EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 060/2026
PREGÃO Nº 025/2026

CONTRATANTE:
Prefeitura Municipal de Carvalhópolis-MG.

OBJETO:
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COMPREENDENDO OS MÓDULOS DE (1) CONTABILIDADE, TESOURARIA E PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL (PPA, LDO E LOA), (2) PATRIMÔNIO PÚBLICO, (3) PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO, E DEMAIS MÓDULOS NECESSÁRIOS, BEM COMO OS SEGUINTES SERVIÇOS COMPLEMENTARES: (I) SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, (II) APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, (III) ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA, (IV) MANUTENÇÃO DO SISTEMA, (V) SERVIÇOS AVULSOS DE TREINAMENTO E (VI) APOIO TÉCNICO PRESENCIAL, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021 E O DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020 (SIAFIC), COM VISTAS À UNIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS DO MUNICÍPIO DE CARVALHÓPOLIS, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.

VALOR TOTAL ESTIMADO:
R$ 872.067,64 (OITOCENTOS E SETENTA E DOIS MIL, SESSENTA E SETE REAIS E SESSENTA E QUATRO CENTAVOS).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
MENOR PREÇO GLOBAL.

MODO DE DISPUTA:
ABERTO.

LINK DO PNCP:
https://pncp.gov.br/app/editais?pagina=1&q=carvalhópolis&status=todos.

DATA DA SESSÃO PRESENCIAL:
13/05/2026 às 08:00.

Sumário

PREÂMBULO 3
1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 3
2. DO OBJETO 4
3. DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ÁREA REQUISITANTE 5
4. DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES 5
5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO 5
6. DO CREDENCIAMENTO 6
7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA 7
8. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES 8
9. DA FASE DE JULGAMENTO 10
10. DA PROVA DE CONCEITO OU TESTE DE CONFORMIDADE TÉCNICA 10
11. DA FASE DE HABILITAÇÃO 11
12. DOS RECURSOS 16
13. DA REABERTURA DA SESSÃO 17
14. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO 17
15. DAS CONDIÇÕES DO REAJUSTE 17
16. DO PRAZO, CONDIÇÕES, LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO 18
17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO 19
18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 20
19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 22
20. DA REVOGAÇÃO E/OU ANULAÇÃO DO CERTAME 23
21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 23

ANEXOS:

I. TERMO DE REFERÊNCIA
II. MINUTA DO CONTRATO
III. MODELO DE PROPOSTA
IV. MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA
V. MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO
VI. MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME/EPP
VII. MODELO DE DECLARAÇÃO PARA RESTRIÇÕES DE REG. FISCAL

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Carvalhópolis-MG, situada na rua João Norberto de Lima Nº 222, Centro, Carvalhópolis-MG (37760-000), torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial, com critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COMPREENDENDO OS MÓDULOS DE (1) CONTABILIDADE, TESOURARIA E PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL (PPA, LDO E LOA), (2) PATRIMÔNIO PÚBLICO E (3) PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO, BEM COMO OS SEGUINTES SERVIÇOS COMPLEMENTARES: (I) SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, (II) APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, (III) ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA, (IV) MANUTENÇÃO DO SISTEMA, (V) SERVIÇOS AVULSOS DE TREINAMENTO E (VI) APOIO TÉCNICO PRESENCIAL, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021 E O DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020 (SIAFIC), COM VISTAS À UNIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS DO MUNICÍPIO DE CARVALHÓPOLIS, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA. Este Edital, seus anexos, o resultado do presente processo licitatório e os demais atos pertinentes poderão ser consultados através do site oficial deste Poder Executivo (https://carvalhopolis.mg.gov.br/processos-licitatorios/), além do PNCP (Portal Nacional de Compras Públicas).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Licitatório Nº 060/2026, da modalidade Pregão Presencial, será regido na forma da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, "Lei de Licitações e Contratos Administrativos", e suas alterações posteriores.

1.2. A utilização da forma presencial da modalidade Pregão Presencial se justifica tendo em vista que o artigo 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 (vinte) mil habitantes, como é o caso de Carvalhópolis/MG, se adequarem à forma eletrônica: (..)

1.2.1. "Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

1.2.2. II - Da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;"

1.3. Além da previsão constante na Legislação Federal, o Decreto Municipal de nº 2986/2023, que regulamenta os procedimentos a serem realizados com fundamento na Lei Federal 14.133/2021, estabelece no art.:

1.3.1. 1º § 5º, in verbis: (..) será obrigatória a utilização do pregão em sua modalidade eletrônica após 06 anos contados da publicação da lei federal 14.133/2021 tendo em vista a população de Carvalhópolis/MG estar abaixo de 20.000,00, (vinte mil habitantes), consoante disposição expressa do art. 176 da citada lei desde que justificada no edital em suas disposições preliminares, (..)

1.4. O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal 2.986 de 09 de outubro de 2023 e Decreto Municipal 2.988 DE 10 de outubro de 2023 e da Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.

1.5. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurando o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, e, microempreendedor individual, (MEI), no critério do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços, na forma do art. 60º, §2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.6. O edital de Pregão Presencial em liça segue o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 da lei federal 14.133/2021.

1.7. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do Pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, na forma do art. 164 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

1.8. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do Pregão no prazo e observada a forma a que alude o parágrafo único do art. 164 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

1.9. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificações do ato convocatório do Pregão, além das alterações decorrentes, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

2. DO OBJETO

O presente processo licitatório tem por objeto: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COMPREENDENDO OS MÓDULOS DE (1) CONTABILIDADE, TESOURARIA E PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL (PPA, LDO E LOA), (2) PATRIMÔNIO PÚBLICO E (3) PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO, BEM COMO OS SEGUINTES SERVIÇOS COMPLEMENTARES: (I) SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, (II) APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, (III) ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA, (IV) MANUTENÇÃO DO SISTEMA, (V) SERVIÇOS AVULSOS DE TREINAMENTO E (VI) APOIO TÉCNICO PRESENCIAL, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021 E O DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020 (SIAFIC), COM VISTAS À UNIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS DO MUNICÍPIO DE CARVALHÓPOLIS, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA", conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.1. Deverão ser observadas as especificações e condições de fornecimento constantes no Anexo I, "TERMO DE REFERÊNCIA", integrante deste Edital.

3. DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ÁREA REQUISITANTE

3.1. O custo estimado total da contratação é R$ 872.067,64 (OITOCENTOS E SETENTA E DOIS MIL, SESSENTA E SETE REAIS E SESSENTA E QUATRO CENTAVOS).

3.2. , conforme custos unitários dispostos na tabela em tópico específico deste Instrumento.

3.3. 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.

3.4. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

3.4.1. FICHA 104 020504 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA 04.122.0001.2023.0000 3.3.90.40.00 APOIO ADMINISTRATIVO Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa MANUTENCAO DOS SERVICOS SECRETARIA PLANEJ. E FAZENDA

4. DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES

4.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativas a esta licitação, que serão prestados mediante solicitação dirigida ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, por meio do seguinte endereço eletrônico: agentecontratacao@carvalhopolis.mg.gov.br

4.2. Os esclarecimentos e as informações serão prestados no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar da licitação as empresas que:

5.1.1. tenham objeto social pertinente e compatível ao licitado;

5.1.2. não estejam sob processo de falência, sendo admitida participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentada certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando estar a empresa apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;

5.1.3. não estejam constituídas em forma de consórcio;

5.1.4. não tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;

5.1.5. não estejam suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública;

5.1.6. não se enquadrem nas seguintes vedações de participação (art. 14 da Lei 14.133/2021):

5.1.7. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, estendendo-se a vedação 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 comprovado o ilícito ou utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.1.8. 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 da Ata, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

5.1.9. 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.

5.1.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da Ata, agente público de órgão ou entidade licitante ou 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.

5.1.11. As vedações estendem-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.

5.1.12. Não poderão participar da licitação as OSCIP, atuando nessa condição;

5.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, bem como as cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, poderão participar desta licitação usufruindo dos benefícios estabelecidos nos artigos 42 a 45 daquela Lei Complementar.

5.2.1. Não são aplicáveis os benefícios e demais disposições previstas nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 147/2014 no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item e, em se tratando de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.2.2. A obtenção dos benefícios fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado Ata com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.3. A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como as disposições contidas na legislação indicada no tópico “1” deste Edital, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Na sessão pública. para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento, junto ao Pregoeiro, devidamente munido da documentação que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada; devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

6.2. O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, com *firma reconhecida*, ou documento que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

6.2.1. No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social e da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.3. O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo em anexo, para facilitar sua interpretação.

6.4. Em se tratando de microempresa –ME ou empresa de pequeno porte –EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial e deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.Cuidando-se de MEI deverá ser apresentado o respectivo certificado CCMEI

6.5. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

6.6. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

6.7. Após o encerramento do protocolo de credenciamento e inicio do certame com e identificação dos representantes das empresas licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

6.8. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

7.1. Os licitantes encaminharão, a proposta com a descrição do objeto e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, devendo, estar lacrado e com as descrições exigidas no envelope.

7.2. Deverá ser entregue hermeticamente fechado, inviolado e conter na parte externa do envelope, além da razão social, CNPJ, endereço e telefone, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS-MG

ENVELOPE Nº 01 – "PROPOSTA DE PREÇOS"

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 060/2026

PREGÃO Nº 025/2026

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TEL.:

7.2.1. A licitante deverá indicar na sua proposta o "Valor ou Desconto" e" Descrição Detalhada do Objeto Ofertado", de forma semelhante ao estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

7.2.2. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

7.2.3. A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

7.2.4. A proposta deve conter oferta firme e precisa, sem alternativa de produtos, preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.2.5. Os preços cotados deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser adequados aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete. O preço ofertado será irreajustável e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.

7.2.6. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimo, a qualquer título.

7.2.7. A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

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

8.3. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

8.5. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

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

8.7. 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.

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

8.7.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.7.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

8.7.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.7.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

8.7.2.1. 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;

8.7.2.2. empresas brasileiras;

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

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

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

8.9. 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.

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

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

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação.

9.2. É recomendável, nesta fase, que sejam consultados os cadastros previstos, em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, de forma a verificar a existência de sanção que impeça a participação no certame e futura contratação, garantida a manifestação do licitante previamente a eventual desclassificação.

9.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum benefício direcionado às ME/EPP, o pregoeiro diligenciará para verificar o enquadramento.

9.4. Será desclassificada a proposta vencedora que não atender aos requisitos.

9.5. Para a prestação de serviços ou aquisição de bens é indício de inexequibilidade valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração Pública, a qual só será declarada após diligência que comprove que o custo ultrapassa o valor da proposta e que inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta, garantida manifestação do licitante.

9.6. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para desclassificação da proposta, desde que se limitem a erros ou falhas que não alteram a substância da proposta.

9.7. Os resultados serão divulgados por meio de endereço eletrônico, acaso não houver entrega, atraso injustificado.

10. DA PROVA DE CONCEITO OU TESTE DE CONFORMIDADE TÉCNICA

10.1. Após a definição do vencedor da fase de lances, o licitante provisoriamente vencedor será convocado para avaliação de conformidade técnica do objeto ofertado, com o único propósito de tornar definitivo o resultado provisório da fase de classificação, verificando se o sistema atende às especificações mínimas estabelecidas no Anexo I. A Prova de Conceito não se destina a demonstrar qualificação técnica do proponente, nem integra a fase de habilitação.

10.2. O convite para essa avaliação será registrado em ata, concedendo ao licitante um prazo mínimo de 5 dias úteis para realizar a demonstração. Esse prazo poderá ser ajustado mediante acordo entre a entidade e o licitante, com registro em ata.

10.3. A avaliação dos requisitos técnicos será conduzida por servidores ou funcionários designados exclusivamente para esse fim, cuja seleção será de responsabilidade da administração, garantindo isenção e independência no processo.

10.4. O Teste de Conformidade poderá ser realizado de forma remota, presencial ou em ambas, conforme determinação do Pregoeiro. O local e a data do teste serão definidos pelo Pregoeiro, assegurando transparência e eficiência no certame.

10.5. Se o teste ocorrer presencialmente, o licitante deverá providenciar os equipamentos necessários para a demonstração, com os dados suficientes para a execução do teste. No caso de teste remoto, o

sistema deve permanecer visível durante toda a avaliação, sem modificações na exibição sem prévia autorização dos avaliadores. O sistema deve estar operacional do início ao fim do teste de cada módulo.

10.6. Para garantir equidade e transparência, todos os licitantes serão informados formalmente, via chat, sobre o local, data e horário do Teste de Conformidade, com pelo menos 24 horas de antecedência. Cada licitante poderá indicar um fiscal por sistema para acompanhar o teste.

10.7. Durante o Teste de Conformidade, serão analisados inicialmente os requisitos não funcionais demonstráveis e, posteriormente, os requisitos funcionais de todos os módulos, conforme descrito no Anexo I do edital. A equipe de avaliação verificará a conformidade dos sistemas com os critérios estabelecidos.

10.8. Para aprovação no teste, o licitante deve atender a pelo menos 90% dos itens exigidos, conforme descritivos e requisitos constantes do Anexo I do edital, que discrimina cada requisito funcional e não funcional passível de verificação. O percentual será apurado pela equipe avaliadora com base no referido descritivo técnico, devidamente preenchido e assinado ao final de cada sessão de avaliação, que determina a adoção de critérios objetivos para a condução do Teste de Conformidade. Os itens pendentes deverão ser disponibilizados até o final do período de implantação dos sistemas.

10.9. Caso todos os requisitos e condições de habilitação sejam cumpridos, o licitante será declarado vencedor do certame. Somente os servidores ou funcionários designados pela administração poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante durante a demonstração. Após a apresentação de cada requisito, os fiscais presentes também poderão questionar ou solicitar esclarecimentos.

10.10. Após o encerramento da sessão de avaliação, o fiscal presente terá um prazo de 3 dias úteis para apresentar um memorial sobre a demonstração do licitante vencedor, caso manifeste interesse. Os servidores designados deliberarão sobre a conformidade do sistema após esse prazo, em até 3 dias úteis.

10.11. Se nenhum fiscal apresentar memorial ou se não houver fiscal presente, os servidores poderão deliberar imediatamente após o encerramento da avaliação ou dentro do prazo de 3 dias úteis.

10.12. Caso o licitante seja aprovado na Prova de Conceito, ficando assim concluída a fase classificatória, o Pregoeiro ou autoridade competente determinará a abertura do Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação. Se habilitado, o licitante será declarado vencedor do certame. Se reprovado na Prova de Conceito, o Pregoeiro convocará o autor da segunda melhor oferta, aplicando-se as disposições do edital para seleção da proposta mais vantajosa.

10.13. Durante a reunião, será elaborada uma ata detalhada, registrando todas as ocorrências relevantes do processo. Essa ata deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pelos servidores designados para a avaliação e pelos licitantes presentes.

10.14. As disposições desta seção foram elaboradas em conformidade com o Parecer Jurídico nº 027/2026, que orienta a correta aplicação da Prova de Conceito como instrumento de conclusão da fase classificatória, sem caráter de habilitação ou qualificação técnica do proponente.

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1. Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.

11.2. Deverá ser entregue hermeticamente fechado, inviolado e conter na parte externa do envelope, além da razão social, CNPJ, endereço e telefone, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS-MG
ENVELOPE Nº 02 – "HABILITAÇÃO"
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 060/2026
PREGÃO Nº 025/2026
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TEL.:

11.3. **Exigências de habilitação**

11.3.1. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
11.3.2. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
11.3.3. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
11.3.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

11.4. **Habilitação jurídica**

11.4.1. Cópia da cédula de identidade do representante legal da empresa;

11.4.2. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;

11.4.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal n. 12.690/2012;

11.4.4. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;

11.4.5. Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

OBSERVAÇÃO: Os documentos relacionados acima deverão estar acompanhados das últimas alterações ou devidamente consolidados, com todas as alterações registradas.

11.5. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

11.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

11.5.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal e/ou Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

11.5.3. Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais;

11.5.4. Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da licitante.

11.5.5. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).

11.5.6. Certidão de Regularidade em relação à Fazenda Pública Municipal.

11.5.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT.
11.5.8. Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas

11.6. **Qualificação econômico-financeira:**

11.6.1. Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 60 dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento. Não será aceito nenhum outro tipo de certidão negativa expedida pelo tribunal de justiça do estado da licitante que não seja de “FALÊNCIA OU CONCORDATA”.

11.6.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis completas dos dois últimos exercícios sociais, incluindo suas comprovações, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG = $\frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$

SG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$

LC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

11.7. **Qualificação técnica:**

11.7.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado (s) expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, em papel timbrado, comprovando a cessão de direito de uso (locação) dos sistemas integrados nos itens de maior relevância, a saber: Software de Contabilidade Pública e Tesouraria; Software de Planejamento de Governo; Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços; Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento;
11.7.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado do emitente, com identificação do responsável pela informação, contendo assinatura, nome legível e cargo, podendo ser exigida a comprovação da autenticidade pela Administração;
11.7.3. A exigência de atestado de capacidade técnica tem por objetivo comprovar que a licitante possui experiência prévia compatível com o objeto licitado, não sendo admitida a exigência de quantidade mínima de atestados que possa restringir a competitividade do certame.

