatizado de talonário de cheques.
- 5.15.50. Permitir a impressão de cheques e de suas respectivas cópias em formulários contínuos por meio de impressora matricial, bem como a impressão de cheques avulsos em impressora própria.
- 5.15.51. Permitir a criação de detalhamento nas contas bancárias, possibilitando melhor controle por fonte de recurso.
- 5.15.52. Possibilitar a conciliação dos saldos das contas bancárias, com emissão do respectivo relatório de conciliação.

TERMO DE REFERÊNCIA

- 5.15.53. Permitir a geração de ordem bancária eletrônica ou borderôs em meio magnético, ajustáveis às exigências de cada estabelecimento bancário.
- 5.15.54. Permitir a geração de ordem bancária ou borderô para pagamentos realizados por meio de cheque, com emissão de relatório contendo a relação de credores, documentos, contas bancárias, agências, bancos e valores pagos.
- 5.15.55. Permitir o lançamento das receitas de repasses recebidos.
- 5.15.56. Efetuar automaticamente os desmembramentos das receitas que incidirem nos percentuais constitucionais de Educação e Saúde.
- 5.15.57. Efetuar o cálculo de retenção referente ao FUNDEB nas receitas em que houver incidência.
- 5.15.58. Permitir o lançamento de receitas e retenções por meio de código reduzido.
- 5.15.59. Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública, realizando automaticamente a contabilização dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria, sem necessidade de geração de arquivos.
- 5.15.60. Permitir o agrupamento de diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- 5.15.61. Ao efetuar pagamentos por meio de cheque, permitir que a numeração seja gerada automaticamente a partir da conta bancária informada.
- 5.15.62. Permitir a emissão de ordem de pagamento.
- 5.15.63. Permitir que, em uma mesma ordem de pagamento, sejam agrupados diversos empenhos de um mesmo fornecedor.
- 5.15.64. Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- 5.15.65. Efetuar transferências entre contas correntes em conformidade com as normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, possibilitando a emissão do respectivo comprovante.
- 5.15.66. Emitir os relatórios Razão e Diário para registro da movimentação da tesouraria.
- 5.15.67. Emitir relatório das transferências efetuadas por período.
- 5.15.68. Emitir relatório dos pagamentos efetuados.
- 5.15.69. Emitir relatório específico para pagamento de PASEP.
- 5.15.70. Emitir relatório de pagamentos por fornecedor, com a relação das respectivas notas fiscais quitadas.
- 5.15.71. Emitir relatório demonstrativo de numerário, contendo contas, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual do período solicitado.
- 5.15.72. Permitir a emissão do relatório de Receitas Previstas por Fonte/Destinação de Recursos, no padrão do TCE/MG.
- 5.15.73. Permitir a emissão do relatório de Quadro Sumário da Despesa por Destinação de Recursos, no padrão do TCE/MG.
- 5.15.74. Permitir a emissão do relatório de Resumo da Previsão das Destinações de Recursos das Receitas.
- 5.15.75. Permitir a emissão do relatório de Resumo da Previsão das Destinações de Recursos das Despesas.
- 5.15.76. Permitir a emissão do relatório de Comparativo das Destinações de Recursos – Receitas x Despesas.
- 5.15.77. Possibilitar a geração do projeto de lei de crédito adicional em formato PDF.

TERMO DE REFERÊNCIA

- 5.15.78. Permitir a definição e o cadastramento das contas bancárias utilizadas pela Administração para movimentação financeira, com identificação de agência, número da conta e Fonte/Destinação de Recursos, possibilitando a criação de código reduzido para cada conta, a definição de parâmetros de conta movimento, conta de aplicação financeira, conta de recurso ordinário ou vinculado, bem como a data de encerramento da conta, quando aplicável, em conformidade com o Manual do TCE/MG para atendimento ao SICOM.
- 5.15.79. Permitir o cadastramento de credores e fornecedores da Administração, de forma integrada com os demais sistemas, possibilitando a atualização de razão social, endereço e demais dados cadastrais sem prejuízo das movimentações anteriores.
- 5.15.80. Permitir a integração com o sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento, possibilitando o empenhamento automático da folha processada e encerrada.
- 5.15.81. Possibilitar o detalhamento dos elementos de despesa para fins de utilização pela administração, com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa, conforme exigido na padronização dos códigos da despesa por meio da Instruções Normativas do TCEMG que tratam do assunto;
- 5.15.82. Possibilitar o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar;
- 5.15.83. Permitir o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, por meio de senhas específicas para este procedimento;
- 5.15.84. Permitir a inscrição da dívida ativa e da dívida fundada, com possibilidade de cancelamento e atualização das mesmas;
- 5.15.85. Permitir o controle de contratos de dívida fundadas firmadas pela administração com credores/fornecedores;
- 5.15.86. Possibilitar a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas;
- 5.15.87. Permitir a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e os valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a fonte de recursos (por anulação, por superávit, por excesso de arrecadação e por operações de crédito);
- 5.15.88. Permitir a emissão de relatório para controle dos créditos adicionais por fonte de recursos, abrangendo créditos abertos por superávit financeiro e por excesso de arrecadação, contendo, obrigatoriamente, a fonte de recurso, o valor apurado, os valores já abertos e o saldo disponível para futuras aberturas.
- 5.15.89. Possibilitar a consolidação das informações executadas em consórcios públicos, por meio de repasses via contrato de rateio, para geração do arquivo CONSOR integrante do módulo AM do SICOM.
- 5.15.90. A solução deverá possibilitar a adequação e o ajuste das informações relativas à unidade de origem e à unidade atual dos documentos inscritos em Restos a Pagar, de modo a assegurar a compatibilidade plena com os dados exigidos no arquivo RSP do SICOM, conforme os layouts e manuais técnicos vigentes do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG.
- 5.15.91. O sistema deverá permitir a realização de procedimentos de conversão e mapeamento (DE-PARA) dos códigos reduzidos das contas extraorçamentárias utilizadas pela Administração para os códigos correspondentes exigidos pelo SICOM, viabilizando a correta geração do arquivo EXT, em conformidade com os padrões definidos pelo TCE/MG.

TERMO DE REFERÊNCIA

5.15.92. Deverá, igualmente, possibilitar a conversão e o mapeamento (DE-PARA) dos códigos reduzidos das contas bancárias para os códigos padronizados exigidos pelo SICOM, assegurando a consistência e a validação das informações transmitidas por meio do arquivo CTB.

5.15.93. A solução deverá permitir que o Poder Executivo consolide, de forma centralizada, no próprio sistema, as informações mensais das entidades da administração direta e indireta que eventualmente utilizem sistemas distintos, mediante a importação dos arquivos do SICOM, notadamente dos módulos Acompanhamento Mensal (AM) e Balancete Contábil (BC), contemplando dados de execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil.

5.15.94. A solução deverá possibilitar a consolidação da Matriz de Saldos Contábeis – MSC, na forma isolada, permitindo a geração dos arquivos nos formatos csv e xml/xbml, em estrita observância ao leiaute, às regras de validação e às especificações técnicas estabelecidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.

5.15.95. A solução deverá possibilitar a geração da Matriz de Saldos Contábeis — MSC na forma agregada, nos formatos csv e xml/xbml, atendendo aos procedimentos de consolidação e ao envio das informações aos órgãos de controle competentes, em estrita observância às normas vigentes aplicáveis.

5.15.96. O sistema deverá viabilizar a geração de arquivos no formato texto csv em conformidade com os padrões estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, para fins de transmissão do SICOM — Módulo Balancete Contábil, garantindo aderência aos layouts, regras de consistência e critérios de validação exigidos pelo órgão de controle.

5.15.97. A solução deverá contemplar ainda a geração de arquivos csv destinados ao envio do SICOM — Módulo Acompanhamento Mensal, do SICOM — Módulo Inclusão de Programas e do SICOM — Módulo Instrumento de Planejamento, observando integralmente os respectivos layouts técnicos, validações e regras de consistência em vigor.

5.15.98. Deverá possibilitar a emissão de relatórios específicos que comprovem e evidenciem a correta aplicação dos recursos vinculados às ações e serviços públicos de saúde, em conformidade com as Instruções Normativas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e suas atualizações subsequentes.

5.15.99. O sistema deverá permitir igualmente a emissão de relatórios que demonstrem a aplicação dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação, bem como dos recursos destinados à manutenção e ao desenvolvimento do ensino, em conformidade com as exigências normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

5.15.100. A solução deverá suportar a emissão mensal dos demonstrativos contábeis previstos nas Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público, abrangendo o Balancete Mensal de Verificação Contábil, o Demonstrativo das Variações Patrimoniais, o Balanço Patrimonial, o Balanço Financeiro e o Balanço Orçamentário, assegurando a conformidade com os padrões técnicos aplicáveis.

5.15.101. Deverá ser possível a emissão de relatório detalhado de empenhos pagos voltado à conferência e à apuração da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte, contendo, no mínimo, a identificação do credor com nome e respectivo CPF ou CNPJ, o número do empenho, a data do pagamento, o valor efetivamente pago e as contas de receita creditadas com seus valores correspondentes.

5.15.102. O sistema deverá viabilizar a geração de arquivo eletrônico compatível para importação no programa disponibilizado pela Receita Federal do Brasil referente à DIRF dos prestadores de serviços, observando os layouts, padrões técnicos e critérios de validação vigentes à época da transmissão.

5.16. SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO

TERMO DE REFERÊNCIA

5.16.1. O sistema de Controle Interno deverá atender plenamente aos requisitos técnicos, operacionais, normativos e legais definidos neste Termo de Referência, funcionando como instrumento indispensável de apoio à governança pública, ao fortalecimento da transparência e ao aprimoramento dos mecanismos de controle da Administração Municipal.

5.16.2. A solução deverá viabilizar a geração de relatórios, demonstrativos e informações requeridos pelos Tribunais de Contas, além de dar suporte, de forma sistematizada e permanente, às atividades de fiscalização, orientação, acompanhamento, avaliação e monitoramento desenvolvidas pela Controladoria Municipal. Atuando de maneira integrada e complementar ao controle externo, o Sistema de Controle Interno Municipal deverá subsidiar a Câmara Municipal no cumprimento de suas competências fiscalizatórias, particularmente no que se refere à observância das normas legais e constitucionais, com ênfase às disposições da Lei Complementar nº 101/2000 — Lei de Responsabilidade Fiscal.

5.16.3. O sistema deverá permitir a condução de levantamentos, diagnósticos e análises acerca do funcionamento dos diferentes setores da Administração Municipal, viabilizando a identificação de riscos, fragilidades, inconformidades e oportunidades de aperfeiçoamento nos processos administrativos. Deverá igualmente possibilitar a coleta, organização e análise de dados estatísticos relacionados à situação econômico-financeira do Município, contemplando a arrecadação de receitas, a execução orçamentária e financeira, bem como a elaboração e análise de balanços e demonstrativos contábeis, oferecendo subsídios técnicos sólidos e consistentes para a tomada de decisões e para o atendimento tempestivo às exigências dos órgãos de controle interno e externo.

5.16.4. A solução deverá contemplar a manutenção de cadastros básicos, incluindo assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação, bem como permitir a realização de avaliações e auditorias por meio da manutenção de questionários, definição de itens de verificação, programação de serviços e emissão de relatórios. Deverá ainda possibilitar o levantamento e a consolidação de informações provenientes dos sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal, assegurando plena compatibilidade e integração com a solução contratada.

5.16.5. O sistema deverá ser totalmente parametrizável, permitindo sua adaptação às peculiaridades de cada usuário e da estrutura administrativa municipal. Deverá possibilitar o cadastramento livre de usuários, com definição de permissões de acesso conforme as unidades responsáveis, bem como permitir a inclusão, exclusão e alteração, a qualquer tempo, dos quesitos utilizados em avaliações e auditorias, por assunto e por unidade responsável. Deverá também permitir o cadastramento de níveis para avaliações e auditorias, possibilitando a emissão de relatórios por nível, por assunto, por unidade responsável, apenas com irregularidades e recomendações ou de forma completa.

5.16.6. A solução deverá estar integrada a todos os bancos de dados relacionados ao objeto deste Termo de Referência, sendo vedada a utilização de bases transitórias ou intermediárias. O acesso às informações deverá ocorrer diretamente nos bancos de dados oficiais, de forma online e em tempo real, permitindo a visualização imediata dos dados registrados. A criação e a configuração de relatórios e gráficos deverão ser realizadas por meio de recursos próprios da aplicação, dispensando o uso de linguagem de programação e permitindo o detalhamento das informações até sua origem.

5.16.7. A segurança de acesso ao sistema deverá ser baseada no conceito de perfis de usuários, com controle rigoroso de autorizações por usuário, assegurando a confidencialidade, a integridade e a rastreabilidade das informações. O sistema deverá permitir o cruzamento de dados entre todos os bancos de dados integrados, ampliando a capacidade de análise e de controle das informações.

TERMO DE REFERÊNCIA

5.16.8. A solução deverá disponibilizar, de forma pré-configurada e parametrizável, visões gerenciais e analíticas, incluindo indicadores financeiros que demonstrem valores disponíveis, agrupamentos configuráveis e resultados financeiros, bem como integração em tempo real com os sistemas Compras, Contabilidade, Pessoal, Frotas, Licitação, Ouvidoria, Patrimônio, Protocolo e Tributário.

5.16.9. Deverá permitir o controle de usuários e permissões de acesso, a pesquisa de contribuintes em tempo real em todos os sistemas integrados, com agrupamento por sistema e detalhamento das informações até sua origem, bem como a geração de gráficos analíticos com filtros de pesquisa e possibilidade de aprofundamento dos dados.

5.16.10. Na área de Compras, deverá permitir o acompanhamento mensal das aquisições, pedidos e requisições por secretaria, controle de estoque, gestão de frota, abastecimentos, gastos com combustível e controle de infrações.

5.16.11. No módulo de Contabilidade, deverão ser disponibilizados indicadores de aplicação em saúde, educação, FUNDEB e magistério, despesas com pessoal, receitas previstas e arrecadadas, despesas fixadas e executadas, restos a pagar, folha de pagamento, duodécimos, disponibilidade financeira e dívida ativa. No módulo de Pessoal, o sistema deverá permitir o acompanhamento mensal, comparativos entre períodos, análise da faixa etária dos servidores, controle de faltas, advertências, horas extras e gratificações.

5.16.12. Para a gestão de Frotas, o sistema deverá permitir o controle de veículos por secretaria, abastecimentos, gastos com combustível e acompanhamento de infrações. No módulo de Licitação, deverá possibilitar o acompanhamento dos certames realizados, a situação das licitações e indicadores de economicidade. Na Ouvidoria, deverá apresentar indicadores gerais das ocorrências, com totalizações por período, secretaria e assunto.

5.16.13. No módulo de Patrimônio, a solução deverá permitir o inventário patrimonial geral, o acompanhamento da situação dos bens em uso e baixados, inventários por unidade ou setor e a totalização de bens adquiridos e baixados. Para o Protocolo, deverá disponibilizar indicadores gerais, total de protocolos por período, por assunto e por secretaria.

5.16.14. Na área da Saúde, o sistema deverá possibilitar a emissão de rankings de atendimentos por profissional e especialidade, relatórios de atendimentos por unidade, comparativos entre unidades e relatórios de viagens. No módulo Tributário, deverá disponibilizar indicadores gerais de cadastros, evolução de lançamentos e da dívida ativa, tipos de empresas, imóveis por bairro, evolução imobiliária, ajuizamentos, maiores contribuintes de ISSQN e emissores de notas fiscais.

5.17. SOFTWARE DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

5.17.1. O sistema de Contabilidade deverá alimentar, em tempo real e por meio de ambiente web, o Portal da Transparência com todas as informações necessárias ao cumprimento das obrigações legais de publicidade, garantindo ao cidadão acesso amplo, claro e permanentemente atualizado aos dados da gestão pública municipal, com possibilidade de impressão de todo o conteúdo disponibilizado.

5.17.2. As consultas deverão permitir a navegação progressiva e detalhada pelas informações, possibilitando ao usuário aprofundar-se nos dados até identificar o empenho que originou a despesa orçamentária, bem como os respectivos credores e os empenhos a eles vinculados. Todas as consultas de receitas e despesas deverão exibir resumo explicativo com conteúdo parametrizável, cabendo ao administrador do sistema definir as informações a serem destacadas conforme sua relevância para a transparência pública.

5.17.3. O portal deverá apresentar a movimentação diária das despesas com, no mínimo, o número do empenho, a data de emissão, a unidade gestora, a identificação do credor e os valores empenhados, liquidados, pagos e anulados. Deverá ser possível a impressão dos empenhos orçamentários,

TERMO DE REFERÊNCIA

extraorçamentários e de restos a pagar, bem como a filtragem dos registros por múltiplos critérios, como período, órgão, unidade, função, subfunção, programa, categoria econômica, projeto ou atividade, grupo de despesa, elemento e subelemento, credor, aplicação, fonte de recurso, restos a pagar, despesas extraorçamentárias e número do empenho.

5.17.4. O sistema deverá exibir os dados cadastrais completos dos empenhos, abrangendo órgão, unidade orçamentária, data de emissão, fonte de recursos, elemento de despesa, credor, exercício, informações sobre o processo licitatório, descrição da conta extra para empenhos extraorçamentários, histórico do empenho e os respectivos valores empenhados, liquidados, pagos e anulados. Deverão estar disponíveis filtros para seleção por exercício, período inicial e final e unidade gestora.

5.17.5. O portal deverá permitir a visualização da movimentação das despesas sob distintas perspectivas analíticas, contemplando a classificação institucional, a função de governo, o programa de governo, a ação de governo, a categoria econômica, a fonte de recursos e a esfera administrativa, com apresentação dos valores individuais e totais correspondentes, bem como a identificação dos credores associados a cada registro.

5.17.6. Deverá ser disponibilizada a movimentação da arrecadação das receitas, permitindo consultas por categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea, detalhamento e fonte de recursos, bem como a apresentação dos valores de previsão inicial, deduções previstas, previsão atualizada líquida, arrecadação bruta, deduções da receita e arrecadação líquida. O sistema deverá permitir, ainda, a visualização da movimentação diária da arrecadação, apresentando os valores totais arrecadados no dia, no mês e no período selecionado.

5.17.7. O portal deverá apresentar a movimentação das despesas com informações relativas à dotação inicial, créditos adicionais, dotação atualizada, valores empenhados, liquidados e pagos, bem como os totais diários, mensais e por período selecionado.

5.17.8. Deverão ser disponibilizadas informações referentes às despesas com pessoal, permitindo ao usuário realizar filtros por nome do servidor, cargo, divisão, subdivisão, unidade, vínculo funcional e proventos. Também deverão ser disponibilizadas informações relativas a repasses e transferências concedidas ou recebidas, despesas com adiantamentos e diárias, bem como dados completos sobre licitações e contratos.

5.17.9. O sistema deverá conter canal de atendimento que possibilite a interação direta entre a entidade e o cidadão, permitindo a solicitação de informações, bem como dispor de recursos de acessibilidade para pessoas com deficiência, observando as normas aplicáveis.

5.17.10. Deverá, ainda, disponibilizar funcionalidade de e-SIC, permitindo ao cidadão registrar solicitações de informação junto à entidade, acompanhar o andamento das demandas por meio de protocolo, visualizar gráficos demonstrativos dos atendimentos realizados e possibilitar à Administração o gerenciamento integral dessas solicitações.

5.18. SOFTWARE DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇOS

5.18.1. O sistema deverá estar em plena conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 14.133/2021, incorporando de forma nativa e contínua todos os requisitos legais, procedimentais, operacionais e de controle nela estabelecidos. Deverá oferecer suporte integral às fases de planejamento, seleção do fornecedor, contratação, execução, fiscalização, gestão e encerramento dos contratos administrativos, garantindo a rastreabilidade dos atos, a transparência das informações, o atendimento tempestivo aos órgãos de controle e a rigorosa observância dos princípios da legalidade, eficiência, segregação de funções, publicidade e governança nas contratações públicas.

TERMO DE REFERÊNCIA

5.18.2. A solução deverá permitir a geração de documento formal de autorização para a execução contratual — denominado autorização, ordem de fornecimento, pedido ou solicitação de fornecimento ou de prestação de serviços — contendo, no mínimo, a identificação da base contratual, a descrição completa do material ou serviço solicitado, as quantidades e os valores correspondentes, bem como marca ou demais complementos quando aplicáveis, em conformidade com a proposta vencedora do certame e com as disposições da Lei nº 14.133/2021, assegurando o atendimento aos princípios da legalidade, do planejamento, da vinculação ao instrumento convocatório, da transparência e do controle da execução contratual.

5.18.3. A emissão desse documento deverá ocorrer exclusivamente após a realização do empenho da despesa, garantindo a precedência orçamentária em observância ao artigo 60 da Lei nº 4.320/1964, sendo vedada a geração de autorizações sem a correspondente cobertura orçamentária previamente constituída.

5.18.4. O sistema deverá suportar a emissão de múltiplos documentos de execução contratual nas hipóteses em que o objeto seja entregue ou executado de forma parcelada, mantendo controle individualizado, rastreável e histórico de todas as autorizações emitidas, em consonância com as regras de acompanhamento e fiscalização contratual previstas na Lei nº 14.133/2021.

5.18.5. A solução deverá contar com cadastro completo e estruturado de contratos administrativos, reunindo no mínimo o número do contrato, o objeto pactuado, o regime ou forma de execução, o valor contratual, o prazo e a data de vigência, além da dotação ou fonte de recurso orçamentário vinculada, assegurando o cumprimento das exigências de publicidade, transparência e controle previstas na Lei nº 14.133/2021 e na Lei nº 9.755/1998, especialmente quanto à divulgação das informações essenciais dos contratos.

5.18.6. O sistema deverá viabilizar o cadastramento e a gestão de termos aditivos contratuais para fins de acréscimo ou supressão de quantitativos, reequilíbrio econômico-financeiro, reajuste de preços e prorrogação de prazo de vigência, preservando histórico completo e auditável de todas as modificações realizadas.

5.18.7. Deverá possibilitar a emissão de documento de autorização de empenho — incluindo autorizações, ordens, pedidos ou requisições de empenho e subempenho —, com integração automática ao sistema contábil para a efetivação do empenho da despesa correspondente.

5.18.8. O sistema deverá permitir o cadastramento de solicitações ou requisições de compras a partir de qualquer terminal com acesso ao servidor de dados, contendo obrigatoriamente as seguintes informações: número da requisição com geração automática e sequencial pelo sistema, data da requisição, setor requisitante, responsável pela solicitação, objeto ou finalidade da requisição, número sequencial do item, descrição resumida do produto ou serviço, quantidade solicitada, valor unitário estimado e ficha ou dotação orçamentária.

5.18.9. A solicitação ou requisição de compras deverá tramitar por meio de fluxo eletrônico de autorizações, contemplando no mínimo os seguintes grupos de aprovação: requisitante, Secretário Municipal, planejamento de compras, contabilidade, controle interno e setor de compras para retorno. A liberação da tramitação eletrônica somente deverá ocorrer mediante aprovação formal da solicitação em menu específico do sistema, assegurando rastreabilidade e controle das autorizações concedidas.

5.18.10. O sistema deverá dispor de menu único e centralizado para o gerenciamento de todos os tipos de processos de contratação, independentemente da modalidade, valor ou fundamento legal aplicável, abrangendo dispensas, inexigibilidades, convite, tomada de preços, concorrência, pregão e demais modalidades previstas na legislação vigente, com numeração única e sequencial dos processos, de modo a facilitar o controle, a fiscalização e o acompanhamento por parte da Administração e dos órgãos de controle.

TERMO DE REFERÊNCIA

- 5.18.11. A solução deverá permitir o registro dos processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades a partir de qualquer terminal com acesso ao servidor de dados, contendo, no mínimo, as seguintes informações: número do processo; data de abertura; critério de julgamento (global, por lote ou por item); característica do objeto (compra, serviço ou obra/engenharia); resumo ou referência do objeto; descrição detalhada do objeto do processo.
- 5.18.12. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento de processos licitatórios, registrando a habilitação, proposta comercial e emissão de mapas comparativos de preços;
- 5.18.13. Consistir que para atendimento do item anterior o sistema tenha um menu/botão/campo específico para acompanhamento de todo procedimento, onde seja possível a verificação da situação atual dos processos;
- 5.18.14. Permitir a emissão de relatórios de contratos e compras, de envio obrigatório aos Tribunais de Contas da União (Lei nº 9.755/1998);
- 5.18.15. Permitir integração com a contabilidade permitindo análise contábil dos pedidos/solicitações/requisições de compras, bem como a classificação orçamentária (prévia) dos mesmos;
- 5.18.16. Permitir que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético/e-mail para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- 5.18.17. Permitir utilização de registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, e também registra a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato;
- 5.18.18. Permitir que o fornecedor cadastrado seja vinculado a determinadas especialidades/atividade de fornecimento/prestações de serviços;
- 5.18.19. Permitir a emissão da relação de fornecedores cadastrados em uma determinada especialidade/atividade;
- 5.18.20. Permitir cadastramento de descrição dos materiais;
- 5.18.21. Formalizar os processos de contratação de acordo com as Modalidades exigidas em Lei bem como por Dispensa ou Inexigibilidade;
- 5.18.22. Permitir integração totalmente com o sistema de almoxarifado, no qual todas as tabelas comuns aos dois sistemas de licitações são únicas, de modo a evitar a redundância e a distorção de informações;
- 5.18.23. Permitir a classificação e consulta da dotação orçamentária no momento do cadastramento dos pedidos/requisições de compras;
- 5.18.24. Permitir o controle gerencial nos pedidos/requisições de compras, os quais são devidamente liberados eletronicamente, antes de chegar à etapa de efetivação da compra;
- 5.18.25. Permitir integração total com o sistema de almoxarifado e que está permita, por exemplo, o cadastro de materiais ou registro de fornecedores tanto no sistema de Gestão de Contratações Públicas quanto no sistema de Almoxarifado;
- 5.18.26. Permitir integração completa com o Sistema de Pregão Presencial disponível para uso da administração Pública, com possibilidade de envio e retorno de informações evitando redigitações.
- 5.18.27. Possuir rotina de pedido/requisição de compras;
- 5.18.28. Possuir rotina de elaboração da pesquisa de preços e emissão do mapa comparativo dos preços apresentados;

TERMO DE REFERÊNCIA

- 5.18.29. Possuir rotina para abertura do exercício seguinte;
- 5.18.30. Permitir a emissão de Relação Mensal de Compras;
- 5.18.31. Permitir a emissão de relatório de fornecedores cadastrados;
- 5.18.32. Permitir a emissão de relatório comparativo de Propostas Comerciais do Processo;
- 5.18.33. Permitir a emissão de relatório com Histórico das Pesquisas de Preço;
- 5.18.34. Permitir a emissão de relatório com Histórico/Situação Detalhado dos processos;
- 5.18.35. Possuir cadastro individualizado das licitações para compra, serviço e obras, sendo mantido o controle e gerenciamento completo para a modalidade de pregão presencial, incluindo as rotinas de (credenciamento, registro das propostas escritas, sessão pública de lances verbais, avaliação das propostas e negociação final);
- 5.18.36. Não permitir que o operador realize a homologação dos processos sem antes realizar o preenchimento no sistema de dados de ENVIO OBRIGATÓRIO para o SICOM, está rotina visa o não acumulo de tarefas, caso contrário poderia ocasionar em perda do prazo de envio estabelecido pelo TCE/M.G;
- 5.18.37. Possuir menu para realização de AUDITORIA dos dados a serem enviados para o SICOM visando a verificação de erros ou falta de preenchimento bem como apresentação de soluções para o acerto;
- 5.18.38. Possuir menu de encerramento de meses enviados para o SICOM, não permitindo assim que os usuários preencham/alterem dados de meses já encerrados e enviados para o SICOM.
- 5.18.39. Permitir a apuração dos fornecedores habilitados nas modalidades: Convite, Tomada de Preços e Concorrência;
- 5.18.40. Possuir rotina de julgamento da licitação, com emissão do mapa de apuração e mapa de preços;
- 5.18.41. Na modalidade de Pregão possuir critério de adjudicação da licitação por item por lote ou global;
- 5.18.42. Permitir o cadastro da comissão julgadora de um determinado processo licitatório;
- 5.18.43. Permitir a verificação da situação Atual dos Processos;
- 5.18.44. Permitir a emissão de relatório de Licitações em que um Fornecedor Participou e/ou venceu;
- 5.18.45. Permitir a emissão de relatório de Acompanhamento de Preços Registrados (Registro de Preços);
- 5.18.46. Geração dos arquivos para o SICOM relativos às licitações, dispensas e inexigibilidades do acompanhamento mensal (AM)
- 5.18.47. Sistema com possibilidade de envio e retorno de informações evitando redigitações;
- 5.18.48. Permitir o cadastro de Pregoeiro e equipes de apoio com possibilidade de adequação da equipe conforme processo;
- 5.18.49. Permitir o Credenciamento de Empresas com respectivos representantes;
- 5.18.50. Possuir ordenação das Propostas por nome do fornecedor ou por valor;
- 5.18.51. Calcular e classificar automaticamente as propostas de acordo com valor informado em percentual (%) respeitando a legislação vigente;
- 5.18.52. Possibilitar que a Pregoeiro classifique fornecedores os participantes para rodadas de lances;
- 5.18.53. Permitir o registro dos lances em ordem cronológica (data, hora, minuto e fração de minuto);
- 5.18.54. Informar o valor mínimo do lance e automaticamente o fornecedor que dará o lance seguinte;
- 5.18.55. Permitir a Habilitação dos ganhadores com reclassificação em caso de inabilitação;
- 5.18.56. Permitir a Emissão de Ata: texto modificável conforme ocorrências do certame;

TERMO DE REFERÊNCIA

- 5.18.57. Permitir o controle dos documentos entregues por um Fornecedor com respectivas datas de validade;
- 5.18.58. Emissão do C.R.C – Certificado de Registro Cadastral;
- 5.18.59. Dispor de cadastro único de fornecedores integrado com os demais módulos e sistemas afins, no qual permite inclusão de documentos obrigatórios de habilitação para fins de licitação do fornecedor, cadastro de atividades e linhas de fornecimento;
- 5.18.60. Permitir a emissão de Relação de Fornecedores;
- 5.18.61. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento final, registrando as etapas de: Publicação do processo; Emissão do mapa comparativo de preços referente as cotações; Emissão das Atas das sessões referente Documentação e Julgamento das propostas; Interposição de recurso; Anulação e revogação; Impugnação; Parecer da comissão julgadora; Parecer jurídico; Adjudicação e Homologação; Contratos e aditivos; Liquidação das autorizações de fornecimento; Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.
- 5.18.62. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, fase de lances, anulação, adjudicação, homologação e emitindo o mapa comparativo de preços do final da sessão;
- 5.18.63. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;
- 5.18.64. Etapas de um Processo Licitatório em fase cronológica conforme a lei de licitação, sendo as sequências dos procedimentos mais diretos, sem ter que abrir várias janelas.
- 5.18.65. Possibilitar a separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.
- 5.18.66. Permitir alterar/mudar as dotações orçamentárias dos processos, no encerramento do exercício, sem ter que retirar a homologação.
- 5.18.67. Permitir quando necessário cadastro e atualização de empresas buscando informações completas e necessárias para o SICOM, diretamente do site da Receita Federal (http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp).
- 5.18.68. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
- 5.18.69. Possuir cadastro de materiais, serviços e obras para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; tipo do combustível; Descrição; Grupo e classe; Dados da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor.
- 5.18.70. Permitir visualizar a descrição completa do material, quando do lançamento dos preços nas cotações e propostas.
- 5.18.71. Permitir agrupar automaticamente, várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório. dispensa ou inexigibilidade licitação.
- 5.18.72. Controlar as solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.
- 5.18.73. Controlar a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.
- 5.18.74. Permitir a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos:

TERMO DE REFERÊNCIA

- 5.18.75. Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo;
- 5.18.76. Gerar empenhos e liquidações;
- 5.18.77. Atualizar dados cadastrais de fornecedores e da despesa.
- 5.18.78. Permitir o desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
- 5.18.79. Integrar-se com a execução orçamentária gerando as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
- 5.18.80. Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar os débitos dos participantes no processo licitatório. dispensa ou inexigibilidade licitação.
- 5.18.81. Permitir a gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para os fornecedores digitar o preço e marca de cada item (cotação de preços e proposta comercial) com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes, sem necessidade de redigitação.
- 5.18.82. Possuir formas de cotação através de arquivo ou direta através da internet.
- 5.18.83. Permitir que sejam lançados valores 0,00 (zero) para alguns itens do processo, quando definidos no Edital.
- 5.18.84. Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.
- 5.18.85. Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
- 5.18.86. Permitir consulta de fornecedores por CNPJ, Razão Social e/ou nome fantasia;
- 5.18.87. Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
- 5.18.88. Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço. Permitir ao fazer o pedido de compra enviar e-mail para o fornecedor ou para o responsável do centro de custo com o pedido em anexo.
- 5.18.89. Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas do processo licitatório; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento;
- 5.18.90. Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
- 5.18.91. Permitir o controle sobre o saldo de licitações.
- 5.18.92. Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
- 5.18.93. Permitir o cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento.
- 5.18.94. Permitir cotação de preço para a compra direta.
- 5.18.95. Permitir fazer a troca de fornecedor do saldo remanescente de um processo.
- 5.18.96. Gerar Processos Licitatório. Dispensa ou Inexigibilidade licitação pelo preço médio ou menor preço cotado.
- 5.18.97. Permitir desclassificar itens da proposta que estejam acima do valor médio cotado.
- 5.18.98. Permitir atribuir cota reservada para MPes, possibilitando atribuir a mesma a outras empresas caso esta esteja deserta.

TERMO DE REFERÊNCIA

- 5.18.99. Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.
- 5.18.100. Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.
- 5.18.101. Permitir que documentos como, editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, atas, atas de Registro de Preços, extrato contratual, contrato, deliberações e pareceres, possam ser formatados e editados pelo usuário.
- 5.18.102. Atender todas as exigências do SICOM, com checklist (verificação) anterior a seu envio (Pré-validador para o SICOM).
- 5.18.103. Atender todos os parâmetros das leis e decretos onde se destinasse seu uso a procedimentos licitatórios.
- 5.18.104. Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.
- 5.18.105. O sistema deverá registrar a rescisão de contratos ou aditivos, contemplando o motivo determinante, a data do termo rescisório e de sua publicação, os valores de multa e indenização aplicáveis, o fundamento legal que ampara a rescisão e o veículo de imprensa oficial utilizado para divulgação.
- 5.18.106. Deverá possibilitar o registro de suspensões e rescisões contratuais, com controle automatizado da data limite da condição de inabilitação do fornecedor envolvido.
- 5.18.107. O sistema deverá viabilizar o registro do extrato contratual, do contrato, da ata de registro de preços, da execução de autorizações de compra e ordens de serviço, além dos aditamentos, rescisões, suspensões, cancelamentos e reajustes contratuais, mantendo histórico completo e rastreável de todos os atos registrados.
- 5.18.108. Deverá permitir a realização de aditamentos e a atualização de registros de preços, com controle das alterações efetuadas e preservação do histórico das modificações.
- 5.18.109. A solução deverá oferecer painel de acompanhamento das licitações em andamento, encerradas ou canceladas, com visualização clara da situação de cada processo.
- 5.18.110. Deverá ser possível a reprodução dos itens de um processo licitatório já cadastrado para utilização em novo processo, bem como a cópia integral de solicitações previamente registradas, eliminando a redigitação de informações em processos de natureza semelhante.
- 5.18.111. O sistema deverá permitir o agrupamento dos itens do processo licitatório por centro de custos, bem como a alteração da data de emissão das autorizações de fornecimento quando necessário.
- 5.18.112. Deverá dispor de controle das solicitações de compra, com distinção entre aquelas pendentes de análise, liberadas e reprovadas, além de painel específico para acompanhamento das solicitações de materiais e serviços.
- 5.18.113. O sistema deverá emitir relação das licitações com, no mínimo, data e hora de abertura, número e modalidade do certame, membros da comissão e pregoeiro com equipe de apoio e objeto a ser licitado.
- 5.18.114. Deverá permitir o cadastramento de Comissões Permanentes, Especiais, de Servidores, Pregoeiros e Leiloeiros, registrando o ato que as designou, as datas de designação e de expiração do mandato, com identificação dos membros e das funções a eles atribuídas. O cadastro deverá contemplar igualmente o controle sobre o prazo de investidura, com registro das portarias e datas de designação, exoneração e expiração correspondentes.

TERMO DE REFERÊNCIA

5.18.115. A solução deverá dispor de rotina específica para classificação das propostas no pregão presencial, em conformidade com os critérios estabelecidos pela Lei Federal nº 10.520/2002, permitindo o registro de lances verbais com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e lotes para nova etapa de lances.

5.18.116. Deverá ser possível reabrir itens já encerrados para nova rodada de lances, bem como desfazer os últimos lances registrados para determinado item quando necessário.

5.18.117. Após o encerramento dos lances, o sistema deverá identificar os itens cujos valores finais superaram a média das cotações realizadas, permitindo a negociação desses itens com o fornecedor classificado. Deverá ser possível, quando necessário, a transferência da condição de vencedor para outro fornecedor participante.

5.18.118. O sistema deverá alertar automaticamente quando houver empresas de grande porte e microempresas ou empresas de pequeno porte no lance final, para aplicação do critério de desempate previsto no §2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006. De forma complementar, deverá emitir alerta quando houver microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas no Município no lance final, viabilizando a aplicação da prioridade local de contratação prevista no §3º do artigo 48 da mesma lei, até o limite de dez por cento do melhor preço válido.

5.18.119. Deverá ser possível a emissão da ata do pregão presencial com o histórico completo dos lances e a geração de relatórios de resultado com informações detalhadas dos fornecedores participantes. O sistema deverá ainda possibilitar a aplicação dos critérios de julgamento das propostas em benefício de microempresas e empresas de pequeno porte, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006.

5.18.120. A solução deverá permitir a parametrização da numeração das licitações de forma sequencial ou por modalidade, com possibilidade de ajuste manual da numeração sugerida pelo sistema. Deverá gerar relatórios para divulgação na internet em atendimento à Lei nº 9.755/1998 e o demonstrativo de compras realizadas conforme o artigo 16 da Lei nº 8.666/1993, além de possibilitar a configuração das assinaturas a serem exibidas nos relatórios emitidos.

5.18.121. O sistema deverá disponibilizar as Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002 para consulta direta no próprio ambiente do sistema, preferencialmente em formato hipertexto.

5.18.122. No que se refere ao pregão eletrônico, a solução deverá disponibilizar plataforma integrada utilizando a mesma base de dados do sistema de licitações da Prefeitura, contemplando o credenciamento dos participantes e o cadastro de documentos parametrizáveis — como atestados e certidões — com possibilidade de anexação de arquivos a cada tipo de documento conforme as necessidades da entidade.

5.18.123. A plataforma deverá permitir o envio de propostas de preços com anexação do respectivo documento, dispor de canal de comunicação em tempo real entre o Pregoeiro e os participantes, e oferecer cadastro de mensagens automatizadas para utilização nas diferentes fases do certame, tais como análise de itens, habilitação, intenção de recurso, suspensão do processo, negociação, sorteio e aplicação dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

5.18.124. O sistema deverá permitir que os participantes realizem seus lances com atualização automática e simultânea das informações para todos os demais, assegurar acesso público irrestrito para acompanhamento completo do pregão — incluindo lances e comunicações —, e disponibilizar legenda com a situação atualizada de cada item do certame.

5.18.125. Deverá dispor de rotina para que o Pregoeiro realize o desempate de itens entre propostas, oferecendo modos de julgamento configuráveis — como menor preço global ou menor preço por item — em conformidade com as informações cadastradas no processo licitatório. O sistema deverá ainda possibilitar o

TERMO DE REFERÊNCIA

aceite ou a declaração de fracasso de itens, além de parâmetros individuais por processo para definição da forma de disputa, aberta ou aberta-fechada, com configuração de intervalos de tempo entre lances para cada modalidade, tempo de prorrogação automático no modo aberto e programação de tempos específicos para itens individuais do pregão.

5.19. SOFTWARE DE GESTÃO DE BANCO DE PREÇOS

5.19.1. A solução deverá oferecer Banco de Preços eletrônico desenvolvido em plataforma web, acessível diretamente por navegador de internet, sem necessidade de instalação de quaisquer componentes locais, garantindo acesso remoto, disponibilidade permanente e utilização segura pelos usuários previamente habilitados pela Administração.

5.19.2. O Banco de Preços deverá reunir pesquisas de valores extraídos de licitações homologadas realizadas no Estado de Minas Gerais, com abrangência de até dois anos anteriores à consulta, com a finalidade de subsidiar a formação de preços médios de mercado, a estimativa de custos e a adequada instrução dos processos de contratação pública, em plena observância à legislação vigente aplicável.

5.19.3. A base de dados deverá conter, no mínimo, dois milhões de registros de preços devidamente cadastrados, estruturados, indexados e disponíveis para consulta, assegurando representatividade, confiabilidade estatística e aderência à realidade do mercado regional, de forma a oferecer à Administração referências sólidas e atualizadas para o planejamento e a fundamentação das contratações públicas.

5.19.4. O módulo deverá exigir autenticação obrigatória para acesso, por meio de login e senha individual, permitindo ao usuário a alteração da credencial após o primeiro acesso e observando as boas práticas de segurança da informação. Não deverá haver limitação quanto ao número de usuários simultâneos, devendo o sistema suportar acessos concorrentes sem prejuízo de desempenho, integridade dos dados ou funcionalidades disponíveis.

5.19.5. O sistema deverá disponibilizar campo de pesquisa por nome de produtos e serviços, com filtros por período da pesquisa e por mesorregião do Estado de Minas Gerais, bem como funcionalidade de busca avançada que permita a filtragem adicional por fornecedor, mediante CNPJ e razão social, e por município.

5.19.6. Como resultado das pesquisas, o sistema deverá apresentar lista contendo, no mínimo, a descrição do produto ou serviço, a unidade de medida, a quantidade licitada, o valor unitário registrado, a data de homologação do processo, a identificação do fornecedor e do órgão responsável pelo registro, bem como o município e a mesorregião do Estado de Minas Gerais, de modo a permitir a adequada avaliação da compatibilidade do preço com a cotação pretendida.

5.19.7. Os resultados deverão poder ser ordenados por valor, quantidade, descrição do item ou data de homologação, conforme a necessidade do usuário. Ao selecionar um registro para impressão, o sistema deverá gerar documento de cotação personalizado, contendo a logomarca e o nome do órgão ou entidade responsável, incluindo, no mínimo, os dados do processo de origem do preço, tais como número do processo, órgão responsável, objeto, critério de julgamento e data de homologação, os dados do produto ou serviço com especificação, quantidade licitada e valor unitário, os dados do fornecedor com razão social e CNPJ, bem como a identificação da origem das informações, acompanhada da data e hora de geração do documento.

5.19.8. A solução deverá permitir ao usuário a geração de listas de registros de preços previamente selecionados, possibilitando sua edição e posterior impressão, com a inclusão do número do processo e do CNPJ do fornecedor, de forma a facilitar a elaboração de cotações contendo múltiplos itens. Em todos os casos, a lista impressa deverá conter, obrigatoriamente, a logomarca e o nome do órgão ou entidade responsável pela realização da cotação.

5.20. SOFTWARE DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO

TERMO DE REFERÊNCIA

5.20.1. A solução deverá oferecer controle abrangente, individualizado e contínuo dos bens patrimoniais da entidade, contemplando os bens de propriedade da Administração, aqueles recebidos em comodato, cessão ou outras modalidades de uso oriundas de órgãos ou entidades públicas, bem como os bens locados, assegurando o registro adequado, a classificação precisa e a clara distinção quanto à natureza patrimonial e jurídica de cada bem incorporado ao acervo.

5.20.2. O sistema deverá viabilizar o ingresso, a incorporação e o acompanhamento dos bens patrimoniais por todas as modalidades juridicamente admitidas, abrangendo, entre outras, aquisição, doação, dação em pagamento, incorporação de obras em andamento, transferências, permutas e demais formas reconhecidas pela legislação vigente, garantindo que tais operações se reflitam de maneira consistente e integrada tanto no controle patrimonial quanto nos registros contábeis correspondentes.

5.20.3. A solução deverá suportar a aplicação dos procedimentos de depreciação, amortização e exaustão, contemplando os métodos linear, por quotas constantes e por unidades produzidas, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. A parametrização deverá ser possível por classe de ativo ou por bem individual, assegurando a adequada mensuração do valor patrimonial ao longo do tempo e o correto tratamento contábil dos ativos sujeitos a perda gradual de valor ou capacidade produtiva.

5.20.4. O sistema deverá possibilitar o registro e a vinculação documental dos bens patrimoniais aos respectivos processos licitatórios, empenhos, notas fiscais e demais documentos comprobatórios, quando existentes, assegurando plena rastreabilidade desde a origem do bem até sua baixa ou alienação.

5.20.5. Deverá permitir a transferência patrimonial de bens de forma individualizada ou em lote, com registro obrigatório do setor de origem, setor de destino, responsável pela guarda, data da movimentação e demais informações necessárias ao controle e à responsabilização patrimonial.

5.20.6. O sistema deverá efetuar o registro contábil tempestivo e automático das operações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, reavaliação, redução ao valor recuperável (impairment) e demais fatos administrativos com impacto contábil, mantendo integração online e permanente com o sistema contábil, em estrita observância às NBCASP.

5.20.7. A solução deverá manter histórico completo e permanente de todas as operações patrimoniais realizadas, incluindo depreciações, amortizações, exaustões, avaliações, reavaliações, reduções ao valor recuperável, gastos adicionais ou complementares, bem como informações relativas à vida útil, valor residual, metodologia de depreciação e taxas aplicadas por classe do ativo imobilizado, possibilitando a adequada elaboração das notas explicativas das demonstrações contábeis, conforme exigido pelas NBCASP.

5.20.8. O sistema deverá permitir a realização de avaliação patrimonial em atendimento às NBCASP, possibilitando o registro do resultado, independentemente de se tratar de reavaliação ou de redução ao valor recuperável, com os devidos reflexos no controle patrimonial e contábil.

5.20.9. O sistema deverá permitir o controle e o registro dos diversos tipos de baixa e desincorporação de bens patrimoniais, tais como alienação, permuta, doação, inutilização, extravio, furto ou roubo, assegurando o registro do motivo, data, fundamento legal e responsável.

5.20.10. O sistema deverá permitir a realização de inventários patrimoniais, com apoio à conferência física dos bens, comparação com os registros cadastrais e emissão de relatórios de divergências.

5.20.11. O sistema deverá manter o controle permanente do responsável e da localização física dos bens patrimoniais, possibilitando alterações mediante registro formal e histórico das movimentações.

5.20.12. O sistema deverá permitir a emissão e o registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, de forma individual ou coletiva, vinculando os bens aos respectivos responsáveis.

TERMO DE REFERÊNCIA

5.20.13. O sistema deverá permitir que os modelos de Termo de Guarda e Responsabilidade sejam totalmente parametrizáveis pelo usuário, possibilitando ajustes de layout, conteúdo e informações exibidas.

5.20.14. O sistema deverá permitir a emissão de etiquetas de identificação patrimonial, inclusive com código de barras ou tecnologia equivalente, para afiação nos bens.

5.20.15. O sistema deverá permitir que o modelo da etiqueta patrimonial seja parametrizado pelo usuário, possibilitando a seleção dos campos a serem impressos e a definição da disposição dessas informações no layout da etiqueta.

5.20.16. O sistema deverá permitir o registro e a emissão de relatórios relativos às manutenções preventivas e corretivas dos bens patrimoniais, com campos específicos para registro de datas, responsáveis, descrição dos serviços executados e valores envolvidos.

5.20.17. O sistema deverá permitir que, em qualquer funcionalidade, o bem patrimonial seja localizado tanto pelo código interno do sistema quanto pela placa ou número de identificação patrimonial.

5.20.18. O sistema deverá disponibilizar consultas com visão contábil integrada, possibilitando a comparação entre o controle patrimonial e os registros contábeis, apresentando, no mínimo, a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição acrescido dos gastos adicionais ou complementares), o valor líquido contábil (valor bruto deduzido das depreciações, amortizações ou exaustões) do período e o valor acumulado ao final do período.

5.20.19. A solução deverá permitir a emissão e a geração de relatórios gerenciais, contábeis e patrimoniais destinados à prestação de contas aos órgãos de controle interno e externo, em especial aos Tribunais de Contas, contemplando informações consolidadas e analíticas necessárias à fiscalização, ao acompanhamento e à tomada de decisões administrativas.

5.20.20. O sistema deverá possibilitar a baixa e a transferência de bens patrimoniais em massa, preservando, em todos os casos, o controle individualizado, a rastreabilidade e o histórico completo das operações realizadas, inclusive com identificação dos responsáveis, datas e motivos das movimentações.

5.20.21. A solução deverá permitir a anexação de fotografias, documentos e outros arquivos em formato de imagem aos registros individuais dos bens patrimoniais, devendo dispor de parâmetros configuráveis para limitação do tamanho dos arquivos anexados, de modo a assegurar o desempenho do sistema e a integridade do armazenamento.

5.20.22. O sistema deverá dispor de rotina específica de bloqueio de movimentações patrimoniais, destinada a impedir alterações indevidas em valores financeiros, datas de incorporação, aquisição e demais informações sensíveis, sempre que o bem se encontrar em situação que exija restrição de edição, assegurando a segurança, a confiabilidade e a integridade dos registros patrimoniais.

5.20.23. A solução deverá contemplar procedimento próprio de encerramento de exercício no módulo de Patrimônio, garantindo a preservação das informações consolidadas, o bloqueio definitivo dos períodos encerrados e a consistência dos dados, de modo a assegurar a adequada escrituração contábil, a elaboração das demonstrações patrimoniais e o pleno atendimento às exigências legais e de prestação de contas.

5.21. SOFTWARE DE GESTÃO DE GASTOS E AGENDA DA FROTA PÚBLICA

5.21.1. A solução deverá oferecer gerenciamento abrangente, integrado e contínuo da frota de veículos, máquinas e equipamentos da entidade, garantindo controle rigoroso sobre a utilização dos bens, a rastreabilidade dos gastos operacionais e o cumprimento das obrigações legais, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, transparência e controle aplicáveis à Administração Pública.

TERMO DE REFERÊNCIA

5.21.2. O sistema deverá viabilizar o controle detalhado das despesas com combustíveis e lubrificantes, abrangendo tanto os materiais provenientes de estoque próprio quanto os fornecidos por terceiros, além de possibilitar o registro, o acompanhamento e a análise dos custos relativos às manutenções corretivas e preventivas realizadas na frota.

5.21.3. A solução deverá permitir a emissão de balancetes de gastos de forma analítica e individualizada por veículo, máquina ou equipamento, bem como de forma consolidada para o conjunto da frota, possibilitando a avaliação comparativa e o monitoramento global dos custos operacionais ao longo do tempo.

5.21.4. O sistema deverá suportar o controle dos abastecimentos, do estoque físico de combustíveis e do estoque de peças e materiais de consumo, assegurando o registro histórico das movimentações, a conciliação das quantidades e a rastreabilidade completa das entradas e saídas de materiais.

5.21.5. A solução deverá possibilitar o registro detalhado dos serviços executados por veículo, máquina ou equipamento, bem como a emissão, o controle e o monitoramento de planos de revisão periódica e de manutenção preventiva, com geração automática das ordens de serviço correspondentes.

5.21.6. O sistema deverá registrar de forma pormenorizada a utilização dos veículos, permitindo a identificação do motorista responsável, do setor requisitante, do período e tempo de uso, da quilometragem percorrida e das demais informações necessárias ao adequado controle operacional e gerencial da frota.

5.21.7. A solução deverá manter controle efetivo sobre os vencimentos das habilitações dos motoristas, bem como dos seguros, garantias, licenciamento e tributos incidentes sobre os veículos, incluindo o IPVA, com emissão de alertas preventivos que antecipem os prazos críticos e evitem irregularidades ou discontinuidades na operação da frota.

5.21.8. O sistema deverá permitir o registro de ocorrências envolvendo os veículos, tais como multas, acidentes, avarias e sinistros, com indicação de datas, valores, responsáveis e anexação de documentos e imagens relacionados aos eventos.

5.21.9. Deverá permitir o cálculo automático e preciso do consumo de combustível por veículo, apurando consumo médio e custo médio por unidade de utilização, bem como o cadastro e controle de veículos bicombustíveis.

5.21.10. A solução deverá possibilitar o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota, bem como a substituição de marcadores, tais como hodômetros e horímetros, mantendo histórico das alterações.

5.21.11. O sistema deverá permitir o rastreamento veicular em tempo real, mediante integração com dispositivos GPS conectados ao veículo por interface OBD II, utilizando base cartográfica atualizada, preferencialmente Google Maps, ou tecnologia equivalente.

5.21.12. O monitoramento deverá possibilitar: visualização do posicionamento georreferenciado dos veículos em tempo real; configuração do intervalo de coleta de dados e eventos; pesquisa por veículo e por status (ligado, desligado, ativo, inativo, parado, em manutenção, em uso ou disponível); função de acompanhamento contínuo (seguir veículo), com exibição da trajetória percorrida; indicação da direção de deslocamento, com base nos pontos cardeais e colaterais; registro e exibição da velocidade do veículo durante o percurso; registro da data e hora das coletas de dados; configuração de alertas de excesso de velocidade; configuração e monitoramento de cercas virtuais (geofencing), com alertas visuais e sonoros; visualização em modo tela cheia; configuração do rastreamento por veículo ou por grupo de veículos; cadastro de grupos ou perfis de veículos, com definição de ícones específicos e limites de velocidade diferenciados.

TERMO DE REFERÊNCIA

5.21.13. O sistema deverá viabilizar o cadastro e o gerenciamento de rastreadores, permitindo a definição do tempo máximo tolerável de ausência de resposta do dispositivo, bem como a ativação e a desativação controlada do rastreamento conforme as necessidades operacionais da Administração.

5.21.14. Os dispositivos de coleta de dados deverão suportar conexão via rede GSM/GPRS, com posicionamento por satélite GPS, antenas GSM e GPS integradas ao equipamento, além de compatibilidade com redes 2.4G.

5.21.15. Deverão possibilitar a conexão ao veículo por meio de interface OBD II, viabilizando a leitura de dados provenientes do computador de bordo, com compatibilidade com os seguintes protocolos de comunicação: SAE J1850 PWM, SAE J1850 VPW, ISO 9141-2, ISO 14230-4 nas variantes KWP2000 — 5BPS e FAST —, e ISO 15765-4 nas configurações CAN 500/250 com 11 e 29 bits.

5.21.16. Os dispositivos deverão ainda suportar a instalação de SIM Card de operadoras de telefonia móvel, a configuração por meio de comandos enviados via SMS, a definição do intervalo de envio de dados por essa mesma via, o envio contínuo das informações para central de dados ou servidor de aplicação, e a configuração remota da central de dados ou dos serviços de aplicação por meio de comandos SMS.

5.21.17. O sistema deverá permitir o cadastro, o gerenciamento e a geração de dados relativos às Rotas Escolares, em conformidade com os padrões e exigências estabelecidos pelo SICOM/TCE-MG.

5.21.18. Deverá possibilitar o cadastro prévio de solicitações de abastecimento a serem utilizadas em postos de combustíveis externos, viabilizando o posterior registro da despesa do veículo mediante importação automática das informações da solicitação previamente registrada, dispensando a redigitação dos dados e reduzindo o risco de inconsistências no controle operacional da frota.

5.22. SOFTWARE DE GESTÃO DO ALMOXARIFADO

5.22.1. A solução deverá oferecer gerenciamento integrado, centralizado e padronizado dos estoques de materiais distribuídos pelos diferentes almoxarifados da entidade, garantindo controle unificado, rastreabilidade completa e consistência das informações referentes às entradas, saídas e movimentações de materiais realizadas ao longo do tempo.

5.22.2. O sistema deverá adotar centros de custo como critério de distribuição dos materiais, viabilizando a correta apropriação dos consumos pelas unidades administrativas e o acompanhamento analítico e gerencial das despesas por área demandante, com vistas à transparência e ao controle efetivo dos recursos públicos empregados.

5.22.3. A solução deverá possibilitar a vinculação das entradas de materiais aos respectivos pedidos de compra, com controle automático dos saldos pendentes de entrega, assegurando a correspondência entre os quantitativos solicitados, efetivamente recebidos e faturados, fortalecendo o controle interno e a integridade da gestão dos estoques.

5.22.4. O sistema deverá manter controle rigoroso das requisições de materiais, admitindo o atendimento parcial das solicitações com acompanhamento do saldo remanescente ainda não atendido, garantindo transparência, rastreabilidade e controle formal de todo o processo de distribuição interna.

5.22.5. A solução deverá efetuar o cálculo automático do preço médio dos materiais em estoque, considerando todas as entradas e saídas registradas no sistema, em conformidade com os critérios contábeis adotados pela Administração e com as normas aplicáveis ao setor público.

5.22.6. O sistema deverá viabilizar o controle individualizado de estoque mínimo e máximo por item, com parâmetros configuráveis conforme as especificidades de cada material, possibilitando a gestão preventiva das reposições e a otimização permanente dos níveis de estoque mantidos pela entidade.

TERMO DE REFERÊNCIA

5.22.7. A solução deverá preservar histórico completo e permanente da movimentação de estoque por material, disponibilizando informações detalhadas para consultas e relatórios analíticos segmentados por período, centro de custo e tipo de movimentação, de forma a subsidiar o planejamento de compras e o controle gerencial dos recursos materiais da Administração.

5.22.8. O sistema deverá permitir a realização de inventário físico de materiais, com registro das contagens, apuração de divergências e ajustes devidamente controlados e auditáveis.

5.22.9. A solução deverá tratar adequadamente a entrada de materiais oriundos de doações, devoluções ou outras formas não onerosas de ingresso, assegurando o correto registro patrimonial e de estoque.

5.22.10. O sistema deverá manter integração com o sistema de gestão de frotas, possibilitando o lançamento automático de entradas de materiais destinados a esse setor, tais como peças e insumos, evitando retrabalho e inconsistências.

5.22.11. A solução deverá permitir o controle da aquisição e do consumo de materiais de aplicação imediata, garantindo o registro e a rastreabilidade mesmo quando não houver estocagem prolongada.

5.22.12. A solução deverá possibilitar o bloqueio de movimentações de estoque em períodos anteriores à data estabelecida pela Administração, assegurando o encerramento adequado dos períodos contábeis e a preservação da integridade histórica das informações registradas.

5.22.13. O sistema deverá permitir a restrição de acesso de usuários a almoxarifados específicos, garantindo a segregação funcional e o controle individualizado das permissões conforme as atribuições de cada operador.

5.22.14. Deverá manter integração plena com o sistema de compras e licitações, compartilhando cadastro único de produtos e fornecedores entre os módulos, de forma a eliminar redundâncias, inconsistências e duplicidade de informações.

5.22.15. O sistema deverá viabilizar a emissão de recibo de entrega de materiais, formalizando o registro das saídas e servindo como instrumento de controle e comprovação das distribuições realizadas.

5.22.16. Deverá suportar a realização de movimentações de estoque por meio de leitura de código de barras, agilizando os processos operacionais e reduzindo a ocorrência de erros no registro manual das informações.

5.22.17. A solução deverá emitir relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC, fornecendo à Administração subsídios analíticos para o planejamento de reposições, a priorização de itens estratégicos e a gestão eficiente dos recursos materiais disponíveis.

5.22.18. O sistema deverá ainda permitir o controle de lotes de materiais, possibilitando a rastreabilidade por lote ao longo de todas as etapas de movimentação, desde a entrada até a distribuição final aos setores demandantes.

5.23. SOFTWARE DE GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTOS

5.23.1. A solução deverá viabilizar a captação, manutenção, atualização e o gerenciamento integrado das informações pessoais, funcionais e financeiras dos servidores ativos, inativos e pensionistas, assegurando o registro completo e contínuo da evolução histórica de cada vínculo funcional, com plena rastreabilidade, consistência e integridade dos dados ao longo de toda a vigência contratual.

5.23.2. O sistema deverá possibilitar a alteração da empresa, órgão ou entidade de vinculação do servidor sem necessidade de encerramento, migração ou reinicialização do sistema, preservando integralmente os históricos funcionais, financeiros e administrativos já consolidados nos registros existentes.

5.23.3. Deverá permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor, mantendo matrícula única e promovendo apenas a alteração do vínculo contratual correspondente,

TERMO DE REFERÊNCIA

garantindo a consolidação das informações funcionais e a compatibilidade com integrações presentes e futuras.

5.23.4. A solução deverá possibilitar a liberação e o controle de funcionalidades por usuário, bem como a restrição de acesso por lotação, viabilizando a descentralização segura das atividades administrativas em consonância com os princípios da segurança da informação, da segregação de funções e do controle granular de acessos.

5.23.5. O sistema deverá suportar a criação, formatação e o gerenciamento de tabelas e campos de cadastros complementares, com geração automática das respectivas telas de manutenção, além da parametrização de layouts para relatórios e arquivos eletrônicos, dispensando intervenção técnica do fornecedor para a realização dessas configurações.

5.23.6. Deverá permitir a criação de campos personalizados nos cadastros de servidores, afastamentos e eventos funcionais, assegurando flexibilidade e adaptabilidade necessárias ao atendimento de exigências legais, administrativas ou específicas da entidade contratante.

5.23.7. A solução deverá possibilitar o cadastramento, o controle e o acompanhamento de cursos extracurriculares, capacitações e formações complementares realizadas pelos servidores, fornecendo subsídios à gestão funcional, ao desenvolvimento profissional e à valorização do quadro de pessoal.

5.23.8. O sistema deverá permitir o registro e o controle de advertências, penalidades disciplinares e repreensões aplicadas, com histórico completo vinculado ao respectivo servidor e observância das disposições legais pertinentes.

5.23.9. Deverá possibilitar o controle dos dependentes dos servidores, com exclusão automática nas hipóteses e nos prazos estabelecidos em lei, assegurando a correta gestão dos direitos e benefícios a eles vinculados.

5.23.10. A solução deverá preservar histórico completo da lotação funcional de cada servidor, inclusive nas situações de cessão, requisição ou afastamento para outros órgãos ou entidades, mantendo plena rastreabilidade de todas as movimentações registradas.

5.23.11. O sistema deverá permitir o controle das funções de confiança exercidas pelos servidores, bem como o registro das averbações necessárias para fins de quintos, décimos ou outros adicionais previstos na legislação vigente, com histórico individualizado por servidor.

5.23.12. Deverá ainda possibilitar o controle do tempo de serviço efetivo, com emissão de certidões de tempo de serviço e disponibilização das informações necessárias à instrução dos processos de aposentadoria, em observância às normas previdenciárias aplicáveis à categoria funcional correspondente.

5.23.13. A solução deverá permitir a parametrização de abatimentos no tempo de serviço, em razão de afastamentos, conforme o tipo e os critérios legais estabelecidos.

5.23.14. O sistema deverá possibilitar o controle do quadro de vagas por cargo e por lotação, demonstrando quantitativos previstos, ocupados e saldo disponível, subsidiando o planejamento de pessoal.

5.23.15. Deverá permitir o registro e controle de promoções e progressões funcionais, de acordo com os planos de cargos, carreiras e remuneração vigentes.

5.23.16. A solução deverá permitir a administração de salários, possibilitando a aplicação de reajustes globais ou individuais, bem como o controle de piso e teto remuneratório, em conformidade com a legislação aplicável.

5.23.17. O sistema deverá permitir o controle automático de benefícios concedidos a dependentes, tais como salário-família, auxílio-creche e auxílio-educação, observados os critérios legais de concessão e manutenção.

TERMO DE REFERÊNCIA

- 5.23.18. Deverá possibilitar o controle de benefícios vinculados ao tempo de serviço, incluindo anuênios, quinquênios, licenças-prêmio e progressões, contemplando regras de prorrogação, suspensão ou perda em razão de faltas ou afastamentos.
- 5.23.19. A solução deverá permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço, bem como da licença-prêmio, possibilitando o registro de gozo ou conversão em abono, conforme a legislação vigente.
- 5.23.20. Deverá permitir o registro e controle de convênios, financiamentos e empréstimos consignados, com demonstrativo das parcelas pagas e a pagar, devendo tais informações constar de forma clara e detalhada no holerite do servidor.
- 5.23.21. O sistema deverá permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como horas extras, adicionais, faltas, descontos e decisões judiciais.
- 5.23.22. O sistema deverá possuir rotinas de cálculo de benefícios como vale-transporte e auxílio-alimentação.
- 5.23.23. O sistema deverá controlar tomadores de serviço, pagamentos por RPA e integração com a DIRF.
- 5.23.24. O sistema deverá permitir controle de múltiplos regimes jurídicos e duplo vínculo, com acúmulo correto para IRRF, INSS e FGTS.
- 5.23.25. O sistema deverá permitir simulações totais ou parciais da folha de pagamento.
- 5.23.26. O sistema deverá possuir rotinas completas para cálculo de décimo terceiro salário, férias normais e coletivas, rescisões e demissões.
- 5.23.27. O sistema deverá permitir cálculo de rescisões complementares, com registro automático na ficha financeira e integração contábil.
- 5.23.28. O sistema deverá permitir cálculo de folha retroativa com encargos e folha complementar sem encargos.
- 5.23.29. O sistema deverá permitir o cálculo de folha para ativos, inativos e pensionistas, com recálculos gerais, parciais ou individuais.
- 5.23.30. O sistema deverá bloquear automaticamente servidores com contrato vencido até rescindir ou prorrogar.
- 5.23.31. Após o fechamento da folha, o sistema deverá impedir alterações, salvo por usuário administrador autorizado.
- 5.23.32. O sistema deverá permitir a provisão de férias, décimo terceiro salário e encargos legais, com a emissão de relatórios analíticos e sintéticos que possibilitem o acompanhamento detalhado e consolidado dessas obrigações.
- 5.23.33. Deverá realizar a contabilização automática da folha de pagamento, assegurando a integração com os registros contábeis e a consistência dos lançamentos. O sistema deverá manter histórico completo das informações anuais, de férias, rescisões e décimo terceiro, preservando a rastreabilidade e a integridade dos dados ao longo do tempo.
- 5.23.34. A solução deverá gerar, de forma mensal, as informações exigidas para o SICOM, GPS, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED, bem como produzir, anualmente, os arquivos e demonstrativos necessários à RAIS, DIRF, comprovantes de rendimentos e PIS/PASEP, observando os layouts e validações vigentes.
- 5.23.35. O sistema deverá permitir a formatação e a emissão de holerites, cheques e etiquetas, bem como a geração de arquivos bancários para crédito em conta e a disponibilização de holerites em terminais

TERMO DE REFERÊNCIA

bancários, assegurando flexibilidade nos meios de pagamento e de disponibilização das informações aos servidores.

5.23.36. A solução deverá possibilitar a utilização de logotipos e imagens nos relatórios, bem como a parametrização de documentos legais e admissionais por meio de editor de texto integrado, permitindo adequação às normas internas e à identidade institucional.

5.23.37. O sistema deverá permitir a configuração da margem consignável, bem como a emissão de carta margem autenticada, além de possibilitar o lançamento e o controle de diárias, substituições e ações judiciais que impactem a folha de pagamento.

5.23.38. Deverá dispor de gerador de relatórios acessível por menu próprio, permitir a criação de atalhos personalizáveis para facilitar o acesso às rotinas mais utilizadas e realizar a validação da licença de uso por meio da internet.

5.23.39. O sistema deverá manter histórico de atualizações, bem como registro de logs de auditoria, assegurando o controle das alterações realizadas. Deverá ainda separar os cálculos por tipo de referência, permitir o encerramento e a reabertura de referências por usuário administrador, disponibilizar comparativos mensais e possibilitar a exportação das informações para formato compatível com planilhas eletrônicas, como o Excel.

5.23.40. A solução deverá manter integração automática e consistente com o sistema contábil, realizando validações prévias de empenho antes da efetivação de lançamentos que impliquem impacto financeiro, assegurando conformidade orçamentária e legal.

5.23.41. O sistema deverá dispor de cadastro específico de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, possibilitando o controle de entrega, validade, substituição e histórico por servidor, atendendo às exigências legais e normativas de segurança e saúde do trabalho.

5.23.42. Deverá permitir a manutenção direta dos cálculos em tela, possibilitando ajustes parametrizados e visualização imediata dos impactos nos valores apurados, com controle de permissões e rastreabilidade das alterações realizadas.

5.23.43. A solução deverá permitir a emissão de ficha financeira por período, abrangendo servidores, pensionistas e trabalhadores autônomos, contendo detalhamento completo das rubricas, valores e períodos de referência.

5.23.44. O sistema deverá possibilitar o registro, gerenciamento e vinculação de atos legais, tais como portarias, decretos, requisições, designações e demais instrumentos administrativos, assegurando organização, rastreabilidade e histórico documental.

5.23.45. Deverá permitir a manutenção dos atos legais vinculados ao servidor, independentemente de alterações cadastrais posteriores, preservando a validade histórica e jurídica dos registros.

5.23.46. A solução deverá integrar automaticamente alterações cadastrais, afastamentos, vantagens, benefícios e ocorrências funcionais aos respectivos atos legais, evitando inconsistências e retrabalho.

5.23.47. O sistema deverá permitir o controle dos atos considerados para fins de efetividade funcional, A solução deverá viabilizar a correta apuração do tempo de serviço, da frequência e dos direitos funcionais dos servidores, com registro estruturado e rastreável de todas as informações necessárias ao cômputo dos períodos e à concessão dos benefícios previstos na legislação aplicável.

5.23.48. Deverá possibilitar a emissão de Certidão de Tempo de Serviço com grade detalhada de efetividade, contendo a discriminação dos períodos trabalhados, dos afastamentos ocorridos e das interrupções verificadas ao longo da vida funcional do servidor, em conformidade com as exigências legais e previdenciárias vigentes.

TERMO DE REFERÊNCIA

5.23.49. A solução deverá permitir a livre parametrização e a alteração de layouts documentais — incluindo formulários, certidões, fichas e relatórios — pelos próprios usuários da Administração, sem necessidade de customização ou intervenção técnica do fornecedor.

5.23.50. O sistema deverá possibilitar o cadastro dos responsáveis pelos monitoramentos ambientais e biológicos, com controle individualizado por período, função e responsabilidade técnica atribuída a cada profissional.

5.23.51. Deverá preservar histórico completo de exposição dos servidores a agentes nocivos de natureza física, química ou biológica, com registros organizados por função, setor e período de exposição, atendendo às exigências previdenciárias e de saúde ocupacional.

5.23.52. A solução deverá permitir o registro e o controle dos exames médicos periódicos e complementares realizados pelos servidores, mantendo histórico individualizado por servidor e assegurando o atendimento às normas previdenciárias e aos requisitos de saúde e segurança do trabalho.

5.23.53. O sistema deverá possibilitar a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário — PPP de forma individual ou agrupada por conjunto de servidores, em estrita conformidade com os padrões legais e previdenciários em vigor à época da emissão.

5.23.54. A solução deverá permitir o cadastro, o gerenciamento e o acompanhamento integral de concursos públicos, desde a fase de planejamento e definição das regras do certame até a formalização da nomeação dos candidatos aprovados, passando por todas as etapas intermediárias.

5.23.55. O sistema deverá viabilizar o cadastro de cargos, órgãos, disciplinas e editais, com vinculação às regras e critérios específicos definidos para cada concurso, assegurando a correta configuração e o controle de cada processo seletivo.

5.23.56. Deverá possibilitar o cadastro de candidatos, o lançamento e a gestão de notas, a classificação dos aprovados, o controle das nomeações, da posse e das demais fases do concurso, além da importação de dados provenientes de sistemas ou arquivos externos, eliminando a necessidade de redigitação e reduzindo o risco de inconsistências nos registros.

5.24. SOFTWARE DE PORTAL DO SERVIDOR

5.24.1. O Portal do Servidor deverá oferecer ambiente eletrônico seguro, intuitivo e acessível, voltado ao autoatendimento dos servidores públicos, viabilizando a consulta, a solicitação e o acompanhamento de informações funcionais, financeiras e administrativas, em conformidade com os princípios da eficiência, da transparência, da proteção de dados e da segurança da informação.

5.24.2. O sistema deverá possibilitar a consulta, a visualização e a emissão de contracheques pela internet, mediante controle de acesso individualizado com autenticação por usuário e senha, assegurando a confidencialidade, a integridade e a privacidade das informações disponibilizadas a cada servidor.

5.24.3. A solução deverá viabilizar o lançamento de eventos funcionais ou financeiros diretamente pelo servidor, sempre condicionados à validação e à homologação prévia pela área administrativa competente, garantindo o controle dos registros, a rastreabilidade das operações e a adequada verificação institucional das informações inseridas.

5.24.4. O Portal deverá suportar a tramitação eletrônica de procedimentos administrativos, possibilitando a abertura, o acompanhamento e a conclusão de solicitações sem a necessidade de processos físicos ou deslocamento presencial do servidor.

5.24.5. Deverá possibilitar o agendamento eletrônico de perícias médicas, com controle de datas e horários disponíveis e acompanhamento do status da solicitação pelo próprio servidor.