11.8. **Outros Documentos:**

11.8.1. Declarações (OU declaração conjunta) de que:

11.8.1.1. Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz
11.8.1.2. Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
11.8.1.3. Não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.
11.8.1.4. Observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);
11.8.1.5. Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.
11.8.1.6. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
11.8.1.7. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.

11.8.1.8. Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sob as penas da Lei, conforme o disposto no artigo. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21

11.8.2. As declarações supra deverão ser elaboradas em papel timbrado e subscritas pelo representante legal da licitante, sendo recomendada a utilização do modelo constante em Anexo ao presente Edital, facultando-se a elaboração de declarações individualizadas ou complementação das mesmas, no caso de não constantes em modelo.

11.9. A licitante, para fins de habilitação, deverá observar as disposições Gerais que seguem:

11.9.1. Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

11.9.2. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

11.9.3. Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.

11.9.4. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.9.5. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

11.9.6. Atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da empresa licitante

11.9.7. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

11.9.8. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

11.9.9. Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

11.9.10. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio verificarão eventual descumprimento das vedações de participação na licitação, mediante consulta ao:

11.9.10.1. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

11.9.10.2. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis;

11.9.10.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), disponível no endereço eletrônico https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep;

11.9.11. As consultas realizar-se-ão em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários.

11.10. Os documentos serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conforme idade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.

11.11. Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.

11.12. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, concede-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, para regularização.

11.13. Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance e proponente que atendam o Edital.

11.14. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado, salvo na hipótese de inversão de fases; caso em que os licitantes deverão entregar a proposta e, simultaneamente, os documentos de habilitação devidamente identificado em envelope lacrado.

11.15. Após a entrega dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para complementação de informações em relação aos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.16. Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

12. DOS RECURSOS

12.1. 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.

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

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

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

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

12.3.3. 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.

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados através do e-mail: agentecontratacao@carvalhopolis.mg.gov.br.

12.5. 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.

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

12.7. 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.

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

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

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico (https://carvalhopolis.mg.gov.br/processos-licitatorios/).

13. DA REABERTURA DA SESSÃO

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato/ATA, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021, por ato da Autoridade Competente, caso não haja interposição de recurso, ou após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

15. DAS CONDIÇÕES DO REAJUSTE

15.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante Nota de Empenho, da qual deverá constar, em anexo, todas as condições contratuais, inclusive as obrigações da contratada e contratante.

15.1.1. Para a formalização do ajuste a empresa adjudicatária do objeto da licitação deverá apresentar, dos documentos já exigíveis por ocasião da habilitação, aqueles necessários à contratação, atualizados, caso solicitados.

15.1.2. Como condição à contratação, ainda, deverá restar comprovado que a empresa a ser contratada não possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006, que disciplinam que a inclusão no CADIN impedirá a empresa de contratar com a Administração Municipal.

15.1.3. Os documentos mencionados nesta cláusula deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou no original, com prazo de validade em vigor na data da apresentação e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à contratação.

15.2. A formalização do ajuste se dará com o recebimento da nota de empenho pela adjudicatária do objeto da licitação, que poderá se dar por qualquer meio devidamente comprovado.

15.2.1. Caso a nota de empenho seja encaminhada por fax ou e-mail a empresa adjudicatária terá 15 dias (úteis) para acusar seu recebimento da mesma forma.

15.2.2. A não retirada da nota de empenho ou o seu não recebimento no prazo estabelecido configurará recusa na contratação, incidindo as penalidades previstas neste Edital.

15.2.3. O prazo para formalização do ajuste, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

15.3. É facultado à Administração, quando o convocado não formalizar o ajuste no prazo e condições estabelecidos, inclusive na hipótese de impedimento da contratação, sem embargo da aplicação das penalidades cabíveis, retomar o procedimento, mediante agendamento de nova Sessão Pública, ou revogar a licitação.

15.3.1. Na hipótese de retomada do procedimento, as demais licitantes classificadas serão convocadas para participar da nova sessão pública do Pregão, com vistas a celebração da contratação.

15.3.2. O aviso da nova sessão será publicado no Diário Oficial da Cidade e divulgação nos endereços eletrônicos https://carvalhopolis.mg.gov.br/processos-licitatorios/

15.3.3. Na sessão o Pregoeiro convocará as licitantes classificadas remanescentes, na ordem de classificação, promovendo a averiguação das condições de aceitabilidade de preços e de habilitação, procedendo-se conforme especificações deste edital, até o encontro de uma proposta e licitante que atendam a todas as exigências estabelecidas, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto da licitação.

16. DO PRAZO, CONDIÇÕES, LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO

16.1. O prazo de entrega do objeto contratual será o prazo estabelecido no "Anexo I – Termo de Referência" anexo deste edital.

16.1.1. Somente serão analisados pela Administração os pedidos de prorrogação do prazo de entrega do objeto que se apresente com as condições seguintes:

16.1.1.1. até a data final prevista para a entrega; e,

16.1.1.2. instruídos com justificativas que demonstrem fato imputável exclusivamente à Administração Pública ou caso fortuito e força maior

16.1.2. Os pedidos instruídos em condições diversas das previstas no subitem anterior serão indeferidos de pronto.

16.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com o ofertado na proposta, no local e horário discriminado no Anexo I deste Edital, correndo por conta da Contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento.

16.3. A documentação a ser entregue pelo fornecedor é a seguinte:

16.3.1. Primeira Via da Nota Fiscal;

16.3.2. Nota Fiscal Fatura;

16.3.3. Cópia reprográfica da Nota de Empenho.

16.4. Na hipótese de existir Nota de retificação e/ou Nota Suplementar de Empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos citados.

16.5. O prazo de entrega do objeto contratual, será o prazo declinado na proposta respeitado o limite estabelecido no Anexo I neste edital.

16.6. Somente serão analisados pela Administração os pedidos de prorrogação do prazo de entrega do objeto que se apresente com as condições seguintes:

16.6.1. até a data final prevista para a entrega; e,

16.6.2. instruídos com justificativas que demonstrem fato imputável exclusivamente à Administração Pública ou caso fortuito e força maior

16.7. Os pedidos instruídos em condições diversas das previstas no subitem anterior serão indeferidos de pronto.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento do objeto, mediante o fornecimento do material e a entrega na Unidade Requisitante dos documentos discriminados em cláusula específica deste edital e o atestado de recebimento e aprovação dos produtos pela Prefeitura.

17.1.1. A Nota Fiscal/Fatura que apresentar incorreções, quando necessário, será devolvida e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação válida.

17.1.2. Caso ocorra a necessidade de providências complementares por parte da Contratada, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

17.1.3. Antes do pagamento a contratante efetuará consulta ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006, do qual não poderá constar qualquer pendência.

17.2. Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação do material.

18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

18.1.1. 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;

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

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

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

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

18.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

18.1.3.1. 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;

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

18.1.5. fraudar a licitação

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

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

18.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

18.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

18.2. 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:

18.2.1. advertência;

18.2.2. multa;

18.2.3. impedimento de licitar e contratar e

18.2.4. 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.

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

18.3.2. as peculiaridades do caso concreto

18.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

18.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

18.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

18.4.1. Para as infrações previstas nos subitens .1.1, .1.2 e .1.3 deste tópico, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

18.4.2. Para as infrações previstas nos subitens .1.4, .1.5, .1.6, .1.7 e .1.8 deste tópico, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

18.5. 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.

18.6. 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.

18.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens .1.1, .1.2 e .1.3 deste tópico, 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.

18.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos subitens .1.4, .1.5, .1.6, .1.7 e .1.8 deste tópico, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens .1.1,.1.2 e.1.3 deste tópico 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.

18.9. 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 subitem .1.3 deste tópico, 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.

18.10. 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.

18.11. 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.

18.12. 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.

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

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

19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1. 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.

19.2. 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.

19.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios:

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

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

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

20. DA REVOGAÇÃO E/OU ANULAÇÃO DO CERTAME

20.1. A Administração, observadas as razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar a qualquer momento o presente procedimento ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado.

20.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação deste procedimento licitatório.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

21.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa e o princípio do formalismo moderado, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

21.4. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

21.4.1. A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penas e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

21.5. A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

21.6. O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução da Ata e especialmente os casos omissos.

21.7. A revogação ou anulação da licitação observará os procedimentos e normas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21

21.8. O Pregoeiro poderá promover diligências destinada à complementação de informações sobre documentos já apresentados, desde que se tratem de fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

21.9. Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro ouvidas, se for o caso, as Unidades competentes.

21.10. Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata da licitação e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.

21.11. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

21.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal 14.133/21.

21.15 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 estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.

21.13. Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.

21.14. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial da Cidade e no sítio eletrônico "https://carvalhopolis.mg.gov.br/processos-licitatorios/", bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP

21.15. O pregoeiro e a equipe de apoio que atuarão neste Pregão Presencial foram nomeados pela portaria Nº 089/2025 de 25 de março de 2025.

21.16. O Edital e seus anexos estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://carvalhopolis.mg.gov.br/processos-licitatorios/

21.17. Fica desde logo eleito o Foro da Comarca de Machado – para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.

Carvalhópolis, 29 de abril de 2026.

_____

VANILLA CARVALHO TAVARES DA SILVA
Secretária de Planejamento e Fazenda
Prefeitura Municipal de Carvalhópolis

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 060/2026
PREGÃO Nº 025/2026

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO - ART. 6º XXIII, ALÍNEA a), LEI 14.133/2021

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COMPREENDENDO OS MÓDULOS DE (1) CONTABILIDADE, TESOURARIA E PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL (PPA, LDO E LOA), (2) PATRIMÔNIO PÚBLICO E (3) PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO, BEM COMO OS SEGUINTES SERVIÇOS COMPLEMENTARES: (I) SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, (II) APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, (III) ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA, (IV) MANUTENÇÃO DO SISTEMA, (V) SERVIÇOS AVULSOS DE TREINAMENTO E (VI) APOIO TÉCNICO PRESENCIAL, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021 E O DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020 (SIAFIC), COM VISTAS À UNIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS DO MUNICÍPIO DE CARVALHÓPOLIS, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS/MG			
ITEM 1 – IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO			
Item	**Relação dos Sistemas**	**Qtd.**	**Valor Total**
1	Software de Planejamento de Governo	1	R$ 1.168,90
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	1	R$ 1.384,33
3	Software de Portal da Transparência	1	R$ 375,73
4	Software de Controle Interno	1	R$ 440,67
5	Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços	1	R$ 1.285,17
6	Software de Banco de Preços	1	R$ 274,00
7	Software de Gestão do Patrimônio	1	R$ 331,27
8	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	1	R$ 287,53
9	Software de Gestão do Almoxarifado	1	R$ 314,87
10	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	1	R$ 1.377,33
11	Software de Portal do Servidor	1	R$ 807,00
12	Software de Ponto Eletrônico	1	R$ 1.590,83
13	Software de Gestão Tributária	1	R$ 1.545,33
14	Software de Gestão de Nota Fiscal Eletrônica	1	R$ 1.083,83

15	Software de Gestão de Serviços Web	1		R$ 842,53	
16	Software de Controle de Cemitério	1		R$ 835,90	
17	Software de Saúde Pública	1		R$ 2.113,83	
18	Software de Monitoramento de Backup	1		R$ 214,40	
19	Software de Processos Digitais	1		R$ 2.087,00	
20	Software de Ensino	1		R$ 2.714,17	
21	Software de Assistência Social	1		R$ 814,33	
SUBTOTAL				**R$**	**-**
ITEM 2 – LOCAÇÃO DOS SISTEMAS					
Item	**Relação dos Sistemas**	**Qtd.**	**Un.**	**Vr. Unit.**	**Valor Total**
1	Software de Planejamento de Governo	12	Vr. Mês	R$ 2.009,33	R$ 24.112,00
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	12	Vr. Mês	R$ 3.816,52	R$ 45.798,20
3	Software de Portal da Transparência	12	Vr. Mês	R$ 1.091,92	R$ 13.103,04
4	Software de Controle Interno	12	Vr. Mês	R$ 792,88	R$ 9.514,52
5	Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços	12	Vr. Mês	R$ 1.902,39	R$ 22.828,68
6	Software de Banco de Preços	12	Vr. Mês	R$ 572,27	R$ 6.867,20
7	Software de Gestão do Patrimônio	12	Vr. Mês	R$ 689,30	R$ 8.271,60
8	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	12	Vr. Mês	R$ 833,00	R$ 9.996,00
9	Software de Gestão do Almoxarifado	12	Vr. Mês	R$ 745,90	R$ 8.950,80
10	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	12	Vr. Mês	R$ 2.644,17	R$ 31.730,00
11	Software de Portal do Servidor	12	Vr. Mês	R$ 675,25	R$ 8.103,00
12	Software de Ponto Eletrônico	12	Vr. Mês	R$ 1.385,60	R$ 16.627,20
13	Software de Gestão Tributária	12	Vr. Mês	R$ 2.405,83	R$ 28.870,00
14	Software de Gestão de Nota Fiscal Eletrônica	12	Vr. Mês	R$ 1.851,87	R$ 22.222,40
15	Software de Gestão de Serviços Web	12	Vr. Mês	R$ 684,75	R$ 8.217,00
16	Software de Controle de Cemitério	12	Vr. Mês	R$ 892,00	R$ 10.704,00
17	Software de Saúde Pública	12	Vr. Mês	R$ 3.404,80	R$ 40.857,60
18	Software de Monitoramento de Backup	12	Vr. Mês	R$ 515,15	R$ 6.181,80
19	Software de Processos Digitais	12	Vr. Mês	R$ 2.381,33	R$ 28.576,00
20	Software de Ensino	12	Vr. Mês	R$ 2.977,00	R$ 35.724,00
21	Software de Assistência Social	12	Vr. Mês	R$ 2.001,27	R$ 24.015,20
SUBTOTAL				**R$ -**	**R$ -**
ITEM 3 – CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE					
Item	**Relação dos Sistemas**	**Qtd.**		**Valor Total**	
1	Software de Planejamento de Governo	1		R$ 1.545,33	
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	1		R$ 1.529,50	

3	Software de Portal da Transparência	1		R$ 471,00	
4	Software de Controle Interno	1		R$ 438,50	
5	Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços	1		R$ 1.748,83	
6	Software de Banco de Preços	1		R$ 253,83	
7	Software de Gestão do Patrimônio	1		R$ 342,33	
8	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	1		R$ 324,33	
9	Software de Gestão do Almoxarifado	1		R$ 388,33	
10	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	1		R$ 1.482,50	
11	Software de Portal do Servidor	1		R$ 625,50	
12	Software de Ponto Eletrônico	1		R$ 1.895,20	
13	Software de Gestão Tributária	1		R$ 1.733,33	
14	Software de Gestão de Nota Fiscal Eletrônica	1		R$ 1.192,67	
15	Software de Gestão de Serviços Web	1		R$ 720,17	
16	Software de Controle de Cemitério	1		R$ 718,00	
17	Software de Saúde Pública	1		R$ 1.976,33	
18	Software de Monitoramento de Backup	1		R$ 312,33	
19	Software de Processos Digitais	1		R$ 2.542,50	
20	Software de Ensino	1		R$ 2.892,00	
21	Software de Assistência Social	1		R$ 1.108,00	
SUBTOTAL				**R$**	**-**
ITEM 4 e 5 – TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA					
Item	**Relação do Serviço**	**Horas**	**Vr. Unitário**	**Valor Total**	
4	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratada	200	R$ 236,23	R$ 47.246,00	
5	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratante	200	R$ 267,00	R$ 53.400,00	
SUBTOTAL				**R$**	**-**
ITEM 6 – HOSPEDAGENS					
Item	**Relação do Serviço**	**Qtd.**	**Un.**	**Vr. Unit.**	**Valor Total**
6	Servidor local	12	Vr. Mês	R$ 1.515,20	R$ 18.182,40
7	Gestão e provimento de datacenter (gestão, disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança)	12	Vr. Mês	R$ 5.320,67	R$ 63.848,00
SUBTOTAL					**R$ -**
TOTAL PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS/MG					**R$ -**
CÂMARA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS/MG					
ITEM 1 – IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO					
Item	**Relação dos Sistemas**	**Qtd.**		**Valor Total**	
1	Software de Planejamento de Governo	1		R$ 609,33	
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	1		R$ 733,67	

3	Software de Portal da Transparência	1		R$ 437,33	
4	Software de Controle Interno	1		R$ 407,33	
5	Software de Compras e Licitações e Registro de Preços	1		R$ 836,33	
6	Software de Banco de Preços	1		R$ 379,83	
7	Software de Gestão do Patrimônio	1		R$ 411,00	
8	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	1		R$ 389,00	
9	Software de Gestão do Almoxarifado	1		R$ 423,83	
10	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	1		R$ 804,17	
11	Software de Ponto Eletrônico	1		R$ 799,03	
12	Software de Portal do Servidor	1		R$ 449,33	
13	Software de Processos Digitais	1		R$ 1.183,33	
SUBTOTAL				**R$**	**-**
ITEM 2 – LOCAÇÃO DOS SISTEMAS					
Item	**Relação dos Sistemas**	**Qtd.**	**Un.**	**Vr. Unit.**	**Valor Total**
1	Software de Planejamento de Governo	12	Vr. Mês	R$ 682,45	R$ 8.189,40
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	12	Vr. Mês	R$ 1.585,75	R$ 19.029,00
3	Software de Portal da Transparência	12	Vr. Mês	R$ 317,07	R$ 3.804,80
4	Software de Controle Interno	12	Vr. Mês	R$ 515,04	R$ 6.180,48
5	Software de Compras e Licitações e Registro de Preços	12	Vr. Mês	R$ 861,02	R$ 10.332,20
6	Software de Banco de Preços	12	Vr. Mês	R$ 324,72	R$ 3.896,64
7	Software de Gestão do Patrimônio	12	Vr. Mês	R$ 342,00	R$ 4.103,96
8	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	12	Vr. Mês	R$ 384,53	R$ 4.614,40
9	Software de Gestão do Almoxarifado	12	Vr. Mês	R$ 319,53	R$ 3.834,32
10	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	12	Vr. Mês	R$ 1.083,00	R$ 12.996,00
11	Software de Ponto Eletrônico	12	Vr. Mês	R$ 665,70	R$ 7.988,40
12	Software de Portal do Servidor	12	Vr. Mês	R$ 326,80	R$ 3.921,60
13	Software de Processos Digitais	12	Vr. Mês	R$ 913,00	R$ 10.956,00
SUBTOTAL				**R$** **-**	**R$** **-**
ITEM 3 – CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE					
Item	**Relação dos Sistemas**	**Qtd.**		**Valor Total**	
1	Software de Planejamento de Governo	1		R$ 651,00	
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	1		R$ 666,67	
3	Software de Portal da Transparência	1		R$ 447,33	
4	Software de Controle Interno	1		R$ 405,33	
5	Software de Compras e Licitações e Registro de Preços	1		R$ 736,67	
6	Software de Banco de Preços	1		R$ 290,67	

7	Software de Gestão do Patrimônio	1		R$ 609,33	
8	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	1		R$ 542,67	
9	Software de Gestão do Almoxarifado	1		R$ 437,33	
10	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	1		R$ 656,67	
11	Software de Ponto Eletrônico	1		R$ 817,33	
12	Software de Portal do Servidor	1		R$ 411,33	
13	Software de Processos Digitais	1		R$ 1.116,13	
SUBTOTAL				**R$**	-
ITEM 4 e 5 – TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA					
TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA		**Horas**	**Vr. Unitário**	**Valor Total**	
4	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratada	70	R$ 236,23	R$ 16.536,10	
5	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratante	70	R$ 267,00	R$ 18.690,00	
SUBTOTAL				**R$**	-
TOTAL CÂMARA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS/MG				**R$**	-
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS/MG (IPREMCAR)					
ITEM 1 – IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO					
Item	**Relação dos Sistemas**	**Qtd.**		**Valor Total**	
1	Software de Planejamento de Governo	1		R$ 470,13	
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	1		R$ 479,00	
3	Software de Portal da Transparência	1		R$ 351,33	
4	Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços	1		R$ 469,67	
5	Software de Gestão do Patrimônio	1		R$ 678,18	
6	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	1		R$ 474,33	
SUBTOTAL				**R$**	-
ITEM 2 – LOCAÇÃO DOS SISTEMAS					
Item	**Relação dos Sistemas**	**Qtd.**	**Un.**	**Vr. Unit.**	**Valor Total**
1	Software de Planejamento de Governo	12	Vr. Mês	R$ 501,93	R$ 6.023,20
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	12	Vr. Mês	R$ 1.148,11	R$ 13.777,28
3	Software de Portal da Transparência	12	Vr. Mês	R$ 232,20	R$ 2.786,40
4	Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços	12	Vr. Mês	R$ 508,20	R$ 6.098,40
5	Software de Gestão do Patrimônio	12	Vr. Mês	R$ 350,65	R$ 4.207,84
6	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	12	Vr. Mês	R$ 530,83	R$ 6.370,00
SUBTOTAL				**R$** -	**R$** -
ITEM 3 – CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE					

Item	**Relação dos Sistemas**	**Qtd.**		**Valor Total**
1	Software de Planejamento de Governo	1		R$ 630,93
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	1		R$ 733,67
3	Software de Portal da Transparência	1		R$ 336,33
4	Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços	1		R$ 719,00
5	Software de Gestão do Patrimônio	1		R$ 708,56
6	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	1		R$ 726,33
SUBTOTAL				**R$ -**
ITEM 4 e 5 – TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA				
TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA		**Horas**	**Vr. Unitário**	**Valor Total**
4	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratada	70	R$ 236,23	R$ 16.536,10
5	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratante	70	R$ 267,00	R$ 18.690,00
SUBTOTAL				**R$ -**
TOTAL IPREMCAR				**R$ -**
TOTAL GLOBAL - PREFEITURA, CÂMARA E IPREMCAR				**R$ 872.067,64 (OITOCENTOS E SETENTA E DOIS MIL, SESSENTA E SETE REAIS E SESSENTA E QUATRO CENTAVOS). -**

1.2. O objeto a ser contratado é de natureza comum.
1.3. O prazo de vigência do contrato terá início na assinatura e terá validade de 12 meses, prorrogável na forma do art. 114 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO - ART. 6º XXIII, ALÍNEA b), LEI 14.133/2021

2.1. A fundamentação da presente contratação baseia-se nos estudos técnicos preliminares realizados, conforme estabelecido pela Lei 14.133 de 2021, que fornecem uma análise abrangente das necessidades da Administração Pública Municipal em relação ao objeto.
2.2. As informações contidas neste documento foram devidamente consideradas na elaboração deste Termo de Referência, a fim de garantir que as especificações técnicas e requisitos da contratação atendam às necessidades da Administração Pública Municipal de forma eficaz e transparente.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A necessidade de aprimoramento contínuo da gestão pública municipal impõe à Administração a busca por soluções que assegurem maior eficiência operacional, controle financeiro e transparência na aplicação dos recursos públicos. Nesse cenário, a contratação de um software de gestão pública integrado configura-se como medida essencial para atender às demandas administrativas, financeiras e contábeis da Prefeitura Municipal de Carvalhópolis, da Câmara Municipal e do Instituto de Previdência

Municipal de Carvalhópolis, conferindo racionalidade e segurança jurídica à atuação de todas as unidades gestoras.

3.2. O fundamento legal desta contratação reside, primordialmente, na Lei nº 14.133/2021, que disciplina as licitações e contratos administrativos no âmbito da Administração Pública, e no Decreto Federal nº 10.540/2020, que institui o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle — SIAFIC —, determinando padrões mínimos de qualidade e integração para os sistemas de gestão financeira dos entes federativos. O atendimento a essas exigências normativas não é facultativo, mas obrigação imposta ao Município, que deve adotar soluções tecnológicas compatíveis com os parâmetros estabelecidos pelo governo federal.

3.3. A adoção de uma plataforma tecnológica integrada responde diretamente aos princípios que norteiam a Lei nº 14.133/2021, em especial os da eficiência, economicidade, transparência e governança. A automação dos processos administrativos e financeiros reduz significativamente a ocorrência de erros humanos, elimina retrabalhos e confere maior agilidade à execução das atividades rotineiras, resultando em ganhos concretos de produtividade para os servidores e na otimização do uso dos recursos públicos. Ao mesmo tempo, a centralização das informações em um único ambiente digital facilita a prestação de contas aos órgãos de controle externo e interno, como os Tribunais de Contas e as Controladorias, além de ampliar o acesso da população às informações governamentais, em consonância com as diretrizes da Lei de Acesso à Informação.

3.4. No que diz respeito ao Decreto nº 10.540/2020, a exigência de um sistema unificado para a administração financeira e contábil dos municípios torna imperativa a contratação de uma solução capaz de integrar todas as unidades gestoras municipais em uma única base de dados, eliminando redundâncias, inconsistências e fragmentações no registro e no controle das informações orçamentárias. A plataforma contratada deverá, portanto, garantir a padronização dos lançamentos contábeis, a rastreabilidade das operações financeiras e a geração de relatórios em conformidade com os normativos da Secretaria do Tesouro Nacional, assegurando que o Município esteja permanentemente em dia com suas obrigações legais perante os órgãos federais de fiscalização.

3.5. Além dos ganhos em conformidade legal, a implementação do sistema trará benefícios práticos e mensuráveis para a gestão municipal. A unificação das informações fiscais, patrimoniais e orçamentárias entre os órgãos municipais promoverá maior coesão e comunicação entre os setores, reduzindo o tempo despendido em conciliações manuais e potencializando a capacidade de planejamento da Administração. A segurança dos dados também será substancialmente aprimorada, com mecanismos de controle de acesso, registro de auditoria e proteção das informações em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD, Lei nº 13.709/2018 —, resguardando o Município de riscos relacionados a vazamentos ou uso indevido de informações sensíveis.

3.6. Sob a perspectiva financeira e orçamentária, a contratação será conduzida de forma planejada e compatível com a capacidade fiscal do Município, observando os limites estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal. A médio e longo prazos, a automação dos processos administrativos tende a gerar economia expressiva, ao eliminar custos com auditorias corretivas, retrabalhos decorrentes de falhas operacionais e despesas associadas à manutenção de sistemas obsoletos ou fragmentados.

3.7. Conclui-se, portanto, que a contratação do software de gestão pública municipal representa não apenas o cumprimento de uma obrigação legal, mas um investimento estratégico na modernização e no fortalecimento institucional do Município de Carvalhópolis. A solução a ser adotada proporcionará integração efetiva entre as unidades gestoras, maior transparência na gestão dos recursos públicos, segurança jurídica nas operações administrativas e melhores condições para o exercício do controle

social, gerando benefícios concretos para a Administração, para os órgãos fiscalizadores e, em última instância, para toda a sociedade.

4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

4.1. Os requisitos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista seguem os padrões comumente exigidos para a generalidade dos objetos, nos termos estabelecidos no edital.
4.2. Os critérios relativos à qualificação econômico-financeira que deverão ser cumpridos pelo fornecedor encontram-se definidos no edital.
4.3. Os critérios relativos à qualificação técnica que deverão ser cumpridos pelo fornecedor serão:

4.3.1. Atestado de Capacidade Técnica, expedido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou de forma satisfatória os Contratos assumidos, cujos Objetos tenham sido similares ao deste Processo Licitatório, nos itens de maior relevância, a saber: Software de Planejamento de Governo, Software de Contabilidade Pública e Tesouraria, Software de Compra, Licitações e Registro de Preço, Software de Banco de Preços, Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento.

5. PROVA DE CONCEITO E VALIDAÇÃO DOS SOFTWARES EM TESTE DE CONFORMIDADE.

5.1. Concluída a fase de lances, o provisório vencedor será convocado para submeter os sistemas ofertados a um Teste de Conformidade, por meio do qual a Administração verificará se as soluções apresentadas atendem, com exatidão, às especificações e características mínimas estabelecidas no edital, aferindo a veracidade das informações declaradas pelo licitante. O Teste de Conformidade não se destina a demonstrar qualificação técnica do proponente, nem integra a fase de habilitação, constituindo etapa de conclusão da fase classificatória.
5.2. A convocação para a realização do teste será registrada na ata da sessão pública, sendo assegurado ao licitante um prazo mínimo de 5 dias úteis para a execução da demonstração. Referido prazo poderá ser encurtado por mútuo acordo entre a Administração e o licitante, desde que tal ajuste reste devidamente consignado em ata.
5.3. A condução e avaliação do Teste de Conformidade caberá exclusivamente a funcionários ou servidores previamente designados pela Administração para essa finalidade, cuja escolha é de responsabilidade integral do ente público, sendo vedada qualquer interferência ou influência externa no processo de seleção dos membros avaliadores.
5.4. A demonstração poderá ser realizada de forma presencial, remota ou mediante a combinação de ambas as modalidades, a critério do Pregoeiro, a quem também incumbe definir o local e a data para sua realização, sempre com vistas a assegurar a transparência e a eficiência do certame.
5.5. Quando a demonstração for realizada presencialmente, o licitante deverá providenciar e disponibilizar todos os equipamentos necessários, com dados suficientes para a plena realização do teste. No caso de demonstração remota, o sistema deverá permanecer visível e inalterado durante toda a sua execução, sendo vedado ao demonstrador trocar de base de dados ou modificar a tela exibida sem autorização expressa dos membros avaliadores. O sistema deverá estar operacional desde o início até o encerramento do teste de cada módulo.

5.6. Tais exigências visam assegurar a isonomia entre os participantes e a transparência do processo, prevenindo qualquer forma de favorecimento a fornecedor específico.
5.7. Os demais licitantes serão comunicados formalmente, acerca do local, data e hora do Teste de Conformidade, dispondo de prazo de até 24 horas de antecedência para indicar os fiscais que acompanharão a demonstração, sendo admitido no máximo 1 fiscal por sistema.
5.8. Durante o Teste de Conformidade, a equipe avaliadora examinará, de forma sequencial, os requisitos não funcionais demonstráveis e os requisitos funcionais de todos os módulos, conforme descritos no Anexo I do edital, verificando a aderência do sistema às especificações ali estabelecidas.
5.9. Para fins de classificação, é condição indispensável que o licitante demonstre o atendimento de, no mínimo, 90% dos itens descritos neste Termo de Referência, os quais estabelecem, para cada funcionalidade, o procedimento de verificação e o resultado esperado. A apuração será feita pelos servidores designados, que registrarão, para cada requisito, se foi considerado atendido ou não atendido, com justificativa em caso de não atendimento, ficando os itens remanescentes condicionados à sua disponibilização até o término do período de implantação dos sistemas.
5.10. Aprovado no Teste de Conformidade, ficando assim concluída a fase classificatória, caberá ao Pregoeiro proceder à análise dos documentos de habilitação.
5.11. Durante a demonstração, somente os funcionários ou servidores designados pela Administração poderão formular perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante. Após a demonstração de cada requisito, os fiscais presentes também terão a oportunidade de se manifestar mediante perguntas ou pedidos de esclarecimento.
5.12. Encerrada a sessão de avaliação, será concedido prazo de 3 dias úteis para que o fiscal presente, caso manifeste interesse, apresente memorial acerca da demonstração realizada pelo licitante. Findo esse prazo, os servidores designados pela Administração deliberarão sobre a conformidade ou não do sistema demonstrado, no prazo máximo de 3 dias úteis.
5.13. Na hipótese de o fiscal não manifestar intenção de apresentar o memorial, ou na ausência de fiscal, a deliberação poderá ocorrer imediatamente após o encerramento dos trabalhos ou dentro do prazo máximo de 3 dias úteis.
5.14. Sendo o licitante aprovado no Teste de Conformidade e devidamente habilitado, caberá à autoridade competente adjudicar o objeto da licitação. Em caso de desclassificação, o Pregoeiro convocará o licitante detentor da segunda melhor oferta, aplicando todas as disposições do edital na busca pela proposta mais vantajosa para a Administração.
5.15. De todo o procedimento será lavrada ata circunstanciada, com o registro das ocorrências relevantes verificadas durante os trabalhos, documento que deverá ser obrigatoriamente assinado pelo Pregoeiro, pelos servidores ou funcionários designados para a condução do Teste de Conformidade e pelos licitantes presentes.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO - ART. 6º XXIII, ALÍNEA c), LEI 14.133/2021

6.1. A solução consiste na contratação de sistema informatizado integrado de gestão pública municipal, sob regime de licenciamento de uso, destinado à unificação e ao gerenciamento das funções administrativas, orçamentárias, financeiras, contábeis, patrimoniais, tributárias e de recursos humanos do Município de Carvalhópolis-MG.
6.2. A solução deverá operar em base de dados única e compartilhada, assegurando integridade, rastreabilidade e consolidação das informações entre as seguintes unidades gestoras:

a) Prefeitura Municipal;
b) Câmara Municipal;
c) Instituto de Previdência Municipal.

6.3. O sistema deverá atender integralmente às exigências legais e normativas aplicáveis à Administração Pública, especialmente às disposições da Lei nº 14.133/2021, às normas da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), ao Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e aos requisitos estabelecidos pelo Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC).
6.4. A solução contemplará, no mínimo:

a) Licenciamento de uso do sistema;
b) Implantação e parametrização inicial;
c) Migração integral da base de dados existente;
d) Treinamento de servidores e usuários;
e) Suporte técnico contínuo;
f) Manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa;
g) Atualizações legais e tecnológicas;
h) Garantia de segurança da informação e backup;
i) Disponibilização de ambiente em nuvem ou infraestrutura compatível com padrões de segurança e disponibilidade.

6.5. O sistema deverá ser estruturado em módulos integrados e interdependentes, compreendendo, no mínimo:

a) Planejamento e orçamento;
b) Contabilidade pública;
c) Tesouraria;
d) Compras e licitações;
e) Contratos e convênios;
f) Patrimônio;
g) Almoxarifado;
h) Recursos humanos e folha de pagamento;
i) Tributação e arrecadação;
j) Portal da transparência.

6.6. A solução deverá permitir interoperabilidade com sistemas federais, estaduais e órgãos de controle, bem como exportação de dados nos formatos exigidos pelos sistemas oficiais.
6.7. A contratação abrange solução completa, integrada e indivisível, não se tratando de aquisição isolada de módulos, mas de sistema único estruturante para toda a Administração Municipal, garantindo continuidade operacional, conformidade legal e eficiência administrativa.

7. RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO

7.1. Garantia de funcionamento contínuo e regular das rotinas administrativas, orçamentárias, financeiras e contábeis do Município;

7.2. Atendimento integral às disposições da Lei nº 14.133/2021 e às normas contábeis aplicadas ao setor público;
7.3. Conformidade plena com os requisitos do Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC), assegurando sistema único e integrado com base de dados compartilhada;
7.4. Unificação das informações entre Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e Instituto de Previdência Municipal, eliminando inconsistências e retrabalho;
7.5. Maior confiabilidade, integridade e rastreabilidade dos dados públicos;
7.6. Redução de riscos de falhas contábeis, inconsistências fiscais e apontamentos pelos órgãos de controle;
7.7. Geração tempestiva e automatizada dos relatórios fiscais obrigatórios (RREO, RGF, MSC, entre outros);
7.8. Melhoria na qualidade das informações gerenciais para apoio à tomada de decisões estratégicas;
7.9. Otimização das rotinas internas, com aumento da eficiência administrativa;
7.10. Ampliação da transparência pública e fortalecimento do controle social;
7.11. Segurança da informação, com proteção adequada da base de dados e histórico contábil do Município;
7.12. Suporte técnico contínuo e atualização tecnológica da solução contratada.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO - ART. 6º XXIII, ALÍNEA e), LEI 14.133/2021

DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES E DAS LICENÇAS DE USO DOS SOFTWARES

A plena operacionalização dos sistemas contratados é de responsabilidade da empresa contratada, à qual incumbe conduzir todas as etapas inerentes ao processo de implantação, compreendendo o diagnóstico inicial, a configuração técnica, a ativação para utilização, a migração dos dados, a parametrização e o aproveitamento das informações provenientes dos sistemas atualmente utilizados pelo Município. Para a execução dessas atividades, a contratada fará uso dos dados disponibilizados pelo contratante, realizando todos os ajustes necessários para assegurar a correta migração, configuração e parametrização da solução implantada.

MIGRAÇÃO/ PARAMETRIZAÇÃO

A empresa proponente será integralmente responsável pelo aproveitamento dos dados e informações provenientes dos sistemas atualmente em uso. Ao Município competirá disponibilizar o backup gerado pelo sistema vigente.
A migração de dados compreende a transferência de todas as informações contidas no banco de dados do software atualmente utilizado pelo Município para a nova plataforma contratada. Esse processo deverá ser realizado de forma integral, sem qualquer supressão, englobando dados contábeis, fiscais, histórico de compras, cadastro de contribuintes, arrecadação, dívida ativa, informações relativas à administração do executivo fiscal municipal, assim como todos os registros históricos da área de recursos humanos.

No que se refere à parametrização dos softwares licitados, as seguintes atividades deverão ser executadas: análise e configuração de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; definição dos níveis de acesso e permissões dos usuários; adaptação das fórmulas de cálculo aos critérios adotados pelo Município; e revisão dos cálculos nos casos em que houver aplicação simultânea de múltiplas fórmulas.

Complementarmente, quando couber, deverão ser desenvolvidas as seguintes etapas: entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados; customização de acordo com as necessidades específicas do Município; ajuste de telas, layouts e logotipos; parametrização inicial de tabelas e cadastros; definição de acessos e permissões dos usuários; e adaptação das fórmulas de cálculo em conformidade com as exigências municipais.

Concluídos os serviços de migração e parametrização, a comissão designada pelo Chefe do Poder Executivo realizará testes para validação dos dados migrados, sendo essa validação condição indispensável para a liquidação e o pagamento dos serviços, sem prejuízo da aplicação de sanções na hipótese de identificação posterior de erros ou inconsistências. O recebimento dos serviços ocorrerá de forma individualizada para cada base migrada e deverá ser concluído obrigatoriamente com a participação do Secretário ou do chefe do setor competente, mediante procedimentos formais e devidamente instrumentalizados.

O prazo para a conclusão dos serviços de migração e parametrização será de 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço e da entrega do backup do banco de dados de todas as Entidades à empresa contratada.

Em razão da atualização e modernização dos sistemas municipais e da necessidade de adequação às normas do SIAFIC, todas as entidades do Município deverão passar pelo processo de migração, treinamento e implantação dos novos sistemas de maneira simultânea. Essa abordagem tem por objetivo assegurar uma transição ordenada e eficiente para as novas tecnologias, promovendo uma gestão mais eficaz e integrada entre todas as entidades envolvidas.

TREINAMENTOS

O treinamento técnico deverá contemplar todos os sistemas ofertados, incluindo aspectos de usabilidade, geração de relatórios e a linguagem de programação utilizada no desenvolvimento das soluções, de forma a garantir à equipe técnica da Entidade pleno domínio das ferramentas implantadas.

Para garantir a efetividade do treinamento, cada participante deverá ter à sua disposição, no mínimo, um microcomputador individual disponibilizado pela contratada. Deverá ainda estar disponível na sala de treinamento uma impressora para a realização de testes práticos com relatórios.

A contratante reserva-se o direito de acompanhar, avaliar e sugerir ajustes no treinamento por meio de instrumentos próprios. Caso o treinamento seja julgado insuficiente, caberá à contratada ministrar, sem ônus adicionais, reforço ou complementação das capacitações que se fizerem necessárias.

O recebimento dos serviços de treinamento ocorrerá mediante aceite formal e individualizado dos sistemas licitados, devendo obrigatoriamente incluir a ata dos treinamentos assinada pelos participantes, amostragem dos certificados emitidos e relatório de serviços elaborado pela empresa contratada.

O prazo para a conclusão dos serviços de treinamento será de 7 (sete) dias úteis.

IMPLANTAÇÃO

Durante a fase de implantação do projeto, a empresa contratada prestará suporte presencial aos usuários na sede da Entidade em regime de tempo integral. Esse suporte deverá ser mantido pelo tempo que for necessário após a conclusão dos serviços de migração, parametrização e treinamento.
Quando necessário, a empresa deverá continuar atendendo às demandas de customização dos sistemas, ajuste de telas, layouts e logotipos, parametrização inicial de tabelas e cadastros, organização de acessos e permissões de usuários, e adequação das fórmulas de cálculo aos critérios definidos pelo Município, com vistas a assegurar a plena satisfação dos usuários e da Entidade.
O recebimento dos serviços de implantação se dará por meio de aceite formal e individualizado dos sistemas licitados, precedido por procedimentos de validação conduzidos pelo Secretário ou chefe do setor no qual o sistema foi implantado, observadas as exigências técnicas estabelecidas no edital.
Todas as decisões e entendimentos firmados entre as partes durante a execução dos trabalhos que resultem em alterações ou acréscimos nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas deverão ser previamente acordados e formalmente documentados pelas partes.
A empresa contratada será responsável pelas perdas, reproduções indevidas e eventuais adulterações que venham a ocorrer nas informações da contratante enquanto estas estiverem sob sua guarda e responsabilidade.
A empresa contratada e os membros de sua equipe deverão manter sigilo absoluto sobre os dados e informações relativos ao objeto da prestação de serviços, bem como sobre quaisquer outras informações obtidas em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pelo descumprimento dessa obrigação, inclusive após o encerramento do vínculo contratual.
O prazo para a conclusão dos serviços de implantação será de 20 (vinte) dias, contados a partir da conclusão da migração e do treinamento dos sistemas.

SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÕES, SLA, MANUAIS E SERVIÇOS DE DEMANDA VARIÁVEL

Durante toda a vigência contratual, a empresa contratada deverá assegurar o suporte técnico aos sistemas licitados, com atendimento disponível das 08h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, por meio de técnicos devidamente qualificados. Esse suporte tem por finalidade esclarecer dúvidas operacionais, auxiliar na recuperação de dados em casos de falhas, quedas de energia ou erros de operação, orientar servidores na substituição de pessoal decorrente de demissões, licenças ou alterações de cargo, bem como prestar apoio técnico em atividades relacionadas ao uso dos sistemas. O atendimento poderá ser realizado de forma presencial ou remota, mediante autorização prévia, sendo responsabilidade da contratada preservar o sigilo e a segurança das informações acessadas.
O recebimento dos serviços de suporte técnico no local será efetivado mediante liquidação pelo setor competente, com base em documentação própria da contratada, a qual deverá detalhar minuciosamente os serviços executados e o tempo despendido. Esse atendimento permanecerá vigente durante toda a duração do contrato. O suporte será oferecido também por meio da Central de Atendimento, com canais disponíveis como chat online, telefone e e-mail.
A contratada deverá disponibilizar manuais completos de todos os sistemas, contendo instruções claras sobre o uso de suas funcionalidades. Deverá ainda garantir a manutenção e atualização dos softwares, compreendendo ações corretivas (substituição de versões com defeitos por versões corrigidas), adaptativas (ajustes para adequação a mudanças legais ou tecnológicas) e evolutivas (aprimoramentos e incorporação de novas funcionalidades decorrentes de alterações nas regras de negócio). Essas

manutenções, ainda que originárias de alterações legais que exijam novos relatórios, funções ou rotinas, deverão ser executadas sem custos adicionais para a contratante.
Caso alguma manutenção implique indisponibilidade total ou parcial do sistema, a contratada deverá notificar a contratante com antecedência mínima de 24 horas, para fins de agendamento em horário adequado. A subcontratação de serviços será permitida mediante autorização formal da contratante.
A prestação dos serviços será regida por um Acordo de Nível de Serviço (ANS ou SLA), documento integrante do contrato, que estabelece os níveis mínimos de qualidade, desempenho e disponibilidade a serem observados. Entre os serviços cobertos pelo SLA, destacam-se: suporte em casos de inacessibilidade do software, excetuadas as manutenções programadas; correções de erros de software não relacionados a parametrizações ou falhas de operação do usuário; adequação do sistema às legislações federais e estaduais durante a vigência contratual; intervenções para correção de inconsistências no banco de dados decorrentes de falhas do software; e ajustes realizados pela própria contratada em configurações inconsistentes.
O SLA abrange ainda customizações do software conforme as necessidades específicas da contratante, desde que tecnicamente viáveis e preservada a integridade da solução contratada. Estão também incluídos a personalização de relatórios (inclusão, exclusão ou criação de novos), fórmulas de cálculo tributário, cálculos de folha de pagamento e décimo terceiro, provisões de férias e licenças, contabilização de receitas, integração entre módulos, configurações para LOA, LDO e PPA, serviços de autoatendimento e desenvolvimento de consultas SQL específicas.
Adicionalmente, serviços de demanda variável poderão ser contratados conforme previsto no SLA, sendo previamente orçados e remunerados por hora técnica autorizada. Esses serviços abrangem visitas técnicas e consultorias presenciais ou remotas, incluindo assessoria em informática, apoio na prestação de contas aos órgãos de controle (como Tribunais de Contas), geração de arquivos legais (DIRF, RAIS, SIOPE, e-Social, MSC, SEFIP, SIOPS), análise de regras, cálculos de IPTU, geração de carnês, ajustes no Código Tributário Municipal, mapeamento de fluxos de processos e quaisquer outras demandas técnicas relacionadas ao uso dos sistemas. Também estão contemplados treinamentos e capacitações pós-implantação para qualquer rotina ou módulo do software, tanto presenciais quanto remotos.
Após a aprovação do orçamento, os serviços deverão ser agendados em até 2 dias úteis e incluídos em cronograma conforme a disponibilidade da contratada. Caso seja constatada a inviabilidade de execução da solicitação, a contratante deverá ser comunicada no prazo de até 5 dias úteis.

SISTEMAS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, SOCIAL E FISCAL

REQUISITOS GERAIS FUNCIONAIS E NÃO FUNCIONAIS COMUNS A TODOS OS SISTEMAS

Em razão da obrigatoriedade de adoção das diretrizes do SIAFIC, estabelecidas pelo Decreto nº 10.540/20 e pelo Decreto nº 11.644/23, o sistema deverá atender integralmente aos requisitos neles previstos. Havendo qualquer alteração ou complementação a esses decretos durante a vigência do contrato, a contratada deverá promover as adequações necessárias ao sistema.
A empresa prestadora dos serviços deverá igualmente atender às disposições da nova lei de licitações, Lei Federal nº 14.133/2021. Caso ocorram alterações ou complementações a essa lei durante a vigência contratual, a contratada deverá providenciar as correspondentes adaptações ao sistema.
Em observância à segurança da informação e aos preceitos da Lei Geral de Proteção de Dados — LGPD, Lei nº 13.709/2018 —, o software deverá contar com mecanismos de proteção de dados, incluindo a autenticação de usuários, de modo a possibilitar o rastreamento e a identificação do usuário que realizou

o acesso, o momento em que ocorreu e a origem da conexão, entre outros recursos e tecnologias aplicáveis que proporcionem o mais elevado nível de segurança ao sistema, maximizando a proteção das informações nele inseridas.

Nos termos do art. 7º, inciso II, da LGPD, o tratamento de dados pessoais pelo Poder Público poderá ser realizado para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador, hipótese igualmente prevista no art. 11, inciso II, alínea "a", que disciplina o tratamento de dados sensíveis.

No que se refere aos dados mantidos nos softwares objeto desta licitação, deverão ser considerados os seguintes aspectos: o contexto e as circunstâncias relevantes do caso concreto; a existência de conexão fática ou jurídica entre a finalidade original e aquela que fundamenta o tratamento posterior; a natureza dos dados pessoais, adotando-se postura de maior cautela quando se tratar de dados sensíveis; as expectativas legítimas dos titulares e os possíveis impactos do tratamento posterior sobre seus direitos; e o interesse público e a finalidade pública específica do tratamento posterior, bem como seu vínculo com as competências legais dos órgãos ou entidades envolvidas, nos termos do art. 23 da LGPD.

Os proponentes não estão obrigados a possuir programas com as denominações indicadas, tampouco a apresentá-los na forma abaixo especificada. No entanto, os programas ou módulos apresentados deverão atender a todas as exigências descritas nos itens que integram esta seção.

Todos os sistemas e respectivos módulos deverão possuir interface em formato gráfico padronizado, com menus dropdown visando assim dar maior agilidade e facilidade de navegação e operação por parte dos usuários.

Acessar o sistema por meio de certificado digital ou CPF.

Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos sistemas sem depender de interferência da área de TI.

Deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha.

Todos os módulos deverão ser integrados, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos, e executados em ambiente multiusuário, podendo utilizar-se de arquitetura web ou desktop ou ambos, mantendo obrigatoriamente a integração entre eles. Deverão ser multi-usuário e multi-exercícios, podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados.

Os sistemas com interface gráfica padrão ambiente web deverá ser compatíveis com pelo menos os seguintes navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox ou Safari.

Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas.

Possibilitar a personalização de layout e impressão de logotipos.

Gerar relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela.

Acessar as informações de exercícios diferentes.

Gerenciar o sistema no servidor de aplicações contendo: registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações.

Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface.

Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria.

Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

No cadastramento de um usuário, deverá ser possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo.

Definir dias da semana e períodos de horários para acesso por usuário, bloqueando seu acesso fora dos dias e períodos definidos.

Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
Além disso, a empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.
O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões do Tribunal de Contas.
O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE-MG, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda. O sistema deverá gerar todos os arquivos para as prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG) conforme especificações contidas nos seus manuais, descrevendo os Layout dos arquivos. O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura.
Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.
Permitir a reconstrução do banco de dados, possibilitando reduzir seu tamanho em função das transações que já foram excluídas e que permanecem ocupando espaço.
Permitir a realização de backup do banco de dados, contemplando as seguintes funcionalidades: agendamento do backup; compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando acionado pelo agendamento; execução do backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas; gravação do backup em mais de um local, configurados na aplicação de backup; armazenamento dos backups em datacenters distintos do ambiente de aplicação; relatório dos backups efetuados; auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas; registro de todas as operações de inclusão, exclusão e alteração realizadas; registro da data, hora e usuário responsável pela alteração; e registro das informações anteriores, possibilitando a consulta histórica dos dados antes das modificações efetuadas.
Dispor de ferramentas de consulta que permitam criar pesquisas por meio da seleção visual de campos e tabelas, com geração automática do script de consulta SQL.
Permitir o gerenciamento dos usuários conectados ao banco de dados, possibilitando a identificação das máquinas conectadas, dos aplicativos em uso, da data e hora da última requisição, bem como o envio de mensagens aos usuários.
Permitir a realização de validação do banco de dados, com as seguintes funcionalidades: verificação de índices e tabelas corrompidas; relatórios das validações efetuadas; garantia da integridade relacional dos dados; e geração de arquivos em formato PDF.
A hospedagem poderá ocorrer em provedor de nuvem, o qual deverá possuir no mínimo três datacenters no Brasil, em localidades distintas, e disponibilizar à contratante a escolha do local de residência dos dados, com o objetivo de otimizar o desempenho e as taxas de transmissão.
O provedor de nuvem deverá oferecer serviços que atendam às certificações e acreditações internacionais de segurança e conformidade ISO 27001 e SOC 3. Quaisquer documentos ou referências de acesso público deverão ser apresentados em nome do provedor por meio de fontes públicas, como relatórios ou websites.
O provedor de nuvem deverá disponibilizar volumes de armazenamento compatíveis exclusivamente com mídias SSD (solid state drive), visando otimizar o desempenho e as taxas de transmissão, com latências da ordem de milissegundos.