TERMO DE REFERÊNCIA

5.24.6. O sistema deverá permitir a visualização da ficha funcional e da ficha financeira, com acesso às informações consolidadas e ao histórico de registros, respeitados os perfis de acesso definidos para cada usuário.

5.24.7. A solução deverá viabilizar a emissão e a consulta da margem consignável pelos servidores e pelas áreas responsáveis, em conformidade com as regras legais e contratuais pertinentes, assegurando precisão, atualidade e rastreabilidade das informações disponibilizadas.

5.24.8. O Portal deverá possibilitar a consulta ao histórico do FGTS quando aplicável, bem como o acesso ao registro de faltas e afastamentos com detalhamento por período e tipo de ocorrência, fornecendo ao servidor visão clara e completa de sua situação funcional.

5.24.9. O sistema deverá permitir o registro de ponto eletrônico, integrado ao módulo de gestão de pessoal e frequência, assegurando confiabilidade e integridade dos registros.

5.24.10. A solução deverá permitir que o próprio usuário realize a alteração de sua senha de acesso, observadas as políticas de segurança da informação.

5.24.11. O Portal deverá disponibilizar consulta pública a concursos, permitindo acesso às informações dos certames em andamento ou concluídos, em conformidade com os princípios da publicidade e transparência.

5.24.12. Deverá possibilitar a realização de solicitações eletrônicas de férias, licenças e adiantamentos, com tramitação, acompanhamento e registro automáticos no sistema de gestão de pessoal.

5.24.13. O sistema deverá permitir a avaliação de desempenho, possibilitando o registro, acompanhamento e consulta dos resultados, conforme critérios definidos pela Administração.

5.24.14. Por fim, o Portal deverá permitir o controle de visibilidade das informações por competência, possibilitando à Administração definir períodos, tipos de dados e níveis de acesso, assegurando conformidade legal e proteção de dados pessoais.

5.25. SOFTWARE DE GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO

5.25.1. O Sistema de Ponto Eletrônico deverá funcionar de forma plenamente integrada ao software de Folha de Pagamento, assegurando consistência, confiabilidade e integridade das informações relativas à frequência, à jornada de trabalho e à apuração de horas, com reflexo direto no cálculo remuneratório e nos demais efeitos funcionais decorrentes.

5.25.2. A solução deverá permitir a configuração flexível dos períodos de apuração da frequência, com definição das datas de início e de encerramento de cada competência, viabilizando o controle mensal ou por períodos específicos estabelecidos pela Administração, em conformidade com as regras internas e a legislação aplicável.

5.25.3. O sistema deverá possibilitar o cadastro, a parametrização e a gestão de múltiplas jornadas de trabalho, com definição de tolerâncias para atrasos, saídas antecipadas e intervalos, de forma ajustável às normas legais, regulamentares e administrativas vigentes, assegurando o tratamento adequado das particularidades de cada regime de trabalho adotado.

5.25.4. Deverá permitir a configuração de regras específicas para horas extras e faltas de acordo com cada tipo de jornada, contemplando limites, percentuais aplicáveis e critérios de compensação ou pagamento, conforme as disposições legais e os atos normativos internos.

5.25.5. A solução deverá possibilitar o cadastro e a manutenção de feriados nacionais, estaduais, municipais e pontos facultativos, com aplicação automática às escalas e jornadas previamente configuradas no sistema.

TERMO DE REFERÊNCIA

5.25.6. O sistema deverá suportar a compensação de horas mediante regras parametrizáveis, possibilitando o abatimento ou o acréscimo no banco de horas ou na folha de pagamento, conforme a situação verificada e as normas aplicáveis a cada servidor.

5.25.7. Deverá possibilitar a importação de marcações de ponto a partir de múltiplos layouts de relógios eletrônicos, garantindo compatibilidade com diferentes fabricantes e modelos de equipamentos presentes no mercado.

5.25.8. A solução deverá permitir a manutenção manual das marcações de ponto mediante controle de permissões por perfil de usuário, com registro obrigatório de justificativas e rastreabilidade completa de todas as alterações realizadas, preservando a integridade dos registros originais.

5.25.9. O sistema deverá viabilizar a exportação de arquivos e relatórios em formatos adequados para fins de fiscalização por órgãos de controle, em atendimento às exigências legais e normativas pertinentes.

5.25.10. A solução deverá integrar automaticamente os lançamentos de frequência, horas extras, faltas e compensações à Folha de Pagamento, eliminando a necessidade de retrabalho e prevenindo inconsistências entre os módulos de gestão de pessoas.

5.25.11. O sistema deverá dispor de módulo de Banco de Horas totalmente parametrizável, com definição de regras de acumulação, compensação, expiração e conversão em pagamento, adaptáveis às especificidades de cada categoria funcional ou regime de trabalho.

5.25.12. Deverá permitir a emissão do espelho de ponto individual, além de relatórios gerenciais e analíticos que possibilitem o acompanhamento da frequência por servidor, setor, período ou tipo de jornada, subsidiando a gestão administrativa e o atendimento às demandas dos órgãos de controle.

5.25.13. A solução deverá permitir lançamentos avulsos no banco de horas, devidamente justificados e autorizados, bem como o pagamento parcial do saldo de banco de horas, conforme critérios definidos pela Administração.

5.25.14. Por fim, o sistema deverá operar em ambiente multiusuário, permitindo a descentralização da gestão por gerência ou unidade administrativa, com controle de perfis de acesso e segregação de funções.

5.26. SOFTWARE DE PROTOCOLO

5.26.1. O sistema deverá ter como propósito o controle e o gerenciamento dos processos, protocolos e da documentação institucional em geral, possibilitando o acompanhamento integral dos trâmites com registro de pareceres, endereçamento físico e lógico de arquivos e histórico detalhado de todas as movimentações realizadas. A solução deverá contar com editor próprio para a elaboração, gestão e padronização de documentos institucionais, tais como decretos, ofícios, atas e demais expedientes administrativos, além de agenda de compromissos e mecanismo de consulta simples e ágil que permita o acompanhamento pormenorizado de processos, protocolos, documentos e respectivos autores. Deverá ainda dispor de rotina de digitalização de documentos e processos, viabilizando a visualização imediata dos arquivos em seu formato original, inclusive com carimbos e assinaturas, assegurando fidelidade e integridade das informações registradas.

5.26.2. O cadastramento de documentos deverá ser rápido, intuitivo e abrangente, contemplando todas as informações necessárias ao seu controle integral. O sistema deverá suportar o cadastramento de diferentes tipos de documentos, com definição de modelos padronizados que facilitem a criação de novos expedientes, os quais deverão ser vinculados diretamente aos respectivos arquivos armazenados em banco de dados. A solução deverá oferecer múltiplas opções de pesquisa, inclusive por trechos específicos do conteúdo textual dos documentos, com destaque visual dos termos localizados, mantendo integração completa com os arquivos digitalizados correspondentes.

TERMO DE REFERÊNCIA

5.26.3. Todo protocolo, processo, documento ou registro de digitalização deverá admitir endereçamento, sendo que o endereçamento físico deverá indicar com precisão a localização do arquivo dentro da estrutura da instituição, independentemente de estar arquivado ou em tramitação ativa nos setores administrativos.

5.26.4. Os documentos cadastrados deverão ser encaminhados eletronicamente ao setor administrativo competente, possibilitando que cada unidade registre pareceres, decida pelo arquivamento ou dê continuidade ao trâmite mediante envio para outros setores, tudo em tempo real e com a respectiva cópia digital do processo anexada ao fluxo. Todo o histórico de tramitação e os pareceres emitidos ao longo do processo deverão ser integralmente registrados para fins de consulta e emissão de relatórios, garantindo segurança, rastreabilidade e agilidade no acesso às informações. Cada tipo de documento deverá possuir controle individualizado de prazos, de modo a prevenir o extrapolamento dos tempos máximos de resposta estabelecidos pela Administração, com geração de alertas preventivos sempre que os prazos definidos estiverem próximos do vencimento.

5.26.5. O sistema deverá permitir que documentos complementares, tais como cópias de documentos pessoais, certidões, atestados, bem como leis, processos e demais documentos administrativos, sejam anexados a um protocolo mediante a simples indicação do tipo de documento, com inclusão de sua digitalização, ampliando a integridade e a completude das informações. A solução deverá dispor de controle avançado de usuários, com autenticação por senha e definição de permissões por tela e por operação.

5.26.6. Em atendimento à Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, o sistema deverá possibilitar integração e interação com Sistema Eletrônico de Documentos, permitindo a captura de documentos como elementos de arquivo, com registro, classificação, indexação, definição de restrição de acesso e arquivamento. O sistema deverá suportar o registro digital resultante da aplicação de ferramentas de tecnologia da informação que gerem imagens digitais de documentos originalmente em meio físico, assegurando sua validade e preservação.

5.26.7. A solução deverá contemplar a gestão de documentos por meio de recursos que permitam a criação, revisão, aprovação, versionamento e descarte de documentos eletrônicos, bem como a pesquisa, localização e apresentação eficiente dos documentos armazenados. Deverá, ainda, possibilitar a avaliação, a definição de temporalidade e a destinação dos documentos nas fases corrente e intermediária, facilitando a constituição de arquivos permanentes, observados os prazos de guarda e as regras de destinação estabelecidos em tabela de temporalidade adotada pela entidade. Por fim, o sistema deverá permitir a publicação e a divulgação, por meio eletrônico, inclusive pela internet, dos documentos selecionados para acesso público, em consonância com a legislação vigente e as políticas institucionais de transparência.

5.27. SOFTWARE DE GESTÃO DE TRIBUTOS

5.27.1. O Sistema de Gestão Tributária deverá permitir, de forma integralmente parametrizável, sua plena adequação ao Código Tributário Municipal e às disposições da legislação federal, estadual e municipal aplicáveis, abrangendo leis, decretos, normas complementares e demais atos normativos em vigor. A solução deverá possibilitar adaptação ágil às alterações legislativas supervenientes, sem necessidade de desenvolvimento adicional, customizações técnicas ou utilização de linguagem de programação, garantindo autonomia administrativa, segurança jurídica e tempestividade na atualização das regras tributárias vigentes.

5.27.2. A solução deverá viabilizar o cadastro, a manutenção e o gerenciamento completo dos cadastros imobiliário urbano, imobiliário rural e mobiliário, assegurando unicidade, integridade e consistência das informações cadastrais. Deverá possibilitar ainda o lançamento, o controle, a arrecadação e o acompanhamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria e preços públicos, em conformidade com a legislação vigente e os critérios definidos pela Administração Municipal.

TERMO DE REFERÊNCIA

5.27.3. O sistema deverá garantir o controle integral dos lançamentos tributários, abrangendo o ciclo completo do crédito tributário desde a sua constituição até a extinção, contemplando as etapas de exigibilidade, arrecadação, parcelamento, reparcèlement, compensação, suspensão, cancelamento e inscrição em dívida ativa, com preservação de histórico completo, detalhado e rastreável de todas as ocorrências e movimentações registradas.

5.27.4. A solução deverá adotar o conceito de Cadastro Único Municipal, consolidando em base centralizada as informações cadastrais dos contribuintes, pessoas físicas ou jurídicas, com identificação unificada e compartilhamento dos dados entre todos os módulos do sistema, eliminando duplicidades, inconsistências e divergências cadastrais e conferindo maior confiabilidade às informações fiscais e administrativas da entidade.

5.27.5. O sistema deverá permitir a completa formatação e personalização dos layouts de todos os relatórios, possibilitando a criação de múltiplos modelos para um mesmo tipo de documento, a definição de layout padrão institucional e a seleção dinâmica do modelo no momento da emissão, atendendo às distintas necessidades operacionais, administrativas ou legais sem dependência de suporte técnico do fornecedor.

5.27.6. A solução deverá possibilitar a emissão de segunda via de todos os documentos oficiais produzidos pelo sistema, incluindo guias de recolhimento, notificações, avisos, certidões, demonstrativos e extratos, assegurando amplo acesso às informações tanto ao contribuinte quanto à Administração, com preservação da autenticidade, da integridade e da validade jurídica dos documentos emitidos.

5.27.7. O sistema deverá gerenciar de forma integrada e centralizada as tabelas de endereçamento municipal, contemplando logradouros, faces de quadras, zonas cadastrais e demais elementos territoriais, em plena integração com o Cadastro Imobiliário Municipal, de modo a assegurar precisão na localização dos imóveis, correta atribuição de valores venais e consistência dos lançamentos tributários correspondentes.

5.27.8. A solução deverá permitir o gerenciamento dos índices e indexadores de correção monetária, possibilitando a atualização automática de valores, a aplicação de reajustes legais e o controle de eventuais mudanças de moeda, quando aplicável, preservando a integridade histórica dos lançamentos e garantindo conformidade com a legislação financeira e tributária.

5.27.9. O sistema deverá gerenciar todas as fórmulas de cálculo dos tributos e receitas municipais de forma parametrizada, permitindo ajustes por tipo de tributo, exercício, situação cadastral ou atividade econômica.

5.27.10. Deverá possuir rotinas de cálculo gerais, parciais e individualizadas, aplicáveis a qualquer tributo ou receita, destacando de forma clara o valor principal e cada acréscimo legal, tais como multa, juros e correção monetária.

5.27.11. O sistema deverá gerenciar o calendário de dias úteis e as datas de vencimento dos tributos por exercício financeiro.

5.27.12. Deverá permitir a emissão de documentos oficiais de cobrança, bem como comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza.

5.27.13. Deverá permitir que a notificação do lançamento tributário seja emitida conjuntamente com a guia de recolhimento, em documento único, quando se tratar de pagamento em cota única.

5.27.14. Deverá permitir a emissão de todas as guias de recolhimento dos tributos e receitas controlados pelo sistema, inclusive guias para pagamento parcial ou de parcelas específicas.

5.27.15. O sistema deverá gerenciar integralmente as operações de isenção, imunidade, não incidência, redução de alíquotas e redução de base de cálculo, com registro histórico e fundamentação legal.

5.27.16. Deverá permitir o gerenciamento completo das situações cadastrais imobiliárias e mobiliárias, como ativo, inativo, baixado ou suspenso.

TERMO DE REFERÊNCIA

- 5.27.17. Deverá permitir o gerenciamento de estornos, cancelamentos parciais ou totais, pagamentos, extinções, exclusões, parcelamentos, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza, inclusive com possibilidade de cancelamento parcial de parcelas.
- 5.27.18. O sistema deverá permitir a compensação de débitos tributários, proporcionalmente ou priorizando parcelas mais antigas.
- 5.27.19. Deverá permitir a emissão de guias de recolhimento com código de barras no padrão FEBRABAN, para recebimento pelas instituições financeiras integrantes do Sistema Financeiro Nacional.
- 5.27.20. Deverá gerenciar a devolução de correspondências, inclusive com integração ao Controle de Devolução Eletrônica de Objetos dos Correios do Brasil, permitindo importação e processamento de arquivos de retorno.
- 5.27.21. O sistema deverá permitir a criação e gerenciamento de ordens de serviço vinculadas aos cadastros imobiliário, mobiliário, água e esgoto e ao Cadastro Único do Contribuinte.
- 5.27.22. Deverá permitir a cobrança de tributos por meio de débito automático em conta corrente autorizada pelo contribuinte.
- 5.27.23. Deverá permitir o processamento da arrecadação por meio da leitura de arquivos digitais bancários, classificando automaticamente as receitas arrecadadas.
- 5.27.24. Deverá possuir integração direta e online com o sistema contábil-financeiro do Município, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada, sem necessidade de geração de arquivos intermediários ou redigitação.
- 5.27.25. O sistema deverá consolidar na conta corrente fiscal do contribuinte todos os lançamentos, vencimentos, pagamentos e fases da cobrança, inclusive de exercícios anteriores, permitindo a emissão de extratos detalhados, com destaque para valores principais e acréscimos legais.
- 5.27.26. Deverá permitir o parcelamento, reparcèlement e desparcèlement de débitos de qualquer natureza, inclusive dívida ativa e dívida ajuizada, com gestão integral da carteira e emissão dos respectivos termos e guias.
- 5.27.27. Deverá permitir o estorno de parcelamentos com reaproveitamento dos valores pagos na origem, bem como a recriação do parcelamento sem necessidade de novo cadastro.
- 5.27.28. Deverá permitir a emissão de certidões negativas, positivas e positivas com efeito de negativa, com validação de autenticidade pela internet.
- 5.27.29. O Sistema de Gestão Tributária deverá permitir a configuração integral, pelo usuário administrador, de todos os critérios de cálculo de multa, juros e correção monetária, incluindo percentuais, prazos, fórmulas, indexadores e regras de incidência, sem necessidade de utilização de linguagem de programação ou desenvolvimento adicional, assegurando autonomia à Administração para adequação imediata às alterações legais e normativas.
- 5.27.30. A solução deverá possibilitar o gerenciamento completo das restituições tributárias, permitindo o registro, controle e acompanhamento da devolução de valores pagos indevidamente ou a maior pelos contribuintes, com manutenção de histórico detalhado das operações realizadas e vinculação aos respectivos lançamentos originários.
- 5.27.31. O sistema deverá permitir a realização de simulações de atualização de valores, contemplando a aplicação de multas, juros e correção monetária, sem a geração de lançamentos efetivos, possibilitando análises prévias, atendimentos ao contribuinte e conferências administrativas, sem impacto financeiro ou contábil.
- 5.27.32. Deverá possibilitar a prorrogação de vencimentos dos lançamentos tributários, de forma individual ou em lote, observados os critérios e autorizações legais, mantendo o controle histórico das alterações realizadas e garantindo a correta atualização dos valores, quando aplicável.

TERMO DE REFERÊNCIA

5.27.33. A solução deverá gerenciar de forma integral e integrada o Cadastro Imobiliário Urbano e Rural, contemplando informações cadastrais completas dos imóveis, inclusive englobamentos, desmembramentos, parcelamentos de solo, histórico de transferências de titularidade, bem como a anexação de plantas, fotografias, documentos digitais e ordens de serviço, assegurando rastreabilidade, organização documental e apoio às atividades fiscais e administrativas.

5.27.34. O sistema deverá permitir o lançamento e o cálculo de IPTU, ITBI, ISSQN, taxas e demais receitas municipais diretamente a partir da tela de cadastro do contribuinte ou do imóvel, utilizando automaticamente as informações já cadastradas, sem necessidade de redigitação, garantindo agilidade operacional, redução de erros e consistência entre os cadastros e os lançamentos tributários.

5.27.35. Deverá atender integralmente à Classificação Nacional de Atividades Econômicas, permitindo vinculação automática da lista de serviços, fórmulas de cálculo e alíquotas.

5.27.36. Deverá gerenciar o cadastro mobiliário, incluindo atividades econômicas, enquadramentos, contador responsável, microempresas e empresas de pequeno porte, bem como alvarás e autorizações fiscais.

5.27.37. Deverá gerenciar integralmente a dívida ativa, a cobrança administrativa, o ajuizamento, protesto em cartório, execução fiscal e acompanhamento processual.

5.27.38. O sistema deverá disponibilizar ampla gama de demonstrativos analíticos e sintéticos, abrangendo lançamentos, arrecadação, débitos, parcelamentos, prescrições, maiores devedores, notificações, retenções, movimento econômico e arrecadação por instituição financeira.

5.27.39. Deverá permitir controle detalhado de acesso dos usuários às funcionalidades, cadastros e consultas.

5.28. SOFTWARE DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

5.28.1. A solução deverá dispor de ambiente de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica em padrão nacional, desenvolvido em plataforma web e operando em infraestrutura da própria Administração Pública Municipal, com integração em tempo real ao sistema de tributos, garantindo consistência e simultaneidade das informações fiscais.

5.28.2. O banco de dados deverá ser hospedado nas dependências da Prefeitura, assegurando maior segurança, soberania e domínio institucional sobre as informações dos contribuintes e das operações realizadas.

5.28.3. O acesso à solução deverá ser possível por meio de certificados digitais A1 ou A3, bem como por autenticação com usuário e senha, assegurando flexibilidade de acesso e conformidade com os padrões de segurança da informação.

5.28.4. A plataforma deverá permitir o envio de avisos e notificações eletrônicas aos contribuintes, a inserção de links e de textos personalizados na tela inicial do sistema, bem como a disponibilização de arquivos contendo a legislação tributária municipal e demais informações relevantes para os contribuidores do ISS.

5.28.5. A solução deverá dispor de Web Service que viabilize a integração com os sistemas próprios dos contribuintes, contemplando operações como geração de NFS-e, recepção e processamento de lote de RPS, envio de lote de RPS síncrono, cancelamento e substituição de NFS-e, emissão de Carta de Correção, consulta de NFS-e por RPS, consulta de lote de RPS, consulta de NFS-e por serviços prestados, consulta por serviços tomados ou intermediados e consulta por faixa de NFS-e. Deverá também oferecer Web Service para recepção assíncrona de lote de RPS, com processamento em horário previamente configurado pela Prefeitura Municipal.

5.28.6. O sistema deverá dispor de parâmetro que torne obrigatório o uso de assinatura digital, de usuário e de senha de login nos processos de integração entre o Web Service e os sistemas próprios dos contribuintes, reforçando a segurança das transações eletrônicas.

TERMO DE REFERÊNCIA

5.28.7. A solução deverá permitir o cadastramento automático do tomador de serviço diretamente na tela de emissão da nota fiscal, sem necessidade de fechamento da tela em curso, bem como a consulta de tomadores já cadastrados nesse mesmo ambiente, agilizando o processo de emissão.

5.28.8. Deverá possibilitar a configuração, pelo próprio prestador de serviço, do envio automático de mensagem de e-mail ao tomador indicado na nota e ao próprio prestador após cada emissão de NFS-e, com definição personalizada do assunto, do remetente e do conteúdo da mensagem. O prestador deverá ainda poder cadastrar frase de segurança a ser incluída automaticamente em todos os e-mails enviados pelo sistema.

5.28.9. A solução deverá oferecer recurso para armazenamento do logotipo do prestador de serviço, com inserção automática em todas as notas fiscais eletrônicas por ele emitidas, conferindo identidade visual e personalização aos documentos fiscais gerados.

5.28.10. Possuir mecanismo que permita o cadastro de texto padrão para ser utilizado na descrição do item de serviço e nas observações da NFS-e;

5.28.11. Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônicas com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil;

5.28.12. Possuir configuração para permitir ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional para cada uma das atividades tributadas pelo Município;

5.28.13. Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço;

5.28.14. Possuir recurso que permita o envio automático para os prestadores e para os tomadores de serviços das notas fiscais filtradas de acordo com os parâmetros de consulta disponibilizados pelo sistema;

5.28.15. Permitir a impressão das notas por faixa de número de nota e por limite da data de emissão;

5.28.16. Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote;

5.28.17. Permitir a alteração dos label das telas do sistema e também as cores para melhor se adaptar às necessidades da prefeitura;

5.28.18. Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente a alíquota que deve ser utilizada pelo contribuinte optante pelo Simples Nacional nas notas fiscais que emitir, de acordo com o seu faturamento, considerando também os casos em que o contribuinte ultrapassar o valor limite de faturamento previsto na legislação nacional, sempre com base nas informações contidas no arquivo DAS do Simples Nacional;

5.28.19. Apresentar a tabela de faixas de faturamento e respectivas alíquotas previstas na Lei Complementar n.º 123/2006 ao lado do campo alíquota, na tela de emissão de NFS-e, quando o contribuinte for optante pelo Simples Nacional;

5.28.20. Permitir a configuração, por atividade tributável pelo ISS, da possibilidade ou da obrigatoriedade de retenção de ISS, de acordo com o tipo de tomador de serviço informado na NFS-e (pessoa física ou pessoa jurídica);

5.28.21. Possuir recurso para tornar obrigatória a retenção do ISS pelos tomadores de serviço localizados no Município e cadastrados no cadastro mobiliário Municipal como responsáveis tributários;

5.28.22. Impedir a retenção do ISS por tomador de serviço cujo cadastro mobiliário no Município esteja inativo, baixado ou cancelado;

5.28.23. Informar automaticamente, no momento de emissão da nota fiscal eletrônica, o Município de incidência do ISS com base no local de prestação de serviço informado e nas configurações de incidência do imposto realizadas na atividade informada na nota;

5.28.24. Aplicar automaticamente a alíquota cadastrada na atividade para o cálculo do ISS quando o Município de incidência do ISS for o da Prefeitura;

5.28.25. Possuir mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota fiscal avulsa sem que o imposto esteja pago;

TERMO DE REFERÊNCIA

- 5.28.26. Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emitem nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro município e de gráficas, vinculado ao recurso que permite à Administração Pública Municipal apenas autorizar o credenciamento mediante a apresentação de determinados documentos, listados na tela do sistema logo após o cadastro de uma nova solicitação;
- 5.28.27. Possuir solução online para consulta da autenticidade da nota fiscal emitida por meio do sistema, a impressão do resultado dessa consulta e a configuração do texto que será emitido para certificar essa autenticidade;
- 5.28.28. Possuir solução online para consulta de prestadores de serviço, de RPS, de AIDF e de Lotes de RPS;
- 5.28.29. Possuir solução online para consulta da lista de serviços prevista na lei municipal e suas alíquotas, das faixas de faturamento e respectivas alíquotas previstas na legislação do Simples Nacional, além das séries e das espécies de notas fiscais que podem ser emitidas no Município;
- 5.28.30. Possuir solução online para emissão do Recibo de Retenção de ISSQN;
- 5.28.31. Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública;
- 5.28.32. Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte;
- 5.28.33. Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema;
- 5.28.34. Possuir opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota
- 5.28.35. Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) e emitir carta de correção via internet;
- 5.28.36. Permitir a customização do texto que contenha as condições previstas na legislação municipal para emissão da carta de correção de NFS-e e que será inserido na parte superior da carta de correção gerada pelo sistema;
- 5.28.37. Possuir campos para a informar, na NFS-E, os valores dos tributos federais que devem ser retidos pelos tomadores de serviço, com recurso que permita a configuração manual desses valores para sua reprodução automática em todas as notas emitidas pelo mesmo prestador;
- 5.28.38. Possuir visualização da Nota Fiscal Eletrônica antes da emissão, já com o mesmo layout da nota fiscal oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial, permitindo que o usuário corrija eventuais erros antes da emissão definitiva da NFS-e;
- 5.28.39. Possuir recurso para a configuração automática ou manual do valor aproximado da carga tributária de cada serviço prestado, com base na Nomenclatura Brasileira de Serviços (NBS) ou nas atividades previstas na Lei Complementar n.º 116/2003;
- 5.28.40. Permitir o cancelamento e a substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito para ser compensado com o valor da próxima guia a ser gerada;
- 5.28.41. Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas;
- 5.28.42. Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado;
- 5.28.43. Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado;
- 5.28.44. Permitir estorno das guias geradas;
- 5.28.45. Possuir parâmetro para limitar o vencimento da guia de ISS emitida pelo sistema ao último dia do mês atual;

TERMO DE REFERÊNCIA

- 5.28.46. Possuir parâmetros que permitam ou não a geração automática de dívida de ISS para a Prefeitura Municipal, quando essa for informada como tomadora de serviço em uma nota fiscal em que o ISS for retido;
- 5.28.47. Impedir que o prestador de serviço pessoa física que não tenha o seu número do PIS/PASEP/NIT informado no seu cadastro mobiliário Município possa emitir nota fiscal de serviço indicando a Prefeitura Municipal como tomadora do serviço;
- 5.28.48. Informar automaticamente o número do PIS/PASEP/NIT do prestador de serviço pessoa física na nota fiscal emitida com a Prefeitura Municipal como tomadora;
- 5.28.49. Possuir opção para enviar o XML da nota assinada digitalmente com certificado digital
- 5.28.50. Possuir parâmetros para definir o prazo máximo que o contribuinte terá para cancelar ou substituir a NFS-e, sendo possível definir um prazo máximo em dias corridos, contados a partir da data da emissão da NFS-e, ou uma data fixa no mês seguinte ao mês de emissão da NFS-e, com a possibilidade, ainda, de configurar tipos e quantidades de prazos diferentes para o cancelamento e para a substituição da nota fiscal convencional e da nota fiscal avulsa;
- 5.28.51. Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual de RPS;
- 5.28.52. Permitir o processamento manual de arquivo de RPS para conversão em nota fiscal de serviços eletrônica;
- 5.28.53. Possuir parâmetros para possibilitar a informação de que o serviço registrado na NFS-e refere-se à competência do mês anterior àquele em que a NFS-e está sendo emitida;
- 5.28.54. A solução deverá possibilitar a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador nas modalidades completa e simplificada, além de admitir declarações complementares quando necessário.
- 5.28.55. O sistema deverá gerar automaticamente número de protocolo na entrega de lotes de RPS e no fechamento de movimentos, assegurando o controle e a rastreabilidade das operações realizadas pelos contribuintes.
- 5.28.56. Deverá permitir o registro de declarações de serviços prestados e tomados em movimentos do tipo informativo, sem geração de imposto correspondente, bem como possibilitar que o tomador de serviço importe automaticamente todas as notas fiscais que recebeu e que os prestadores já tenham declarado no sistema, simplificando a conciliação das informações fiscais.
- 5.28.57. A solução deverá suportar a criação do Plano Geral de Contas comentado por meio do módulo DES-IF, com importação de arquivos no padrão DES-IF versão 2.2.
- 5.28.58. O sistema deverá possibilitar a consulta e a geração de guias de recolhimento do ISS com cálculo automático de multa, juros e correções monetárias conforme as configurações definidas pelo Município, além de permitir que as guias de ISSQN não quitadas no exercício sejam incluídas automaticamente na geração dos livros da dívida ativa.
- 5.28.59. A geração de guias deverá atender ao padrão de arrecadação e ao padrão de ficha de compensação, em conformidade com o layout da FEBRABAN, disponibilizando múltiplos convênios bancários para escolha pelo contribuinte no momento da emissão de boletos ou guias de recolhimento.
- 5.28.60. A solução deverá disponibilizar em tempo real a guia de ISSQN inscrita em dívida ativa para execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos, garantindo agilidade e integração entre os módulos fiscais.
- 5.28.61. O sistema deverá dispor de rotina para controle automático dos impostos devidos por contribuintes enquadrados como MEI, ISSQN Estimativa, ISSQN Fixo e optantes pelo Simples Nacional, contemplando as particularidades de emissão de NFS-e por contribuintes MEI, tais como a não exibição de alíquota

TERMO DE REFERÊNCIA

na tela de emissão, a não geração de ISS nas notas emitidas, o impedimento de indicação de retenção do ISS pelo tomador, o bloqueio à retenção de tributos federais e a indicação clara da facultatividade da inserção do valor aproximado da carga tributária.

5.28.62. A solução deverá ainda possibilitar o enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optantes pelo Simples Nacional, utilizando as informações processadas no arquivo da DAS do Simples Nacional como base para o enquadramento, prevenindo a emissão de notas com alíquotas incorretas.

5.28.63. Deverá permitir a geração do Livro Fiscal com customização dos textos utilizados como termos de abertura e encerramento para cada exercício, além da consulta e do cadastro de tomadores de serviço e da consulta e solicitação de AIDF.

5.28.64. O sistema deverá emitir relatório de movimento econômico contendo os valores registrados nas notas fiscais eletrônicas emitidas e nas declarações de serviços prestados registradas nas modalidades completa e simplificada. Deverá possibilitar ainda a emissão online pelo próprio contribuinte de certidão negativa e certidão positiva com efeito de negativa, bem como a emissão de guias para pagamento de dívida ativa contemplando uma ou mais parcelas na mesma guia de recolhimento.

5.28.65. A solução deverá permitir a customização das guias e dos relatórios disponíveis para impressão no sistema, assegurando flexibilidade para atendimento às necessidades institucionais e às exigências legais aplicáveis.

5.29. SOFTWARE DE CONTROLE DE ÁGUA E ESGOTO

5.29.1. A solução deverá possibilitar o cadastramento das unidades consumidoras e o controle integral do faturamento de água e esgoto, permitindo o registro, no cadastro de cada unidade, das medidas, sentido e profundidade da ligação de água e esgoto correspondente.

5.29.2. As informações do módulo de saneamento deverão residir no mesmo banco de dados do sistema de tributos municipais, compartilhando o cadastro único de contribuintes, os cadastros de instituições financeiras, receitas, bairros, logradouros e cidades, de forma que o módulo de saneamento opere em plena integração com o sistema de gestão de receitas, eliminando a necessidade de redigitação de informações e assegurando consistência e unicidade dos dados em toda a plataforma.

5.29.3. O sistema deverá permitir o cadastramento de hidrômetros com suas principais características, incluindo vazão, diâmetro, fabricante e número de dígitos do equipamento, sendo este último utilizado pelo sistema para identificar automaticamente as situações de virada do hidrômetro e proceder ao cálculo correto do consumo apurado.

5.29.4. A solução deverá possibilitar o cadastramento dos tipos de materiais utilizados nas ligações de água e esgoto, dos tipos de lacre empregados para vedação do hidrômetro no cavalete e dos tipos de esgoto associados a cada unidade consumidora.

5.29.5. Deverá permitir o cadastramento das possíveis situações da unidade consumidora — tais como ligada, desligada e cortada, entre outras — com opção de configuração para definir quais situações devem integrar ou não o roteiro de leitura, conferindo flexibilidade operacional ao controle das unidades ativas e inativas.

5.29.6. O sistema deverá viabilizar o cadastramento de leituristas e agentes de campo, das categorias das ligações de água e dos tipos de faturamento aplicáveis a cada ligação, contemplando modalidades como faturamento sobre consumo medido, faturamento fixo e demais critérios definidos pela Administração.

5.29.7. A solução deverá ainda manter controle sistemático das trocas de hidrômetro e das substituições de lacre realizadas nas unidades consumidoras, com registro histórico das operações efetuadas, assegurando rastreabilidade e integridade das informações operacionais do sistema de saneamento.

5.29.8. Permitir o lançamento de receita de doação (doação a santa casa, asilo) junto com a conta de água, e não cobrar multa e juros dessa receita quando a conta estiver vencida;

TERMO DE REFERÊNCIA

- 5.29.9. Permitir o cadastro de ocorrências de leitura, com opção para determinar se o faturamento dessa ocorrência é normal, pela média, ou por algum consumo fixo. Quando o faturamento for pela média o sistema deverá permitir informar o número de meses que será utilizado no cálculo da média;
- 5.29.10. Permitir configurar a ocorrência para a criação de ordem de serviço automática;
- 5.29.11. Na digitação de leitura ou na importação de leitura quando utilizado coletor, o sistema deverá detectar se a ocorrência de leitura está configurado para gerar ordem de serviço, se sim, automaticamente será gerado uma ordem para os agentes de campo;
- 5.29.12. Permitir configurar a ocorrência para que seja descontado o consumo médio faturado no próximo faturamento com coleta de leitura;
- 5.29.13. Permitir o controle de economias dentro do cadastro da unidade consumidora;
- 5.29.14. Permitir a montagem dos roteiros de entrega e de leitura;
- 5.29.15. Permitir o cadastramento da análises da qualidade da água;
- 5.29.16. Permitir o cadastramento dos reservatórios de água, e também a sua associação com a unidade consumidora;
- 5.29.17. Permitir a configuração e criação dos parâmetros utilizados para o cálculo da água e esgoto;
- 5.29.18. Possuir uma tela de consulta de débito em tela com opção para impressão de listagem de débito e extrato. Essa tela deverá permitir selecionar as contas para emissão de guias com uma ou mais fatura de água e também a geração parcelamento. O parcelamento poderá ser cobrado na próxima conta ou também em um carnê separado.
- 5.29.19. Deverá fazer a apuração do consumo do usuário, emissão das contas de água (padrão FEBRABAN ou Ficha de compensação) e baixas de pagamento destas contas.
- 5.29.20. Possuir um cadastro específico para armazenar as leituras informadas pelo próprio consumidor, com opção para transferir essas leituras para a tabela de leituras normais do sistema;
- 5.29.21. Permitir a crítica das leituras, tais como leituras efetuadas, leituras não efetuadas, usuários desligados com consumo, usuários desligados sem leitura, leituras geradas pela média, leituras geradas pelo mínimo, leituras fora da faixa de consumo.
- 5.29.22. Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de multas, correção monetária e juros de mora.
- 5.29.23. Permitir a comunicação com os aparelhos de leituras via webserver, sem a necessidade de troca de arquivos txt;
- 5.29.24. Permitir a emissão do termo de quitação de débito;
- 5.29.25. Suportar o livre cadastramento de agentes arrecadadores, que podem ser agências bancárias ou pontos de arrecadação do comércio, ser totalmente compatível com o padrão FEBRABAN na troca de arquivos de débito automático, bem como arquivos de baixas recebidas nos caixas, permitir ainda que a baixa seja feita via leitora ótica ou por digitação manual.
- 5.29.26. Utilizar um único banco de dados, sem a necessidade de criação de banco de dados auxiliares para o armazenamento de históricos e movimentos anteriores;
- 5.29.27. Gerar mapas de faturamento e boletins de arrecadação para a contabilidade.
- 5.29.28. Suportar a cobrança de outros serviços e parcelas nas contas mensais de água;
- 5.29.29. Permitir a emissão segunda via com opção de cobrar taxa de expediente automaticamente na próxima conta utilizando código de barras padrão FEBRABAN.
- 5.29.30. Permitir a emissão de notificação de débito, com prazo para comparecimento e com opção para a inclusão de guia para o pagamento dos débitos da notificação.
- 5.29.31. Permitir o agendamento de pagamento de conta;

TERMO DE REFERÊNCIA

- 5.29.32. Na geração da ordem de corte o sistema de devera verificar se as contas em aberto foram notificadas e se não possui agendamento de pagamento dentro do prazo antes de gerar a ordem;
- 5.29.33. Na baixa da ordem de corte, informar automaticamente a situação de corte no cadastro da unidade consumidora;
- 5.29.34. Permitir as baixas da ordem de corte individual e também em lote;
- 5.29.35. Permitir cancelamento da ordem de serviço;
- 5.29.36. Permitir definir uma programação da ordem de serviço;
- 5.29.37. As datas de vencimento das contas deverão ser configuráveis, observando-se os dias e ainda oferecer diferentes datas de vencimento para os usuários, através da determinação de setores de vencimentos;
- 5.29.38. Permitir diversas configurações de cálculo por categoria, podendo cobrar desde o convencional (Tarifa mínima) por ligação ou por economia, com efeito cascata ou direto na faixa, por estimativa no caso de ligações sem hidrômetro, até a cobrança pela TBO (Tarifa Básica Operacional) com suas diversas características, conforme os critérios de tarifação adotados pela prefeitura.
- 5.29.39. Permitir a geração de diversos relatórios estatísticos, com opções de gráfico;
- 5.29.40. Emitir relatório de baixas, por órgão arrecadador, lote de baixa e data de pagamento e data de movimento;
- 5.29.41. Permitir o lançamento automático de credito quando acusar um pagamento em duplicidade;
- 5.29.42. Permitir Lançamento de Crédito futuro eventual;
- 5.29.43. Permitir o refaturamento (alteração) de fatura com opção para colocar a motivo e o tipo do refaturamento e os dados para correção da fatura;
- 5.29.44. Possuir um relatório das contas refaturadas;
- 5.29.45. Permitir agrupamento de faturas de água de unidade consumidora com cadastros diferentes. Para esse agrupamento é gerado uma única guia com um único código de barra, e na baixa desse código de barra, todas as faturas vinculadas no agrupamento são baixadas automaticamente;
- 5.29.46. Permitir a emissão do relatório do mapa de faturamento;
- 5.29.47. Permitir um controle e gerenciamento de ordem de serviços;
- 5.29.48. Permitir a simulação de cálculo de água e esgoto;
- 5.29.49. Possuir uma tela de fácil acesso para os agentes de campos visualizarem as ordens de serviços pendentes;
- 5.29.50. Possuir ordem de serviço de ligação de água, que na sua finalização crie automaticamente o cadastro da ligação, deixando apenas para o usuário complementar os dados cadastrais;
- 5.29.51. Permitir consultar histórico das ordens de serviço e dentro do cadastro da unidade consumidora.
- 5.29.52. O sistema deverá emitir relatórios de faturamento e boletins de arrecadação diária para a contabilidade.
- 5.29.53. Possuir relatório das solicitações e ordem de serviços;
- 5.29.54. Permitir a geração de auto de infração;
- 5.29.55. Possuir tela de atendimento ao consumidor com as opções mais utilizadas no atendimento como: débitos pendentes, dados das últimas leituras com suas ocorrências e datas, gráfico destes consumos, contas pagas, refaturamento, dados cadastrais, emissão de segunda via de contas (individuais ou resumidas), parcelamento de débito, geração de ordem de serviço, lançamento de receitas diversas, certidões, agendamento de pagamento, geração de protocolos, bem como informações sobre todas as ordens de serviços já realizadas ou em execução.

TERMO DE REFERÊNCIA

5.29.56. Permitir na tela de atendimento, na pesquisa, o redimensionamento dos das colunas da grid que demonstra o resultado dos dados pesquisados, bem como o posicionamento de cada coluna, para que o usuário personalize essa tela de acordo com suas preferências;

5.30. SOFTWARE DE SERVIÇOS WEB

5.30.1. A solução deverá possibilitar a emissão de segunda via de carnês e guias de recolhimento pela internet, assegurando amplo acesso dos contribuintes aos documentos de pagamento sem necessidade de atendimento presencial.

5.30.2. O sistema deverá permitir a emissão de guias de ITBI referentes a imóveis urbanos e rurais pela internet, com acesso restrito aos cartórios previamente cadastrados. No processo de emissão, o sistema deverá buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais correspondentes ao imóvel objeto da transação, tanto para os cadastros urbanos quanto para os rurais, garantindo agilidade, precisão e conformidade dos valores lançados na guia.

5.30.3. A solução deverá viabilizar a emissão de certidões negativas e positivas com efeito de negativa vinculadas aos cadastros imobiliário urbano, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto, bem como por meio do cadastro único de contribuintes, possibilitando ao interessado obter o documento a partir de qualquer das bases cadastrais disponíveis no sistema.

5.30.4. Deverá permitir a emissão de guias de pagamento contemplando uma ou mais parcelas das dívidas associadas aos cadastros imobiliário urbano, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto, com acesso também pelo cadastro único de contribuintes, oferecendo flexibilidade na quitação dos débitos conforme a conveniência do contribuinte.

5.30.5. O sistema deverá possibilitar a emissão de demonstrativo financeiro individualizado, contendo os valores lançados, pagos e em aberto, os valores devidamente atualizados nos casos de débitos vencidos e as parcelas canceladas, com cobertura abrangendo os cadastros imobiliário urbano, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto, bem como o acesso consolidado pelo cadastro único de contribuintes, subsidiando tanto o controle interno da Administração quanto o acompanhamento da situação fiscal pelo próprio contribuinte.

5.30.6. Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;

5.30.7. Permitir a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;

5.30.8. Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;

5.30.9. Permitir a consulta dos sepultamentos do banco de dados do modulo cemitério;

5.31. SOFTWARE DE CONTROLE DE CEMITÉRIO

5.31.1. O Sistema de Cemitério Municipal deverá ter como propósito o controle e o gerenciamento integral dos cemitérios sob responsabilidade da Administração, viabilizando o registro, o acompanhamento e o controle de terrenos, óbitos, sepultamentos, transferências de ossadas e exumações, com rastreabilidade, organização e observância às normas legais e administrativas aplicáveis. A solução deverá dispor de recursos estatísticos e relatórios gerenciais que subsidiem o acompanhamento pormenorizado das atividades cemitarias, fornecendo informações adequadas ao planejamento, à fiscalização e à tomada de decisões pela Administração.

5.31.2. O sistema de consultas deverá ser simples, intuitivo e objetivo, possibilitando a obtenção rápida, precisa e confiável das informações, de modo a facilitar o acesso aos dados pelos usuários devidamente autorizados, independentemente do nível de familiaridade com ferramentas tecnológicas.

5.31.3. No que se refere ao cadastramento dos terrenos, a solução deverá permitir o registro de amplo conjunto de informações cadastrais que assegurem o controle completo das áreas do cemitério, abrangendo dados de

TERMO DE REFERÊNCIA

localização, identificação e características físicas de cada espaço, além do armazenamento de imagens fotográficas frontais e laterais, garantindo a correta identificação e o acompanhamento visual permanente dos terrenos ao longo do tempo.

5.31.4. O controle de óbitos deverá contemplar o cadastramento dos falecimentos mesmo nos casos em que o sepultamento correspondente não tenha sido realizado em cemitério do município, assegurando o registro integral do evento independentemente do local de inumação. O cadastro deverá reunir as informações relativas ao cartório responsável pela lavratura do registro de óbito, bem como todos os dados consignados pelo médico e pela instituição hospitalar que atestaram o falecimento, garantindo completude, rastreabilidade e conformidade documental dos registros mantidos pelo sistema.

5.31.5. O controle de sepultamento deverá ter as informações desde o velório até o sepultamento. Todas as informações referentes ao local onde o corpo foi velado, a funerária responsável e a localização do sepultamento serão tratadas nesse controle.

5.31.6. O controle da transferência deverá ser simples e objetivo. O sistema deverá controlar tanto as transferências de terrenos como as de gavetas. Todos os históricos das transferências serão gravados para consultas futuras.

5.31.7. Todas as exumações deverão ser controladas no sistema. Durante o cadastro de uma exumação o usuário tem a possibilidade de informar os responsáveis, o funcionário que realizou a exumação e também o motivo. Todo o histórico das exumações deverá ser gravado para consultas futuras.

5.31.8. O controle estatístico deverá ser realizado sobre os dados cadastrais informados no controle de terrenos, óbitos e sepultamentos. Todos os relatórios estatísticos deverão ter a opção de visualização e impressão em gráficos e em textos.

5.31.9. Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.

5.32. SOFTWARE DE CONTROLE DE LEIS

5.32.1. A solução deverá dispor de ferramentas completas para o gerenciamento das publicações, contemplando criação ilimitada de usuários com parametrização de perfis e atribuições, bloqueio de usuários, restauração de senhas pelo administrador e recuperação de senha por endereço eletrônico. Deverá suportar o envio de remessas individuais e em lote, o controle de agendamentos, a segregação e parametrização das categorias de documentos inclusive por usuário, a configuração de horários e feriados, o cancelamento de remessas inclusive em lote, a geração de relatórios com indicadores de economia financeira e ambiental, a consulta de todas as remessas enviadas, publicadas e o histórico de cancelamentos com informações detalhadas de cada operação, além do controle e geração de edições extras.

5.32.2. Os atos encaminhados com natureza de lei deverão ser extraídos automaticamente pelo sistema e integrados em base específica, padronizada e em formato aberto, possibilitando a consulta da legislação compilada de forma simples mediante aplicação de filtros de estado do ato — vigente ou revogado —, datas e termos do conteúdo.

5.32.3. No que se refere às ferramentas de certificação, a solução deverá possibilitar a realização do processo de certificação diretamente no sistema, sem possibilidade de acesso ou manipulação do arquivo pelo usuário gestor, operando no próprio navegador de internet sem alteração do ambiente ou versão do Java local. A certificação digital deverá ser realizada por meio de certificado do tipo A3 de servidor público da própria entidade municipal, mediante túnel criptografado ponta a ponta, assegurando autenticidade, integridade, irretroatividade e não repúdio. A solução deverá incorporar tecnologia de marcação de hora legal brasileira por credenciadora homologada da Autoridade de Carimbo do Tempo — ACT ReTEMP/HLB —, bem como suporte à certificação das edições via dispositivo móvel.

TERMO DE REFERÊNCIA

5.32.4. As certificações, disponibilizadas de forma ilimitada, e a marcação de hora legal deverão ser integradas ao próprio arquivo no formato PDF único, dispensando a geração de arquivos múltiplos ou a instalação de componentes especiais para leitura e visualização. A solução deverá ainda admitir certificação conjunta por mais de um servidor, bem como a geração de edições em cadernos separados por Poder do Município, com cada entidade responsável pela própria autenticação.

5.32.5. Quanto à diagramação, formatação e compilação de leis, as edições deverão ser elaboradas diretamente pelo sistema, cabendo aos usuários apenas o envio dos arquivos para a data desejada em diferentes formatos — incluindo Word, Excel, PDF, TXT, ODS e ODT, entre outros —, sem necessidade de formatação ou configuração prévia do conteúdo, que deverá ser extraído e formatado integralmente pelo próprio sistema. Não se admite a inserção de texto por meio de recursos de copiar e colar ou editoração textual pelos gestores, de modo a garantir a integridade e impossibilitar adulterações. A solução deverá permitir a inserção de mensagens institucionais, capas, contracapas e calhaus personalizados, além de suportar diagramação diária ou sob demanda, com possibilidade de edições extras conforme regulamentação municipal.

5.32.6. A diagramação deverá priorizar a formatação em texto corrido colunado para viabilizar pesquisa textual no próprio documento, sendo a inserção de arquivos em página inteira admitida apenas em situações excepcionais, como documentos digitalizados, com ajuste automático do ângulo de orientação pelo sistema mesmo quando os arquivos estiverem com posições invertidas.

5.32.7. O agendamento de remessas deverá ser possível para datas futuras, inclusive múltiplas datas, sem limitação de quantidade, com seleção da categoria do documento conforme parâmetros definidos pelo gestor. Os cancelamentos poderão ser realizados pelo próprio usuário responsável pelo envio ou pelo gestor, que terá acesso a todos os documentos em sua forma original para conferência e triagem.

5.32.8. As leis publicadas deverão ser disponibilizadas em formatação conforme o padrão da Lei Complementar nº 95 de 1998, devidamente compiladas com todas as alterações promovidas por atos posteriores, com links direcionando ao ato que alterou, indicação de vigência ou revogação com link ao ato revogador e acesso direto à edição em que foram veiculadas originalmente.

5.32.9. No que concerne à integração, transparência e compilação de leis, a solução deverá disponibilizar página pública e gratuita para consulta das edições com pesquisa full text e, em observância à Lei de Acesso à Informação, oferecer API e Web Service em formato aberto JSON, possibilitando acesso automatizado por sistemas externos e integração das edições e pesquisas ao sítio oficial da Administração. A ferramenta deverá dispor de API REST completa para seleção, inserção, atualização e eliminação de dados para integração com sistemas de terceiros, além de sistema de cadastro por e-mail para recebimento automático de boletins com as edições publicadas e integração via API Bot Telegram para comunicações internas da Administração.

5.32.10. A legislação deverá ser indexada e compilada automaticamente pelo sistema, mantendo padrão de consulta com filtros de data, estado do ato, termos do conteúdo completo ou ementa e período. Os atos legislativos deverão ser disponibilizados em formato aberto e não proprietário JSON, com ferramentas de marca-texto, geração de link único para compartilhamento com destaques e atendimento aos requisitos de acessibilidade visual e auditiva.

5.32.11. Por fim, em cumprimento à Lei Federal nº 10.994 de 2004, a solução deverá contemplar o depósito das edições do Diário Oficial Eletrônico do Município junto à Biblioteca Nacional, assegurando o atendimento à obrigação legal de preservação e registro do acervo oficial publicado.

5.33. SOFTWARE DE GESTÃO DE PROCESSOS DIGITAIS

5.33.1. A solução deverá constituir sistema informatizado integrado e oficial para a gestão dos fluxos institucionais, voltado à comunicação interna e externa, à gestão documental, à tramitação de processos e ao atendimento ao cidadão, tendo como objetivos centrais a padronização dos fluxos administrativos, a modernização da gestão pública, a redução de custos operacionais, o fortalecimento da transparência e o registro

TERMO DE REFERÊNCIA

estruturado, contínuo e permanente de todas as interações realizadas entre servidores, setores, órgãos, contribuintes e demais interessados.

5.33.2. O sistema deverá operar integralmente em ambiente web, com arquitetura responsiva e compatível com computadores, tablets e smartphones, admitindo hospedagem tanto em infraestrutura própria da Administração quanto em datacenter externo. Deverá assegurar elevados níveis de disponibilidade, escalabilidade, segurança da informação e rastreabilidade das operações executadas. A plataforma deverá adotar layout único e padronizado para os documentos institucionais, com numeração sequencial unificada em toda a entidade, garantindo identidade visual, uniformidade de procedimentos, redução do volume de impressões e eliminação da circulação física desnecessária de documentos no âmbito da Administração.

5.33.3. A gestão de fluxos deverá possibilitar o controle completo da comunicação oficial interna por meio da emissão, do recebimento e da tramitação de memorandos eletrônicos, viabilizando a troca estruturada de informações entre setores, unidades e servidores. O sistema deverá registrar despachos, respostas, encaminhamentos, anexos, controle de prazos e histórico integral de todas as movimentações, assegurando autenticidade, rastreabilidade e segurança em cada etapa das comunicações realizadas. Deverá ainda suportar comunicações de caráter restrito, acessíveis exclusivamente aos envolvidos, bem como comunicações abertas entre setores, mantendo em ambos os casos o registro completo e permanente das interações ocorridas.

5.33.4. No mesmo ambiente, a solução deverá permitir o envio e o gerenciamento de circulares eletrônicas destinadas à comunicação institucional de natureza informativa, possibilitando o encaminhamento simultâneo a toda a organização ou a grupos específicos de setores conforme a necessidade. O sistema deverá registrar a data e o horário de recebimento por cada usuário, suportar a anexação de arquivos, a definição de prazos e atividades vinculadas, a configuração de respostas abertas ou restritas, o arquivamento sem retorno automático à caixa de entrada e o encaminhamento para novos setores, assegurando transparência, controle e rastreabilidade integral de todos os despachos e manifestações registrados ao longo do trâmite.

5.33.5. A solução deverá contemplar Ouvidoria Digital, plenamente aderente à Lei nº 13.460/2017, permitindo o recebimento, registro, tramitação, acompanhamento e encerramento de manifestações de cidadãos, de forma identificada, sigilosa ou anônima. A abertura das manifestações deverá ocorrer por acesso externo via site institucional ou por cadastro realizado por operador interno. O sistema deverá gerar protocolo único, permitir anexação de documentos, registrar todas as movimentações com identificação de usuário, setor, data e hora, possibilitar encaminhamentos internos ou respostas diretas ao requerente, permitir avaliação do atendimento, reabertura de manifestações e manter histórico completo do atendimento. Deverá ainda permitir a geração de gráficos, indicadores e relatórios estatísticos, bem como o direcionamento automático das demandas de acordo com o tipo de manifestação e assunto selecionado.

5.33.6. Integrado à Ouvidoria, o sistema deverá dispor de Protocolo Eletrônico, permitindo a abertura e tramitação de processos e solicitações administrativas de forma totalmente digital, por meio de acesso externo via site, dispositivos móveis ou atendimento presencial assistido por operador. O protocolo deverá possibilitar visualização por lista ou por prazo, histórico completo de tramitação, anexação de documentos em qualquer fase, acesso por código ou login do interessado, avaliação do atendimento e redirecionamento automático das demandas conforme o assunto informado, assegurando controle e rastreabilidade integral.

5.33.7. A Gestão de Fluxos deverá contemplar também Módulo de Pedido de e-SIC, atendendo integralmente à Lei de Acesso à Informação, permitindo o recebimento de solicitações via internet ou cadastradas manualmente por operador, controle rigoroso de prazos legais, tramitação interna entre setores, anexação de documentos, categorização por assunto e publicação de informações estatísticas em página pública de transparência, incluindo quantitativo de demandas recebidas, distribuição por assunto, setor, situação e prioridade.

5.33.8. O sistema deverá permitir ainda o envio e recebimento de Ofícios Eletrônicos, com validade administrativa, substituindo integralmente o uso de papel e remessas físicas. Os ofícios deverão ser gerados

TERMO DE REFERÊNCIA

internamente, enviados de forma oficial por meio eletrônico, com rastreamento completo, possibilidade de respostas via sistema ou por e-mail, manutenção de histórico de movimentações, utilização de base única de contatos, geração de QR Code e compartilhamento da mesma numeração entre o ambiente interno e externo, garantindo autenticidade, controle e economia de recursos públicos.

5.33.9. A plataforma deverá estruturar todas as informações de forma hierárquica, respeitando a organização administrativa da entidade, com setores e subsetores em níveis ilimitados, vinculando usuários a setores principais e permitindo atuação em múltiplos setores quando necessário. Os documentos deverão pertencer sempre ao setor, e não ao usuário, sendo considerados concluídos apenas quando formalmente arquivados. O sistema deverá disponibilizar caixas de entrada institucionais e pessoais, organizadas por documentos em aberto, enviados, favoritos e arquivados, permitindo atribuição de responsabilidade, envio em cópia e controle de prazos individuais ou coletivos.

5.33.10. O acesso à plataforma deverá ser controlado por autenticação segura, utilizando e-mail e senha individual, recuperação de senha por e-mail, autenticação por certificados digitais ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) e assinatura eletrônica nativa. Contatos externos deverão poder se cadastrar, recuperar senha e interagir com a Central de Atendimento, inclusive com abertura de demandas, acompanhamento de processos, anexação de documentos e assinatura eletrônica ou digital. Todos os acessos, visualizações e despachos deverão ser registrados em trilhas de auditoria, permitindo identificar quem acessou cada documento, de qual setor e em qual data e horário.

5.33.11. A solução deverá dispor de funcionalidades comuns a todos os fluxos, tais como organograma dinâmico gerado automaticamente a partir dos setores e usuários cadastrados, controle de prazos com visualização em calendário, busca avançada por múltiplos critérios, inclusive por conteúdo de anexos por meio de OCR, organização de documentos por marcadores virtuais, editor de texto avançado com correção ortográfica e recursos de formatação, além de dashboards gerenciais para análise de produtividade, monitoramento em tempo real, identificação de gargalos e geração de gráficos personalizados conforme a necessidade da Administração.

5.33.12. O sistema deverá suportar assinatura digital no padrão ICP-Brasil e assinatura eletrônica nativa, ambas com validade jurídica, permitindo assinaturas simples, múltiplas e em lote, inclusive em dispositivos móveis, bem como verificação de autenticidade, solicitação de assinatura a outros usuários e preservação da cadeia de certificação e do histórico de assinaturas.

5.33.13. A Gestão de Fluxos deverá ainda contar com aplicativo móvel para smartphones e tablets, permitindo atendimento presencial assistido, captura de documentos e imagens, coleta de assinaturas digitais e integração total com a plataforma web, garantindo continuidade e agilidade no atendimento ao cidadão.

5.33.14. Deverá assegurar confidencialidade absoluta das informações, reconhecendo que todos os dados são de propriedade exclusiva da Contratante, devendo ser disponibilizados integralmente sempre que solicitado, em formato digital e sem custos adicionais. O sistema deverá permitir integração completa com outros sistemas por meio de APIs, possibilitar parametrização de qualquer tipo de fluxo ou processo conforme a necessidade da entidade, personalização de layouts documentais, controle de permissões de acesso e centralização de memorandos, protocolos, ofícios, ouvidoria, e-SIC e demais canais de comunicação institucional em um único ambiente.

5.34. SOFTWARE DE GESTÃO DE BACKUP

5.34.1. A solução deverá constituir sistema especializado para o gerenciamento, a execução e o monitoramento de rotinas de backup e restauração de dados em ambiente de nuvem, assegurando confiabilidade, disponibilidade, integridade e segurança das informações, com capacidade mínima de armazenamento de 200 GB e atualização contínua do sistema com correção permanente de falhas identificadas.

5.34.2. O sistema deverá ser compatível com ambientes virtualizados e plataformas amplamente utilizadas no mercado, contemplando no mínimo suporte a VMware, Microsoft Hyper-V, Microsoft Exchange Server, Microsoft

TERMO DE REFERÊNCIA

SQL Server, MySQL, Windows — com backup e restauração do sistema e do estado do sistema — e Linux, com backup e restauração de arquivos e sistemas.

5.34.3. A solução deverá suportar a execução de backups completos e incrementais, com definição de políticas de retenção, periodicidade e priorização conforme a criticidade das informações protegidas, além de possibilitar o agendamento das rotinas conforme a conveniência da Administração. Deverá ainda oferecer opção de realização de backup local nas dependências da própria entidade antes do envio dos dados para a nuvem, assegurando redundância, agilidade na restauração e maior segurança operacional.

5.34.4. O monitoramento da execução dos backups deverá operar de forma contínua, em regime de 24 horas por dia e 7 dias por semana, com notificação automática sempre que identificadas falhas, interrupções ou inconsistências no processo. O sistema deverá enviar notificações diárias por e-mail contendo informações detalhadas sobre o status das rotinas executadas, incluindo sucessos, falhas, alertas e volumes de dados processados, bem como emitir alertas para eventos ocorridos na operação e na configuração do software.

5.34.5. A solução deverá oferecer suporte completo aos procedimentos de restauração, possibilitando a recuperação granular de arquivos, pastas, documentos, bases de dados ou sistemas completos conforme a necessidade da Administração, observadas as políticas de segurança e controle de acesso vigentes.

5.34.6. O sistema deverá suportar a aplicação automática de atualizações de software, incluindo hotfixes e patches, e implementar criptografia dos dados na origem — no cliente de backup —, garantindo que as informações trafeguem criptografadas tanto na rede local quanto na rede WAN. A criptografia implementada deverá possuir certificado de aprovação emitido pelo FIPS — Federal Information Processing Standards.

5.34.7. O software deverá suportar a instalação do módulo de gerenciamento nas seguintes plataformas: Microsoft Windows 2003 32-bit e x64 com no mínimo SP1, Microsoft Windows 2008 R3 32-bit e x64, e sistemas operacionais Unix e Linux, disponibilizando console de gerenciamento centralizado para controle de todas as operações.

5.34.8. Os dados resultantes dos backups deverão estar hospedados em Data Center com padrão Tier III, certificado pelo Uptime Institute e localizado em território nacional. A fornecedora da solução deverá dispor de capacidade mínima de 1 Gbps de banda para upload e download de dados, assegurando desempenho adequado às operações de backup e restauração.

5.34.9. A solução deverá ser capaz de emitir relatórios completos sobre os jobs executados, contendo percentual de sucesso de backups e restaurações, tendência de crescimento do volume de dados, horário de início e término dos trabalhos, tempo de duração de cada operação e relação de todos os trabalhos em execução. Os relatórios deverão ser exportáveis nos formatos PDF e HTML, admitir customização gráfica e possibilitar a geração de relatórios baseados em alertas pré-definidos para problemas identificados nas rotinas executadas.

5.34.10. A solução deverá garantir facilidade de gerenciamento, rastreabilidade integral das operações, histórico completo de execuções e conformidade com as boas práticas de segurança da informação e continuidade dos serviços públicos, com suporte técnico prestado pela contratada na implementação e na operação do software e do appliance de backup.

MÓDULOS REFERENTE À CÂMARA MUNICIPAL DE JACUTINGA

5.35. SOFTWARE DE PLANEJAMENTO DE GOVERNO

5.35.1. O Sistema de Planejamento de Governo deverá permitir o lançamento, a elaboração, o gerenciamento e o acompanhamento integrado do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual, assegurando plena conformidade com a legislação vigente, com as normas aplicáveis à administração pública e com os princípios que regem o planejamento governamental.

5.35.2. A solução deverá possibilitar o cadastramento, a manutenção e a gestão do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias com a classificação funcional-programática da despesa até o nível de ação, contemplando no mínimo órgão, unidade orçamentária, unidade executora, função, subfunção, programa e ação,

TERMO DE REFERÊNCIA

garantindo aderência aos padrões legais e às diretrizes estabelecidas para o planejamento público. Deverá ainda viabilizar a classificação da receita e da despesa da Lei Orçamentária Anual por categoria econômica e por fonte de recurso, observando rigorosamente os critérios definidos na legislação orçamentária e financeira vigente.

5.35.3. O sistema deverá permitir a elaboração do Plano Plurianual a partir das informações constantes do PPA imediatamente anterior, possibilitando o reaproveitamento estruturado dos elementos de planejamento já consolidados, tais como órgãos, unidades, programas, ações, indicadores e metas, com flexibilidade para os ajustes, revisões e adequações necessários ao novo período de vigência, preservando o histórico das informações e assegurando a continuidade administrativa entre os ciclos de planejamento.

5.35.4. O sistema deverá manter tabela cadastral completa e permanentemente atualizada contendo todas as categorias econômicas da receita e da despesa, em estrita conformidade com as portarias e normativos vigentes da Secretaria do Tesouro Nacional, assegurando aderência às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e aos padrões nacionais de contabilidade pública em vigor.

5.35.5. A solução deverá possibilitar a utilização de no mínimo três níveis na composição da estrutura institucional do ente municipal, conferindo flexibilidade à organização administrativa e permitindo que a configuração reflita com precisão a realidade estrutural da entidade.

5.35.6. Deverá ainda manter cadastro estruturado dos programas de governo, com identificação clara dos programas de duração continuada e dos de duração anual, distinguindo objetivos, público-alvo e resultados esperados para cada iniciativa, de modo a subsidiar o acompanhamento das políticas públicas e a avaliação dos resultados alcançados ao longo da execução orçamentária.

5.35.7. Deverá permitir o estabelecimento e o gerenciamento de indicadores de desempenho para avaliação dos programas de governo, possibilitando o acompanhamento da execução e dos resultados alcançados.

5.35.8. O sistema deverá armazenar descrição detalhada dos objetivos de cada programa, vinculando-os aos respectivos produtos e resultados decorrentes de sua execução.

5.35.9. Deverá permitir o cadastro e o gerenciamento dos responsáveis pela elaboração, execução, acompanhamento e monitoramento das peças de planejamento governamental.

5.35.10. O sistema deverá possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para cada ação governamental, permitindo a mensuração do desempenho físico e orçamentário.

5.35.11. Deverá permitir a vinculação de um mesmo programa de governo a diferentes órgãos e unidades administrativas, quando sua execução assim o exigir.

5.35.12. O sistema deverá possibilitar a projeção das receitas e das despesas nas peças de planejamento, fornecendo subsídios técnicos para a elaboração das estimativas fiscais.

5.35.13. Deverá manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem itens do Plano Plurianual, permitindo o gerenciamento das alterações ocorridas durante sua vigência, com preservação integral dos dados originais e manutenção do histórico das modificações.

5.35.14. Deverá permitir que as alterações legais realizadas no Plano Plurianual sejam automaticamente refletidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, assegurando coerência e integração entre as peças de planejamento.

5.35.15. O sistema deverá emitir relatórios que identifiquem e classifiquem os programas de governo, bem como relatórios que identifiquem e classifiquem as ações governamentais vinculadas a esses programas.

5.35.16. Deverá emitir relatórios demonstrando as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo, possibilitando a análise do desempenho planejado.

5.35.17. Deverá permitir a emissão de relatórios das metas das ações dos programas de governo, agrupando informações por qualquer nível de codificação da despesa, tais como função, subfunção, programa, ação e categoria econômica.

TERMO DE REFERÊNCIA

- 5.35.18. O sistema deverá emitir relatórios demonstrando as fontes de recursos da administração direta e indireta.
- 5.35.19. Deverá permitir a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias a partir das informações constantes do Plano Plurianual vigente.
- 5.35.20. Deverá possibilitar a importação das estimativas de receitas e das metas do Plano Plurianual para a Lei de Diretrizes Orçamentárias enquanto a LDO ainda não estiver formalmente aprovada.
- 5.35.21. O sistema deverá permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão dos demonstrativos da Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- 5.35.22. Deverá permitir o gerenciamento das alterações ocorridas durante a vigência da Lei de Diretrizes Orçamentárias, mantendo histórico completo das modificações sem prejuízo dos dados originais.
- 5.35.23. O sistema deverá emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, a ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme estabelecido no Manual de Demonstrativos Fiscais da Secretaria do Tesouro Nacional, bem como emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais, contendo as metas anuais de receitas, despesas, resultado nominal, resultado primário e montante da dívida pública para o exercício de referência e os dois exercícios subsequentes, demonstrando ainda a evolução do patrimônio líquido nos últimos três exercícios, com destaque para a origem e aplicação dos recursos provenientes da alienação de ativos.
- 5.35.24. Deverá emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
- 5.35.25. O sistema deverá permitir a gerência e a atualização das tabelas de classificação econômica da receita e da despesa, da classificação funcional-programática, da fonte de recursos e do grupo de fonte de recursos, especialmente aquelas instituídas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.
- 5.35.26. Deverá gerar a proposta orçamentária do exercício seguinte a partir do orçamento em execução, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- 5.35.27. Deverá permitir a inclusão das informações provenientes das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária municipal, em conformidade com o disposto no artigo 50, inciso III, da Lei Complementar nº 101/2000.
- 5.35.28. O sistema deverá disponibilizar, no início do exercício, o orçamento aprovado para fins de execução orçamentária ou, na ausência de aprovação, disponibilizar dotações conforme estabelecido na legislação municipal vigente.
- 5.35.29. Deverá permitir a elaboração da Lei Orçamentária Anual a partir das informações do Plano Plurianual ou da Lei de Diretrizes Orçamentárias em vigor.
- 5.35.30. Deverá manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem itens na Lei Orçamentária Anual.
- 5.35.31. O sistema deverá permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo a informação da legislação autorizativa e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- 5.35.32. Deverá permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações orçamentárias, inclusive para atendimento ao disposto no artigo 9º da Lei Complementar nº 101/2000.
- 5.35.33. Deverá possibilitar a projeção das receitas e das despesas nas peças orçamentárias.
- 5.35.34. O sistema deverá armazenar os dados do orçamento e disponibilizar consultas globais ou detalhadas por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
- 5.35.35. Deverá emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada, abrangendo a administração direta e indireta, conforme exigido pela Lei nº 4.320/1964, pela Constituição Federal e pela Lei Complementar nº 101/2000.

TERMO DE REFERÊNCIA

5.35.36. Deverá emitir todos os anexos orçamentários exigidos pela Lei nº 4.320/1964 e pela Lei Complementar nº 101/2000, tanto de forma global quanto por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.

5.35.37. O sistema deverá emitir os anexos orçamentários legais, incluindo a Demonstração da Receita e da Despesa segundo as Categorias Econômicas, o Programa de Trabalho, o Programa de Trabalho de Governo e os demonstrativos da despesa por função, subfunção, programa, órgão e fonte de recursos, em conformidade com a Portaria nº 42/1999.

5.35.38. Deverá integrar-se integralmente às rotinas da execução orçamentária, permitindo o acompanhamento contínuo da evolução da execução do orçamento.

5.35.39. Deverá emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada por programa de governo, destacando as ações governamentais, seus valores, finalidades e metas físicas.

5.35.40. O sistema deverá emitir relatório de controle dos percentuais mínimos constitucionais aplicáveis à educação e à saúde, com base na proposta da Lei Orçamentária Anual.

5.35.41. Deverá permitir o cadastro de remanejamento, transposição e transferência de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação autorizativa, conforme o artigo 167, inciso VI, da Constituição Federal.

5.35.42. Deverá permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, especial e extraordinário, com identificação das respectivas fontes de recursos, do número da lei autorizativa e de sua espécie, nos termos do artigo 167, inciso V, da Constituição Federal e dos artigos 40 a 46 da Lei nº 4.320/1964.

5.35.43. O sistema deverá permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares autorizados na Lei Orçamentária Anual, bem como a visualização dos limites utilizados em relatórios gerenciais.

5.35.44. Deverá possibilitar a geração de decretos de créditos adicionais, bem como de decretos de remanejamento, transposição e transferência, em formato PDF, contendo a identificação da fonte de recursos correspondente.

5.36. SOFTWARE DE CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA

5.36.1. O sistema deverá possibilitar a emissão da Nota de Reserva Orçamentária com bloqueio prévio do saldo da dotação correspondente, assegurando o adequado planejamento, a programação financeira e o controle da execução da despesa pública, em conformidade com os princípios da legalidade, do equilíbrio fiscal e da responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

5.36.2. A solução deverá viabilizar a emissão da Nota de Empenho, ou de documento equivalente adotado pela entidade, bem como o registro e a emissão dos documentos relativos à liquidação da despesa e da correspondente Ordem de Pagamento, assegurando a formalização completa, sequencial e encadeada de todas as fases da despesa pública, desde o comprometimento do crédito orçamentário até a efetiva realização do pagamento ao credor.

5.36.3. O sistema deverá permitir que os empenhos nas modalidades ordinária, global e estimativa sejam complementados, anulados ou ajustados de forma parcial ou total, nos termos da legislação vigente, mantendo histórico completo, detalhado e rastreável de todas as alterações realizadas, com registro de datas, valores, responsáveis e justificativas, garantindo transparência, controle e segurança jurídica na condução da gestão orçamentária.

5.36.4. Deverá possibilitar, no momento do cadastramento do empenho, a inclusão — quando aplicável — das informações relativas ao processo licitatório ou ao procedimento de contratação direta correspondente, bem como a identificação da fonte e do detalhamento da fonte de recursos, do número da obra, do convênio e do respectivo contrato administrativo, assegurando plena rastreabilidade da despesa pública em todas as suas etapas.

TERMO DE REFERÊNCIA

5.36.5. O sistema deverá permitir o cadastramento de credores e fornecedores por meio de consulta automática à base de dados da Receita Federal do Brasil, com importação e validação das informações cadastrais obtidas, de modo a prevenir inconsistências, duplicidades e retrabalho administrativo, garantindo confiabilidade e integridade ao cadastro de beneficiários dos pagamentos realizados pela Administração.