A contratada deverá permitir que a contratante escolha o tipo de infraestrutura em que deseja operar os sistemas, devendo suportar ambientes 100% em nuvem, com toda a infraestrutura instalada no provedor de nuvem, ambientes híbridos com nuvem pública e privada, bem como ambientes com infraestrutura local da contratante.
O acesso ao provedor de nuvem deverá ser estabelecido de forma segura, por meio de certificado SSL.
Deverá ser disponibilizado um aplicativo móvel com as seguintes características: interface de fácil utilização, compatibilidade com dispositivos Android e iOS de forma gratuita, e integração em tempo real com os sistemas de gestão contábil, folha de pagamento e RH, saúde, educação e gestão de processos.
O aplicativo deverá possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades: consulta de disponibilidade de especialidades médicas e realização de agendamento de consultas; consulta de resultados de exames; e consulta da carteira de vacinação eletrônica.
Quando o usuário do aplicativo for um professor, isso deverá ser identificado automaticamente por meio de consulta ao sistema de folha de pagamento, permitindo que o usuário realize o registro de chamada para controle de presença diretamente pelo aplicativo.
Quando o usuário for um fornecedor ou responsável por uma empresa, isso deverá ser identificado automaticamente por meio de consulta ao sistema de gestão contábil, permitindo a consulta de pedidos de produtos ou serviços e de contratos pelo aplicativo.
Quando o usuário for um servidor da entidade, isso deverá ser identificado automaticamente por meio de consulta ao sistema de folha de pagamento, permitindo, no mínimo, a consulta do holerite e do informe de rendimentos, o recadastramento, a solicitação de férias, o pedido de adiantamento salarial, a justificativa de faltas e a solicitação de licença-prêmio.
Permitir a abertura de ocorrências de ouvidoria, e-SIC e protocolo, com possibilidade de anexar fotos e documentos, bem como assinar digitalmente os documentos anexados.
Permitir o acompanhamento das ocorrências criadas, com possibilidade de interação com a entidade.
As ocorrências ou solicitações criadas pelo aplicativo deverão ser encaminhadas automaticamente ao sistema de gestão de processos.
Possuir recursos para recebimento de mensagens provenientes dos sistemas de gestão da entidade.

REQUISITOS FUNCIONAIS QUANTO AOS SOFTWARES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS/MG

SOFTWARE DE PLANEJAMENTO DE GOVERNO
O sistema deverá permitir o lançamento por Fonte de Recurso no Plano Plurianual (PPA) e na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) da classificação funcional programática da despesa até o nível de Ação, contemplando Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação. Deverá ainda possibilitar a classificação por categoria econômica da receita e da despesa da Lei Orçamentária Anual (LOA) por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
O sistema deverá permitir a exportação das informações cadastradas no PPA para a LDO, com a utilização de leis de aprovações distintas das peças de planejamento, bem como a elaboração do PPA com base em informações do PPA anterior.
A integração entre os módulos PPA, LDO e LOA deverá ser assegurada, com cadastro unificado das peças de planejamento, abrangendo Órgão, Unidade, Programa, Ação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, entre outros elementos.

O sistema deverá contar com uma tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas em conformidade com a legislação vigente, incluindo as portarias atualizadas da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).
Deverá armazenar os dados do orçamento e disponibilizar consultas globais ou detalhadas por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
Deverá emitir o relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei nº 4.320/64, pela Constituição Federal e pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF).
Deverá emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei nº 4.320/64 e pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF), incluindo: Anexo 1 — Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas; Anexo 2 — Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas; Anexo 6 — Programa de Trabalho; Anexo 7 — Programa de Trabalho de Governo; Anexo 8 — Demonstrativo da Despesa por Função, Subfunção e Programas conforme o vínculo com os Recursos, adequado ao disposto na Portaria nº 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão; e Anexo 9 — Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, igualmente adequado ao disposto na referida portaria.
O sistema deverá possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como manter um cadastro de programas de governo com a identificação daqueles de duração continuada e dos de duração limitada no tempo.
Deverá permitir o estabelecimento de indicadores para a avaliação dos programas e o armazenamento de descrição detalhada dos objetivos de cada programa, com a vinculação do produto resultante de sua execução.
Deverá permitir o cadastro e o gerenciamento dos responsáveis pela realização e pelo acompanhamento das peças de planejamento, bem como o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
Deverá possibilitar a vinculação de um mesmo programa a vários órgãos e unidades de governo, bem como a projeção de receitas e despesas nas peças de planejamento.
Deverá manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem itens do Plano Plurianual, e permitir o gerenciamento das alterações realizadas ao longo da vigência do PPA, registrando-as sem comprometer os dados originais, com preservação dos históricos.
Deverá permitir que as alterações legais do PPA sejam refletidas automaticamente na LDO, e emitir relatórios que identifiquem e classifiquem os programas de governo.
Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo
Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).
Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.
Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência.
Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão,
Unidade, Programa, Ação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.

Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais. Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes. Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.
Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002. Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50, inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
Possibilitar a projeção das receitas e das despesas nas peças de planejamento.
Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser definidas no nível de unidade orçamentária, dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a adoção do Cronograma de Desembolso Mensal, com integração plena às rotinas da execução orçamentária, possibilitando o acompanhamento contínuo da evolução do orçamento.
Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada por Programa de Governo, destacando as Ações Governamentais vinculadas a cada programa, com a listagem de seus respectivos valores, finalidades e metas físicas a serem alcançadas.
Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para fins de cálculo dos índices de aplicação em educação e saúde.
Permitir o cadastro de remanejamento, transposição e transferência de créditos orçamentários, com a exigência da indicação da legislação autorizadora, em conformidade com o art. 167, inciso VI, da Constituição Federal.

Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos — anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação e operação de crédito —, identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), conforme determinado pelo art. 167, inciso V, da Constituição Federal e pelos arts. 40 a 46 da Lei nº 4.320/1964.
Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual, bem como a visualização dos limites de créditos adicionais utilizados por meio de relatórios.
Possibilitar a geração de decreto de créditos adicionais — crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário — em formato PDF, com a especificação da respectiva fonte de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação e operação de crédito).
Possibilitar a geração de decreto de remanejamento, transposição e transferência em formato PDF.

SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA
O sistema deverá permitir o cadastro de credores e fornecedores da administração, integrado aos demais sistemas, possibilitando alterações e atualizações de razão social, endereço e demais dados cadastrais sem afetar as movimentações anteriores.
Deverá haver integração com o sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento para o empenhamento automático da folha de pagamento processada e encerrada.
Deverá incluir o detalhamento dos elementos de despesa para uso da administração, com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa, conforme exigido nas Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG).
Deverá ser capaz de conciliar os saldos das contas bancárias e gerar os respectivos relatórios de conciliação.
Deverá possibilitar a geração de ordens bancárias eletrônicas ou borderôs em meio magnético, ajustáveis conforme as necessidades de cada estabelecimento bancário.
Deverá permitir a transferência automática das conciliações bancárias do exercício corrente para o exercício seguinte, e não deverá permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária quando o mês estiver bloqueado.
Deverá permitir o uso de históricos padronizados e de históricos com texto livre, bem como a pesquisa dos últimos históricos utilizados para o credor durante o empenho.
Deverá incluir a funcionalidade de cancelar ou estornar registros contábeis realizados de forma independente da execução orçamentária, nos casos em que isso for aplicável.
Deverá possibilitar o registro de retenções na emissão e na liquidação do empenho, a contabilização de retenções no pagamento do empenho, e a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato de impressão com os modelos adotados pela entidade.
Deverá possibilitar o controle de empenho por fonte de recurso e a emissão de todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade Fiscal, conforme os modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
Deverá possibilitar a configuração do formulário de cheques pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato de impressão com os modelos das diversas entidades bancárias, bem como o controle de talonários de cheques.
Deverá disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis em conformidade com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
Deverá permitir a definição de vencimento para o recolhimento de retenções efetuadas quando originárias de Folha de Pagamento, o cadastro de precatórios da entidade, e o acompanhamento da

contabilização das retenções desde sua origem até o recolhimento, possibilitando ao usuário identificar em qual documento e em que data foi realizado o recolhimento de qualquer retenção, garantindo assim sua rastreabilidade.
Deverá possibilitar a elaboração e a alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar o pagamento, e permitir a restrição de acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
Deverá possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal e licitações.
Deverá permitir que, ao final do exercício, os empenhos com saldo remanescente possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação vigente, e que possam ser posteriormente liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
Deverá possibilitar o início da execução orçamentária e financeira de um exercício mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, mantendo a consistência e a integridade dos dados entre os exercícios.
Deverá possibilitar a impressão de cheques e suas respectivas cópias, no caso de formulários contínuos em impressora matricial, e de cheques avulsos em impressora de cheques.
Deverá possuir controle de empenhos referentes a adiantamentos, subvenções, auxílios, contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.
Possibilitar controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.
Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
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.
Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade Fiscal, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
Possuir a criação de detalhamento em uma conta bancária, para melhor controle por fonte de recurso.
Possuir a emissão do relatório de Receitas Previstas por Fonte/Destinação Recursos (Padrão TCE/MG).
Possuir a emissão do relatório de Quadro Sumário da Despesa por Destinação Recursos (Padrão TCE/MG).
Possuir a emissão do relatório de Resumo da Previsão das Destinações Recursos das Receitas.
Possuir a emissão do relatório de Resumo da Previsão das Destinações Recursos das Despesas.
Possuir a emissão do relatório de Comparativo das Destinações de Recursos - Receitas x Despesas.
Possibilitar a geração do projeto de lei de crédito adicional, em formato PDF.
Possibilitar a definição e cadastramento das contas bancárias nas quais a administração realiza a movimentação financeira, identificando a agência, o número da conta, Fonte/Destinação de Recursos, possibilitando a criação de um código reduzido para cada conta, visando facilitar os procedimentos de entrada de dados e de conferências, e possibilitando a definição de parâmetros para atender as identificações de conta movimento ou conta de aplicação financeira e conta de recurso ordinário ou vinculado e ainda definir data de encerramento de conta bancaria, quando o caso, conforme definido em Manual do TCEMG para atendimento ao SICOM.

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.
Possuir o lançamento de receitas de repasses recebidos.
Efetuar os desmembramentos das receitas que incidirem no percentual de educação e saúde.
Efetuar o cálculo de retenção referente ao FUNDEB em receitas em que houver a incidência da mesma.
Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
Emitir nota de reserva orçamentária
Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
Possibilitar que os empenhos ordinários, globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total.
Possuir no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
Cadastrar credor/fornecedor através de consulta automática na receita federal informando os dados do credor. Possibilitar empenhar a partir de um pedido de compra.
Possibilitar importação dos itens do pedido automaticamente no empenho ou na liquidação para posterior impressão da nota.
Possibilitar o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
Gerar reserva orçamentaria automaticamente a partir de um pedido de compra, caso parametrizado.
Possibilitar a emissão de etiquetas de empenhos.
Possibilitar que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
Possibilitar a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas. Não possibilitar criação/alteração de eventos contábeis pelo usuário, assegurando ao usuário eventos sempre corretos e evitando contrapartidas erradas.
Possibilitar controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
Possibilitar bloquear um fornecedor/credor para não possibilitar o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
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.
Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Possibilitar a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde e Educação para utilização na emissão de demonstrativos. Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
Possibilitar a impressão de demonstrativos para Siconfi com valores em milhares e em milhões de reais.
Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
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.
Efetuar o lançamento de receitas e retenções através de código reduzido.
Permitir 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.
Possibilitar agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
Ao efetuar pagamentos através de cheque, que a numeração do mesmo seja feita de forma automática, através da informação da respectiva conta bancária.
Possibilitar a emissão de ordem de pagamento.
Possibilitar que em uma mesma ordem de pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
Possibilitar a emissão de cheques para contabilização posterior.
Efetuar transferências entre contas correntes de acordo com as novas normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, possibilitando a emissão da mesma.
Gerar relatórios razão e diário para registro da tesouraria.
Gerar relatório de transferências efetuadas por período.
Gerar relatório de pagamentos efetuados.
Gerar relatório para pagamento de PASEP.
Gerar relatório de pagamento por fornecedor, com as respectivas notas fiscais pagas.
Gerar o relatório demonstrativo de numerário, onde constem as contas, saldo anterior, entradas, saídas e o saldo atual do período solicitado.
Possibilitar o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar.
Possibilitar o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, por meio de senhas específicas para este procedimento.
Possibilitar a inscrição da dívida ativa e da dívida fundada, com possibilidade de cancelamento e atualização das mesmas.
Possibilitar o controle de contratos de dívida fundadas firmadas pela administração com credores/fornecedores.
Possibilitar a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas.
Possibilitar 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).
Possibilitar a geração de arquivo para importação no programa Receita Federal referente à Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) de prestadores de serviços.

Possibilitar a emissão de relatório de empenhos pagos para conferência da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), contendo as seguintes informações básicas: nome e número do CPF ou CNPJ do credor/fornecedor, número do empenho, data do pagamento, valor do empenho, conta(s) de receita creditada(s) e valor do crédito na conta(s) de receita.
Possibilitar a emissão do Balanço Orçamentário, nos moldes do DCASP.
Possibilitar a emissão do Balanço Financeiro, mensalmente, nos moldes do DCASP.
Possibilitar a emissão do Balanço Patrimonial, mensalmente, nos moldes do DCASP.
Possibilitar a emissão do Demonstrativo das Variações Patrimoniais, mensalmente, nos moldes do DCASP.
Possibilitar a emissão do Balancete Mensal de Verificação Contábil, nos moldes do DCASP.
Possibilitar a emissão de relatórios que demonstrem os recursos aplicados na manutenção e no desenvolvimento do ensino, em conformidade com as Instruções Normativas do TCEMG e suas atualizações.
Possibilitar 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 (FUNDEB), em conformidade com as Instruções Normativas do TCEMG e suas atualizações.
Possibilitar a emissão de relatórios que demonstrem os recursos aplicados nas ações e serviços públicos de saúde, em conformidade com as Instruções Normativas do TCEMG e suas atualizações.
Possibilitar a geração de arquivos de texto no formato .csv, de acordo com as especificações de importação definidas pelo TCEMG, para envio ao SICOM nos seguintes módulos: Instrumento de Planejamento (IP), Inclusão de Programas (AIP), Acompanhamento Mensal (AM) e Balancete Contábil (BLC).
Possibilitar a geração de arquivos nos formatos .csv e .xml/xbrl para envio da Matriz de Saldos Contábeis (MSC) na modalidade agregada.
Possibilitar que o Executivo realize a consolidação da Matriz de Saldos Contábeis (MSC) na modalidade isolada, nos formatos .csv e .xml/xbrl.
Possibilitar que o Executivo consolide as informações mensais das entidades que não utilizam o mesmo sistema informatizado, por meio dos arquivos do SICOM (módulos AM e BC), nos quais constam todas as informações relativas à execução orçamentária, financeira e patrimonial dessas entidades.
Possibilitar que o sistema realize a adequação (DE-PARA) do código reduzido das contas bancárias utilizado pela administração em relação àqueles armazenados no SICOM por meio do arquivo CTB.
Possibilitar que o sistema realize a adequação (DE-PARA) do código reduzido das contas extraorçamentárias utilizado pela administração em relação àqueles armazenados no SICOM por meio do arquivo EXT.
Possibilitar que o sistema realize a adequação da unidade de origem e da unidade atual dos documentos inscritos em restos a pagar, para fins de compatibilização com as informações contidas no arquivo RSP armazenado no SICOM.
Possibilitar a consolidação das informações executadas em consórcios públicos, por meio de repasse por contrato de rateio, para a geração do arquivo CONSOR integrante do módulo AM do SICOM.
Possibilitar a emissão de relatório para controle dos créditos adicionais por fonte de recursos, abrangendo os créditos abertos por superávit financeiro e excesso de arrecadação, contendo obrigatoriamente a fonte de recurso, o valor apurado do excesso de arrecadação ou do superávit financeiro, os valores abertos por crédito adicional e os valores remanescentes disponíveis para abertura.

SOFTWARE DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Os itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em tempo real na web, para permitir ao cidadão visualizar as informações pertinentes, são os seguintes:

Possibilidade de impressão de todas as informações disponibilizadas, garantindo ao cidadão acesso ao conteúdo apresentado em formato impresso.

Navegação nas informações até o nível do empenho que originou a despesa orçamentária, bem como até os credores com seus respectivos empenhos que deram origem à despesa orçamentária.

Resumo explicativo em todas as consultas de Receita e Despesa, de conteúdo parametrizável, cabendo ao administrador do sistema definir as informações a serem exibidas.

Movimentação diária das despesas, com detalhamento do número do empenho, data de emissão, unidade gestora, credor, e valores empenhado, liquidado, pago e anulado. Deverá ser possível imprimir essa movimentação, incluindo empenhos orçamentários, extraorçamentários e de restos a pagar.

Seleção de registros diários de despesas com base em critérios específicos, oferecendo flexibilidade ao usuário na pesquisa de informações, a partir dos seguintes parâmetros: período, órgão, unidade, função, subfunção, programa, categoria econômica, projeto ou atividade, grupo, elemento, subelemento, credor, aplicação, fonte de recurso, restos a pagar, extraorçamentária e empenho.

Dados cadastrais do empenho contendo 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 extraorçamentários, histórico do empenho, valor empenhado, e dados de movimentação com os valores liquidado, pago e anulado.

Filtros para seleção do exercício, mês inicial e final, e unidade gestora.