5.36.6. A solução deverá permitir a emissão de empenhos diretamente a partir de pedidos de compra previamente cadastrados e autorizados, assegurando a integração entre as áreas requisitante, de compras e contábil. Deverá ainda possibilitar a importação automática dos itens constantes do pedido de compra para o empenho ou para a liquidação da despesa, permitindo a posterior impressão dos documentos correspondentes, sem necessidade de redigitação das informações e garantindo maior eficiência e confiabilidade nos registros.

5.36.7. Deverá permitir o controle das reservas de dotações orçamentárias, possibilitando sua complementação, anulação ou baixa automática por meio da emissão do empenho correspondente.

5.36.8. O sistema deverá possibilitar a geração automática da reserva orçamentária a partir do pedido de compra, quando esta funcionalidade estiver devidamente parametrizada pela Administração.

5.36.9. Deverá permitir a emissão de etiquetas identificadoras dos empenhos, contendo informações essenciais para controle e conferência.

5.36.10. O sistema deverá permitir que os documentos oficiais da entidade, tais como notas de empenho, notas de liquidação, ordens de pagamento e documentos correlatos, sejam impressos de forma sequencial e automatizada, por meio de fila de impressão, otimizando o fluxo de trabalho.

5.36.11. Deverá permitir a contabilização dos atos e fatos administrativos utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas, assegurando a consistência e a padronização dos registros contábeis.

5.36.12. O sistema não deverá permitir a criação ou a alteração de eventos contábeis pelos usuários, garantindo que os eventos utilizados sejam sempre corretos e prevenindo a geração de contrapartidas indevidas ou inconsistentes.

5.36.13. Não deverá ser permitida a exclusão de lançamentos contábeis automáticos decorrentes da execução orçamentária quando o respectivo mês contábil já estiver encerrado ou bloqueado.

5.36.14. O sistema deverá permitir a utilização de históricos padronizados, bem como a inclusão de históricos com texto livre, de forma controlada, para descrição dos lançamentos.

5.36.15. Deverá permitir, no momento do empenho, a pesquisa e a reutilização dos últimos históricos utilizados para determinado credor, facilitando a padronização das informações.

5.36.16. O sistema deverá permitir o cancelamento ou estorno de registros contábeis efetuados de forma independente da execução orçamentária, nos casos em que essa operação seja legalmente aplicável, mantendo o devido registro histórico.

5.36.17. Deverá permitir a inclusão de informações relativas às retenções legais no momento da emissão e da liquidação do empenho, conforme a natureza da despesa e a legislação vigente.

5.36.18. O sistema deverá permitir a contabilização automática das retenções no momento do pagamento do empenho, assegurando a correta apropriação contábil dos valores retidos.

5.36.19. Deverá permitir a configuração e a personalização do formulário de empenho, de modo a compatibilizar o formato da impressão com os modelos adotados pela entidade pública.

5.36.20. O sistema deverá permitir o controle dos empenhos vinculados a uma ou mais fontes de recursos, respeitando os limites e as destinações legalmente estabelecidas.

5.36.21. Deverá permitir o controle específico de empenhos relativos a adiantamentos, subvenções, auxílios, contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados, assegurando tratamento adequado a cada modalidade.

TERMO DE REFERÊNCIA

- 5.36.22. O sistema deverá permitir o controle dos repasses de recursos antecipados, possibilitando a definição parametrizável de limites quanto à quantidade máxima de repasses permitidos para cada tipo de recurso.
- 5.36.23. Deverá permitir o controle dos repasses de recursos antecipados com limitação do prazo para prestação de contas, podendo essa limitação operar de forma meramente informativa ou de forma restritiva, conforme parametrização definida pela Administração.
- 5.36.24. Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- 5.36.25. Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- 5.36.26. Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
- 5.36.27. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- 5.36.28. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- 5.36.29. Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
- 5.36.30. Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.
- 5.36.31. Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
- 5.36.32. Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
- 5.36.33. Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
- 5.36.34. Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
- 5.36.35. Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes do sistema de gestão de pessoal e licitações. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
- 5.36.36. Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
- 5.36.37. Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
- 5.36.38. Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
- 5.36.39. Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
- 5.36.40. Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.

TERMO DE REFERÊNCIA

- 5.36.41. Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
- 5.36.42. Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade Fiscal, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- 5.36.43. Permitir a configuração do formulário de cheques, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- 5.36.44. Possuir controle de talonário de cheques
- 5.36.45. Permitir a impressão de cheques e respectivas cópias, no caso de formulários contínuos em impressora matricial, e os cheques avulsos em impressora de cheques.
- 5.36.46. Permitir a criação de detalhamento em uma conta bancária, para melhor controle por fonte de recurso.
- 5.36.47. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo o relatório da conciliação.
- 5.36.48. Geração de ordem bancária eletrônica ou borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- 5.36.49. Geração de ordem bancária ou borderô para pagamentos através de cheque, emitindo o respectivo relatório com a listagem dos credores, documento dos mesmos, conta bancária (com as respectivas agências e bancos) e valor do pagamento.
- 5.36.50. Permitir o lançamento de receitas de repasses recebidos.
- 5.36.51. Efetuar o lançamento de receitas e retenções através de código reduzido.
- 5.36.52. Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.
- 5.36.53. Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- 5.36.54. Ao efetuar pagamentos através de cheque, que a numeração do mesmo seja feita de forma automática, através da informação da respectiva conta bancária. Permitir a emissão de ordem de pagamento.
- 5.36.55. Permitir que em uma mesma ordem de pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- 5.36.56. O sistema deverá permitir a emissão de cheques para posterior contabilização, possibilitando o adequado registro das operações financeiras no momento oportuno, em conformidade com os procedimentos adotados pela Administração. Deverá ainda possibilitar a realização de transferências financeiras entre contas correntes, com o respectivo registro e emissão dos documentos correspondentes, assegurando controle, rastreabilidade e consistência das movimentações.
- 5.36.57. A solução deverá permitir a emissão dos relatórios Razão e Diário específicos da Tesouraria, assegurando o registro formal das movimentações financeiras realizadas. Deverá possibilitar, ainda, a emissão de relatórios de transferências efetuadas por período, bem como relatórios detalhados de pagamentos realizados, incluindo relatórios de pagamento por fornecedor, com a discriminação das respectivas notas fiscais quitadas, facilitando a conferência, a fiscalização e a prestação de contas.
- 5.36.58. O sistema deverá possibilitar a emissão do relatório demonstrativo de numerário, apresentando de forma clara e consolidada a identificação das contas bancárias, o saldo anterior, as entradas, as saídas e o saldo atualizado referente ao período consultado, bem como a emissão do relatório do Quadro Sumário da Despesa, em conformidade com os modelos exigidos pelos órgãos de controle competentes
- 5.36.59. A solução deverá viabilizar a definição, o cadastro e o gerenciamento das contas bancárias utilizadas pela Administração, com identificação de agência, número da conta e Fonte/Destinação de Recursos, além da criação de código reduzido para cada conta, visando facilitar a entrada de dados, a conferência e o controle financeiro. Deverá ainda permitir a parametrização das contas quanto à sua natureza, distinguindo conta

TERMO DE REFERÊNCIA

movimento de conta de aplicação financeira e recursos ordinários de vinculados, com possibilidade de definição de data de encerramento quando aplicável, em observância ao Manual do TCEMG para atendimento ao SICOM.

5.36.60. O sistema deverá possibilitar o cadastro e a manutenção dos credores e fornecedores da Administração de forma integrada com os demais módulos, viabilizando a atualização de dados cadastrais como razão social, endereço e demais informações sem prejuízo ou alteração das movimentações financeiras e contábeis já registradas, assegurando a integridade histórica dos dados ao longo do tempo.

5.36.61. A solução deverá ser integrada automaticamente ao sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento, possibilitando o empenhamento automático da folha após seu processamento e encerramento, com ganhos de agilidade, confiabilidade e eliminação de retrabalho administrativo.

5.36.62. O sistema deverá possibilitar o detalhamento dos elementos de despesa para fins de apropriação contábil em nível de execução, em conformidade com a padronização dos códigos de despesa estabelecida pelas Instruções Normativas do TCEMG, além de exercer controle rigoroso sobre os saldos das dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento quando os saldos disponíveis forem inferiores aos valores pretendidos

5.36.63. Deverá permitir o fechamento e a reabertura do movimento mensal da contabilidade mediante senhas específicas e controle de acesso, garantindo segurança, rastreabilidade e integridade das informações, bem como a emissão de relatório com a relação das contas bancárias cadastradas para fins de conferência, controle e prestação de contas.

5.36.64. O sistema deverá possibilitar a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e os valores das dotações creditadas e debitadas, o tipo do crédito — suplementar, especial ou extraordinário — e a respectiva fonte de recursos — por anulação, por superávit, por excesso de arrecadação ou por operações de crédito.

5.36.65. Deverá ainda permitir a geração de arquivo para importação no programa da Receita Federal referente à Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte — DIRF — de prestadores de serviços, bem como a emissão de relatório de empenhos pagos para conferência da DIRF, contendo nome e número do CPF ou CNPJ do credor, número do empenho, data do pagamento, valor do empenho, contas de receita creditadas e respectivos valores.

5.36.66. A solução deverá possibilitar a emissão do Balanço Orçamentário, do Balanço Financeiro, do Balanço Patrimonial, do Demonstrativo das Variações Patrimoniais e do Balancete Mensal de Verificação Contábil, todos nos moldes do DCASP e com periodicidade mensal quando aplicável.

5.36.67. O sistema deverá possibilitar a geração de arquivos em formato CSV conforme especificações do TCEMG para envio ao SICOM nos módulos de Acompanhamento Mensal e Balancete Contábil, além da geração da Matriz de Saldos Contábeis — MSC — nos formatos CSV e XML/XBRL para consolidação no Executivo.

5.36.68. Deverá ainda possibilitar a realização de adequações do tipo DE-PARA para os códigos reduzidos das contas bancárias e das contas extraorçamentárias utilizados pela Administração em relação aos armazenados no SICOM, a adequação da unidade de origem e unidade atual dos documentos inscritos em restos a pagar para fins do arquivo RSP do módulo AM do SICOM.

5.37. SOFTWARE DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

5.37.1. O Portal da Transparência deverá ser alimentado de forma integrada, automática e contínua pelo sistema de Contabilidade, disponibilizando ao cidadão informações em tempo real sobre a execução orçamentária, financeira e contábil da Administração Pública, em estrita observância aos princípios da publicidade, da transparência e do controle social, bem como à legislação vigente.

5.37.2. O sistema deverá assegurar a visualização e a impressão de todas as informações disponibilizadas no Portal, garantindo ao cidadão amplo acesso aos dados públicos com possibilidade de obtenção de demonstrativos e relatórios em formato legível e acessível, sem necessidade de conhecimentos técnicos específicos para a utilização da plataforma.

TERMO DE REFERÊNCIA

5.37.3. A solução deverá possibilitar a navegação detalhada e encadeada entre as informações, permitindo ao usuário aprofundar progressivamente a consulta a partir dos dados consolidados até alcançar os empenhos que originaram as despesas orçamentárias, bem como identificar os credores correspondentes com visualização clara de seus empenhos e valores associados, conferindo ao cidadão condições reais de acompanhamento e fiscalização da aplicação dos recursos públicos.

5.37.4. Todas as consultas relativas à Receita e à Despesa deverão apresentar resumo explicativo cujo conteúdo seja integralmente parametrizável pelo administrador do sistema, permitindo que a Administração defina de forma autônoma as informações que considerar necessárias para facilitar a compreensão dos dados pelo cidadão, adequando a linguagem e o nível de detalhamento à realidade e às necessidades do público usuário do Portal.

5.37.5. O Portal da Transparência deverá disponibilizar a movimentação diária das despesas, contendo, no mínimo, o número do empenho, a data de sua emissão, a unidade gestora, o credor e os valores empenhados, liquidados, pagos e anulados vinculados a cada empenho, assegurando clareza, detalhamento e rastreabilidade das informações apresentadas.

5.37.6. A solução deverá permitir, ainda, a visualização e a impressão da movimentação diária das despesas, contemplando empenhos orçamentários, extraorçamentários e restos a pagar, garantindo transparência plena sobre todas as modalidades de execução da despesa pública e possibilitando o efetivo acompanhamento das finanças públicas pelo cidadão.

5.37.7. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:

5.37.8. Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho. Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações: Órgão; Unidade Orçamentária; Data de emissão; Fonte de recursos; Elemento de Despesa; Credor; Exercício; Informações da licitação; Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários) - Histórico do empenho; Valor Empenhado; Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado. Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora; Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores; Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores; Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores; Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores; Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores; Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores; Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores; Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento; Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago; Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado; Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado. Disponibilizar informações referente a despesa com servidores podendo o usuário filtrar: Pelo nome do servidor, pelo cargo do servidor, por divisão, subdivisão, unidade, vínculo e proventos; Disponibilizar informações de repasses ou transferências cedidas ou recebidas; Disponibilizar informações das despesas com adiantamento e de diárias; Disponibilizar informações de licitações e de contratos; Conter um canal de atendimento entre a entidade e o cidadão onde o

TERMO DE REFERÊNCIA

cidadão possa realizar solicitações de informações da entidade; Possuir acessibilidade a deficientes; E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador para a Entidade lidar com estas solicitações.

5.38. SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO

5.38.1. O software de Controle Interno deverá atender, de forma complementar, a requisitos que assegurem o apoio efetivo às atividades de fiscalização, orientação e acompanhamento da gestão pública. O Sistema de Controle Interno deverá possibilitar a emissão dos relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas Estaduais, bem como auxiliar de maneira sistematizada as atividades exercidas pela Controladoria Municipal.

5.38.2. O Sistema de Controle Interno Municipal, em articulação com o controle externo exercido pelos Tribunais de Contas, deverá subsidiar a Câmara Municipal no exercício da fiscalização do cumprimento das normas legais e constitucionais, com especial atenção às disposições da Lei Complementar nº 101, de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, contribuindo para o fortalecimento da governança e da transparência pública.

5.38.3. A solução deverá permitir a realização de levantamentos sobre o funcionamento dos diversos setores da Administração, bem como possibilitar a coleta, a organização e a análise de dados estatísticos da situação econômico-financeira do Município, abrangendo desde a arrecadação municipal até a elaboração e análise dos balanços e demonstrativos contábeis.

5.38.4. O sistema deverá disponibilizar funcionalidades que permitam o cadastramento e a gestão de parâmetros, incluindo usuários e funcionalidades do sistema, bem como a manutenção de cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação. Deverá possibilitar, ainda, a realização de avaliações por meio da manutenção de questionários, da programação de serviços e da emissão de relatórios, assim como a execução de auditorias mediante a definição e manutenção de itens de verificação, o agendamento de serviços e a geração de relatórios específicos.

5.38.5. A solução deverá permitir o levantamento e a consolidação das quantificações disponíveis que constituem base para o conhecimento da realidade administrativa, financeira e funcional do Município, a partir da integração com os sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal compatíveis, assegurando consistência, confiabilidade e suporte efetivo às atividades de controle interno.

5.38.6. O sistema deverá ser totalmente parametrizável, visando afeição às situações e peculiaridade de cada usuário, com relação à: usuários livres, cadastramento de usuários e permissões de acordo com as unidades responsáveis.

5.38.7. Avaliação: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades.

5.38.8. Auditoria: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades.

5.38.9. Níveis: o cadastramento de níveis para as avaliações e auditorias, deverá possibilitar a geração de relatórios só de determinado nível, por assuntos, unidades responsáveis e ainda só as irregularidades constatadas com respectivas recomendações ou completo.

5.38.10. Deverá ser integrado a todos os Bancos de Dados relacionados a deste edital.

5.38.11. Deverá obter os dados diretamente nos Bancos de Dados, não sendo permitido a utilização de bancos transitórios. Deverá obter os dados de forma online, permitindo que o Tomador de Decisão consiga visualizar todos os dados registrados nos Bancos de Dados sem delay.

5.38.12. A criação dos relatórios e gráficos deve dispensar a necessidade de linguagem de programação.

5.38.13. A criação deverá ser feita a partir da configuração da aplicação.

5.38.14. Possibilitar o detalhamento das informações nos relatórios e gráficos gerados.

TERMO DE REFERÊNCIA

- 5.38.15. A segurança de acesso ao sistema (autorização) deverá utilizar o conceito de perfis de acesso.
- 5.38.16. Deverá possibilitar o cruzamento de informações entre todos os bancos de dados relacionados neste edital.
- 5.38.17. Deverá trazer no mínimo as seguintes visões configuradas e parametrizadas:
- 5.38.18. Indicadores Financeiros onde demonstra os valores disponíveis agrupados (configurável) e o Resultado Financeiro. Integração em tempo real com os sistemas de Compras, Contabilidade, Pessoal, Frotas, Licitação e Patrimônio Controle de usuários e permissões.
- 5.38.19. Pesquisa por contribuinte em tempo real em todos os sistemas, agrupando resultados por sistema e detalhando os dados de cada sistema desdobrando os dados até sua origem.
- 5.38.20. Gráficos analíticos contendo filtros para pesquisas e opção para detalhamento dos dados apresentados no gráfico, detalhando até o nível em que os dados foram originados.
- 5.38.21. Compras: Acompanhamento mensal de compras, pedidos por secretaria, Requisições de entrada por secretaria, Posição de estoque, Quantidade de veículos por secretaria, Abastecimentos em litros por secretaria, Acompanhamento mensal de gastos com combustível, Acompanhamento das infrações por secretaria.
- 5.38.22. Contabilidade: Despesas com Pessoal, Receita Prevista X Arrecadada, Despesa Fixada X Realizada, Disponibilidade Comprometida, Restos a Pagar, Despesa Folha Pagamento, Receita Arrecadada X Despesa, Adiantamentos / Diárias, Despesas por Secretaria, Pagamentos no dia, Despesas com pessoal x Receita corrente líquida.
- 5.38.23. Pessoal: Acompanhamento Mensal, comparativo entre meses, Idade dos funcionários, Acompanhamento das faltas, Repreensões / Advertências, Acompanhamento de horas extra, Acompanhamento das gratificações. Frotas: Quantidade de veículos por secretaria, Abastecimentos em litros por secretaria, Acompanhamento mensal de gastos com combustível, Acompanhamento das infrações por secretaria.
- 5.38.24. Licitação: Licitações integradas realizadas, Situação das licitações, Economicidade das licitações.
- 5.38.25. Patrimônio: Inventário patrimonial geral, Situação dos bens ativos em uso, Bens baixados por tipo, Inventário patrimonial dos bens ativos por unidade/setor, Totalização dos bens adquiridos/baixados,
- 5.39. SOFTWARE DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇOS
- 5.39.1. O Sistema de Gestão de Compras, Licitações e Registro de Preços deverá ser concebido e estruturado em plena conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e com suas normas complementares, decretos regulamentadores, orientações dos Tribunais de Contas e demais legislações aplicáveis às contratações públicas, assegurando aderência integral ao regime jurídico vigente.
- 5.39.2. A solução deverá possibilitar o registro, o controle e o gerenciamento de apostilamentos contratuais e aditivos de reequilíbrio econômico-financeiro, viabilizando o lançamento e o acompanhamento das variações de valores contratuais decorrentes de reajustes previstos contratualmente, atualizações financeiras, alterações de dotações orçamentárias e demais ajustes admitidos pela Lei nº 14.133/2021, com preservação de histórico completo, rastreável e auditável de todas as alterações realizadas.
- 5.39.3. O sistema deverá possibilitar integração com os principais portais de compras eletrônicas utilizados pela Administração Pública, observando os requisitos legais, técnicos e operacionais estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, de modo a garantir interoperabilidade, padronização de procedimentos e eficiência nos processos de contratação pública.
- 5.39.4. A solução deverá viabilizar a geração de documento formal de autorização para a execução contratual — tais como autorização, ordem de fornecimento, pedido ou solicitação de fornecimento ou de prestação de serviços —, contendo no mínimo a identificação da base contratual, a descrição completa do material ou serviço, as quantidades, os valores e a marca ou complemento quando aplicável, rigorosamente idênticos à proposta

TERMO DE REFERÊNCIA

vencedora do certame. A emissão desses documentos deverá estar condicionada à prévia realização do empenho da despesa, em atendimento ao disposto no artigo 60 da Lei nº 4.320, de 1964.

5.39.5. O sistema deverá dispor de capacidade de integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas, assegurando ampla publicidade dos atos administrativos, transparência dos processos de contratação e conformidade com as exigências legais, viabilizando o acesso às informações pelos órgãos de controle e pela sociedade em geral.

5.39.6. A solução deverá permitir a emissão de múltiplos documentos de execução contratual nos casos em que a execução do contrato ocorra de forma parcelada, mantendo controle individualizado, histórico detalhado e rastreabilidade completa de todas as autorizações emitidas ao longo da vigência contratual.

5.39.7. O sistema deverá manter cadastro completo e atualizado dos contratos administrativos, contendo no mínimo número do contrato, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, período de vigência e indicação do recurso orçamentário correspondente, em atendimento às exigências de publicidade e transparência previstas no artigo 1º, inciso V, da Lei nº 9.755, de 1998, e às demais disposições da legislação vigente.

5.39.8. Deverá possibilitar o cadastro e o gerenciamento de aditivos contratuais destinados a acréscimos ou supressões quantitativas, reequilíbrios econômico-financeiros, reajustes de preços e prorrogações de prazo, com controle rigoroso de vigência, valores envolvidos e respectivos fundamentos legais, assegurando conformidade jurídica e rastreabilidade de cada alteração promovida no instrumento contratual.

5.39.9. O sistema deverá permitir a emissão de autorização de empenho, ordem, pedido ou requisição de empenho e subempenho, integrando-se automaticamente ao sistema contábil para efetivação do empenho da despesa.

5.39.10. Deverá permitir o cadastramento de solicitações e requisições de compras a partir de qualquer terminal com acesso ao servidor de dados, registrando automaticamente número sequencial da requisição, data, setor requisitante, responsável, objeto ou finalidade, itens solicitados, quantidades, valores unitários e ficha orçamentária correspondente.

5.39.11. O sistema deverá permitir que as solicitações e requisições de compras tramitem eletronicamente por fluxos de autorização previamente definidos, envolvendo, no mínimo, o requisitante, o secretário municipal competente, o planejamento de compras, a contabilidade, o controle interno e o setor de compras para retorno, assegurando rastreabilidade e segregação de funções.

5.39.12. A liberação da tramitação eletrônica das solicitações deverá estar condicionada à aprovação formal em menu específico, impedindo o prosseguimento de solicitações não autorizadas.

5.39.13. O sistema deverá dispor de menu único para a realização de todos os tipos de processos de contratação, independentemente da modalidade, tipo ou valor, incluindo dispensas, inexigibilidades, concorrência, pregão, tomada de preços e demais procedimentos previstos em lei, assegurando numeração sequencial única dos processos e facilitando o controle administrativo.

5.39.14. Deverá permitir o registro completo dos processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades, com cadastramento do número do processo, data de abertura, critério de julgamento, característica do objeto, resumo e descrição detalhada do objeto da contratação.

5.39.15. O sistema deverá possibilitar o acompanhamento integral do processo licitatório desde a fase interna até o julgamento final, registrando habilitação, propostas comerciais, fases de lances, mapas comparativos de preços e demais atos do certame.

5.39.16. Deverá possuir funcionalidade específica para acompanhamento da situação atual dos processos, permitindo a visualização clara e atualizada de cada etapa procedimental.

5.39.17. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios de contratos e compras de envio obrigatório aos Tribunais de Contas, conforme disposto na Lei nº 9.755/1998.

TERMO DE REFERÊNCIA

5.39.18. Deverá permitir integração com o sistema contábil para análise prévia das solicitações e requisições de compras, possibilitando a classificação orçamentária antes da formalização da contratação.

5.39.19. Deverá permitir que as propostas comerciais sejam preenchidas diretamente pelos fornecedores, em suas dependências, e encaminhadas eletronicamente para importação automática no sistema, sem necessidade de redigitação.

5.39.20. O sistema deverá manter registro geral de fornecedores, desde o edital de chamamento até a emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando vencimento de documentos, inabilitações, suspensões e rescisões contratuais.

5.39.21. Deverá permitir a vinculação dos fornecedores às respectivas especialidades, ramos de atividade e linhas de fornecimento, possibilitando consultas específicas e emissão de relatórios.

5.39.22. O sistema deverá formalizar os processos de contratação de acordo com as modalidades previstas em lei, bem como nos casos de dispensa e inexigibilidade.

5.39.23. Deverá possuir integração total com o sistema de almoxarifado, utilizando tabelas únicas de materiais e fornecedores, evitando redundância e inconsistência de dados.

5.39.24. Deverá permitir a classificação e consulta da dotação orçamentária no momento do cadastramento das requisições de compras.

5.39.25. O sistema deverá possibilitar controle gerencial das solicitações de compras, assegurando que apenas solicitações devidamente liberadas prossigam para a etapa de contratação.

5.39.26. Deverá permitir integração completa com o sistema de pregão presencial e eletrônico, evitando redigitações e assegurando consistência das informações.

5.39.27. Deverá atender integralmente às exigências do SICOM do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, incluindo rotinas de auditoria, pré-validação, geração de arquivos, bloqueio de alterações em períodos já enviados e encerramento mensal.

5.39.28. Deverá manter histórico completo das alterações contratuais, indicando o tipo de alteração, fundamento legal, forma unilateral ou bilateral, bem como registrar rescisões, suspensões, cancelamentos e reajustes contratuais. O sistema deverá possibilitar acompanhamento gerencial das licitações pendentes, finalizadas ou canceladas, bem como permitir cópia de processos, solicitações e itens, evitando retrabalho.

5.39.29. Deverá permitir emissão de todos os relatórios legais exigidos, incluindo termos de abertura, autorizações, pareceres jurídicos e contábeis, publicações, atas, contratos, ordens de fornecimento e demonstrativos de execução contratual.

5.40. SOFTWARE DE GESTÃO DE BANCO DE PREÇOS

5.40.1. O sistema deverá ser integralmente desenvolvido em plataforma web, com acesso realizado exclusivamente por meio de navegador de internet, sem necessidade de instalação de componentes locais nos equipamentos dos usuários, assegurando facilidade de acesso, disponibilidade contínua, escalabilidade, segurança da informação e agilidade na atualização da solução.

5.40.2. A solução deverá dispor de banco de preços estruturado para pesquisa de valores homologados em licitações realizadas no Estado de Minas Gerais, com registros referentes ao período máximo dos últimos dois anos, destinados à utilização em novos processos de contratação para fins de apuração do preço médio de mercado, em estrita conformidade com a legislação vigente sobre pesquisa de preços nas contratações públicas.

5.40.3. O banco de preços deverá conter no mínimo um milhão de registros devidamente cadastrados, organizados e indexados de forma a possibilitar consultas rápidas, seguras, confiáveis e consistentes, sem comprometimento do desempenho da plataforma.

TERMO DE REFERÊNCIA

5.40.4. O módulo deverá exigir autenticação obrigatória mediante login e senha individualizada, assegurando controle de acesso ao sistema e permitindo que o próprio usuário proceda à alteração de suas credenciais a partir do primeiro acesso, em conformidade com as políticas de segurança da informação adotadas pela Administração.

5.40.5. A solução não deverá impor qualquer restrição quanto à quantidade de usuários cadastrados ou ao número de acessos simultâneos, devendo garantir pleno acesso e utilização por todos os servidores e setores da Administração que necessitem da ferramenta, sem prejuízo ao desempenho ou à funcionalidade do sistema.

5.40.6. O sistema deverá disponibilizar campo de pesquisa de produtos e serviços por nome, com possibilidade de aplicação de filtros por período e por mesorregião do Estado de Minas Gerais, além de funcionalidade de busca avançada que permita ao usuário refinar consultas mediante filtros específicos como fornecedor — identificado por CNPJ e razão social — e município onde ocorreu o registro do preço, conferindo maior precisão e utilidade às pesquisas realizadas para a instrução dos processos de contratação.

5.40.7. O sistema deverá apresentar, como resultado das pesquisas realizadas, lista detalhada que permita ao usuário avaliar qual registro melhor se enquadra à realidade da cotação pretendida, contendo, no mínimo, a identificação do produto ou serviço, a unidade de medida, a quantidade licitada, o valor unitário registrado, a data de homologação do processo, a identificação do fornecedor e do órgão responsável pelo registro, bem como o município e a mesorregião do Estado de Minas Gerais.

5.40.8. O sistema deverá permitir que os resultados das consultas sejam ordenados conforme critérios definidos pelo usuário, possibilitando a classificação dos registros por valor unitário, quantidade licitada, descrição do item ou data de homologação.

5.40.9. Ao selecionar determinado registro para impressão, o sistema deverá permitir a emissão de documento de cotação personalizado, contendo obrigatoriamente a logomarca e o nome do órgão ou entidade que está realizando a cotação, devendo constar, no mínimo, os dados do processo de origem do preço, incluindo número do processo, órgão responsável, objeto, critério de julgamento e data de homologação.

5.40.10. O documento de cotação deverá conter, de forma clara e detalhada, os dados do produto ou serviço, abrangendo sua especificação, quantidade licitada e valor unitário, bem como os dados completos do fornecedor, incluindo razão social e número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica.

5.40.11. O documento emitido deverá ainda apresentar a identificação da origem das informações utilizadas na pesquisa, bem como a data e a hora exatas de sua geração, assegurando rastreabilidade e transparência das informações.

5.40.12. O sistema deverá oferecer ao usuário a funcionalidade de gerar lista consolidada de registros de preços previamente selecionados, possibilitando a edição dessa lista e sua posterior impressão, contendo, além dos dados retornados na pesquisa, o número do processo de origem do registro e o CNPJ do fornecedor, de modo a facilitar a realização de cotações envolvendo múltiplos itens.

5.40.13. A lista consolidada impressa deverá conter, obrigatoriamente, a logomarca e o nome do órgão ou entidade responsável pela realização da cotação, assegurando a identificação institucional do documento.

5.41. SOFTWARE DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO

5.41.1. O sistema deverá possibilitar o controle integral, individualizado e contínuo dos bens patrimoniais da entidade, abrangendo os bens de propriedade da Administração, os recebidos em comodato de outros órgãos ou entidades públicas e os bens alugados, assegurando o correto enquadramento patrimonial, o acompanhamento pormenorizado de cada bem e a distinção clara entre as diferentes naturezas de posse, uso e responsabilidade administrativa.

5.41.2. A solução deverá viabilizar o ingresso, a incorporação e o registro dos itens patrimoniais por todas as modalidades legalmente admitidas, contemplando aquisição onerosa, doação, dação em pagamento, incorporação de obras em andamento, transferências e demais formas previstas na legislação vigente, garantindo

TERMO DE REFERÊNCIA

o adequado registro no patrimônio da entidade e o correspondente reflexo nos registros contábeis, em observância às normas de contabilidade pública aplicáveis.

5.41.3. O sistema deverá possibilitar a aplicação dos procedimentos de depreciação, amortização e exaustão mediante os métodos linear, por quotas constantes e de unidades produzidas, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, assegurando a correta mensuração da perda de valor dos ativos ao longo do tempo e a fidedignidade das informações patrimoniais para fins de evidenciação contábil e prestação de contas.

5.41.4. O sistema deverá permitir o registro e a vinculação, a cada bem patrimonial, das informações referentes ao processo licitatório ou procedimento de contratação direta que originou a aquisição, bem como do empenho e da nota fiscal correspondentes, garantindo rastreabilidade documental completa desde a origem do bem até sua incorporação definitiva ao patrimônio da entidade, com plena integração entre os módulos patrimonial, contábil e de compras da solução.

5.41.5. O sistema deverá permitir a transferência patrimonial de bens de forma individual ou em lote, possibilitando a movimentação entre setores, unidades administrativas ou responsáveis, com registro de data, motivo, origem e destino, preservando o histórico completo das movimentações.

5.41.6. O sistema deverá permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão e demais fatos administrativos com impacto contábil, em estrita conformidade com as NBCASP, mantendo integração online e automática com o sistema contábil da entidade.

5.41.7. O sistema deverá armazenar de forma permanente e organizada o histórico completo de todas as operações patrimoniais, incluindo depreciações, amortizações, exaustões, avaliações, reavaliações, reduções ao valor recuperável, bem como os valores correspondentes a gastos adicionais ou complementares, registrando ainda a vida útil, o valor residual, a metodologia de depreciação e a taxa aplicada para cada classe do ativo imobilizado, viabilizando a adequada elaboração das notas explicativas dos demonstrativos contábeis, conforme exigido pelas NBCASP.

5.41.8. O sistema deverá permitir a realização da avaliação patrimonial em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, possibilitando o registro do resultado independentemente de se tratar de reavaliação ou de redução ao valor recuperável, com os devidos reflexos patrimoniais e contábeis.

5.41.9. O sistema deverá permitir o controle e o registro dos diversos tipos de baixas e desincorporações de bens patrimoniais, tais como alienação, permuta, doação, inutilização, extravio, furto ou roubo, assegurando o registro do fundamento legal, da data da ocorrência e do responsável pelo ato.

5.41.10. O sistema deverá permitir a realização de inventários patrimoniais, possibilitando a conferência física dos bens, a comparação com os registros cadastrais e a identificação de divergências para fins de regularização.

5.41.11. O sistema deverá manter o controle permanente do responsável pela guarda e da localização física dos bens patrimoniais, permitindo alterações mediante registro formal e preservação do histórico das movimentações.

5.41.12. O sistema deverá permitir a emissão e o registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, tanto de forma individual quanto coletiva, vinculando formalmente os bens aos respectivos responsáveis.

5.41.13. O sistema deverá permitir que o modelo do Termo de Guarda e Responsabilidade seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando ajustes no conteúdo, layout e informações apresentadas, conforme padrões adotados pela entidade.

5.41.14. O sistema deverá permitir a emissão de etiquetas de controle patrimonial para identificação dos bens, inclusive com utilização de código de barras ou tecnologia equivalente.

TERMO DE REFERÊNCIA

5.41.15. O sistema deverá permitir que o modelo da etiqueta de controle patrimonial seja totalmente parametrizável pelo usuário, possibilitando a seleção dos campos a serem impressos e a definição da disposição dessas informações no layout da etiqueta.

5.41.16. O sistema deverá permitir o registro e a emissão de relatórios relativos às manutenções preventivas e corretivas dos bens patrimoniais, contendo campos específicos para registro de datas, descrições dos serviços executados, responsáveis e valores envolvidos.

5.41.17. O sistema deverá permitir que, em qualquer funcionalidade ou ponto de acesso, um bem patrimonial possa ser localizado tanto por meio de seu código interno quanto por meio da placa ou número de identificação patrimonial.

5.41.18. O sistema deverá disponibilizar consultas com visão contábil integrada, viabilizando a comparabilidade entre o controle patrimonial e os registros contábeis, apresentando, no mínimo, a composição do valor bruto contábil, correspondente ao valor de aquisição acrescido dos gastos adicionais ou complementares, bem como o valor líquido contábil, correspondente ao valor bruto deduzido das depreciações, amortizações ou exaustões, tanto no período quanto de forma acumulada ao final do exercício.

5.41.19. O sistema deverá emitir e gerar relatórios destinados à prestação de contas, em conformidade com as exigências dos Tribunais de Contas, contemplando de forma integrada informações patrimoniais, contábeis e gerenciais necessárias ao controle e à transparência da gestão pública.

5.41.20. A solução deverá permitir a realização de baixas e transferências de bens patrimoniais de forma coletiva, sem prejuízo do controle individualizado de cada item, mantendo histórico completo, rastreável e auditável de todas as operações efetuadas.

5.41.21. O sistema deverá possibilitar a anexação de fotografias e de outros documentos em formato de imagem aos registros dos bens patrimoniais, dispondo de parâmetros configuráveis para limitação do tamanho dos arquivos anexados, de modo a assegurar organização, desempenho e integridade do banco de dados.

5.41.22. A solução deverá dispor de rotina específica de bloqueio de movimentações patrimoniais, destinada a impedir alterações indevidas em valores financeiros, datas de incorporação, aquisição ou demais informações sensíveis, garantindo a integridade e a confiabilidade dos registros, especialmente após o encerramento de períodos contábeis.

5.41.23. O sistema deverá possuir procedimento próprio para o encerramento do exercício no módulo de Patrimônio, assegurando o bloqueio definitivo dos dados do exercício encerrado, a consistência das informações patrimoniais e a correta integração com a contabilidade, de modo a atender plenamente às exigências legais e aos procedimentos de prestação de contas.

5.42. SOFTWARE DE GESTÃO DE GASTOS E AGENDA DA FROTA PÚBLICA

5.42.1. O sistema deverá possibilitar o gerenciamento e o controle integral dos gastos relacionados à frota de veículos, máquinas e equipamentos da entidade, assegurando o acompanhamento detalhado dos custos operacionais, a rastreabilidade das despesas incorridas e a adequada aplicação dos recursos públicos ao longo de todo o ciclo de utilização dos ativos.

5.42.2. A solução deverá viabilizar o controle específico dos gastos com combustíveis e lubrificantes, abrangendo tanto os materiais adquiridos diretamente pela Administração quanto os fornecidos por terceiros, com registro individualizado por veículo, data, quantidade e valor, de modo a subsidiar análises gerenciais, comparativos de consumo e eventual realização de auditorias sobre a utilização dos insumos.

5.42.3. O sistema deverá permitir o registro e o controle das despesas com manutenções corretivas e preventivas, assegurando a identificação do tipo de serviço executado, do fornecedor responsável pela realização, do veículo, máquina ou equipamento atendido e dos valores correspondentes a cada intervenção, permitindo o acompanhamento do histórico de manutenções por ativo e a avaliação dos custos acumulados ao longo do tempo,

TERMO DE REFERÊNCIA

com vistas à tomada de decisões gerenciais relativas à renovação, alienação ou substituição dos bens integrantes da frota municipal.

5.42.4. A solução deverá possibilitar a emissão de balancetes de gastos de forma analítica, permitindo a visualização detalhada dos custos por veículo, máquina ou equipamento, bem como a emissão de balancetes consolidados que demonstrem os gastos globais de toda a frota.

5.42.5. O sistema deverá permitir o controle do abastecimento dos veículos, incluindo o gerenciamento do estoque de combustíveis mantidos em tanques próprios da entidade, com registro de entradas, saídas, saldos e histórico completo das movimentações, assegurando controle físico e financeiro dos insumos.

5.42.6. Deverá permitir o registro detalhado dos serviços executados por veículo, máquina ou equipamento, vinculando-os às respectivas ordens de serviço e históricos de manutenção.

5.42.7. O sistema deverá permitir a emissão, o controle e o acompanhamento de planos de revisão periódica e de manutenção preventiva da frota, possibilitando a geração automática das correspondentes ordens de serviço, com definição de periodicidade por tempo de uso, quilometragem ou horas trabalhadas.

5.42.8. Deverá registrar de forma completa toda a utilização dos veículos, permitindo o lançamento do motorista responsável, do setor requisitante, do período de utilização, do tempo de uso e da distância percorrida, garantindo rastreabilidade e controle operacional.

5.42.9. O sistema deverá manter controle efetivo sobre os prazos de validade das habilitações dos motoristas, com emissão de alertas preventivos de vencimento, de modo a evitar a utilização de veículos por condutores não habilitados.

5.42.10. Deverá manter controle rigoroso dos seguros, garantias e apólices vinculadas aos veículos, incluindo datas de vigência, coberturas contratadas e valores segurados.

5.42.11. O sistema deverá manter controle físico e financeiro do estoque de peças, acessórios e materiais de consumo utilizados na frota, permitindo o acompanhamento das entradas, saídas e saldos disponíveis.

5.42.12. Deverá realizar o cálculo preciso do consumo de combustível por veículo, apurando automaticamente o consumo médio e o custo médio por unidade de utilização, com base nos registros de abastecimento e de uso.

5.42.13. O sistema deverá permitir o controle das obrigações legais incidentes sobre os veículos, tais como Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores, seguros obrigatórios e licenciamento anual, com registro de datas de vencimento e pagamentos realizados.

5.42.14. Deverá permitir o registro detalhado das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, avarias e sinistros, registrando as datas, os valores envolvidos, as providências adotadas e os responsáveis.

5.42.15. O sistema deverá permitir a substituição e o controle de marcadores de uso dos veículos, tais como hodômetros e horímetros, mantendo histórico das trocas e dos motivos que as justificaram.

5.42.16. Deverá permitir o cadastro e o controle de veículos bicomcombustíveis, possibilitando o acompanhamento do consumo por tipo de combustível.

5.42.17. O sistema deverá permitir o cadastramento e o gerenciamento de roteiros operacionais da frota, possibilitando o planejamento e o acompanhamento dos deslocamentos realizados.

5.42.18. Deverá permitir a anexação de documentos e imagens às ocorrências e registros dos veículos, tais como autos de infração, laudos, boletins de ocorrência e fotografias, garantindo o armazenamento seguro das informações.

5.42.19. O sistema deverá permitir o rastreamento dos veículos por meio de dados enviados por dispositivos de posicionamento global, conectados ao veículo por meio de interface OBD II ou tecnologia

TERMO DE REFERÊNCIA

equivalente, possibilitando o acompanhamento da localização, do deslocamento e do histórico de trajetos, conforme as especificações técnicas definidas pela Administração.

5.42.20. O monitoramento deve mostrar o posicionamento dos veículos cadastrados em mapa georreferenciado, em tempo real, permitindo configurar o intervalo de coleta dos dados e eventos.

5.42.21. O monitoramento deve ser feito usando base cartográfica atualizada de preferência Google Maps.

5.42.22. Deve permitir pesquisa por veículo e por status (veículo ligado, veículo desligado, ativo, inativo, parado, em manutenção, em uso ou disponível)

5.42.23. O monitoramento deve disponibilizar função acompanhamento (seguir veículo), mostrando a trajetória do mesmo no mapa.

5.42.24. O monitoramento deve mostrar a direção (pontos cardeais e pontos colaterais) dos veículos em tempo real (norte, sul, leste, oeste, noroeste, sudoeste, nordeste e sudeste).

5.42.25. O monitoramento deve registrar e mostrar a velocidade do veículo durante a sua trajetória.

5.42.26. O monitoramento deve registrar a data e hora das coletas dos dados e eventos.

5.42.27. O monitoramento deve alertar quando uma velocidade máxima for atingida.

5.42.28. O monitoramento deve alertar quando um veículo ultrapassar uma área previamente configurada (cerca virtual). O monitoramento deve possuir configuração de visualização em tela cheia e ainda permitir a emissão de som quando um alarme de velocidade máxima e/ou de cerca virtual for ativado.

5.42.29. O monitoramento deve permitir configurar para determinado veículo ou grupo de veículos, mostrar o rastreamento ou trajeto do veículo.

5.42.30. O monitoramento deve permitir configurar, mostrar a cerca eletrônica, caso ela esteja configurada.

5.42.31. Deve permitir cadastramento de grupos ou perfis de veículo.

5.42.32. Deve permitir configurar ícones específicos para grupo ou perfis de veículo.

5.42.33. Deve permitir cadastramento de limites de velocidade por grupos ou perfis de veículos.

5.42.34. Deve permitir o cadastro de rastreadores bem como possibilitar informar o tempo de “não resposta” tolerável (caso o equipamento não se comunique ou seja desligado). Deve permitir ativar e desativar o rastreamento do veículo.

5.42.35. Descrição

5.42.36. O coletor de dados deve ser permitir conexão em rede GSM / GPRS e sistema de posicionamento de satélite GPS, antena GSM e GPS integrada, e disponibilizar funções de gerenciamento de atendimento às redes 2.4G integradas.

5.42.37. Deve permitir conexão com o veículo através de interface OBD II e ler os dados do computador do carro. Deve ser compatível com os protocolos: SAE J1850 PWM; SAE J1850 VPW; ISO 9141-2; ISO 14230-4 (KWP2000_5BPS); ISO 14230-4 (KWP2000_FAST); ISO 15765-4 (CAN500_11BIT); ISO 15765-4 (CAN500_29BIT); ISO 15765-4 (CAN250_11BIT); ISO 15765-4 (CAN250_29BIT).

5.42.38. O sistema deverá suportar a instalação de SIM Card de operadoras de telefonia, possibilitando a comunicação entre os dispositivos embarcados nos veículos e a infraestrutura de dados da solução, com configuração realizada por meio de comandos enviados via SMS, incluindo a definição do intervalo de tempo para o envio dos dados, bem como a configuração da central de dados ou do servidor de aplicação destinatário das informações, tudo isso sem necessidade de acesso físico ao equipamento após sua instalação.

5.42.39. Os dados coletados pelos dispositivos deverão ser transmitidos automaticamente para uma central de dados ou servidor de aplicação previamente definido, assegurando a disponibilidade em tempo real das informações operacionais da frota para fins de monitoramento, controle e gestão.

TERMO DE REFERÊNCIA

5.42.40. O sistema deverá possibilitar o cadastro prévio de solicitações de abastecimento destinadas à utilização em postos de combustíveis externos à entidade, de modo que, no momento do registro da despesa correspondente ao veículo, as informações já inseridas na solicitação sejam importadas automaticamente pelo sistema, eliminando a necessidade de redigitação dos dados e reduzindo a possibilidade de erros, inconsistências e retrabalho administrativo no controle dos gastos com combustível da frota municipal.

5.43. SOFTWARE DE GESTÃO DO ALMOXARIFADO

5.43.1. O sistema deverá permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados da entidade, possibilitando o controle centralizado ou descentralizado conforme a estrutura administrativa adotada, garantindo consistência, rastreabilidade e confiabilidade das informações.

5.43.2. Deverá possibilitar a utilização de centros de custo na distribuição dos materiais, de modo a assegurar a correta apropriação do consumo por setor, unidade administrativa, projeto ou atividade, permitindo análises gerenciais e contábeis detalhadas.

5.43.3. O sistema deverá permitir que a entrada de materiais seja vinculada ao respectivo Pedido de Compra, quando houver, possibilitando o controle automático do saldo de materiais ainda pendentes de entrega e a conferência entre o solicitado, o recebido e o liquidado.

5.43.4. Deverá manter controle efetivo das requisições de materiais, permitindo o atendimento parcial das requisições e registrando de forma clara o saldo não atendido, preservando o histórico completo das solicitações e dos atendimentos realizados.

5.43.5. O sistema deverá efetuar automaticamente o cálculo do preço médio dos materiais em estoque, considerando todas as entradas realizadas, em conformidade com os critérios adotados pela Administração.

5.43.6. Deverá permitir o controle individualizado de estoque mínimo e máximo para cada material, possibilitando a emissão de alertas gerenciais para reposição ou adequação dos níveis de estoque.

5.43.7. O sistema deverá manter e disponibilizar, por meio de consultas e relatórios analíticos, o histórico completo da movimentação de estoque de cada material, contemplando entradas, saídas, ajustes, saldos e valores, permitindo auditoria e acompanhamento detalhado.

5.43.8. Deverá permitir o registro e o controle de inventários físicos de materiais, possibilitando a comparação entre o estoque físico e o estoque registrado no sistema, bem como a identificação e regularização de eventuais divergências.

5.43.9. O sistema deverá tratar adequadamente a entrada de materiais recebidos por doação ou decorrentes de devolução, assegurando o correto registro patrimonial e de estoque conforme a natureza da operação.

5.43.10. Deverá possuir integração com o sistema de gestão de frotas, permitindo a realização automática de entradas e saídas de materiais destinados a esse setor, sem necessidade de redigitação.

5.43.11. O sistema deverá permitir o controle da aquisição e da movimentação de materiais de aplicação imediata, garantindo seu adequado registro mesmo quando não houver estocagem prolongada.

5.43.12. Deverá permitir o bloqueio de movimentações de estoque em períodos anteriores a uma data previamente definida pela Administração, assegurando a integridade das informações após o encerramento de períodos contábeis ou administrativos.

5.43.13. O sistema deverá possibilitar a restrição de acesso dos usuários a almoxarifados específicos, de acordo com o perfil e as permissões atribuídas, garantindo segurança e segregação de funções.

5.43.14. Deverá possuir total integração com o sistema de compras e licitações, permitindo o cadastro único de produtos e fornecedores, bem como a visualização dos pedidos de compras originados naquele sistema, evitando duplicidade de informações e inconsistências cadastrais.

5.43.15. O sistema deverá permitir a emissão de recibos de entrega de materiais, contendo identificação do requisitante, do almoxarifado, dos materiais entregues, das quantidades e da data da movimentação.

TERMO DE REFERÊNCIA

5.43.16. Deverá permitir a movimentação de materiais por meio de leitura de código de barras ou tecnologia equivalente, agilizando os processos de entrada, saída e inventário.

5.43.17. O sistema deverá possibilitar a elaboração de relatórios gerenciais de Consumo Médio e Curva ABC, auxiliando na análise do comportamento do estoque e no planejamento das aquisições.

5.43.18. Deverá permitir o controle de lotes de materiais, possibilitando o acompanhamento de validade, origem, quantidade e movimentações específicas de cada lote, quando aplicável.

5.44. SOFTWARE DE GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTOS

5.44.1. O sistema deverá possibilitar o registro, o gerenciamento e o controle dos convênios, empréstimos e demais operações consignadas em folha de pagamento, assegurando a correta demonstração no holerite do servidor dos valores descontados, das parcelas já quitadas e daquelas ainda a vencer, com transparência e rastreabilidade integral das informações ao longo de todo o período de vigência de cada consignação.

5.44.2. A solução deverá permitir a inclusão, o cálculo e o controle de valores variáveis na folha de pagamento, contemplando eventos decorrentes de horas extras, adicionais de periculosidade e insalubridade, faltas, atrasos, descontos diversos, determinações judiciais e demais ocorrências que impactem a remuneração do servidor, com observância às regras legais e administrativas aplicáveis a cada natureza de evento, garantindo precisão no processamento e conformidade com a legislação trabalhista e previdenciária vigente.

5.44.3. O sistema deverá dispor de rotina específica para o cálculo e a concessão de benefícios como vale-transporte e auxílio-alimentação, com possibilidade de definição de critérios parametrizáveis, limites legais e regras estabelecidas pela Administração para cada benefício, permitindo que a solução se adeque às particularidades e às políticas de pessoal adotadas pela entidade sem necessidade de customizações que comprometam a integridade ou a estabilidade do sistema.

5.44.4. A solução deverá possibilitar o controle dos tomadores de serviço, bem como o processamento de pagamentos efetuados por meio de Recibo de Pagamento a Autônomo, integrando automaticamente essas informações para a geração das obrigações acessórias correspondentes, especialmente a Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte.

5.44.5. O sistema deverá permitir o controle de diferentes regimes jurídicos de vínculo funcional, bem como de contratos com duplo vínculo, tratando de forma adequada o acúmulo de bases de cálculo para Imposto de Renda Retido na Fonte, contribuição previdenciária e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, conforme a natureza de cada vínculo.

5.44.6. A solução deverá possibilitar a realização de simulações parciais ou totais da folha de pagamento, permitindo a análise prévia dos impactos financeiros decorrentes de reajustes, alterações de benefícios, inclusão ou exclusão de eventos e demais modificações, subsidiando o planejamento e a tomada de decisões.

5.44.7. O sistema deverá permitir rotina específica para a programação, o cálculo e o controle do Décimo Terceiro Salário, contemplando o adiantamento, o cálculo anual e o complemento final do mês de dezembro, em conformidade com a legislação vigente e com as regras definidas pela Administração.

5.44.8. Deverá permitir rotina específica para programação e cálculo de férias individuais e coletivas, considerando períodos aquisitivos, concessivos, adicionais legais e eventuais descontos, assegurando o correto registro financeiro e funcional.

5.44.9. O sistema deverá permitir rotina específica para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões, contemplando todas as verbas rescisórias devidas, de acordo com o regime jurídico aplicável.

5.44.10. Deverá possibilitar o cálculo e a emissão de rescisão complementar, a partir do lançamento de valores complementares por meio de movimento específico na competência do pagamento, gerando automaticamente o registro desses valores na ficha financeira do mês, com integração contábil e reflexo nas

TERMO DE REFERÊNCIA

demais rotinas, permitindo a geração de até trinta cálculos distintos dentro do mesmo mês e a emissão de relatórios separados por tipo de referência, tais como holerite, resumo mensal e folha analítica.

5.44.11. O sistema deverá possibilitar o cálculo de folha retroativa com encargos de Imposto de Renda Retido na Fonte e contribuições previdenciárias, para admissões ocorridas em meses anteriores que não tenham sido cadastradas em tempo hábil.

5.44.12. Deverá possibilitar o cálculo de folha complementar sem encargos de Imposto de Renda Retido na Fonte e contribuições previdenciárias, destinada ao pagamento de diferenças relativas a meses anteriores, a serem quitadas na competência da folha atual.

5.44.13. O sistema deverá possibilitar o cálculo da folha de pagamento para servidores ativos, inativos e pensionistas, tratando adequadamente os diferentes regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais, conforme necessidade administrativa.

5.44.14. Deverá permitir o bloqueio automático do cálculo da folha mensal, com exibição de mensagem de alerta, para servidores com término de contrato no mês de referência, como contratos temporários ou em estágio probatório, exigindo prévia rescisão ou prorrogação para prosseguimento do cálculo.

5.44.15. Após o fechamento do cálculo mensal, o sistema não deverá permitir movimentações que alterem o resultado do cálculo ou o histórico da competência, assegurando a integridade das informações, devendo, contudo, possibilitar que usuário devidamente autorizado possa reabrir o cálculo mensal para liberação controlada de ajustes.

5.44.16. O sistema deverá possibilitar o cálculo e a emissão das provisões de férias, décimo terceiro salário e respectivos encargos por período, permitindo o acompanhamento das obrigações futuras da entidade

5.44.17. Deverá possibilitar a emissão de relatórios demonstrativos das provisões, tanto de forma analítica quanto sintética, atendendo às necessidades de controle gerencial e contábil.

5.44.18. O sistema deverá possibilitar a contabilização automática da folha de pagamento, integrando os lançamentos ao sistema contábil de forma tempestiva e segura, sem necessidade de redigitação.

5.44.19. Deverá permitir o cadastramento e o gerenciamento de cursos extracurriculares realizados pelos servidores, mantendo histórico funcional e informações complementares para fins administrativos e gerenciais.

5.44.20. Possibilitar a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos.

5.44.21. Possibilitar o registro de atos de advertência e punição.

5.44.22. Possibilitar o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas.

5.44.23. Possibilitar a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema.

5.44.24. Possibilitar a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica.

5.44.25. Possibilitar o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações.

5.44.26. Possibilitar liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades.

5.44.27. Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos.

5.44.28. Permitir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial.

TERMO DE REFERÊNCIA

- 5.44.29. Possibilitar o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos.
- 5.44.30. Possibilitar o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação. Possibilitar o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria.
- 5.44.31. Possibilitar parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento.
- 5.44.32. Permitir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo).
- 5.44.33. Possibilitar o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores.
- 5.44.34. Permitir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais.
- 5.44.35. Permitir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial.
- 5.44.36. Possibilitar o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação.
- 5.44.37. Possibilitar o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos.
- 5.44.38. Possibilitar o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade.
- 5.44.39. Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias.
- 5.44.40. Possibilitar a geração de informações mensais para Tribunal de Contas (SICOM), Previdência Social (GPS), GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED.
- 5.44.41. Possibilitar a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP.
- 5.44.42. Possibilitar a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário.
- 5.44.43. Possibilitar formatação e geração de arquivos para crédito bancário e quando disponível pelo banco a geração de arquivo para holerite em terminal bancário.
- 5.44.44. Possibilitar utilização de logotipos, figuras e formatos de imagem nos relatórios.
- 5.44.45. Possibilitar a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
- 5.44.46. Possibilitar configuração de margem consignável e elaboração de carta margem com layout aberto e com código de autenticidade.
- 5.44.47. Possibilitar o lançamento de diárias.
- 5.44.48. Possibilitar cadastro de repreensões.
- 5.44.49. Possibilitar cadastro de substituições.
- 5.44.50. Possibilitar cadastro de Ações judiciais.
- 5.44.51. Possibilitar criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos. Permitir gerador de relatórios disponível em menu.
- 5.44.52. Possibilitar parametrização de atalhos na tela inicial.
- 5.44.53. Possibilitar validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos.
- 5.44.54. Permitir históricos de atualizações efetuadas no sistema.

TERMO DE REFERÊNCIA

- 5.44.55. Permitir consulta de log com vários meios de consulta.
- 5.44.56. Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário.
- 5.44.57. Possibilitar através de senha de administrador o encerramento e reabertura de referências já encerradas.
- 5.44.58. Permitir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes.
- 5.44.59. Permitir exportação para folha de pagamento em arquivo Excel.
- 5.44.60. Permitir integração com sistema contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores fichas e classificações.
- 5.44.61. Permitir cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos.
- 5.44.62. Possibilitar a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos para provimento de vagas, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.
- 5.44.63. Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital.
- 5.44.64. Cadastrar candidatos inscritos e candidatos classificados: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos, nota final (aprovado/reprovado), data nomeação, data da posse e edital com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso.
- 5.44.65. Possibilitar a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela.
- 5.44.66. Geração dos arquivos anuais DIRF e RAIS.
- 5.44.67. Emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal. Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos.
- 5.44.68. Emissão de ficha financeira de autônomos.
- 5.44.69. O sistema deverá possibilitar a geração do arquivo destinado ao atendimento das obrigações junto ao Tribunal de Contas do Estado por meio do SICOM, assegurando conformidade com os leiautes e especificações técnicas exigidas pelo órgão de controle.
- 5.44.70. A solução deverá permitir o registro dos documentos de atos legais, contemplando portarias, decretos, requisições e demais instrumentos correlatos, com possibilidade de manutenção do movimento de ato legal por servidor de forma independente das alterações cadastrais do funcionário, dos registros de afastamentos e dos benefícios fixos, bem como a integração dessas alterações cadastrais, afastamentos e benefícios fixos com o movimento do ato legal que autoriza a respectiva movimentação, garantindo consistência e rastreabilidade entre os registros.
- 5.44.71. O sistema deverá possibilitar o controle dos atos a serem considerados para fins de efetividade, com tipos e opções parametrizáveis de acordo com as regras definidas pela Administração, e permitir a emissão da Certidão de Tempo de Serviço com demonstrativo de efetividade, apresentando informações por ano, por mês e por tipo de efetividade, com indicação dos dias por mês, totalização anual e resumo final do tempo municipal e do tempo de efetividade considerando o período atual e eventuais períodos anteriores. O leiaute desse documento deverá ser livremente alterável e personalizável conforme a necessidade da entidade.
- 5.44.72. A solução deverá possibilitar o registro e a identificação dos responsáveis pelas informações de monitoração biológica por período, com preservação do histórico completo dessas responsabilidades, bem como o registro dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros ambientais, também por período, mantendo o histórico correspondente atualizado.

TERMO DE REFERÊNCIA

5.44.73. O sistema deverá possibilitar o gerenciamento e a manutenção atualizada de todas as informações cadastrais relacionadas ao Perfil Profissiográfico Previdenciário, contemplando alterações de cargos, mudanças de agentes nocivos, transferências e a descrição detalhada dos cargos e das atividades efetivamente exercidas pelo servidor ao longo do vínculo funcional, assegurando integridade e completude das informações previdenciárias e ocupacionais.

5.44.74. A solução deverá ainda permitir o registro e a manutenção do histórico das técnicas utilizadas para neutralização ou controle de agentes nocivos à saúde, garantindo rastreabilidade e consistência das informações ao longo do tempo, bem como o registro dos exames periódicos, clínicos e complementares realizados pelos servidores, com preservação do histórico completo dessas avaliações.

5.44.75. O sistema deverá possibilitar o registro e a atualização contínua do histórico de exposição do trabalhador a fatores de risco, consolidando as informações necessárias ao controle previdenciário e ocupacional, e permitir a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário de forma individual ou por grupo de servidores, conforme critérios definidos pela Administração, em atendimento às exigências da legislação previdenciária vigente.

5.45. SOFTWARE DE GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO

5.45.1. O sistema deverá possuir integração plena, automática e bidirecional com o software de folha de pagamento, assegurando que as informações de frequência, jornadas de trabalho, horas extras, faltas, atrasos e compensações sejam refletidas de forma correta, consistente e imediata no cálculo da remuneração dos servidores, sem necessidade de redigitação, lançamentos paralelos ou ajustes manuais.

5.45.2. A solução deverá permitir a compensação de horas de falta, possibilitando o abatimento ou a compensação de horas conforme regras previamente parametrizadas pela Administração, em observância à legislação vigente, aos normativos internos, aos acordos administrativos e às políticas de gestão de pessoas adotadas.

5.45.3. O sistema deverá permitir a importação das marcações de ponto utilizando, além do layout previsto na Portaria nº 1.510 do Ministério do Trabalho e Emprego, ao menos um outro layout compatível com diferentes modelos e fabricantes de relógios de ponto, assegurando flexibilidade, interoperabilidade e independência tecnológica.

5.45.4. A solução deverá possibilitar a manutenção das marcações de ponto por usuários autorizados, mediante permissões específicas, permitindo ajustes controlados e devidamente justificados, com registro automático do histórico das alterações, identificação do usuário responsável, data, hora e motivação do ajuste, garantindo rastreabilidade, transparência e segurança das informações.

5.45.5. O sistema deverá permitir a exportação do arquivo de ponto tratado e consolidado para fins de fiscalização, auditoria ou atendimento a demandas dos órgãos de controle, em formatos compatíveis com as exigências legais e técnicas vigentes.

5.45.6. Deverá permitir a configuração do período de frequência, possibilitando a definição do dia inicial e do dia final de apuração da jornada, de acordo com as regras adotadas pela Administração, contemplando escalas diferenciadas, regimes especiais e períodos personalizados de fechamento.

5.45.7. Permitir a configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada.

5.45.8. Permitir a configuração de hora extra e faltas por jornada e por vínculo.

5.45.9. Permitir a configuração de faltas por jornada e vínculo. Permitir a cadastro de feriados e ponto facultativo.

5.45.10. Permitir a integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos.

TERMO DE REFERÊNCIA

- 5.45.11. Permitir módulo de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco.
- 5.45.12. Gerar relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle.
- 5.45.13. Permitir a o lançamento avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito.
- 5.45.14. Permitir a o pagamento parcial do saldo do banco de horas.
- 5.45.15. Ser multi-usuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências.
- 5.46. SOFTWARE DE PORTAL DO SERVIDOR
- 5.46.1. O sistema deverá possibilitar a consulta, a visualização e a emissão de contracheques pela internet, com acesso individualizado aos servidores mediante parametrização do servidor de aplicação, definição de login por matrícula funcional ou identificador único e critérios para geração de senha inicial. Deverá exigir a alteração obrigatória da senha após o primeiro acesso, em conformidade com as boas práticas de segurança da informação e proteção de dados pessoais, assegurando a privacidade e a integridade das informações remuneratórias de cada servidor.
- 5.46.2. A solução deverá viabilizar o lançamento de eventos funcionais variáveis, contemplando diferentes modalidades de horas extras, adicionais legais ou regulamentares e demais eventos de natureza remuneratória ou indenizatória, condicionando sua efetivação à homologação prévia por usuário administrador devidamente autorizado. Esse mecanismo de validação deverá garantir controle, rastreabilidade e segurança administrativa sobre as informações lançadas, prevenindo registros indevidos ou não autorizados na folha de pagamento.
- 5.46.3. O sistema deverá possibilitar a abertura, o acompanhamento e a tramitação de procedimentos administrativos eletrônicos relacionados à vida funcional do servidor, permitindo o registro de solicitações e manifestações, a anexação de documentos comprobatórios, o acompanhamento do histórico de todas as movimentações realizadas e o controle de prazos em cada etapa do trâmite, assegurando organização, transparência e eficiência administrativa na condução dos processos de pessoal, com eliminação gradual do uso de papel e da necessidade de deslocamentos físicos para resolução de demandas funcionais.
- 5.46.4. A solução deverá permitir o agendamento de perícias médicas, possibilitando o controle de datas, horários, tipos de perícia, profissionais responsáveis e a situação de cada atendimento, bem como a vinculação dos resultados à ficha funcional do servidor, garantindo a integridade e a atualização das informações funcionais.
- 5.46.5. O sistema deverá permitir a visualização completa da ficha funcional do servidor, contendo dados cadastrais, históricos de vínculos, cargos, funções, lotações, afastamentos, progressões, penalidades e demais informações relevantes para a gestão de pessoal.
- 5.46.6. Deverá permitir a visualização da ficha financeira do servidor, contemplando histórico detalhado de remunerações, vantagens, descontos, consignações, bases de cálculo e valores líquidos percebidos, garantindo transparência e acesso às informações pessoais de forma segura.
- 5.46.7. Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês.
- 5.46.8. Permitir verificar a autenticidade da margem consignável.
- 5.46.9. Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados.
- 5.46.10. Permitir o visualizar o histórico de FGTS.
- 5.46.11. Permitir consultar faltas.
- 5.46.12. Permitir consultar afastamentos.
- 5.46.13. Permitir registro de ponto eletrônico.
- 5.46.14. Permitir alterar a senha de acesso sem intervenção do administrador.

TERMO DE REFERÊNCIA

- 5.46.15. Permitir consulta pública a concursos/processo seletivo.
- 5.46.16. Permitir consulta de contribuição previdenciária.
- 5.46.17. Permitir alteração cadastral com validações do administrador.
- 5.46.18. Integração direta com o portal da transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar proventos, descontos e líquido.
- 5.46.19. Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do administrador. Permitir solicitação de curso Extracurricular.
- 5.46.20. Permitir solicitação de adiantamento de salário.
- 5.46.21. Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro.
- 5.46.22. Permitir avaliação de desempenho.
- 5.46.23. Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo.

5.47. SOFTWARE DE GESTÃO DE PROCESSOS DIGITAIS

5.47.1. O Software de Gestão de Processos e Comunicação Institucional deverá constituir sistema informatizado, integrado e oficial destinado à comunicação interna e externa, à gestão documental, ao protocolo legislativo-administrativo e à central de atendimento ao cidadão da Câmara Municipal, tendo por finalidade a padronização da comunicação institucional, a redução de custos operacionais, a ampliação da transparência dos atos administrativos e legislativos, a garantia de rastreabilidade das informações e o registro seguro e organizado de todas as demandas internas e externas, em observância aos princípios da legalidade, publicidade, eficiência e controle social.

5.47.2. A solução deverá contemplar, de forma integrada, os módulos de Memorando, Circular, Ouvidoria Digital, Protocolo Eletrônico, Pedido de e-SIC nos termos da Lei de Acesso à Informação e Ofício Eletrônico, centralizando em uma única plataforma a gestão da comunicação, da documentação, do atendimento ao cidadão e da tramitação de processos administrativos e institucionais da Câmara Municipal. A plataforma deverá ser integralmente web, acessível por computadores, tablets e smartphones com interface responsiva e usabilidade simplificada, compatível com hospedagem tanto em ambiente próprio da Câmara quanto em datacenter externo, conforme a política interna de tecnologia da informação adotada pelo órgão.

5.47.3. O acesso à plataforma deverá ser realizado mediante autenticação segura por e-mail e senha individual, pessoal e intransferível, com recurso de recuperação de credenciais e suporte à autenticação por certificados digitais emitidos no padrão ICP-Brasil, abrangendo e-CPF e e-CNPJ. O sistema deverá registrar logs completos de acesso, movimentações e despachos realizados, assegurando rastreabilidade integral de todas as ações executadas na plataforma. Os usuários internos deverão ser vinculados à estrutura organizacional da Câmara Municipal, contemplando Presidência, Mesa Diretora, Comissões, Gabinetes Parlamentares, Secretaria Legislativa e demais setores administrativos, contábil, jurídico, de controle interno e demais unidades, com possibilidade de configuração de permissões específicas conforme a competência funcional de cada setor ou gabinete, garantindo controle de acesso granular e adequado à realidade institucional do órgão legislativo.

5.47.4. A plataforma deverá permitir o acesso externo por cidadãos, fornecedores e demais interessados, mediante login por CPF ou CNPJ, senha ou certificado digital, possibilitando a abertura, acompanhamento e resposta de protocolos, pedidos de informação, manifestações de ouvidoria e recebimento de documentos oficiais. Toda a estrutura informacional deverá ser organizada hierarquicamente por setores e subsetores, sem limitação de níveis, sendo que os documentos estarão sempre vinculados a um setor responsável, com

TERMO DE REFERÊNCIA

numeração única, código de verificação ou QR Code, controle de visualização e histórico completo de acessos.

5.47.5. O módulo de Memorando deverá permitir a comunicação formal entre setores, gabinetes e unidades administrativas da Câmara Municipal, possibilitando encaminhamentos, despachos, respostas e anexação de documentos, inclusive com a opção de comunicação restrita entre remetente e destinatário. O módulo de Circular deverá viabilizar a comunicação institucional de caráter informativo, com envio simultâneo a múltiplos setores e gabinetes, registro de recebimento e leitura, possibilidade de respostas abertas ou restritas, controle de prazos e arquivamento.

5.47.6. A Ouvidoria Digital deverá permitir o registro e tratamento das manifestações dos cidadãos, possibilitando atendimentos identificados, sigilosos ou anônimos, com controle de prazos, histórico de tramitações, respostas, relatórios estatísticos e indicadores, em conformidade com a Lei nº 13.460/2017. O Protocolo Eletrônico deverá possibilitar a abertura e tramitação de processos administrativos e institucionais de forma totalmente digital, com recebimento de documentos, histórico completo de movimentações, encaminhamentos internos e acompanhamento pelo interessado por meio de código ou login. O módulo de Pedido de e-SIC deverá viabilizar o recebimento, gestão e resposta às solicitações de acesso à informação previstas na Lei nº 12.527/2011, com controle de prazos legais, encaminhamento aos setores responsáveis e possibilidade de divulgação de estatísticas e relatórios.

5.47.7. O módulo de Ofício Eletrônico deverá permitir a emissão e envio de documentos oficiais externos de forma eletrônica, com rastreamento, registro de recebimento, histórico de movimentações, recebimento de respostas via sistema ou e-mail, numeração oficial integrada e geração de QR Code para verificação de autenticidade. O sistema deverá disponibilizar funcionalidades complementares, como organograma institucional dinâmico, controle de prazos e agenda, registro de visualização de documentos, central de atendimento ao cidadão, transparência ativa com dados e gráficos estatísticos, atribuição de responsabilidade, envio em cópia, busca avançada por diversos critérios, inclusive por conteúdo de anexos processados por OCR, sistema de marcadores para organização documental, editor de texto completo e painéis gerenciais para acompanhamento da produtividade e desempenho institucional.

5.47.8. A solução deverá oferecer suporte completo à assinatura digital no padrão ICP-Brasil, com conformidade às normas vigentes, incluindo suporte a múltiplas assinaturas, certificados A1 e A3, verificação de autenticidade e uso em dispositivos móveis. Deverá, ainda, disponibilizar assinatura eletrônica nativa, amparada pela Medida Provisória nº 2.200-2/2001, sem necessidade de instalação de plugins, permitindo coexistência com assinaturas ICP-Brasil e verificação pública da autenticidade dos documentos assinados.

5.47.9. A plataforma deverá contar com aplicativo para dispositivos móveis, compatível com os sistemas Android e iOS, destinado a auxiliar o atendimento presencial, possibilitando a inclusão de documentos, imagens e realização de assinaturas eletrônicas ou digitais diretamente por smartphones ou tablets. Todas as informações e dados gerados e armazenados no sistema serão de propriedade exclusiva da Câmara Municipal, devendo ser garantido o sigilo, a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade das informações, bem como a disponibilização integral dos dados sempre que solicitado, em formato digital e sem qualquer ônus adicional. O sistema deverá permitir integração com outros sistemas institucionais por meio de APIs, oferecer flexibilidade para criação e parametrização de novos fluxos de trabalho e possibilitar personalização de documentos, permissões de acesso e caixas de entrada, atendendo às necessidades específicas do Poder Legislativo Municipal.

5.48. SERVIDOR LOCAL

TERMO DE REFERÊNCIA

5.48.1. A contratação do serviço de gestão e provimento de servidor tem por finalidade assegurar a execução contínua, segura e eficiente dos sistemas de gestão municipal, garantindo a disponibilidade permanente, a integridade, a confidencialidade e a proteção das informações institucionais processadas e armazenadas pela Administração.

5.48.2. A solução deverá contemplar a disponibilização de servidor local de alta performance, dimensionado de forma adequada à demanda operacional dos sistemas contratados, permitindo que o software de gestão municipal opere integralmente no ambiente tecnológico da própria entidade, assegurando maior controle sobre os recursos computacionais, autonomia operacional, redução de riscos associados a dependências externas e elevação do nível de segurança dos dados.

5.48.3. O serviço não deverá se limitar ao fornecimento do equipamento, devendo abranger a gestão integral da infraestrutura tecnológica, compreendendo a administração dos recursos físicos e lógicos, a configuração, atualização e manutenção do ambiente.

5.48.4. O servidor deverá possibilitar total controle sobre os dados armazenados, facilidade de customização e adaptação às necessidades específicas da Administração, garantindo a continuidade operacional do sistema de gestão pública municipal. Deverá ser dimensionado para suportar o processamento dos sistemas com estabilidade, desempenho e segurança.