Movimentação das despesas por Classificação Institucional, com valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação das despesas por Função de Governo, com valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação das despesas por Programa de Governo, com valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação das despesas por Ação de Governo, com valores individuais e totais por Tipo de Ação (Projeto, Atividade ou Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação das despesas por Categoria Econômica, com 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 de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.

Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.

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, vinculo 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 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.

Especificações Técnicas do site institucional

Será avaliado o layout modelo do site proposto e poderá requerer alterações. Após aprovação a empresa vencedora terá até cinco dias úteis para publicação do mesmo na internet.
A Assessoria de Imprensa irá analisar o site proposto e a existência de todo o conteúdo já existente no site em uso até então pelo Município, e posteriormente aprovará ou reprovará o site apresentado. Em caso de reprovação, a empresa vencedora terá 15 dias para apresentar novo modelo.
O site deve atender as solicitações deste processo (através de requisitos, onde todos os itens são obrigatórios), devendo ser personalizado, demonstrando todas as funcionalidades relacionadas a seguir:
SOLUÇÃO E SERVIÇOS OFERTADOS:
A empresa especializada CONTRATADA deverá migrar todos os dados do atual portal eletrônico indicados pela CONTRATANTE, bem como, implantar, treinar, hospedar, realizar backup e fazer manutenção e atualização no que será o novo Portal de Internet da Entidade, seguindo todas as orientações do Tribunal de Contas do Estado, no que se refere a Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011), bem como deve permitir a pleno atendimento a Lei Complementar 101/2000 e Lei Federal nº 13.460/2017. Este portal deve incluir uma ferramenta de administração que permita aos servidores da Prefeitura gerenciarem e organizarem os seus respectivos conteúdos. Dessa forma, o Portal de Internet deve ser constituído de:
• Site de internet para navegação do conteúdo por parte do internauta.
• Ferramenta de administração do conteúdo a ser utilizada pelos servidores da Prefeitura. O acesso deve ser personalizado por servidor ou grupo de servidores, onde os cadastros são liberados conforme o perfil do servidor.
SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E MIGRAÇÃO
INSTALAÇÃO
A solução deve contemplar os programas de computador (software) necessários para o seu devido funcionamento nos ambientes de hospedagem, permitindo seu completo funcionamento nos servidores da CONTRATADA.
TREINAMENTO
A CONTRATADA é obrigada a auxiliar, capacitar e a treinar os servidores da Prefeitura que serão designados pela mesma, a produzir, revisar, corrigir, editar, publicar e atualizar os conteúdos do Portal, e nos hotsites, todos da prefeitura, fornecendo-lhes todos os meios necessários para acessar arquivos, banco de dados, sistemas, gerenciamentos de conteúdo, entre outros, além de oferecer treinamento

remoto, manuais técnicos para utilizar as ferramentas aplicadas na gestão das demais ações e nas manutenções discriminadas.

Para os serviços e treinamentos, cuja prestação deve ser realizada nas dependências da Prefeitura, será de responsabilidade da CONTRATADA o deslocamento dos profissionais envolvidos na prestação dos trabalhos, inclusive quanto às despesas de diárias, passagens, hospedagem, estada, alimentação e qualquer outro tipo de custo.

MIGRAÇÃO

Realização do procedimento de migração total do conteúdo indicado do site e de e-mails até o final do prazo para implantação definitiva do novo portal:

(1) Migração de todo o conteúdo indicado do site até o final do prazo para implantação definitiva do novo portal. Todas as informações indicadas do site atual devem ser migradas para o novo site. Conteúdos como: páginas, arquivos, imagens, leis, licitações e outros, disponíveis no site atual, devem se manter íntegros.

- Todas as informações contidas em cada item dos menus da Entidade.

(2) Migração de e-mails. Configuração e gestão do servidor de e-mails sob domínio próprio, com criação de até 300 caixas de e-mails, tendo 10GB de espaço cada e-mail. A prefeitura hoje conta com cerca de 160 endereços de e-mail que precisam ser migrados (com suas respectivas mensagens das caixas de envio e saída) para um novo servidor, com auxílio para configurações individuais dos e-mails em cada computador, da empresa que presta suporte de TI para o município.

LICENCIAMENTO, MANUTENÇÃO, ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, SUPORTE E HOSPEDAGEM

Conjunto de serviços que permitam que a infraestrutura do site fique disponível na internet.

LICENCIAMENTO DO PORTAL

O portal é contratado na forma de licença, direito de utilização do sistema e que engloba os demais serviços descritos abaixo.

SUPORTE

A empresa especializada CONTRATADA deverá prestar serviços de atendimento e suporte local (na sede da contratada) e remoto ao Portal de Internet, garantindo funcionamento correto e estável do sistema na fase de implantação e pós-implantação, de acordo com os requisitos gerais e funcionais descritos neste documento.

MANUTENÇÃO, ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE

Os serviços previstos neste termo de referência irão contemplar as manutenções adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva, assim definidas:

a) Manutenção adaptativa: adaptações por mudanças externas (negócio, legislação, ambiente operacional);

b) Manutenção corretiva: alterações para correção de defeitos ou comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento);

c) Manutenção evolutiva: evolução com a inclusão de novas características e novas funcionalidades;

d) Manutenção preventiva: reengenharia de software visando à melhoria de desempenho por meio da otimização de códigos ou recursos que facilitem futuras correções, adaptações ou evoluções, devendo-se levar em conta as normas de acessibilidade E-Gov, bem como exigências do TCE e outras entidades de Fiscalização;

e) aplicar testes de usabilidade, navegabilidade e acessibilidade compatíveis com os critérios de avaliação do Governo Eletrônico e-MAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico).

Para os serviços de manutenção a CONTRATADA deverá dispor, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, técnicos das devidas áreas, para o encaminhamento das soluções de problemas relacionados a toda sistemática implantada.

A CONTRATADA deverá atender aos chamados técnicos, de acordo com a exigência estipulada no contrato, após o registro dos mesmos.

Atualizações da Ferramenta. Caso a CONTRATADA venha a lançar atualizações de versões e releases das soluções a serem implantadas, a mesma deverá fornecê-las à Prefeitura Municipal garantindo a compatibilidade e correto funcionamento da solução.

HOSPEDAGEM do PORTAL

Os serviços de hospedagem devem compreender na colocação física dos arquivos do site em um servidor de alta performance, com armazenamento mínimo de 300GB.

A Hospedagem do site e dos e-mails deve ser fornecida pela empresa CONTRATADA.

É de responsabilidade da CONTRATADA a eventual atuação de hackers no PROVEDOR a qual o Website está hospedado, que tem a incumbência de fornecer segurança da página aos seus clientes, sendo que deverá recompor o fornecimento de material original para o restabelecimento integral do Website.

BACKUP

A contratada deve fazer backup total dos dados e arquivos no mínimo semanalmente.

Ao término do contrato, não sendo a CONTRATADA a vencedora do certame, a CONTRATADA compromete-se a fornecer CÓPIA DOS DADOS, dos ARQUIVOS necessários à MIGRAÇÃO.

DESCRIÇÕES DA SOLUÇÃO OFERTADA

O Portal/Site de Internet deve agilizar e facilitar o acesso do usuário visitante às informações atualizadas da Prefeitura, assim como acesso aos serviços online. Por outro lado, os servidores da Prefeitura devem possuir ferramenta para a administração do conteúdo do Portal, e integração com serviços disponibilizados pelo Sistema de Gestão da Prefeitura.

O Portal de Internet da Prefeitura deverá permitir que o internauta visitante tenha acesso a toda e qualquer Informação que seja de interesse público, e que seja disponibilizada através do uso da ferramenta de administração do conteúdo.

Dentre essas funcionalidades, para a ferramenta de administração do conteúdo destaca-se a obrigatoriedade de:

• Cadastro parametrizável de estrutura de menus e submenus (pelo menos 3 níveis) para organização e navegação do conteúdo do Portal.

• Cadastro de conteúdos a serem disponibilizados no Portal, com opções de formatação do texto e inserção de imagens.

• Permitir o carregamento de documentos, imagens, incorporar vídeos, animações para anexar ao conteúdo, com possibilidade de agendamento de data e horário para as publicações;

• Cadastro de login e senha de acesso para os servidores da Prefeitura com níveis de permissão diferenciados para acesso às funcionalidades. Possibilitar que o administrador do site crie grupos distintos de perfil na área restrita.

• Auditoria no sistema. O sistema deve armazenar toda ação realizada pelo acesso à área administrativa do site para futura auditoria.

• Estar de acordo com a Lei de Acesso à Informação, possuindo navegação via teclado, contraste no site, aumento de fonte e mapa do site e outros itens para perfeita adaptação ao regramento legal.

Também destaca-se, para a interface do Portal, a obrigatoriedade de:

• Sistema de busca para todo conteúdo do site.

Deve constar na página principal um menu principal de navegação no site. Esse menu deve contar com os submenus com links para os seguintes Itens:

1. Início

Que ao clicar retoma à página Principal.

2. Município

Deve conter páginas dinamicamente cadastradas pelos colaboradores da prefeitura como: histórico da Entidade, brasão, mapa da cidade, dados da Entidade, entre outros que se considerar relevante inserir.

3. Secretarias, órgãos e conselhos municipais

Deve constar neste menu:

a) O menu deve diferenciar cada tipo de Secretarias da seguinte forma: Gabinete do Prefeito | Secretarias.

b) Deve-se dividir cada departamento por Secretaria.

c) Cada Secretaria tem sua página exclusiva vinculada ao site principal.

d) Ao clicar na Secretaria desejada deve-se abrir um subportal, ou seja, nova página com novo menu somente com informações desta Secretaria, como descrição, nome, telefone e endereço de e-mail dos responsáveis, atividades pertinentes a pasta, telefones, contatos e mapa apontando o local onde fica.

Neste subportal da Secretaria devem ser exibidos todos os serviços oferecidos por esta área, bem como a relação de projetos, informação de todos os setores vinculados (localização e contato), calendário de eventos.

e) O layout de cada Secretaria deverá se diferenciar entre si por imagem de topo do site.

f) Deve haver a possibilidade de navegação nos menus e páginas exclusivas para cada Secretaria. Estes menus exclusivos serão solicitados de forma dinâmica e ilimitada pelos colaboradores da prefeitura.

g) Na página de cada Departamento, além do menu dos departamentos, deve haver espaço para os conteúdos que são abastecidos na página principal e que podem estar vinculados com o departamento. Ou seja, estes conteúdos que tratam sobre o departamento devem ser remetidos automaticamente para as páginas de notícias de cada Secretaria específica. Estes tipos de conteúdo vinculados são:

• Notícias;
• Eventos;
• Gestores;

4. Calendário de Eventos

Calendário com todas as atividades da Entidade.

5. Notícias

Nesta página serão apresentadas com todas as notícias. Deverá haver destaque para as notícias consideradas mais importantes. Ao clicar nestas palavras deve abrir nova página com o conteúdo.

6. Serviços

Nesta página deverá constar uma lista com acesso a todos os serviços que a Prefeitura oferece aos cidadãos.

7. Licitações e Contratos

Possibilidade de baixar o arquivo de licitação. O administrador do sistema pode configurar qual categoria de licitação necessita ou não do cadastro. Possibilidade de vincular documentos e exibir os documentos vinculados no site.

8. Legislação

Disponibilizar um conjunto de normas (emendas, decretos, leis, editais, portarias, etc) aprovadas no município. Estes arquivos de legislação devem estar organizados por categorias. Permitir uma busca para a legislação.

9. Transparência

Acesso aos relatórios da transparência. Estes arquivos também devem estar organizados por categorias. Por exemplo, Despesas (pagamento, Liquidação, Empenho), Receitas, Contas públicas (Balancete, demonstrativos, RREO por bimestre e quadrimestre), entre outros relatórios. Permitir que sejam enviados anexos a estes arquivos.

10. Turismo

Nesta aba, ao clicar, deve remeter para nova página com novo menu em que conste informações para turistas que venham a visitar a cidade. Ex: Pontos turísticos, hotéis, restaurantes, mapa da cidade, etc.

11. Concursos

Os editais deverão ser exibidos em uma lista organizada por categoria, exemplo (concurso, processo seletivo). Todo edital deverá ter um arquivo (documentos .doc ou .pdf) vinculado a ele. O edital poderá ter outros anexos com informações publicadas posteriormente.

12. Ouvidoria

Ao entrar nesta página, deve existir um formulário de solicitações à prefeitura. Permitir o envio de contatos para a prefeitura ou para um departamento específico.

13. Acesso à informação

a) A contratada deverá instalar, configurar e customizar o ESIC LIVRE.

b) Deverá ter uma página com as principais perguntas e respostas dirigidas a prefeitura.

c) Deverá conter uma página com os principais links de acesso à informação, como contas públicas, leis, portal da transparência e qualquer outro link que a prefeitura julgar necessário. Cada link poderá ter um título, uma descrição e uma imagem ou ícone que o represente.

14. Multimídia

Galerias de mídias separadas por vídeos, fotos, áudios e documentos. Estas galerias devem ser independentes, sendo que poderá haver subcategorias vinculadas. Por exemplo, em documentos poderá haver: jornal, boletim, manuais, identidade visual, releases, entre outros. Estas subcategorias são definidas pelo gestor de conteúdo do site.

15. Notícias na página principal

É necessário haver espaço para as últimas notícias na página principal do Portal. Inclusive acima das últimas notícias é preciso espaço em que passem Imagens das principais notícias, com título que, ao clicar, remeta para a informação.

16. Acessibilidade

Deve possibilitar a conversão de linguagem dos conteúdos informativos para navegação em dispositivos móveis, como smartphones, tablets, etc. Aumentar e diminuir fontes do site inteiro. Aplicar contraste no site, mantendo o fundo do site escuro e as letras claras. O site deverá conter uma página explicando o que é acessibilidade e de que forma está implementada no site.

17. Acesso rápido

Deve disponibilizar o acesso rápido a serviços externos ou internos da prefeitura, com a possibilidade de abrir estes links na mesma página, nova Janela ou em “pop-up". Estes links e a forma de exibição são configurados pela própria prefeitura no gerenciamento do site.

18. Avisos

São avisos que podem ser visualizados na capa do site em um estilo de "pop-up" para informações mais emergenciais. Deve haver possibilidade de configuração do tempo de exibição e postagem de imagem pela própria prefeitura.

19. Vínculo a sistemas já existentes

O portal deve ter capacidade técnica de vincular sistemas que já estão sendo utilizados pela Prefeitura.

20. Pesquisa no site

O site deve prover um sistema de pesquisa em todo seu conteúdo. Deverá ser possível pesquisar mais que uma palavra e estas estarem desconexas, assim como ocorre com as pesquisas no Google e outros sites de busca na Internet.

21. Integração com sistema de gestão

Os sistemas que forem implantados para o atendimento aos requisitos estabelecidos neste termo devem permitir a integração com sistemas de gestão da prefeitura ou de terceiros como: portal da transparência, Nota Fiscal Eletrônica e emissão de certidões e guias.

Para tal, a ferramenta de administração do Portal deve permitir a configuração de botões parametrizáveis ou atalhos de redirecionamento para os serviços integrados ao Sistema de Gestão.

22. Requisitos de Arquitetura Técnica

O Site de internet que será fornecido deve estar alinhado, preferencialmente, às metodologias e processos de qualidade reconhecidos pelo mercado e instituições relacionadas à tecnologia. Diante das necessidades da Prefeitura, tais sistemas devem ser desenvolvidos de acordo com os requisitos listados abaixo.

N°-Descrição

1-Utilizar arquitetura de rede padrão Web.

2-Funcionar com servidor Web.

3-Possuir interface gráfica utilizando navegador Web compatível com, no mínimo, Google Chrome, Mozilla Firefox e Internet Explorer.

4-Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.

5-A contratante não será obrigada a pagar por qualquer licença de software ou tecnologia utilizada.

6-Utilizar arquitetura orientada a objetos.

7-Utilizar SGBD relacional na camada de acesso a dados. Garantir a integridade referencial de registros, não permitindo baixa de dados que tenham vínculo com outros registros ativos e dependentes;

8-Desenvolvimento do site conforme os padrões de acessibilidade do eMAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico).

9-Possuir testes de consistência na entrada dos dados como, por exemplo, teste de datas válidas ou validação de campos numéricos, de valores, CNPJ ou CPF;

10-Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo definido para o campo de entrada de dados. Exibir a quantidade de caracteres digitados;

11-Informar os campos de digitação obrigatória nas telas de cadastros;

12-Utilizar versionamento do sistema, contemplando o planejamento de versões de forma evolutiva.

13-Controlar as versões do código fonte utilizando mecanismos como SVN ou CVS, garantindo:

- Controle de segurança da base de códigos fonte;
- Manutenção do histórico das versões implementadas;

14-Prover reutilização, possibilitando o reuso de componentes e produtos já desenvolvidos.

15-Ser responsivo: Garantir portabilidade dentro da plataforma adotada na solução tecnológica e dos requisitos do ambiente operacional. Desta forma o sistema deve garantir que funcionará tanto em desktop quanto em tablets, smartphones e iphone (sistema IOS). O layout precisa ser responsivo e se ajustar em qualquer dimensão de tela.

23. Requisitos de Segurança Lógica

Os requisitos de segurança devem ser observados e atendidos por todas as soluções especificadas neste Termo. Tais requisitos são fundamentais para o controle de acesso adequado e as definições de responsabilidades dentro do conjunto de usuários que serão designados para os sistemas especificados neste termo.