5.48.5. O equipamento deverá possuir, no mínimo, as seguintes especificações técnicas: dois processadores Xeon Quad Core; armazenamento composto por dois discos SSD de 480 GB e dois discos SAS de 900 GB, totalizando 1,8 TB; memória mínima de 64 GB DDR3. Essas configurações deverão assegurar capacidade adequada de processamento, velocidade de acesso aos dados e espaço suficiente para armazenamento seguro das informações.

5.48.6. O servidor deverá operar com redundância de hardware e software, garantindo alta disponibilidade dos serviços.

5.48.7. Deverão ser estabelecidos procedimentos contínuos de monitoramento do desempenho do servidor, com acompanhamento em tempo real e identificação proativa de falhas. A manutenção preventiva, com atualizações de software, firmware e correções de segurança, deverá ser realizada de forma periódica para garantir estabilidade e confiabilidade do ambiente.

5.48.8. A solução deverá contar com suporte técnico especializado, com atendimento remoto e, quando necessário, presencial, assegurando rápida resolução de falhas críticas e continuidade dos serviços.

5.48.9. Todos os dados armazenados deverão atender integralmente às normas legais de proteção de dados, especialmente à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, exigindo a implementação de políticas de segurança, governança, controle de acessos e criptografia das informações sensíveis.

5.48.10. O servidor deverá permitir escalabilidade, possibilitando a ampliação da capacidade de processamento, memória e armazenamento conforme o crescimento das demandas do Município, sem prejuízo à operação dos sistemas.

5.49. GESTÃO E PROVIMENTO DE DATACENTER

5.49.1. O provedor de infraestrutura em nuvem deverá possuir, no mínimo, três datacenters em território nacional, localizados em regiões geográficas distintas, permitindo à Contratante escolher o local de residência dos dados com o objetivo de otimizar o desempenho, disponibilidade e taxa de transmissão. Essa condição deverá ser comprovada por declaração formal do provedor.

5.49.2. O provedor de nuvem deverá comprovar certificação de segurança e conformidade, possuindo no mínimo a certificação SOC 3, além das certificações ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013, ABNT NBR ISO/IEC

TERMO DE REFERÊNCIA

27017:2016 e ABNT NBR ISO/IEC 27018, por meio de relatórios públicos ou documentos oficiais disponibilizados em meios de acesso público.

5.49.3. A infraestrutura de armazenamento em nuvem deverá operar exclusivamente com mídias do tipo SSD, garantindo elevadas taxas de leitura e gravação, maior desempenho das aplicações e latência na ordem de milissegundos.

5.49.4. A Contratada deverá permitir que a Contratante escolha o modelo de implantação da solução, podendo operar em ambiente totalmente em nuvem, em ambiente híbrido (nuvem pública e infraestrutura local) ou em ambiente exclusivamente local, conforme necessidade institucional.

5.49.5. O acesso aos sistemas a partir das estações de trabalho da Contratante deverá ocorrer de forma transparente, sem a exigência de instalação de plugins adicionais, por meio dos principais navegadores do mercado, incluindo Chrome, Internet Explorer e Firefox, sendo compatível com sistemas operacionais suportados pela Microsoft e também com sistemas baseados em Linux. O tráfego de dados deverá ser protegido por meio de certificados SSL.

5.49.6. O provedor de nuvem deverá disponibilizar serviços de monitoramento do inventário de recursos utilizados, bem como histórico completo das configurações realizadas no ambiente, visando fortalecer a segurança e a conformidade da infraestrutura.

5.49.7. Deverá ser ofertado serviço de banco de dados relacional gerenciado, permitindo a realização de cópias de snapshots de qualquer tamanho entre regiões distintas da nuvem, com o objetivo de viabilizar estratégias eficazes de recuperação de desastres. Esse serviço deverá ser compatível com os SGBDs MS SQL Server, PostgreSQL e MySQL, possibilitando também a restauração de bases de dados para pontos específicos no tempo.

5.49.8. O provedor deverá disponibilizar dashboard de administração do ambiente, permitindo a criação, desconexão, inativação e exclusão de usuários, bem como a visualização dos usuários conectados e do tempo de conexão ativa. Também deverá permitir a visualização completa dos logs do ambiente de produção, contendo data, hora, usuário e ações executadas.

5.49.9. A infraestrutura deverá suportar escalabilidade automática da aplicação, determinando que, a partir de 10 usuários simultaneamente conectados, um novo servidor de aplicação seja iniciado de forma automática para garantir desempenho adequado.

5.49.10. O ambiente deverá adotar mecanismos de segurança baseados em imagens padrão, as quais deverão ser mantidas separadamente do ambiente de produção. Essas imagens deverão ser utilizadas apenas para clonagem ou recuperação, nunca sendo executadas diretamente em produção.

5.49.11. A rotina de backup das bases de dados hospedadas em nuvem deverá ser executada diariamente, obedecendo à política de retenção mínima de 30 dias, mantendo disponíveis os backups correspondentes aos últimos 30 dias consecutivos. Essa política deverá ser aplicada automaticamente pelo sistema, garantindo a integridade e a recuperabilidade das informações.

LOTE 02 – SOFTWARE DE VALOR ADICIONADO FISCAL – VAF

5.50. A Licitante deverá dispor de sistema via WEB – internet, para facilitar e otimizar a geração de informação do VAF a ser executado no município, para apuração do VAF buscando meios de agilizar os dados dos contribuintes, acompanhamento de leis, emissão de relatórios, planilhas com comparativos do VAF atual com o VAF anterior e conferência de todos os dados lançados e outros serviços afins, como também os itens da Lei Robin Hood para acompanhamento do município.

5.50.1. A operacionalização, hospedagem e manutenção do Sistema serão de responsabilidade da Licitante.

TERMO DE REFERÊNCIA

5.50.2. Para que todas as funções do sistema possam ser disponibilizadas será necessário que a licitante hospede o referido sistema em equipamentos e dispositivos de alta performance que forneçam toda infraestrutura necessária para implantação, manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecer garantias de disponibilidade, integridade e confiabilidade das informações.

5.50.3. Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a licitante deverá garantir o direito de acesso à consulta e impressão dos dados oriundos da operacionalização do sistema por um período de 90 (noventa) dias.

5.50.4. A licitante deverá garantir a atualização tecnológica do sistema ofertado, mantendo-o em conformidade com a legislação Federal, Estadual e Municipal, sem ônus adicional para a Contratante, durante a vigência do Contrato.

5.50.5. A licitante deverá fornecer durante toda vigência do contrato o serviço de suporte técnico. Entende-se, por suporte técnico, o serviço prestado através de meios de comunicação, de operação, manutenção e suporte de sistemas computacionais, com objetivo de identificação e solução de problemas ligados ao uso do software, além de atualizações, customizações ou parametrizações que se fizerem necessárias ao sistema conforme legislação vigente, e garantir o uso ininterrupto do sistema. A licitante deve disponibilizar técnicos e operadores treinados nos módulos do sistema que irão atuar na supervisão, orientando os usuários na utilização dos sistemas.

5.50.6. O sistema deverá conter as seguintes funcionalidades: Buscar o aumento do universo de declarações apresentadas dentro do cadastro existente no município, manutenção dos cadastros existentes, garantir o correto preenchimento das declarações, levantar e analisar as situações desfavoráveis para as próximas apurações, conscientização dos contribuintes/contabilistas através de uma ampla divulgação e orientação quanto à declaração do VAF, conforme descrição detalhada dos serviços a seguir:

5.50.7. VAF-A - Acompanhamento da entrega das informações do VAF-A, pelas empresas estabelecidas no município e recebidas pela repartição pública estadual, relativos ao exercício em apuração. Conferência e cobrança dos formulários VAF-A, referentes às empresas que deixaram de entregar as informações no prazo legal, bem como, as informações negativas ou zeradas.

5.50.8. VAF-B - Acompanhamento da apuração feita, com referência aos valores decorrentes de transações feitas entre produtores rurais que farão parte do formulário VAF-B emitido pela repartição pública estadual, referente ao exercício em apuração.

5.50.9. CRÉDITOS PRÓPRIOS - Apuração dos valores decorrentes de toda circulação de mercadorias com "diferimento" referente ao exercício em apuração, emitidos pela repartição fiscal.

5.50.10. CRÉDITOS EXTERNOS - Verificar se todas as empresas de transporte coletivo e transporte de cargas, bem como, empresas concessionárias de energia elétrica, telefonia e outras, informaram os valores correspondentes ao município.

5.50.11. IMPORTAÇÕES: Importar dados dos Arquivos de Contribuintes Ativos e de Retorno DAMEF/VAF, originados dos Arquivos enviados pela SEF- MG; Relatório de Contribuintes: por inscrição estadual, razão social, bairro, CEP e atividade econômica; Declarações: Visualização das Declarações do VAF entregues à SEF-MG, com suas informações correspondentes, bem como, Valores, Responsáveis e todo Histórico de cada contribuinte; Importação e apresentação dos dados mensais de todos os critérios da Lei Robin Hood, nº 18.030, de 12 de janeiro de 2009, bem como, índices e transferências, conforme informados pela Fundação João Pinheiro – FJP, disponibilizados e organizados, por ano, mês e critérios.

TERMO DE REFERÊNCIA

5.50.12. Relatório de VAF Negativo: Filtrar todos os contribuintes que informaram VAF Negativo, para posterior cobrança junto aos contadores do município; Relatório de VAF Zerado: Filtrar todos os contribuintes que informaram VAF Zerado, para posterior cobrança junto aos contadores do município;

5.50.13. Relatório de Contribuintes Omissos: Filtrar todos os contribuintes que não informaram o VAF, para posterior cobrança junto aos contadores do município; Relatório de Declarações por CNAE/Responsável: Listagem de todas as declarações aceitas pela SEF/MG; Relatório de Declarações Recusadas: Listagem de todas as declarações não aceitas pela SEF-MG; para posterior cobrança junto aos contadores do município; Relatório de VAF Comparativo: Comparação de dois Exercícios consecutivos com filtro de VAF à Menor e à Maior, de todos os contribuintes ativos que informaram suas declarações, demonstrando suas diferenças;

- Espelho da DAMEF/VAF: - VALOR ADICIONADO FISCAL (VAF);

- DAMEF COMPLETA;

- DAMEF - ENTRADAS;

- DAMEF - SAÍDAS;

- VAF - DETALHAMENTO DE OUTRAS ENTRADAS;

- HISTÓRICO DE TRANSMISSÕES REALIZADAS.

- Geração de Ofícios Automatizados por Inconsistência;

- CONTRIBUINTES OMISSOS;

- VAFs ZERADOS;

- VAFs NEGATIVOS;

- CRÉDITO EXTERNO A MENOR;

- COMPARATIVOS VAFs À MENOR.

5.50.14. Relatório de Ranking por atividade econômica/contribuinte: Listagem decrescente do VAF dos contribuintes ativos que informaram suas declarações;

5.50.15. Relatório de Crédito Externo: Listagem de todas as transações feitas pelo município destinatário para o município de origem, para posterior cobrança;

5.50.16. Relatório de Crédito Externo Comparativo: Comparativo entre o valor declarado de Crédito Externo ao município no ano anterior e do ano em apuração, para posterior cobrança de divergências;

5.50.17. Relatório de VAF-A Próprio: Resultado de todas as declarações informadas pelos contribuintes ativos do Município;

5.50.18. Relatório de VAF-B: Valor do município declarante para todos os municípios credores e Valor creditado de todos os municípios devedores para o município em questão;

5.50.19. Índice: Apuração Final dos índices, Provisório e Definitivo, para a parcela do repasse do ICMS do estado para os municípios; Alteração de Senha; Autorização de Municípios para Usuários; Vinculação de Usuários à Grupos;

5.50.20. Importação de arquivos da Escrituração Fiscal Digital/efd, no que se refere às totalizações de movimentações com mercadorias e prestações de serviço inseridas no campo de incidência do ICMS, por código fiscal de operações/CFOP.

5.50.21. Importação de dados dos Registros de Apuração do ICMS dos Contribuintes, no que se refere às totalizações de movimentações com mercadorias e prestações de serviço inseridas no campo de incidência do ICMS, por código fiscal de operações/CFOP.

5.50.22. Impressão de relatório com os referidos valores de todos os campos referentes ao VAF na declaração DAMEF/VAF, utilizando como fonte a importação de dados dos arquivos importados da Escrituração Fiscal Digital/efd e classificados pelo código fiscal de operações/CFOP.

TERMO DE REFERÊNCIA

5.50.23. Impressão de relatório com os referidos valores de todos os campos referentes ao VAF na declaração DAMEF/VAF, utilizando como fonte a importação de dados dos Registros de Apuração do ICMS dos Contribuintes e classificados pelo código fiscal de operações/CFOP.

5.50.24. Impressão de relatório com os referidos valores de todos os campos referentes ao VAF na declaração DAMEF/VAF, utilizando como fonte a importação de dados dos arquivos importados da Escrituração Fiscal Digital/EFD e classificados pelo código fiscal de operações/CFOP em comparação à DAMEF/VAF efetivamente declarada pelo contribuinte, com indicações visuais de diferença de valores de acordo com tolerâncias pré-estabelecidas.

5.50.25. Funcionalidade comparativa entre a DAMEF-VAF original e a montada através de informações da Escrituração Fiscal Digital/EFD, dos principais valores da DAMEF/VAF: Entradas, Saídas, Exclusões, VAF e Resumo, de acordo com tolerâncias pré-estabelecidas.

5.50.26. Impressão de relatório com os referidos valores de todos os campos referentes ao VAF na declaração DAMEF/VAF, utilizando como fonte a importação de dados dos Registros de Apuração do ICMS dos Contribuintes e classificados pelo código fiscal de operações/CFOP em comparação à DAMEF/VAF efetivamente declarada pelo contribuinte, com indicações visuais de diferença de valores de acordo com tolerâncias pré-estabelecidas.

5.50.27. Funcionalidade comparativa entre a DAMEF-VAF original e a montada através de informações dos Registros de Apuração do ICMS dos Contribuintes, dos principais valores da DAMEF/VAF: Entradas, Saídas, Exclusões, VAF e Resumo, de acordo com tolerâncias pré-estabelecidas.

5.50.28. Exportação dos registros da importação de dados dos arquivos importados da Escrituração Fiscal Digital/EFD e classificados pelo código fiscal de operações/CFOP e campos específicos das declarações DAMEF/VAF.

5.50.29. Exportação dos registros da importação de dados dos Registros de Apuração do ICMS dos Contribuintes e classificados pelo código fiscal de operações/CFOP e campos específicos das declarações DAMEF/VAF.

5.50.30. Repasses do ICMS: previsão automática do repasse semanal de ICMS para o referido município e campo para informação do valor realizado.

5.50.31. Acompanhamento junto à Secretaria de Estado da Fazenda, após publicação dos índices provisórios, dos procedimentos e elaboração de recursos, quando for o caso, bem como, fazer pedidos de revisões do índice definitivo publicado.

5.50.32. Atividades da licitante e cronograma de trabalho: visando a prestação de serviços à Prefeitura Municipal, e objetivando o adequado acompanhamento junto à Secretaria de Estado da Fazenda na apuração do VAF, são necessárias as seguintes atividades da licitante a serem executadas, seguindo o cronograma exposto ao final:

5.50.33. Alinhamento e planejamento para o ano e treinamento de funcionários do município: alinhamento presencial com a equipe que irá trabalhar na apuração do VAF na prefeitura e equipe da Licitante, com objetivo de explicar o trabalho a ser feito no ano e estabelecer metas. Treinamento dos funcionários que irão trabalhar especificamente no VAF e sistema via web. Nessa atividade também inclui o trabalho feito junto aos Contadores para melhorar a qualidade do preenchimento das declarações e entendimento da importância do VAF para o município.

5.51. PROVA DE CONCEITO

TERMO DE REFERÊNCIA

5.51.1. É usual nas licitações para contratação de solução de tecnologia da informação a exigência de prova de conceito para verificar se o proposto pelo licitante atende as exigências do edital. Assim, da data da sessão pública, a empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar na fase de proposta de preços, deverá na data designada pela pregoeira, que não será superior a 05 (cinco) dias úteis da data da convocação, para a realização da Prova de Conceito.

5.51.2. Encerrada a fase competitiva de lances, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado formalmente para a realização da Prova de Conceito, denominada também Teste de Conformidade Técnica, cuja finalidade é verificar objetivamente a aderência funcional, técnica e operacional da solução ofertada às especificações, requisitos mínimos e critérios de desempenho estabelecidos neste Edital e seus Anexos. A avaliação restringir-se-á exclusivamente aos itens previstos no Termo de Referência e seus anexos, sendo vedada a adoção de critérios não previamente definidos.

5.51.3. A convocação para a Prova de Conceito será registrada em ata da sessão pública, sendo assegurado ao licitante convocado prazo mínimo de cinco dias úteis para a realização da demonstração, prazo este que poderá ser reduzido mediante anuência expressa entre as partes, devidamente formalizada em ata, em observância aos princípios da legalidade, isonomia e transparência.

5.51.4. A avaliação técnica será conduzida por comissão formalmente designada pela Administração, integrada por servidores ou empregados públicos com atribuições compatíveis com o objeto licitado, competindo exclusivamente à Administração a definição de seus membros, sendo vedada qualquer interferência externa no processo avaliativo.

5.51.5. A Prova de Conceito poderá ser realizada de forma presencial, remota ou híbrida, a critério da autoridade competente ou do Pregoeiro, que estabelecerá o local, a data e o horário da demonstração, garantindo ampla publicidade e igualdade de condições entre os licitantes. Na modalidade presencial, caberá ao licitante disponibilizar todos os recursos necessários à demonstração, incluindo infraestrutura tecnológica, equipamentos, licenças, ambientes de testes e bases de dados.

5.51.6. Na hipótese de realização remota, a solução deverá permanecer integralmente visível e operacional durante todo o procedimento avaliativo, sendo vedadas a substituição de bases de dados, a alteração de ambientes, a manipulação de telas ou quaisquer ajustes não previamente autorizados pela comissão, devendo todos os módulos permanecer plenamente funcionais do início ao encerramento da sessão.

5.51.7. As disposições relativas à Prova de Conceito visam assegurar lisura, imparcialidade, transparência e comparabilidade técnica entre as soluções apresentadas, prevenindo favorecimento indevido ou assimetria informacional entre os licitantes.

5.51.8. Os demais licitantes serão previamente comunicados acerca do local, data e horário da Prova de Conceito com antecedência mínima de vinte e quatro horas, sendo-lhes facultada a indicação de um fiscal técnico por sistema, para acompanhamento exclusivo da avaliação.

5.51.9. Durante a demonstração, serão avaliados de forma sequencial e objetiva os requisitos funcionais e não funcionais de todos os módulos da solução, conforme especificações do Anexo Técnico, cabendo à comissão verificar a conformidade das funcionalidades apresentadas com as exigências editalícias.

5.51.10. Para aprovação na Prova de Conceito, o licitante deverá comprovar o atendimento mínimo de noventa por cento dos requisitos deste Termo de Referência, devendo os requisitos remanescentes ser integralmente disponibilizados até o encerramento da fase de implantação, sob pena de caracterização de inadimplemento contratual.

5.51.11. No decorrer da demonstração, apenas os membros da comissão avaliadora poderão formular questionamentos ao representante do licitante, sendo facultado aos fiscais indicados pelos demais licitantes,

TERMO DE REFERÊNCIA

ao término de cada requisito demonstrado, formular questionamentos estritamente relacionados ao item avaliado.

5.51.12. Encerrada a sessão de avaliação, será concedido prazo de três dias úteis para que os fiscais eventualmente presentes apresentem memorial descritivo sobre a demonstração, desde que manifestem tal intenção expressamente durante a sessão.

5.51.13. A comissão avaliadora deliberará quanto à conformidade técnica da solução no prazo máximo de três dias úteis, contado do encerramento do prazo para apresentação do memorial. Não havendo manifestações ou fiscais acompanhando a sessão, a deliberação poderá ocorrer imediatamente após o encerramento da avaliação.

5.51.14. Verificada a conformidade técnica e atendidos os demais requisitos de habilitação previstos no Edital, o licitante será declarado vencedor do certame, procedendo-se à adjudicação pela autoridade competente. Em caso de reprovação, será convocado o licitante classificado subsequente, observadas integralmente as disposições editalícias.

5.51.15. De todos os atos praticados durante a Prova de Conceito será lavrada ata circunstanciada, com registro detalhado das ocorrências relevantes, a qual deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da comissão avaliadora e pelos representantes dos licitantes presentes.

5.52. Caso a empresa não efetue a prova de teste ou caso esta seja reprovada pela comissão designada, será convocado o segundo colocado da fase de lances para a demonstração técnica do sistema.

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 nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

Preposto

6.4. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.5. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.6. O acompanhamento da execução do contrato bem como a fiscalização, será realizada pela Secretaria de Governo, pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.8. O fiscal do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

TERMO DE REFERÊNCIA

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

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

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

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

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

Gestor do Contrato

6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

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

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

6.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto neste item.

TERMO DE REFERÊNCIA

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produziu os resultados acordados,

7.1.1.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.5.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

TERMO DE REFERÊNCIA

7.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.7.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.12. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.13. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.17. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo

TERMO DE REFERÊNCIA

prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.19. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.21. O pagamento será realizado dentro do prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.22. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

Forma de pagamento

7.23. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.24. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.25.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.26. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.5. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato

TERMO DE REFERÊNCIA

social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.9. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

TERMO DE REFERÊNCIA

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

8.20.1. Empresas em recuperação judicial e extrajudicial, não estão impedidas de participar, desde que apresentem o plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

8.21. Balanço patrimonial, demonstrativo de resultado de exercício (DRE) e quando necessário demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.21.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.21.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.21.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

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

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

Qualificação Técnica

8.25. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.26. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.27. Prestação de serviços similares/compatíveis com o objeto licitado.

8.28. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.29. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.30. A licitante deverá comprovar que possui direito de licenciamento/comercialização das soluções ofertadas, mediante declaração do fabricante ou titular dos direitos autorais, ou contrato de representação, distribuição ou cessão de uso.

8.31. Caso não seja a proprietária da solução, deverá apresentar autorização formal do fabricante declarando que está apta a comercializar, implantar e manter o software.

8.32. Apresentar declaração formal de disponibilidade de equipe técnica suficiente e qualificada para a execução do objeto, indicando os profissionais-chave que serão responsáveis pelas atividades de implantação, suporte e manutenção das Soluções de Software.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do Contratante:

TERMO DE REFERÊNCIA

- 9.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o termo de referência, e contrato e seus anexos;
- 9.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 9.4. Fornecer as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 9.5. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 9.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 9.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 9.9. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;
- 9.10. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 9.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9.11.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e do Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 10.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 10.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 10.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da

TERMO DE REFERÊNCIA

execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

10.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

10.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na execução dos serviços.

10.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do contrato.

10.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

10.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

10.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, observada a legislação;

10.15. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

10.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

10.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

TERMO DE REFERÊNCIA

10.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), a contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial da ata de registro de preço e/ou contrato;
- b) der causa à inexecução parcial da ata de registro de preço e/ou contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da ata de registro de preço e/ou contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da ata de registro de preço e/ou contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preço e/ou contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- iv) **Multa:**
 - (1) Moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias;
 - (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 25% do valor do Contrato.
 - (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 25% do valor do Contrato.
 - (4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 30% do valor do Contrato.
 - (5) Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea “d”, de 15% do valor da contratação.
 - (6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 15% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

TERMO DE REFERÊNCIA

11.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

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

11.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.9. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

11.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

11.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

TERMO DE REFERÊNCIA

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é R\$ 1.342.322,13 (um milhão, trezentos e quarenta e dois mil, trezentos e vinte e dois reais e treze centavos), conforme custos unitários apostos na tabela constante no item 1.1 deste termo de referência.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ficha	Exer. Fic.	Unid. Exec.	Funcional	Categoria
103	2026	020201	04.123.0001.2019.0000	3.3.90.39.13
104	2026	020201	04.123.0001.2019.0000	3.3.90.40.02

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I – A

TERMO DE COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE E MANUTENÇÃO DE SIGILO

Eu, _____, nacionalidade _____, estado civil _____, cargo _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, RG nº _____, como representante legal da empresa _____, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, com sede em _____, abaixo firmado, assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações relacionadas ao objeto do Processo nº 62/2026, Pregão Eletrônico nº 30/2026 e demais informações da Prefeitura Municipal de Jacutinga/MG, que em razão da prestação de serviços nesta venha a ter acesso, seja na forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios, e inclui, mas não se limita, à informação relativa a imagens, processos, expedientes, planos ou intenções, dados, projetos, métodos e metodologia, fluxogramas e especificações relativas à segurança e privacidade do Município de Jacutinga/MG e de terceiros.

Por este Termo de Confidencialidade comprometo-me ainda a não utilizar, gravar, copiar, divulgar, repassar ou me apropriar de informações, documentos ou material que venha a ter acesso, ou deixar que outro o faça, independentemente de gerar benefício próprio ou para terceiros, presente e futuro, bem como das normas de segurança vigentes no órgão ou entidade.

Assumo total e qualquer responsabilidade por acessos indevidos às informações, por meio de privilégios com perfil de usuário e senha de minha responsabilidade utilizada por terceiros.

Responsabilizo-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, documentos ou material por meu intermédio, e comprometo-me, assim, ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

A vigência da obrigação de confidencialidade que assumo é válida por tempo indeterminado e independentemente da manutenção de outros vínculos obrigacionais.

Declaro ainda estar ciente que pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade estou sujeito a sanções administrativas, civis e criminais.

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura

APÊNDICE AO ANEXO I ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

**Prestação de serviço de locação de software para gestão pública.
Prefeitura Municipal de Jacutinga – MG**

1 – Informações Básicas

A demanda foi identificada pela Secretaria Municipal da Fazenda em razão da necessidade de implantação, modernização e manutenção de sistema integrado de gestão pública municipal, visando aprimorar o controle, a organização e a transparência das informações administrativas, financeiras e operacionais do Município.

A contratação tem por objetivo otimizar os processos administrativos, promover a integração entre os diversos setores da Administração Pública e garantir maior eficiência na gestão dos recursos públicos, bem como assegurar o atendimento às exigências legais e normativas dos órgãos de controle.

Nesse contexto, a adoção de solução tecnológica adequada contribuirá para a melhoria da qualidade das informações, aumento da produtividade dos servidores e maior confiabilidade na tomada de decisões por parte dos gestores públicos.

Este documento servirá de base para a elaboração do Termo de Referência, em conformidade com o disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, observando os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público.

2 – Previsão da Contratação no Planejamento da Administração

Previsto no PCA nº 17914128000163-0-0000001/2026

DFD Nº 01.045.2026 – Secretaria da Fazenda.

3 – Descrição e Justificativa da Necessidade da Contratação

A Administração Pública Municipal necessita de ferramentas tecnológicas eficientes que possibilitem a gestão integrada, segura e transparente das informações administrativas, financeiras, contábeis, patrimoniais e operacionais.

Atualmente, a utilização de sistemas fragmentados, obsoletos ou com baixa integração entre módulos compromete a eficiência dos processos internos, ocasionando retrabalho, inconsistência de dados e dificuldades no atendimento às exigências dos órgãos de controle.

A contratação de uma solução integrada de gestão pública municipal, em ambiente web e multiusuário, permitirá:

- A integração entre os diversos setores da Administração;
- Maior confiabilidade e rastreabilidade das informações;
- Otimização dos processos administrativos e redução de retrabalho;
- Atendimento às exigências legais e normativas, especialmente dos Tribunais de Contas;
- Aumento da transparência e controle social;
- Melhoria na tomada de decisões por parte dos gestores públicos.

Além disso, a solução deverá contemplar serviços contínuos de suporte técnico, manutenção e atualização tecnológica, garantindo a continuidade operacional e a evolução do sistema conforme as necessidades da Administração.

Dessa forma, a contratação mostra-se indispensável para a modernização da gestão pública municipal, assegurando maior eficiência, economicidade e conformidade legal.

4 – Requisitos da Contratação

A solução a ser contratada deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- Ser disponibilizada em ambiente web, com acesso multiusuário;
- Possuir arquitetura integrada entre os módulos;
- Garantir segurança da informação, com controle de acesso, rastreabilidade e registro de logs;
- Permitir integração entre os setores e sistemas da Administração;
- Atender às exigências dos órgãos de controle externo (ex: TCE/MG, SICOM);
- Disponibilizar funcionalidades de gestão administrativa, contábil, financeira, licitações, contratos, patrimônio, recursos humanos, entre outros;
- Possibilitar emissão de relatórios gerenciais e legais;
- Permitir atualização tecnológica contínua;
- Disponibilizar suporte técnico e manutenção durante toda a vigência contratual.

Os requisitos definidos são essenciais ao atendimento da necessidade administrativa, não restringindo a competitividade, uma vez que refletem padrões comuns de mercado.

5 – Estimativa das Quantidades e de Valores

Item	Descrição do Produto	Qte	Unid.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
LOTE 01						
1	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE ÁGUA E ESGOTO. Serviço de customização do software de controle de água e esgoto.	1	SV		1.680,87	1.680,87
2	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE BANCO DE PREÇOS CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de customização do software de banco de preços.	1	SV		348,50	348,50
3	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE BANCO DE PREÇOS. Serviço de customização do software de banco de preços.	1	SV		394,67	394,67
4	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE CONTABILIDADE E TESOUREARIA CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de customização do software de contabilidade pública e tesouraria.	1	SV		1.666,33	1.666,33
5	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE CONTABILIDADE E TESOUREARIA. Serviço de customização do software de contabilidade pública e tesouraria.	1	SV		4.690,00	4.690,00
6	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE CONTROLE DE CEMITÉRIO. Serviço de customização do software de controle de cemitério.	1	SV		727,40	727,40
7	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE CONTROLE DE LEIS. Serviço de customização do software de controle de leis.	1	SV		899,67	899,67
8	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE CONTROLE INTERNO CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de customização do software de controle interno.	1	SV		734,10	734,10
9	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE CONTROLE INTERNO.	1	SV		1.048,17	1.048,17

	Serviço de customização do software de controle interno.					
10	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE GESTÃO DE ALMOXARIFADO CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de customização do software de gestão de almoxarifado.	1	SV		587,33	587,33
11	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE GESTÃO DE ALMOXARIFADO. Serviço de customização do software de gestão de almoxarifado.	1	SV		886,93	886,93
12	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE GESTÃO DE COMPRAS CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de customização do software de gestão das compras, licitações e registro de preços.	1	SV		1.226,00	1.226,00
13	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE GESTÃO DE COMPRAS. Serviço de customização do software de gestão das compras, licitações e registro de preços.	1	SV		2.561,67	2.561,67
14	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE GESTÃO DE FROTA CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de customização do software de gestão de gastos e agenda da frota pública.	1	SV		590,73	590,73
15	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE GESTÃO DE FROTA. Serviço de customização do software de gestão de gastos e agenda da frota pública.	1	SV		825,67	825,67
16	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE GESTÃO DE PATRIMÔNIO CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de customização do software de gestão de patrimônio.	1	SV		582,33	582,33
17	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE GESTÃO DE PATRIMÔNIO. Serviço de customização do software de gestão de patrimônio.	1	SV		823,83	823,83
18	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE GESTÃO DE PESSOAL CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de customização do software de gestão de pessoal e folha de pagamentos.	1	SV		1.120,67	1.120,67
19	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE GESTÃO DE PESSOAL. Serviço de customização do software de gestão de pessoal e folha de pagamentos.	1	SV		2.394,67	2.394,67
20	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de customização do software de gestão de ponto eletrônico.	1	SV		934,40	934,40
21	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO. Serviço de customização do software de gestão de ponto eletrônico.	1	SV		2.154,07	2.154,07
22	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE GESTÃO DE PROCESSOS DIGITAIS CÂMARA	1	SV		1.554,50	1.554,50

	MUNICIPAL. Serviço de customização do software de gestão de processos digitais.					
23	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE GESTÃO DE PROCESSOS DIGITAIS. Serviço de customização do software de gestão de processos digitais.	1	SV		2.741,67	2.741,67
24	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE GESTÃO TRIBUTÁRIA. Serviço de customização do software gestão tributária.	1	SV		3.243,17	3.243,17
25	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE MONITORAMENTO DE BACKUP. Serviço de customização do software de monitoramento de backup.	1	SV		602,13	602,13
26	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE NFS-E. Serviço de customização do software de nota fiscal de serviços eletrônica - NFS-e.	1	SV		2.778,83	2.778,83
27	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE PLANEJAMENTO DE GOVERNO CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de customização do software de planejamento de governo.	1	SV		878,67	878,67
28	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE PLANEJAMENTO DE GOVERNO. Serviço de customização do software de planejamento de governo.	1	SV		2.057,33	2.057,33
29	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de customização do software portal da transparência.	1	SV		591,33	591,33
30	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA. Serviço de customização do software portal da transparência.	1	SV		980,00	980,00
31	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE PORTAL DO SERVIDOR CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de customização do software portal do servidor.	1	SV		555,33	555,33
32	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE PORTAL DO SERVIDOR. Serviço de customização do software portal do servidor.	1	SV		1.011,33	1.011,33
33	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE PROTOCOLO. Serviço de customização do software de protocolo.	1	SV		1.041,33	1.041,33
34	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE SERVIÇOS WEB. Serviço de customização do software serviços web.	1	SV		1.072,00	1.072,00
35	GESTÃO E PROVIMENTO DE DATACENTER. Serviço de gestão e provimento de datacenter	12	SV		6.947,73	83.372,76

	(gestão, disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança) treinamento para software de aplicativo móvel.					
36	GESTÃO E PROVIMENTO DE SERVIDOR. Serviço de gestão e provimento de servidor.	12	SV		3.056,40	36.676,80
37	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE ÁGUA E ESGOTO. Serviço de implantação e treinamento de software de controle de água e esgoto.	1	SV		2.094,83	2.094,83
38	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE BANCO DE PREÇOS CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de implantação e treinamento de software de banco de preços.	1	SV		352,00	352,00
39	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE BANCO DE PREÇOS. Serviço de implantação e treinamento de software de banco de preços.	1	SV		364,00	364,00
40	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE CONTABILIDADE E TESOUREARIA CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de implantação e treinamento de software de contabilidade pública e tesouraria.	1	SV		2.036,67	2.036,67
41	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE CONTABILIDADE E TESOUREARIA. Serviço de implantação e treinamento de software de contabilidade pública e tesouraria.	1	SV		4.411,33	4.411,33
42	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE CONTROLE DE CEMITÉRIO. Serviço de implantação e treinamento de software de controle de cemitério.	1	SV		842,00	842,00
43	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE CONTROLE DE LEIS. Serviço de implantação e treinamento de software de controle de leis.	1	SV		1.020,00	1.020,00
44	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE CONTROLE INTERNO CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de implantação e treinamento de software de controle interno.	1	SV		750,93	750,93
45	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE CONTROLE INTERNO. Serviço de implantação e treinamento de software de controle interno.	1	SV		1.144,67	1.144,67
46	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE GESTÃO DE ALMOXARIFADO CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de implantação e treinamento de software de gestão de almoxarifado.	1	SV		545,00	545,00
47	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE GESTÃO DE ALMOXARIFADO.	1	SV		755,00	755,00

	Serviço de implantação e treinamento de software de gestão de almoxarifado.					
48	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE GESTÃO DE COMPRAS CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de implantação e treinamento de software de gestão das compras, licitações e registro de preços.	1	SV		1.427,33	1.427,33
49	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE GESTÃO DE COMPRAS. Serviço de implantação e treinamento de software de gestão das compras, licitações e registro de preços.	1	SV		2.416,00	2.416,00
50	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE GESTÃO DE FROTA CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de implantação e treinamento de software de gestão de gastos e agenda da frota pública.	1	SV		533,33	533,33
51	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE GESTÃO DE FROTA. Serviço de implantação e treinamento de software de gestão de gastos e agenda da frota pública.	1	SV		847,17	847,17
52	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE GESTÃO DE PATRIMÔNIO CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de implantação e treinamento de software de gestão de patrimônio.	1	SV		526,67	526,67
53	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE GESTÃO DE PATRIMÔNIO. Serviço de implantação e treinamento de software de gestão de patrimônio.	1	SV		845,00	845,00
54	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE GESTÃO DE PESSOAL CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de implantação e treinamento de software de gestão de pessoal e folha de pagamentos.	1	SV		1.258,33	1.258,33
55	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE GESTÃO DE PESSOAL. Serviço de implantação e treinamento de software de gestão de pessoal e folha de pagamentos.	1	SV		2.237,47	2.237,47
56	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de implantação e treinamento de software de gestão de ponto eletrônico.	1	SC		1.106,83	1.106,83
57	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO. Serviço de implantação e treinamento de software de gestão de ponto eletrônico.	1	SV		2.331,20	2.331,20
58	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE GESTÃO DE PROCESSOS DIGITAIS CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de implantação e treinamento de software de gestão de processos digitais.	1	SV		1.631,00	1.631,00
59	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE GESTÃO DE PROCESSOS	1	SV		2.873,50	2.873,50