Ainda no âmbito da segurança, os requisitos tratam da necessidade de manter a disponibilidade e
N°- Descrição
1-Prover o controle efetivo do uso de sistemas, oferecendo segurança contra a violação através do uso de senhas.
2-Permitir configuração de permissões de acesso individualizadas por usuários, grupos de trabalho, perfil. O sistema deverá permitir selecionar quais páginas cada usuário poderá acessar do sistema de administração de conteúdo.
3-As senhas de acesso de usuários devem ser criptografadas dentro do banco de dados.
4-Controlar a disponibilidade ou indisponibilidade de itens de menu, botões e links das telas, de acordo com as permissões do usuário logado no sistema.
5-Possuir, onde couber, validação de parâmetros de entrada de dados via navegação do internauta, ou digitação mal-intencionada do endereço {URL) do conteúdo acessado, a fim de evitar ataques ao banco de dados, do tipo Injeção de SQL {SQL Injection).
24. Ferramenta de Administração do Conteúdo
A atualização e controle dos diversos conteúdos e informações a serem disponibilizados no Portal da Prefeitura será feito através de ferramenta de acesso exclusivo de servidores da Prefeitura, mediante o uso de login e senha de acesso. Este sistema gerencial deve permitir a inclusão e exclusão de todo conteúdo do site
O quadro a seguir apresenta os requisitos que deverão ser atendidos por este módulo.
N°-Descrição
1-Cadastro dos usuários operadores
2-Possibilitar que o administrador do site crie grupos distintos de permissão das funcionalidades do sistema e atribua tais permissões aos demais usuários operadores. O Administrador do sistema poderá escolher quais tipos de conteúdo e páginas o usuário operador poderá gerenciar.
3 -Auditoria no sistema. O sistema deve armazenar as ações realizadas pelo acesso à área administrativa do site.
4 -Os módulos de edição de conteúdos devem possuir:
- Editor rico para manipulação de conteúdos;
-Ferramenta de publicação de múltiplos arquivos/anexos. O sistema deve reconhecer o formato de arquivo (.doc, docs, pdf, txt, .rtf, png, entre outros) representando com o seu ícone apropriado associar o seu tamanho.
- Permitir a publicação simultânea de arquivos/anexos em mais de um formato de arquivo.
- Possibilitar a vinculação de arquivos/anexos entre um e outra publicação, de forma a criar um link de correlação entre arquivos, por exemplo, edital de licitação com o contrato final.
5 - A funcionalidade de envio de Imagem ao site deverá possuir um sistema de publicação de múltiplas fotos com redirecionamento de fotos de acordo com o tipo de conteúdo. O sistema deve redimensionar a um padrão de tamanho. Por exemplo, uma foto de 5Mb é otimizada para 50kb automaticamente pelo sistema para seguir o padrão do site, bem como ser mais rápido. Permitir escolher: foto de capa, a ordenação, legendas e créditos;
6 - Cadastro e publicação de menus ou atalhos que permitam direcionamento do internauta aos serviços online, disponibilizados pelo Sistema de Gestão da Prefeitura.
7 - Possuir funcionalidade de cadastro de estrutura de menus, sub-menus e páginas ilimitadas ao site permitindo reorganizar sua ordenação. As páginas de conteúdo deste menu devem possibilitar a edição de informação em um editor rico, o envio e redimensionamento de múltiplas fotos de uma única.

8 - Implementar integração com o sistema de Estatística Google Analytics para acompanhamento do tráfego no site oferecendo relatórios em tempo.
9 - Possibilidade de gerar e imprimir relatório dos registros em formato .pdf e .xls.
10-Permitir o gerenciamento das informações gerais da prefeitura que poderão ser utilizadas em qualquer área do site (endereço, horário de funcionamento, horário de atendimento).
11-Promover integração com a busca customizada do Google
12-Permitir a edição dinâmica dos links de "Acesso Rápido* na capa do site, dos links no cabeçalho do layout e na página de links úteis. O gerenciamento destes links deverá seguir os seguintes critérios:
1) Possibilidade de colocar a link (URL) interno ou externo ao site;
2) Possibilidade de escolha de como o link abrirá para o usuário (na mesma página em uma nova página ou em um pop up);
3) Possibilidade de ordenação;
13-Na área de Acesso à Informação, permitir gerenciar os itens que serão apresentados (ex: Contas Públicas, Portal da Transparência, Leis, etc)
14-Ferramenta de vinculação de documentos. Por exemplo, ter a possibilidade de, por exemplo, um documento de contrato trazer os demais arquivos vinculados à ele.
15-Possibilidade de agendar, e página específica dos eventos, que traga os eventos em ordem de agendamento
16-Possibilidade de agendamento das publicações, onde através do sistema administrativo o servidor municipal poderá agendar uma publicação com data e hora para ir ao ar.
Boas Práticas na Internet
Sistema deve atender exigências estabelecidas pelo tribunal de Contas do Estado (TCE-MG) na Lei Complementar Federal n° 131/2009 (Lei da Transparência da Gestão Fiscal) e da Lei Federal n° 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI).
O site deve seguir os padrões do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico conforme http://emag.90vernoeletronico.gov.br. As recomendações do eMAG permitem que a implementação da acessibilidade digital seja conduzida de forma padronizada, coerente com as necessidades brasileiras e em conformidade com os padrões internacionais.
Por fim, durante a manutenção do site podem ser observadas novas necessidades ou remodelações que deverão ser atendidas pela empresa vencedora, dentro dos critérios deste processo. Após a solicitação da alteração, a empresa terá 48 horas para se manifestar sobre o período necessário para o ajuste solicitado.
SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO
As principais funcionalidades que o sistema deverá contemplar são as seguintes:
Parâmetros: permitir o cadastramento de usuários e a definição das funcionalidades do sistema. Cadastros: possibilitar a manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação. Avaliação: permitir a manutenção de questionários, a programação de serviços e a emissão de relatórios relacionados à avaliação. Auditoria: possibilitar a manutenção de itens de auditoria, a programação de serviços e a emissão de relatórios de auditoria. Dados: permitir o levantamento das quantificações disponíveis que servem de base para o conhecimento da realidade em sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal compatíveis com os da empresa.
O sistema deverá ser totalmente parametrizável, adaptando-se às situações e particularidades de cada usuário, incluindo as seguintes possibilidades: cadastramento de usuários livres com definição de permissões de acordo com as unidades responsáveis; inclusão, exclusão e alteração, a qualquer

momento, de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades; e inclusão, exclusão e alteração, a qualquer momento, de itens a serem examinados nas verificações por assuntos e unidades.
O controle de acesso ao sistema deverá adotar o conceito de perfis de acesso, assegurando que cada usuário tenha acesso apenas às funcionalidades e informações pertinentes às suas responsabilidades e permissões atribuídas.
O cadastramento de níveis para avaliações e auditorias deverá possibilitar a geração de relatórios filtrados por nível específico, por assuntos, por unidades responsáveis, abrangendo exclusivamente as irregularidades constatadas com suas respectivas recomendações, ou de forma completa.
O sistema deverá ser integrado a todos os bancos de dados relacionados a este edital, e deverá produzir os relatórios exigidos pelo TCE, auxiliando as atividades de fiscalização e orientação da Controladoria Municipal.
O Sistema de Controle Interno Municipal, em conjunto com o controle externo exercido pelo TCE, deverá ser capaz de auxiliar a Câmara Municipal na fiscalização do cumprimento das normas legais, especialmente as da Lei Complementar nº 101/2000 — a LRF —, devendo ainda possibilitar a realização de levantamentos sobre o funcionamento dos diversos setores da administração e o levantamento de dados estatísticos sobre a situação econômico-financeira, desde a arrecadação municipal até a elaboração dos balanços.
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.
A criação dos relatórios e gráficos deve dispensar a necessidade de linguagem de programação.
A criação deverá ser feita a partir da configuração da aplicação.
Possibilitar o detalhamento das informações nos relatórios e gráficos gerados.
Deverá possibilitar o cruzamento de informações entre todos os bancos de dados relacionados neste edital.
Deverá trazer no mínimo as seguintes visões configuradas e parametrizadas:
Indicadores Financeiros onde demonstra os valores disponíveis agrupados (configurável) e o Resultado Financeiro. Integração em tempo real com os sistemas de Compras, Contabilidade, Ensino, Pessoal, Frotas, Licitação, Ouvidoria, Patrimônio, Protocolo, Saúde e Tributário.
Controle de usuários e permissões.
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.
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.
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.
Contabilidade: Aplicação na Saúde, Aplicação no Ensino, Aplicação com FUNDEB, Aplicação no Magistério, Despesas com Pessoal, Receita Prevista X Arrecadada, Despesa Fixada X Realizada, Disponibilidade Comprometida, Comparativo da Arrecadação por Período (Exercícios), Restos a Pagar, Despesa Folha Pagamento, Acompanhamento do Duodécimo, Receita Arrecadada X Despesa, Adiantamentos / Diárias, Despesas por
Secretaria, Pagamentos no dia, Despesas com pessoal x Receita corrente líquida, Receita Tributária x Dívida Ativa. 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.
Licitação: deverá apresentar informações sobre as licitações integradas realizadas, a situação das licitações em andamento e a economicidade obtida nos processos licitatórios.
Ouvidoria: deverá exibir indicadores gerais das ocorrências registradas, o total de ocorrências por mês, o total de ocorrências por secretaria e o total de ocorrências por assunto.
Patrimônio: deverá contemplar o inventário patrimonial geral, a situação dos bens ativos em uso, os bens baixados por tipo, o inventário patrimonial dos bens ativos por unidade e setor, e a totalização dos bens adquiridos e baixados.
Protocolo: deverá apresentar indicadores gerais dos protocolos, o total de protocolos por mês, o total de protocolos por assunto e o total de protocolos por secretaria.
Tributário: deverá exibir indicadores gerais dos cadastros, indicadores por exercício, evolução dos lançamentos, evolução da dívida ativa, tipos de empresa por situação, imóveis por bairro, evolução dos imóveis por bairro, evolução das edificações, evolução dos ajuizamentos, maiores geradores de ISSQN e maiores emissores de notas.

SOFTWARE DE GESTÃO DAS COMPRAS E LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇOS
O sistema deverá ter como base legal a Lei nº 8.666/1993 e a Lei nº 14.133/2021.
Deverá permitir o registro de apostila ao contrato e de Aditivo de Reequilíbrio para o registro da variação do valor contratual decorrente de reajuste de preços previstos no contrato, de atualizações financeiras e de alterações de dotações orçamentárias, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.
Deverá permitir a integração com os principais portais de compras eletrônicas, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.
Deverá gerar documento de autorização de execução contratual — autorização, ordem de fornecimento, pedido ou solicitação de fornecimento ou prestação de serviços — contendo a denominação do item, a descrição completa do material ou serviço, as quantidades, os valores e a marca ou complemento quando aplicável e idêntico à proposta vencedora. A emissão desse documento deverá ser posterior à realização do empenho da despesa, garantindo que o empenho seja prévio à realização da despesa, nos termos do art. 60 da Lei nº 4.320/1964.
O sistema deverá possuir capacidade de integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme estabelecido pela legislação vigente, assegurando a transparência e a conformidade com as normativas governamentais e facilitando o acesso às informações e aos processos licitatórios pelos órgãos de controle e pela sociedade em geral.
Deverá permitir a geração de mais de um documento de execução contratual nos casos em que a execução do contrato for parcelada.
Deverá possuir cadastro dos contratos administrativos contendo, no mínimo, o número do contrato, o objeto, o regime ou forma de execução, o valor contratual, a data de vigência e o recurso orçamentário, informações indispensáveis para a publicação dos contratos na forma exigida pelo art. 1º, inciso V, da Lei nº 9.755/1998.
Deverá permitir o cadastro de aditivos contratuais para fins de acréscimos de quantitativo, reequilíbrio econômico-financeiro, reajuste ou prorrogação do prazo de vigência contratual.

Deverá permitir a emissão de documento de autorização de empenho — autorização, ordem, pedido ou requisição de empenho e subeempenho — e possuir integração com o sistema contábil para a realização do empenho da despesa.
Deverá permitir o cadastramento de solicitações e requisições de compras por qualquer terminal com acesso ao servidor de dados, contendo no mínimo os seguintes dados: número da requisição com geração automática e sequencial pelo sistema; data da requisição; setor requisitante; responsável; objeto ou finalidade da requisição; número sequencial do item; descrição resumida do produto ou serviço; quantidade; valor unitário; e ficha orçamentária.
O documento gerado deverá tramitar por grupos de autorização eletrônica contendo, no mínimo, os seguintes níveis: requisitante, Secretário Municipal, planejamento de compras, contabilidade, controle interno e compras retorno.
A solicitação ou requisição de compras deverá ser aprovada por meio de menu específico para que sua tramitação eletrônica seja liberada.
O sistema deverá possuir um único menu para a condução de todos os tipos de processo, independentemente do tipo, valor ou modalidade — Dispensa dos incisos I e II do art. 24, Dispensa dos demais incisos, Inexigibilidade, Carta Convite, Tomada de Preços, Concorrência e Pregão —, de forma que todos os processos compartilhem uma numeração sequencial única, facilitando o controle.
Deverá permitir o registro dos processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades por qualquer terminal com acesso ao servidor de dados, contendo no mínimo os seguintes dados: número do processo, data de abertura, critério de julgamento (global, lote ou item), característica (compra, serviço, obra ou engenharia), resumo do objeto e objeto detalhado do processo.
Deverá possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento dos processos licitatórios, registrando a habilitação, a proposta comercial e a emissão de mapas comparativos de preços, por meio de menu, botão ou campo específico que permita a verificação da situação atual de cada processo.
Deverá permitir a emissão de relatórios de contratos e compras de envio obrigatório ao Tribunal de Contas da União, nos termos da Lei nº 9.755/1998.
Permitir integração com a contabilidade permitindo análise contábil dos pedidos/solicitações/requisições de compras, bem como a classificação orçamentária (prévia) dos mesmos;
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;
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;
Permitir que o fornecedor cadastrado seja vinculado a determinadas especialidades/atividade de fornecimento/prestações de serviços;
Permitir a emissão da relação de fornecedores cadastrados em uma determinada especialidade/atividade;
Permitir cadastramento de descrição dos materiais;
Formalizar os processos de contratação de acordo com as Modalidades exigidas em Lei bem como por Dispensa ou Inexigibilidade;
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;

Permitir a classificação e consulta da dotação orçamentária no momento do cadastramento dos pedidos/requisições de compras;
Permitir o controle gerencial nos pedidos/requisições de compras, os quais são devidamente liberados eletronicamente, antes de chegar à etapa de efetivação da compra;
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;
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.
Possuir rotina de pedido/requisição de compras;
Possuir rotina de elaboração da pesquisa de preços e emissão do mapa comparativo dos preços apresentados; Possuir rotina para abertura do exercício seguinte;
Permitir a emissão de Relação Mensal de Compras;
Permitir a emissão de relatório de fornecedores cadastrados;
Permitir a emissão de relatório comparativo de Propostas Comerciais do Processo;
Permitir a emissão de relatório com Histórico das Pesquisas de Preço;
Permitir a emissão de relatório com Histórico/Situação Detalhado dos processos;
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); 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;
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;
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.
Permitir a apuração dos fornecedores habilitados nas modalidades: Convite, Tomada de Preços e Concorrência;
Possuir rotina de julgamento da licitação, com emissão do mapa de apuração e mapa de preços;
Na modalidade de Pregão possuir critério de adjudicação da licitação por item por lote ou global;
Permitir o cadastro da comissão julgadora de um determinado processo licitatório;
Permitir a verificação da situação Atual dos Processos;
Permitir a emissão de relatório de Licitações em que um Fornecedor Participou e/ou venceu;
Permitir a emissão de relatório de Acompanhamento de Preços Registrados (Registro de Preços);
Geração dos arquivos para o SICOM relativos às licitações, dispensas e inexigibilidades do acompanhamento mensal (AM)
Sistema com possibilidade de envio e retorno de informações evitando redigitações;
Permitir o cadastro de Pregoeiro e equipes de apoio com possibilidade de adequação da equipe conforme processo;
Permitir o Credenciamento de Empresas com respectivos representantes;
Possuir ordenação das Propostas por nome do fornecedor ou por valor;

Calcular e classificar automaticamente as propostas de acordo com valor informado em percentual (%) respeitando a legislação vigente;
Possibilitar que a Pregoeiro classifique fornecedores os participantes para rodadas de lances;
Permitir o registro dos lances em ordem cronológica (data, hora, minuto e fração de minuto);
Informar o valor mínimo do lance e automaticamente o fornecedor que dará o lance seguinte;
Permitir a Habilitação dos ganhadores com reclassificação em caso de inabilitação;
Permitir a Emissão de Ata: texto modificável conforme ocorrências do certame;
Permitir o controle dos documentos entregues por um Fornecedor com respectivas datas de validade;
Emissão do C.R.C – Certificado de Registro Cadastral;
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;
Permitir a emissão de Relação de Fornecedores;
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
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;
Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;
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.
Possibilitar a separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa. Permitir alterar/mudar as dotações orçamentárias dos processos, no encerramento do exercício, sem ter que retirar a homologação.
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).
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;

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.
Permitir visualizar a descrição completa do material, quando do lançamento dos preços nas cotações e propostas. Permitir agrupar automaticamente, várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade licitação.
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.
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. Permitir a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos:
Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo;
Gerar empenhos e liquidações;
Atualizar dados cadastrais de fornecedores e da despesa.
Permitir o desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
Integrar-se com a execução orçamentária gerando as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo; Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar os débitos dos participantes no processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade licitação.
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.
Possuir formas de cotação através de arquivo ou direta através da internet.
Permitir que sejam lançados valores 0,00 (zero) para alguns itens do processo, quando definidos no Edital. Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.
Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
Permitir consulta de fornecedores por CNPJ, Razão Social e/ou nome fantasia;
Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
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.
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;
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.
Permitir o controle sobre o saldo de licitações.
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;
Permitir o cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento.
Permitir cotação de preço para a compra direta.