	DIGITAIS. Serviço de implantação e treinamento de software de gestão de processos digitais.					
60	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE GESTÃO TRIBUTÁRIA. Serviço de implantação e treinamento de software gestão tributária.	1	SV		3.175,00	3.175,00
61	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE MONITORAMENTO DE BACKUP. Serviço de implantação e treinamento de software de monitoramento de backup.	1	SV		535,00	535,00
62	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE NFS-E. Serviço de implantação e treinamento de software de nota fiscal de serviços eletrônica - NFS-e.	1	SV		3.075,00	3.075,00
63	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE PLANEJAMENTO DE GOVERNO CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de implantação e treinamento de software de planejamento de governo.	1	SV		807,83	807,83
64	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE PLANEJAMENTO DE GOVERNO. Serviço de implantação e treinamento de software de planejamento de governo.	1	SV		1.941,00	1.941,00
65	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de implantação e treinamento de software portal da transparência.	1	SV		563,83	563,83
66	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA. Serviço de implantação e treinamento de software portal da transparência.	1	SV		832,33	832,33
67	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE PORTAL DO SERVIDOR CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de implantação e treinamento de software portal do servidor.	1	SV		692,00	692,00
68	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE PORTAL DO SERVIDOR. Serviço de implantação e treinamento de software portal do servidor.	1	SV		840,73	840,73
69	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE PROTOCOLO. Serviço de implantação e treinamento de software de protocolo.	1	SV		1.028,00	1.028,00
70	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE SERVIÇOS WEB. Serviço de implantação e treinamento de software serviços web.	1	SV		971,00	971,00
71	LOCAÇÃO DE SOFTWARE ÁGUA E ESGOTO.. Serviço de locação de software de controle de água	12	SV		3.110,19	37.322,28

	e esgoto.					
72	LOCAÇÃO DE SOFTWARE BANCO DE PREÇOS CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de locação de software banco de preços.	12	SV		386,76	4.641,12
73	LOCAÇÃO DE SOFTWARE BANCO DE PREÇOS. Serviço de locação de software banco de preços.	12	SV		565,50	6.786,00
74	LOCAÇÃO DE SOFTWARE CONTABILIDADE E TESOUREARIA CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de locação de software de contabilidade pública e tesouraria.	12	SV		3.032,00	36.384,00
75	LOCAÇÃO DE SOFTWARE CONTABILIDADE E TESOUREARIA.. Serviço de locação de software de contabilidade pública e tesouraria.	12	SV		10.198,02	122.376,24
76	LOCAÇÃO DE SOFTWARE CONTROLE DE CEMITÉRIO.. Serviço de locação de software de controle de cemitério.	12	SV		1.524,15	18.289,80
77	LOCAÇÃO DE SOFTWARE CONTROLE DE LEIS. Serviço de locação de software de controle de leis.	12	SV		1.627,10	19.525,20
78	LOCAÇÃO DE SOFTWARE CONTROLE INTERNO CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de locação de software de controle interno.	12	SV		782,95	9.395,40
79	LOCAÇÃO DE SOFTWARE CONTROLE INTERNO.. Serviço de locação de software de controle interno.	12	SV		1.577,33	18.927,96
80	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE FROTA. Serviço de locação de software de gestão de gastos e agenda da frota pública.	12	SV		1.433,81	17.205,72
81	LOCAÇÃO DE SOFTWARE GESTÃO DE ALMOXARIFADO CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de locação de software de gestão de almoxarifado.	12	SV		677,49	8.129,88
82	LOCAÇÃO DE SOFTWARE GESTÃO DE ALMOXARIFADO.. Serviço de locação de software de gestão de almoxarifado.	12	SV		1.425,49	17.105,88
83	LOCAÇÃO DE SOFTWARE GESTÃO DE COMPRAS CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de locação de software de gestão das compras, licitações e registro de preços.	12	SV		1.671,80	20.061,60
84	LOCAÇÃO DE SOFTWARE GESTÃO DE COMPRAS.. Serviço de locação de software de gestão das compras, licitações e registro de preços.	12	SV		4.204,04	50.448,48
85	LOCAÇÃO DE SOFTWARE GESTÃO DE FROTA CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de locação de software de gestão de gastos e agenda da frota pública.	12	SV		608,19	7.298,28
86	LOCAÇÃO DE SOFTWARE GESTÃO DE PATRIMÔNIO CÂMARA MUNICIPAL.	12	SV		695,03	8.340,36

	Serviço de locação de software de gestão de patrimônio.					
87	LOCAÇÃO DE SOFTWARE GESTÃO DE PATRIMÔNIO.. Serviço de locação de software de gestão de patrimônio.	12	SV		1.432,25	17.187,00
88	LOCAÇÃO DE SOFTWARE GESTÃO DE PESSOAL CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de locação de software de gestão de pessoal e folha de pagamentos.	12	SV		1.534,97	18.419,64
89	LOCAÇÃO DE SOFTWARE GESTÃO DE PESSOAL.. Serviço de locação de software de gestão de pessoal e folha de pagamentos.	12	SV		4.032,67	48.392,04
90	LOCAÇÃO DE SOFTWARE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de locação de software de gestão de ponto eletrônico.	12	SV		954,33	11.451,96
91	LOCAÇÃO DE SOFTWARE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO.. Serviço de locação de software de gestão de ponto eletrônico.	12	SV		2.429,39	29.152,68
92	LOCAÇÃO DE SOFTWARE GESTÃO DE PROCESSOS DIGITAIS CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de locação de software de gestão de processos digitais.	12	SV		1.646,95	19.763,40
93	LOCAÇÃO DE SOFTWARE GESTÃO DE PROCESSOS DIGITAIS. Serviço de locação de software de gestão de processos digitais.	12	SV		3.854,67	46.256,04
94	LOCAÇÃO DE SOFTWARE GESTÃO TRIBUTÁRIA. Serviço de locação de software de gestão tributária.	12	SV		5.350,33	64.203,96
95	LOCAÇÃO DE SOFTWARE MONITORAMENTO DE BACKUP. Serviço de locação de software de monitoramento de backup.	12	SV		741,45	8.897,40
96	LOCAÇÃO DE SOFTWARE NFS-E.. Serviço de locação de software de nota fiscal de serviços eletrônica - NFS-e.	12	SV		4.925,78	59.109,36
97	LOCAÇÃO DE SOFTWARE PLANEJAMENTO DE GOVERNO CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de locação de software de planejamento de governo.	12	SV		943,27	11.319,24
98	LOCAÇÃO DE SOFTWARE PLANEJAMENTO DE GOVERNO.. Serviço de locação de software de planejamento de governo.	12	SV		5.476,03	65.712,36
99	LOCAÇÃO DE SOFTWARE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de locação de software de portal da transparência.	12	SV		582,40	6.988,80
100	LOCAÇÃO DE SOFTWARE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.. Serviço de locação de software de portal da transparência.	12	SV		1.592,53	19.110,36

	Serviço de locação de software de portal da transparência.					
101	LOCAÇÃO DE SOFTWARE PORTAL DO SERVIDOR CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de locação de software portal do servidor.	12	SV		541,07	6.492,84
102	LOCAÇÃO DE SOFTWARE PORTAL DO SERVIDOR.. Serviço de locação de software portal do servidor.	12	SV		1.593,83	19.125,96
103	LOCAÇÃO DE SOFTWARE PROTOCOLO.. Serviço de locação de software de protocolo.	12	SV		1.650,25	19.803,00
104	LOCAÇÃO DE SOFTWARE SERVIÇOS WEB.. Serviço de locação de software de gestão de serviços web.	12	SV		1.836,38	22.036,56
105	TREINAMENTO / ASSESSORIA TÉCNICA NA SEDE DA CONTRATADA CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de treinamento / assessoria técnica na sede da contratada.	50	HR		233,25	11.662,50
106	TREINAMENTO / ASSESSORIA TÉCNICA NA SEDE DA CONTRATADA. Serviço de treinamento / assessoria técnica na sede da contratada.	200	HR		233,25	46.650,00
107	TREINAMENTO / ASSESSORIA TÉCNICA NA SEDE DA CONTRATANTE CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de treinamento / assessoria técnica na sede da contratante.	50	HR		284,98	14.249,00
108	TREINAMENTO / ASSESSORIA TÉCNICA NA SEDE DA CONTRATANTE. Serviço de treinamento / assessoria técnica na sede da contratante.	200	HR		284,98	56.996,00
LOTE 02						
109	LOCAÇÃO DE SOFTWARE VAF. Serviço de locação de software de controle de valor adicionado fiscal – VAF.	12	SV		7.800,00	93.600,00
110	MIGRAÇÃO E IMPORTAÇÃO VAF. Serviço de migração e importação de dados de software de controle de valor adicionado fiscal – VAF.	1	SV		93,33	93,33
111	TREINAMENTO PARA SOFTWARE VAF. Serviço de treinamento para software de controle de valor adicionado fiscal – VAF.	1	SV		93,33	93,33
112	TREINAMENTO SEDE CONTRATADA VAF. Treinamento e/ou assessoria técnica especializada na sede da contratada.	30	HR		165,00	4.950,00
113	TREINAMENTO SEDE CONTRATANTE VAF. Treinamento e/ou assessoria técnica especializada na sede da contratante.	30	SV		184,00	5.520,00

6 – Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado foi realizado por meio de **pesquisa com os fornecedores (orçamentos)**, observando o disposto no **art. 23 da Lei nº 14.133/2021**.

Tal metodologia permitiu identificar soluções tecnicamente adequadas e economicamente compatíveis com as necessidades da Administração Municipal.

7 – Descrição da Solução como um Todo

A solução proposta consiste na contratação, por meio de pregão eletrônico, de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de um sistema integrado de gestão pública municipal. A adoção dessa alternativa decorre da inexistência, no âmbito do órgão, de software próprio que atenda de forma completa, integrada e atualizada às demandas administrativas, bem como da ausência de estrutura técnica suficiente para o desenvolvimento, implantação e manutenção de uma solução dessa complexidade.

Nesse contexto, a contratação externa mostra-se a opção mais viável e eficiente, permitindo o acesso imediato a uma plataforma tecnológica consolidada, já testada e em conformidade com as exigências legais e operacionais da administração pública. A solução abrange a disponibilização de sistema integrado, implantação, parametrização, eventual migração de dados, treinamento de usuários, suporte técnico contínuo, manutenção (corretiva, evolutiva e preventiva) e atualizações periódicas.

8 – Justificativa para o Parcelamento da Solução

Considerando a natureza do objeto, que consiste na contratação de solução integrada de gestão pública municipal, composta por módulos interdependentes e que demandam plena integração entre si, o parcelamento total da contratação pode comprometer a interoperabilidade entre os sistemas, gerar inconsistências de dados, dificultar a gestão contratual e aumentar os riscos operacionais.

Entretanto, considerando a organização do objeto em **dois lotes**, admite-se o parcelamento da contratação entre eles, desde que mantida a compatibilidade técnica e a integração entre as soluções, não havendo prejuízo à eficiência e à continuidade dos serviços.

Dessa forma, o parcelamento parcial do objeto mostra-se tecnicamente viável, desde que observados os requisitos de integração e responsabilidade entre os fornecedores, visando assegurar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Dessa forma, com fundamento no art. 40, §2º da Lei nº 14.133/2021, conclui-se que o não parcelamento do objeto é a medida mais adequada, por razões de ordem técnica e econômica, visando à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

9 – Resultados Pretendidos

Com a contratação, espera-se:

- Melhoria na eficiência administrativa;
- Redução de retrabalho e inconsistências de dados;
- Maior controle e rastreabilidade das informações;
- Atendimento pleno às exigências legais e dos órgãos de controle;
- Aumento da transparência pública;
- Melhoria na qualidade das informações gerenciais;
- Suporte à tomada de decisão;
- Continuidade dos serviços públicos com segurança e confiabilidade.

10 – Providências para Adequação do Ambiente

Para a efetiva implementação da solução, deverão ser adotadas as seguintes providências:

- Levantamento detalhado das necessidades dos setores;
- Disponibilização de infraestrutura mínima (internet e equipamentos);

- Designação de equipe responsável pelo acompanhamento da implantação;
- Capacitação dos usuários;
- Acompanhamento e validação das etapas de implantação.

11 – Contratações Correlatas

A contratação de solução integrada de gestão pública municipal possui caráter interdependente entre seus diversos módulos e funcionalidades, uma vez que se trata de sistema único, com necessidade de integração entre as áreas administrativas, financeiras, contábeis e operacionais da Administração Pública.

Dessa forma, sua execução não se caracteriza como serviço autônomo, pois depende da plena interoperabilidade entre os componentes da solução, sendo essencial a contratação de plataforma unificada para garantir a consistência das informações, eficiência dos processos e adequada gestão dos dados públicos.

12 – Impactos Ambientais

A contratação não apresenta impactos ambientais significativos, considerando tratar-se de solução tecnológica. Entretanto, poderá contribuir positivamente para a sustentabilidade ao:

- reduzir o uso de papel por meio da digitalização de processos;
- otimizar fluxos administrativos eletrônicos;
- promover maior eficiência no uso de recursos públicos.

13 – Dotações Orçamentárias

As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das dotações orçamentárias previstas no orçamento municipal, conforme as seguintes classificações:

Ficha	Exer. Fic.	Unid. Exec.	Funcional	Categoria
103	2026	020201	04.123.0001.2019.0000	3.3.90.39.13
104	2026	020201	04.123.0001.2019.0000	3.3.90.40.02

14 – Análise de Riscos

Foram identificados os seguintes riscos relacionados à contratação da solução integrada de gestão pública municipal:

Risco 1 – atrasos na implantação do sistema.

Mitigação: estabelecimento de cronograma detalhado de implantação, com definição de etapas, prazos e aplicação de penalidades administrativas em caso de descumprimento contratual.

Risco 2 – falhas na migração de dados.

Mitigação: exigência de planejamento prévio da migração, realização de testes de consistência, validação pelos setores responsáveis e acompanhamento técnico durante todo o processo.

Risco 3 – incompatibilidade ou baixa integração entre módulos do sistema.

Mitigação: definição clara, no Termo de Referência, da obrigatoriedade de solução integrada, com interoperabilidade entre módulos e comprovação técnica por parte da contratada.

Risco 4 – indisponibilidade do sistema ou falhas operacionais.

Mitigação: exigência de níveis mínimos de serviço (SLA), suporte técnico contínuo, manutenção preventiva e corretiva, além de mecanismos de contingência.

Risco 5 – dificuldades de adaptação dos usuários ao novo sistema.

Mitigação: realização de treinamentos adequados, suporte técnico aos usuários e acompanhamento durante o período inicial de utilização.

Risco 6 – falhas na execução contratual.

Mitigação: acompanhamento e fiscalização do contrato por servidor designado, com registro das ocorrências e adoção de medidas corretivas quando necessário.

15 – Viabilidade da Contratação

Diante do exposto, conclui-se que a contratação é viável técnica e economicamente, sendo essencial para o atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal, garantindo maior eficiência, transparência e conformidade legal.

16- Fiscalização de Contrato

A fiscalização da execução contratual será realizada por servidor designado pela Administração Municipal, conforme disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo ao fiscal acompanhar a entrega dos materiais, verificar a conformidade dos produtos fornecidos e registrar eventuais ocorrências relacionadas à execução do contrato.

ANEXO II
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUTINGA/MG

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI O MUNICÍPIO E A EMPRESA

O Município de Jacutinga, pessoa jurídica de direito público interno cadastrado junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº 17.914.128/0001-63, com sede na Praça dos Andradas, s/n, Centro, CEP 37590-000, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Fazenda, Sr. matrícula funcional nº, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado a empresa, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representado(a) por (nome e função), tendo em vista o que consta no Processo nº 062/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 030/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para a prestação de serviço de locação de software para gestão pública, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Descrição do Produto	Qte	Unid.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1		1	SV			

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da publicação do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado com base na Lei nº 14.133/2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Será admitida a subcontratação ou a terceirização de atividades acessórias relacionadas à execução do objeto contratual, tais como suporte técnico, assessoria presencial, migração de dados, implantação e treinamento, desde que não envolvam as atividades essenciais e núcleo principal do objeto, observado o limite máximo de 30% do valor total do contrato, nos termos do artigo 122 da Lei nº 14.133/2021.

4.2. A subcontratação somente será válida mediante aprovação prévia e expressa da contratante, que se reserva o direito de recusá-la quando o subcontratado não demonstrar capacidade técnica, operacional e financeira compatível com as atividades a serem executadas. A contratada deverá apresentar, antes da celebração de qualquer subcontrato, a identificação do subcontratado, a descrição dos serviços, o valor correspondente e a justificativa da necessidade.

4.3. A contratada permanecerá integralmente e solidariamente responsável perante a contratante pela qualidade, sigilo, continuidade e segurança de todos os serviços executados, inclusive aqueles realizados por terceiros, abrangendo o cumprimento dos prazos, a observância das normas legais e regulamentares e o pagamento de encargos trabalhistas e previdenciários incidentes sobre a mão de obra utilizada pelos subcontratados, não se estabelecendo qualquer vínculo jurídico direto entre a contratante e os subcontratados.

4.4. A contratada deverá manter à disposição da contratante toda a documentação relativa aos subcontratos, incluindo cópias dos instrumentos celebrados e comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista dos subcontratados, apresentando-a sempre que solicitada. O descumprimento das disposições desta cláusula sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento convocatório, podendo ensejar a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da cobrança de eventuais perdas e danos.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado em.....

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. As obrigações do CONTRATANTE são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. As obrigações do CONTRATADO são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.4.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Das indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Ficha	Exer. Fic.	Unid. Exec.	Funcional	Categoria
103	2026	020201	04.123.0001.2019.0000	3.3.90.39.13
104	2026	020201	04.123.0001.2019.0000	3.3.90.40.02

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Jacutinga-MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Jacutinga, ...de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE
TESTEMUNHAS:

Representante legal da CONTRATADA

ANEXO III - MODELO DE PLANILHA/PROPOSTA COMERCIAL

ILUSTRÍSSIMO(A) SENHOR(A) PREGOEIRO(A) DO MUNICÍPIO DE JACUTINGA – MG.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 062/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 030/2026

(NOME, SEDE SOCIAL, INSCRIÇÃO NO CNPJ/MF), por seu sócio-gerente/administrador abaixo-assinado, vem, respeitosamente, à presença de Vossa Senhoria apresentar a seguinte proposta para compromisso de prestação de serviço de locação de software para gestão pública, declarando estar de acordo com as disposições do Edital e seus anexos, propondo executar sob nossa inteira responsabilidade, o objeto referente à licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº. 030/2026, realizada pela Prefeitura Municipal de Jacutinga, do tipo menor preço, conforme a seguinte relação abaixo:

Item	Descrição do Produto	Qte	Unid.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
LOTE 01						
1	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE ÁGUA E ESGOTO. Serviço de customização do software de controle de água e esgoto.	1	SV			
2	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE BANCO DE PREÇOS CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de customização do software de banco de preços.	1	SV			
3	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE BANCO DE PREÇOS. Serviço de customização do software de banco de preços.	1	SV			
4	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE CONTABILIDADE E TESOUREARIA CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de customização do software de contabilidade pública e tesouraria.	1	SV			
5	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE CONTABILIDADE E TESOUREARIA. Serviço de customização do software de contabilidade pública e tesouraria.	1	SV			
6	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE CONTROLE DE CEMITÉRIO. Serviço de customização do software de controle de cemitério.	1	SV			
7	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE CONTROLE DE LEIS. Serviço de customização do software de controle de leis.	1	SV			
8	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE CONTROLE INTERNO CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de customização do software de controle interno.	1	SV			
9	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE CONTROLE INTERNO. Serviço de customização do software de controle interno.	1	SV			

10	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE GESTÃO DE ALMOXARIFADO CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de customização do software de gestão de almoxarifado.	1	SV			
11	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE GESTÃO DE ALMOXARIFADO. Serviço de customização do software de gestão de almoxarifado.	1	SV			
12	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE GESTÃO DE COMPRAS CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de customização do software de gestão das compras, licitações e registro de preços.	1	SV			
13	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE GESTÃO DE COMPRAS. Serviço de customização do software de gestão das compras, licitações e registro de preços.	1	SV			
14	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE GESTÃO DE FROTA CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de customização do software de gestão de gastos e agenda da frota pública.	1	SV			
15	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE GESTÃO DE FROTA. Serviço de customização do software de gestão de gastos e agenda da frota pública.	1	SV			
16	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE GESTÃO DE PATRIMÔNIO CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de customização do software de gestão de patrimônio.	1	SV			
17	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE GESTÃO DE PATRIMÔNIO. Serviço de customização do software de gestão de patrimônio.	1	SV			
18	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE GESTÃO DE PESSOAL CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de customização do software de gestão de pessoal e folha de pagamentos.	1	SV			
19	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE GESTÃO DE PESSOAL. Serviço de customização do software de gestão de pessoal e folha de pagamentos.	1	SV			
20	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de customização do software de gestão de ponto eletrônico.	1	SV			
21	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO. Serviço de customização do software de gestão de ponto eletrônico.	1	SV			
22	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE GESTÃO DE PROCESSOS DIGITAIS CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de customização do software de gestão de processos digitais.	1	SV			
23	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE GESTÃO DE PROCESSOS DIGITAIS. Serviço de customização do software de gestão de processos digitais.	1	SV			
24	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE GESTÃO TRIBUTÁRIA. Serviço de customização do software gestão tributária.	1	SV			

25	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE MONITORAMENTO DE BACKUP. Serviço de customização do software de monitoramento de backup.	1	SV			
26	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE NFS-E. Serviço de customização do software de nota fiscal de serviços eletrônica - NFS-e.	1	SV			
27	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE PLANEJAMENTO DE GOVERNO CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de customização do software de planejamento de governo.	1	SV			
28	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE PLANEJAMENTO DE GOVERNO. Serviço de customização do software de planejamento de governo.	1	SV			
29	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de customização do software portal da transparência.	1	SV			
30	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA. Serviço de customização do software portal da transparência.	1	SV			
31	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE PORTAL DO SERVIDOR CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de customização do software portal do servidor.	1	SV			
32	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE PORTAL DO SERVIDOR. Serviço de customização do software portal do servidor.	1	SV			
33	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE PROTOCOLO. Serviço de customização do software de protocolo.	1	SV			
34	CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE SERVIÇOS WEB. Serviço de customização do software serviços web.	1	SV			
35	GESTÃO E PROVIMENTO DE DATACENTER. Serviço de gestão e provimento de datacenter (gestão, disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança) treinamento para software de aplicativo móvel.	12	SV			
36	GESTÃO E PROVIMENTO DE SERVIDOR. Serviço de gestão e provimento de servidor.	12	SV			
37	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE ÁGUA E ESGOTO. Serviço de implantação e treinamento de software de controle de água e esgoto.	1	SV			
38	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE BANCO DE PREÇOS CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de implantação e treinamento de software de banco de preços.	1	SV			
39	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE BANCO DE PREÇOS. Serviço de implantação e treinamento de software	1	SV			

	de banco de preços.					
40	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE CONTABILIDADE E TESOUREARIA CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de implantação e treinamento de software de contabilidade pública e tesouraria.	1	SV			
41	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE CONTABILIDADE E TESOUREARIA. Serviço de implantação e treinamento de software de contabilidade pública e tesouraria.	1	SV			
42	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE CONTROLE DE CEMITÉRIO. Serviço de implantação e treinamento de software de controle de cemitério.	1	SV			
43	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE CONTROLE DE LEIS. Serviço de implantação e treinamento de software de controle de leis.	1	SV			
44	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE CONTROLE INTERNO CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de implantação e treinamento de software de controle interno.	1	SV			
45	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE CONTROLE INTERNO. Serviço de implantação e treinamento de software de controle interno.	1	SV			
46	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE GESTÃO DE ALMOXARIFADO CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de implantação e treinamento de software de gestão de almoxarifado.	1	SV			
47	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE GESTÃO DE ALMOXARIFADO. Serviço de implantação e treinamento de software de gestão de almoxarifado.	1	SV			
48	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE GESTÃO DE COMPRAS CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de implantação e treinamento de software de gestão das compras, licitações e registro de preços.	1	SV			
49	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE GESTÃO DE COMPRAS. Serviço de implantação e treinamento de software de gestão das compras, licitações e registro de preços.	1	SV			
50	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE GESTÃO DE FROTA CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de implantação e treinamento de software de gestão de gastos e agenda da frota pública.	1	SV			
51	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE GESTÃO DE FROTA. Serviço de implantação e treinamento de software de gestão de gastos e agenda da frota pública.	1	SV			
52	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE GESTÃO DE PATRIMÔNIO CÂMARA MUNICIPAL.	1	SV			

	Serviço de implantação e treinamento de software de gestão de patrimônio.					
53	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE GESTÃO DE PATRIMÔNIO. Serviço de implantação e treinamento de software de gestão de patrimônio.	1	SV			
54	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE GESTÃO DE PESSOAL CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de implantação e treinamento de software de gestão de pessoal e folha de pagamentos.	1	SV			
55	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE GESTÃO DE PESSOAL. Serviço de implantação e treinamento de software de gestão de pessoal e folha de pagamentos.	1	SV			
56	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de implantação e treinamento de software de gestão de ponto eletrônico.	1	SC			
57	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO. Serviço de implantação e treinamento de software de gestão de ponto eletrônico.	1	SV			
58	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE GESTÃO DE PROCESSOS DIGITAIS CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de implantação e treinamento de software de gestão de processos digitais.	1	SV			
59	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE GESTÃO DE PROCESSOS DIGITAIS. Serviço de implantação e treinamento de software de gestão de processos digitais.	1	SV			
60	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE GESTÃO TRIBUTÁRIA. Serviço de implantação e treinamento de software gestão tributária.	1	SV			
61	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE MONITORAMENTO DE BACKUP. Serviço de implantação e treinamento de software de monitoramento de backup.	1	SV			
62	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE NFS-E. Serviço de implantação e treinamento de software de nota fiscal de serviços eletrônica - NFS-e.	1	SV			
63	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE PLANEJAMENTO DE GOVERNO CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de implantação e treinamento de software de planejamento de governo.	1	SV			
64	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE PLANEJAMENTO DE GOVERNO. Serviço de implantação e treinamento de software de planejamento de governo.	1	SV			
65	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de implantação e treinamento de software portal da transparência.	1	SV			
66	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE	1	SV			

	SOFTWARE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA. Serviço de implantação e treinamento de software portal da transparência.					
67	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE PORTAL DO SERVIDOR CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de implantação e treinamento de software portal do servidor.	1	SV			
68	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE PORTAL DO SERVIDOR. Serviço de implantação e treinamento de software portal do servidor.	1	SV			
69	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE PROTOCOLO. Serviço de implantação e treinamento de software de protocolo.	1	SV			
70	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE SERVIÇOS WEB. Serviço de implantação e treinamento de software serviços web.	1	SV			
71	LOCAÇÃO DE SOFTWARE ÁGUA E ESGOTO.. Serviço de locação de software de controle de água e esgoto.	12	SV			
72	LOCAÇÃO DE SOFTWARE BANCO DE PREÇOS CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de locação de software banco de preços.	12	SV			
73	LOCAÇÃO DE SOFTWARE BANCO DE PREÇOS. Serviço de locação de software banco de preços.	12	SV			
74	LOCAÇÃO DE SOFTWARE CONTABILIDADE E TESOUREARIA CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de locação de software de contabilidade pública e tesouraria.	12	SV			
75	LOCAÇÃO DE SOFTWARE CONTABILIDADE E TESOUREARIA.. Serviço de locação de software de contabilidade pública e tesouraria.	12	SV			
76	LOCAÇÃO DE SOFTWARE CONTROLE DE CEMITÉRIO.. Serviço de locação de software de controle de cemitério.	12	SV			
77	LOCAÇÃO DE SOFTWARE CONTROLE DE LEIS. Serviço de locação de software de controle de leis.	12	SV			
78	LOCAÇÃO DE SOFTWARE CONTROLE INTERNO CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de locação de software de controle interno.	12	SV			
79	LOCAÇÃO DE SOFTWARE CONTROLE INTERNO.. Serviço de locação de software de controle interno.	12	SV			
80	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE FROTA. Serviço de locação de software de gestão de gastos e agenda da frota pública.	12	SV			
81	LOCAÇÃO DE SOFTWARE GESTÃO DE ALMOXARIFADO CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de locação de software de gestão de almoxarifado.	12	SV			
82	LOCAÇÃO DE SOFTWARE GESTÃO DE	12	SV			

	ALMOXARIFADO.. Serviço de locação de software de gestão de almoxarifado.					
83	LOCAÇÃO DE SOFTWARE GESTÃO DE COMPRAS CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de locação de software de gestão das compras, licitações e registro de preços.	12	SV			
84	LOCAÇÃO DE SOFTWARE GESTÃO DE COMPRAS.. Serviço de locação de software de gestão das compras, licitações e registro de preços.	12	SV			
85	LOCAÇÃO DE SOFTWARE GESTÃO DE FROTA CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de locação de software de gestão de gastos e agenda da frota pública.	12	SV			
86	LOCAÇÃO DE SOFTWARE GESTÃO DE PATRIMÔNIO CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de locação de software de gestão de patrimônio.	12	SV			
87	LOCAÇÃO DE SOFTWARE GESTÃO DE PATRIMÔNIO.. Serviço de locação de software de gestão de patrimônio.	12	SV			
88	LOCAÇÃO DE SOFTWARE GESTÃO DE PESSOAL CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de locação de software de gestão de pessoal e folha de pagamentos.	12	SV			
89	LOCAÇÃO DE SOFTWARE GESTÃO DE PESSOAL.. Serviço de locação de software de gestão de pessoal e folha de pagamentos.	12	SV			
90	LOCAÇÃO DE SOFTWARE GESTÃO DE PONTÃO ELETRÔNICO CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de locação de software de gestão de ponto eletrônico.	12	SV			
91	LOCAÇÃO DE SOFTWARE GESTÃO DE PONTÃO ELETRÔNICO.. Serviço de locação de software de gestão de ponto eletrônico.	12	SV			
92	LOCAÇÃO DE SOFTWARE GESTÃO DE PROCESSOS DIGITAIS CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de locação de software de gestão de processos digitais.	12	SV			
93	LOCAÇÃO DE SOFTWARE GESTÃO DE PROCESSOS DIGITAIS. Serviço de locação de software de gestão de processos digitais.	12	SV			
94	LOCAÇÃO DE SOFTWARE GESTÃO TRIBUTÁRIA. Serviço de locação de software de gestão tributária.	12	SV			
95	LOCAÇÃO DE SOFTWARE MONITORAMENTO DE BACKUP. Serviço de locação de software de monitoramento de backup.	12	SV			
96	LOCAÇÃO DE SOFTWARE NFS-E.. Serviço de locação de software de nota fiscal de serviços eletrônica - NFS-e.	12	SV			
97	LOCAÇÃO DE SOFTWARE PLANEJAMENTO DE GOVERNO CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de locação de software de planejamento	12	SV			

	de governo.					
98	LOCAÇÃO DE SOFTWARE PLANEJAMENTO DE GOVERNO.. Serviço de locação de software de planejamento de governo.	12	SV			
99	LOCAÇÃO DE SOFTWARE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de locação de software de portal da transparência.	12	SV			
100	LOCAÇÃO DE SOFTWARE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.. Serviço de locação de software de portal da transparência.	12	SV			
101	LOCAÇÃO DE SOFTWARE PORTAL DO SERVIDOR CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de locação de software portal do servidor.	12	SV			
102	LOCAÇÃO DE SOFTWARE PORTAL DO SERVIDOR.. Serviço de locação de software portal do servidor.	12	SV			
103	LOCAÇÃO DE SOFTWARE PROTOCOLO.. Serviço de locação de software de protocolo.	12	SV			
104	LOCAÇÃO DE SOFTWARE SERVIÇOS WEB.. Serviço de locação de software de gestão de serviços web.	12	SV			
105	TREINAMENTO / ASSESSORIA TÉCNICA NA SEDE DA CONTRATADA CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de treinamento / assessoria técnica na sede da contratada.	50	HR			
106	TREINAMENTO / ASSESSORIA TÉCNICA NA SEDE DA CONTRATADA. Serviço de treinamento / assessoria técnica na sede da contratada.	200	HR			
107	TREINAMENTO / ASSESSORIA TÉCNICA NA SEDE DA CONTRATANTE CÂMARA MUNICIPAL. Serviço de treinamento / assessoria técnica na sede da contratante.	50	HR			
108	TREINAMENTO / ASSESSORIA TÉCNICA NA SEDE DA CONTRATANTE. Serviço de treinamento / assessoria técnica na sede da contratante.	200	HR			
VALOR TOTAL LOTE 01: R\$						
LOTE 02						
109	LOCAÇÃO DE SOFTWARE VAF. Serviço de locação de software de controle de valor adicionado fiscal – VAF.	12	SV			
110	MIGRAÇÃO E IMPORTAÇÃO VAF. Serviço de migração e importação de dados de software de controle de valor adicionado fiscal – VAF.	1	SV			
111	TREINAMENTO PARA SOFTWARE VAF. Serviço de treinamento para software de controle de valor adicionado fiscal – VAF.	1	SV			
112	TREINAMENTO SEDE CONTRATADA VAF. Treinamento e/ou assessoria técnica especializada na sede da contratada.	30	HR			
113	TREINAMENTO SEDE CONTRATANTE VAF. Treinamento e/ou assessoria técnica especializada na sede da contratante.	30	SV			



Prefeitura Municipal de Jacutinga MG

ESTADO DE MINAS GERAIS

Estância Hidromineral - Capital Nacional das Malhas

CNPJ Nº 17.914.128/0001-63

Praça dos Andradas, s/n - Centro - CEP 37590-000 - Tel.: (35) 3443-1022 - www.jacutinga.mg.gov.br

Gestão 2025-2028



Folha nº _____

Visto _____

VALOR TOTAL LOTE 02: R\$

Valor total da proposta: R\$ _____.

Declaro que a presente proposta terá a validade de 60 (sessenta) dias a contar da abertura da PROPOSTA, comprometendo-me a mantê-la inalterável pelo referido período e demais condições conforme Edital.

As solicitações de fornecimento, notificações, decisões e tudo mais que diga respeito à contratação serão encaminhadas no endereço eletrônico abaixo disponibilizado, ficando a contratada responsável por comunicar o município em caso de alteração do endereço eletrônico, sob pena de serem tidas como válidas as comunicações e intimações realizadas no e-mail disponibilizado na proposta.

E-mail para o envio das ordens de fornecimento: _____

Telefone para contato: _____

DADOS BANCÁRIOS

NOME DO BANCO: _____

Nº DO BANCO _____

CONTA CORRENTE: _____

Nº DA AGÊNCIA _____

Local e data
Atenciosamente,

(NOME E CNPJ DA LICITANTE)

(NOME, RG E CPF do Representante Legal ou Credenciado)



ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

**DECLARAÇÃO
EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

....., inscrita no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador da Carteira de
Identidade nº e do CPF nº.,
DECLARA, sob as penas da Lei em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do
art. 7º da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 062/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 030/2026

(NOME E QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA OU DO FORNECEDOR) DECLARA, para todos os fins de direito, especialmente para fins de prova no processo licitatório acima, junto ao Município de Jacutinga MG, sob as penalidades cabíveis, atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e que, até a presente data, inexistente qualquer fato impeditivo de nossa habilitação para participar no presente Certame Licitatório, e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar fato superveniente em ocorrências posteriores, conforme disposto no inciso I do art. 63 da lei 14.133/2021.

Declaramos mais, que concordamos com todas as disposições impostas pelo edital.

Local e data

assinatura e carimbo

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 062/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 030/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI)), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

() Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/2006, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas na Lei 14.133/2021.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

(Local e data)

(assinatura do representante legal)



MUNICIPIO DE JACUTINGA

PRAÇA DOS ANDRADAS, Nº SN - CENTRO - CNPJ: 17.914.128/0001-63

JACUTINGA/MG - CEP 37.590-000

FONE: (35) 3443-1022



CÓDIGO DE ACESSO

F9F1E2D2C0A141A2B3FB14BF7FE1B143

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas



Assinante: MARCELO CAPONI em 06/05/2026 13:54:30

CPF:***.***-986-53 Cargo: Secretario Municipal da Fazenda

Certificadora: ICP-BRASIL - AC SAFEWEB RFB V5

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://jacutingapmflowdocs.sgpcloud.net:8092/public/assinaturas/F9F1E2D2C0A141A2B3FB14BF7FE1B143>