Permitir fazer a troca de fornecedor do saldo remanescente de um processo.
Gerar Processos Licitatório. Dispensa ou Inexigibilidade licitação pelo preço médio ou menor preço cotado.
Permitir desclassificar itens da proposta que estejam acima do valor médio cotado.
Permitir atribuir cota reservada para MPEs, possibilitando atribuir a mesma a outras empresas caso esta esteja deserta.
Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque. Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.
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.
Atender todas as exigências do SICOM, com checklist (verificação) anterior a seu envio (Pré-validador para o SICOM).
Atender todos os parâmetros das leis e decretos onde se destinasse seu uso a procedimentos licitatórios.
Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi uniltateral ou bilateral.
Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.
Permitir registrar a suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
Permitir efetuar o registro do extrato contratual, contrato, da ata de registro de preços, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos.
Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços.
Possuir tela para acompanhamento das licitações pendentes, finalizadas ou canceladas.
Possibilitar copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.
Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.
Permitir agrupar os itens do processo licitatório por centro de custos.
Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
Controlar as solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
Possuir tela para acompanhamento das solicitações de materiais/serviços;
Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e/ou Pregoeiro e Equipe de Apoio e Objeto a ser licitado.
Permitir o cadastro de Comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, data de designação e expiração, com membros e funções designadas.
Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, Pregoeiro, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura.
Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
Permitir efetuar lances para a modalidade de pregão presencial e leilão com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
Permitir nos lances verbais nos Pregões e Leilões reabrir itens já finalizados para nova etapa de lance.
Permitir nos lances voltar os últimos lances de um determinado item.

Possibilitar após os lances identificar os itens que finalizaram acima do valor médio cotado permitindo a negociação dos mesmos.
Deverá ser possível transferir a condição de vencedor para outro fornecedor, quando necessário.
O sistema deverá emitir aviso quando houver, no lance final, a presença simultânea de empresa de grande porte e microempresas ou empresas de pequeno porte (MPEs), para fins de aplicação do § 2º do art. 44 da Lei Federal nº 123/2006, que assegura às MPEs preferência de contratação como critério de desempate.
Deverá também emitir aviso quando houver, no lance final, empresa sediada no município, para fins de aplicação do § 3º do art. 48 da Lei Federal nº 123/2006 e suas alterações, que asseguram prioridade de contratação às microempresas e empresas de pequeno porte locais, aplicando-lhes essa prioridade até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.
Deverá possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e do histórico de lances, bem como a emissão de relatórios de resultados com dados completos dos fornecedores.
Deverá possibilitar a aplicação dos critérios de julgamento de propostas relativos às microempresas e empresas de pequeno porte, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006.
Deverá permitir a parametrização da numeração das licitações de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando a alteração da numeração sugerida pelo sistema.
Deverá gerar relatórios para divulgação na internet, conforme a Lei nº 9.755/1998, e o demonstrativo das compras efetuadas nos termos do art. 16 da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 14.133/2021.
Deverá possibilitar a configuração das assinaturas exibidas nos relatórios e disponibilizar as Leis nº 8.666/1993, nº 14.133/2021 e nº 10.520/2002 para consulta direta no sistema, em ambiente hipertexto.
O sistema de compras e licitações deverá conter plataforma de pregão eletrônico integrada à mesma base de dados, sem que haja custos adicionais para fornecedores ou para a entidade, contemplando as seguintes funcionalidades: credenciamento dos participantes; cadastro de documentos parametrizados, como atestados e certidões, conforme as necessidades da entidade, com possibilidade de anexação de arquivos em cada tipo de documento; envio de proposta de preços com possibilidade de anexação do documento correspondente; chat para interação entre o Pregoeiro e os participantes; cadastro de mensagens automatizadas para envio via chat, de acordo com as fases do processo, como análise de itens, habilitação, intenção de recurso, suspensão do processo, negociação, sorteio e aplicação do benefício da Lei nº 123/2006; registro de lances pelos participantes com atualização automática das informações para os demais; acesso público para acompanhamento completo do pregão, incluindo lances e chat; legenda com a situação de cada item do pregão eletrônico; rotina para que o Pregoeiro possa efetuar o desempate dos itens das propostas; modo de julgamento configurável de acordo com as informações cadastradas no processo licitatório do município, como menor preço global ou menor preço por item; rotina para aceitar ou fracassar itens; parâmetro por processo para configuração da forma de disputa, aberta ou aberta e fechada; parâmetro para definição dos intervalos entre lances nos dois modos de disputa, com tempo de prorrogação automático no modo aberto; rotina para programação de tempo por item específico do pregão; e integração com a plataforma +Brasil para eventuais prestações de contas.

SOFTWARE DE BANCO DE PREÇOS

O sistema deverá ser desenvolvido em plataforma web e contar com um banco de preços para pesquisa de valores homologados em licitações no estado de Minas Gerais nos últimos 2 (dois) anos, com vistas à utilização em novos processos de compra para a formação do preço médio de mercado. Esse banco de preços deverá conter no mínimo 1 (um) milhão de registros.

O acesso deverá ser realizado mediante autenticação com login e senha, permitindo que o usuário altere sua senha após o primeiro acesso, sem restrição quanto ao número de usuários.
O sistema deverá disponibilizar campo de pesquisa de produtos por nome, com filtros de período e mesorregião do estado de Minas Gerais, além de opção de busca avançada com os seguintes filtros: categoria do produto, tipo de licitação (como pregão presencial, pregão eletrônico e concorrência pública), modalidade da licitação (como menor preço, melhor técnica e técnica e preço), órgão responsável pela licitação, valor da licitação, data da licitação, fornecedor (CNPJ e razão social), município e mesorregião do estado.
Os resultados retornados pela busca deverão ser apresentados em lista contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome do produto ou serviço, unidade de medida, quantidade licitada, valor unitário, data de homologação, fornecedor, órgão do registro, município e mesorregião do estado de Minas Gerais. O usuário deverá ter a opção de ordenar os registros por valor, quantidade, descrição e data de homologação.
Ao selecionar um registro para impressão, o sistema deverá emitir um documento de cotação personalizado com a logomarca e o nome do órgão que está realizando a cotação, contendo no mínimo as seguintes informações: dados do processo em que o preço foi apurado, incluindo número, órgão realizador, objeto, critério de julgamento e data de homologação; dados do produto ou serviço, com especificação, quantidade licitada e valor unitário; dados do fornecedor, com razão social e CNPJ; e dados sobre a origem das informações, com data e hora de geração do documento.
O sistema deverá ainda oferecer ao usuário a opção de gerar uma lista com os registros de preços por ele selecionados, permitindo sua edição e posterior impressão com os dados obtidos na busca, acrescidos do número do processo do registro e do CNPJ do fornecedor, com o objetivo de facilitar a cotação de múltiplos itens. A lista impressa deverá conter obrigatoriamente a logomarca e o nome do órgão ou entidade que realizou a cotação.

SOFTWARE DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO
Permitir o controle dos bens patrimoniais, incluindo os recebidos em comodato por outros órgãos da administração pública e os alugados pela entidade.
Permitir o ingresso de itens patrimoniais por diversas modalidades, como aquisição, doação, dação em pagamento e obras em andamento, entre outras, proporcionando maior precisão no controle dos bens da entidade e o respectivo reflexo na contabilidade.
Permitir a utilização, nos processos de depreciação, amortização e exaustão, dos métodos linear ou de quotas constantes e de unidades produzidas, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP).
Permitir o registro do processo licitatório, do empenho e da nota fiscal vinculados a cada item patrimonial.
Permitir a transferência individual ou global de itens.
Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão e demais fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, com integração online ao sistema contábil.
Permitir o armazenamento do histórico de todas as operações realizadas, como depreciações, amortizações, exaustões e avaliações, bem como dos valores correspondentes a gastos adicionais ou complementares. Deverá ainda registrar o histórico da vida útil, do valor residual, da metodologia de depreciação e da taxa utilizada para cada classe do imobilizado, com vistas à elaboração das notas explicativas dos demonstrativos contábeis, em atendimento à NBCASP.

Permitir a avaliação patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), possibilitando o registro de seu resultado, independentemente de se tratar de reavaliação ou de redução ao valor recuperável.
Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros.
Permitir a realização de inventário.
Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais.
Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário.
Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras.
Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta.
Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores.
Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação.
Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares) do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período.
Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.
Permitir a baixa e transferência em massa de bens.
Permitir anexar fotografias ou outro documento de imagem ao bem, possuindo parâmetro para limitar o tamanho das mesmas.
Possuir rotina de bloqueio de movimentações dos bens patrimoniais de forma a evitar qualquer alteração referente à valores financeiros e datas (incorporação/aquisição). Possuir rotina para encerramento do exercício no sistema de Patrimônio.

SOFTWARE DE GESTÃO DE GASTOS E AGENDA DA FROTA PÚBLICA
Gerenciar e controlar os gastos referentes à frota de veículos, máquinas e equipamentos, abrangendo despesas com combustíveis e lubrificantes, tanto de materiais próprios quanto de terceiros, bem como gastos com manutenções.
Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo ou de forma geral.
Permitir o controle do abastecimento e do estoque de combustível, bem como o registro dos serviços executados por veículo.
Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem realizados nos veículos, máquinas e equipamentos, permitindo a geração das respectivas ordens de serviço a partir desses planos.
Registrar toda a utilização dos veículos, com o registro do motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida.
Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas, sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos, e sobre o estoque físico de peças e materiais de consumo.

Realizar o cálculo preciso do consumo de combustível por veículo, apurando o consumo médio e o custo médio por unidade de utilização.
Permitir o controle das obrigações dos veículos, como IPVA, seguros e licenciamento, e o registro de ocorrências envolvendo os veículos, como multas e acidentes, com o registro das datas e dos valores envolvidos.
Permitir a substituição de marcadores, como hidrômetros e horímetros, e o cadastro e controle de veículos bicombustíveis.
Permitir o cadastramento e o gerenciamento de roteiros da frota, bem como a anexação de documentos e imagens às ocorrências dos veículos.
Permitir o rastreamento dos veículos utilizando dados enviados por dispositivos GPS conectados via interface OBD II, com monitoramento do posicionamento dos veículos cadastrados em mapa georreferenciado em tempo real, com possibilidade de configuração do intervalo de coleta de dados e eventos. O monitoramento deverá utilizar base cartográfica atualizada, preferencialmente Google Maps.
Deverá permitir pesquisa por veículo e por status, contemplando as situações de veículo ligado, veículo desligado, ativo, inativo, parado, em manutenção, em uso ou disponível.
O monitoramento deve disponibilizar função acompanhamento (seguir veículo), mostrando a trajetória do mesmo no mapa.
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).
O monitoramento deve registrar e mostrar a velocidade do veículo durante a sua trajetória.
O monitoramento deve registrar a data e hora das coletas dos dados e eventos.
O monitoramento deve alertar quando uma velocidade máxima for atingida.
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.
O monitoramento deve permitir configurar para determinado veículo ou grupo de veículos, mostrar o rastreamento ou trajeto do veículo.
O monitoramento deve permitir configurar, mostrar a cerca eletrônica, caso ela esteja configurada.
Deve permitir cadastramento de grupos ou perfis de veículo.
Deve permitir configurar ícones específicos para grupo ou perfis de veículo.
Deve permitir cadastramento de limites de velocidade por grupos ou perfis de veículos.
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.
Descrição
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.
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)
Deve permitir a instalação de SIM Card (chips de operadoras de telefonia)
Deve permitir configuração através de comandos enviados por SMS
Deve permitir configurar o tempo de envio dos dados através de SMS
Deve enviar os dados para uma central de dados ou servidor de aplicação.
Deve permitir configuração de uma central de dados ou serviços de aplicação através de SMS.
Permitir o cadastro de solicitações de abastecimento para serem apresentadas no abastecimento fora da entidade (postos de combustível), posteriormente cadastrar a despesa do veículo importando as informações já cadastradas na solicitação, sem a necessidade de redigitação das informações.

SOFTWARE DE GESTÃO DO ALMOXARIFADO
Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, com a utilização de centros de custo na distribuição de materiais para fins de apropriação e controle do consumo.
Permitir que, ao realizar a entrada de materiais, seja possível vinculá-la ao respectivo pedido de compra, controlando assim o saldo de material a entregar.
Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, com possibilidade de atendimento parcial e controle sobre o saldo não atendido de cada requisição.
Efetuar o cálculo automático do preço médio dos materiais e controlar os estoques mínimo e máximo de forma individual por material.
Manter e disponibilizar, em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque de cada material de forma analítica.
Permitir o registro de inventário e o tratamento de entradas de materiais recebidos em doação ou devolução.
Possuir integração com o sistema de administração de frotas, efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor.
Permitir o controle da aquisição de materiais de aplicação imediata e o bloqueio de movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada.
Possibilitar a restrição do acesso dos usuários a almoxarifados específicos.
Possuir integração plena com o sistema de compras e licitações, possibilitando o cadastro único de produtos e fornecedores e a visualização dos pedidos de compras naquele sistema.
Emitir recibo de entrega de materiais e permitir a movimentação por código de barras.
Elaborar relatórios de consumo médio e de Curva ABC, e permitir o controle de lotes.

SOFTWARE DE GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO
Possibilitar o registro e o controle de convênios e empréstimos consignados em folha, com demonstração da parcela paga e da parcela a pagar no holerite.
Possibilitar a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais.
Permitir rotina de cálculo de benefícios como Vale-Transporte e Auxílio-Alimentação.
Permitir o controle de tomadores de serviço e pagamentos por RPA, com integração dessas informações à DIRF.

Possibilitar o controle de diversos regimes jurídicos, bem como de contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS.
Possibilitar simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
Permitir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro Salário, contemplando adiantamento, pagamento anual e complemento de dezembro.
Permitir rotina para programação e cálculo de férias normais e coletivas, e rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões.
Possibilitar o cálculo e a emissão de rescisão complementar a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro desses valores na ficha financeira do mês para integração contábil e demais rotinas, com possibilidade de geração de até 30 cálculos no mesmo mês e emissão de todos os relatórios separados por tipo de referência, como holerite, resumo mensal e folha analítica.
Possibilitar o cálculo de folha retroativa com encargos (IRRF e Previdência) para admissões do mês anterior que chegaram com atraso para cadastramento, e o cálculo de folha complementar sem encargos (IRRF e Previdência) para pagamento de diferenças de meses anteriores a serem quitadas no mês da folha atual.
Possibilitar o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, com possibilidade de recálculos gerais, parciais ou individuais.
Permitir bloqueio do cálculo da folha mensal, com emissão de mensagem de alerta, para servidores com término de contrato no mês — temporário ou em estágio probatório —, os quais deverão ter o contrato rescindido ou prorrogado.
Após o fechamento do cálculo mensal, não deverá ser permitida a realização de movimentações que afetem o resultado do cálculo ou o histórico mensal, ressalvada a possibilidade de um usuário autorizado reabrir o cálculo e liberar a movimentação.
Possibilitar o cálculo e a emissão da provisão de férias, décimo terceiro salário e encargos por período, com emissão de relatório demonstrativo da provisão de forma analítica e sintética.
Possibilitar a contabilização automática da folha de pagamento e o cadastramento de cursos extracurriculares dos servidores.
Possibilitar a criação e formatação de tabelas e campos para o cadastro de informações complementares, com disponibilização automática de telas de manutenção dessas informações e possibilidade de parametrizar layouts para emissão de relatórios e geração de arquivos.
Possibilitar o registro de atos de advertência e punição, bem como o controle dos dependentes de servidores e funcionários, com baixa automática nas épocas e condições devidas.
Possibilitar a troca de entidade sem necessidade de encerrar o sistema.
Possibilitar a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, com registro da evolução histórica.
Possibilitar o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor, sejam temporários ou efetivos, mantendo o mesmo número de matrícula com alteração apenas do contrato, de forma a não comprometer futuras integrações.
Possibilitar a liberação de funcionalidades por usuário com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo às informações conforme a lotação atribuída, para fins de descentralização das atividades.
Garantir a disponibilidade e a segurança das informações históricas das verbas e dos valores de todos os pagamentos e descontos.

Permitir o cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, décimo terceiro e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial.
Possibilitar o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para fins de localização.
Possibilitar o controle das funções de confiança exercidas e averbadas pelo servidor, dentro ou fora do órgão, para fins de pagamento de quintos ou décimos, conforme a legislação aplicável.
Possibilitar o controle do tempo de serviço efetivo, a emissão de certidões de tempo de serviço e a disponibilização de informações para o cálculo e a concessão de aposentadoria.
Possibilitar a parametrização de abatimentos no tempo de serviço em razão de afastamentos, com seleção por tipo de afastamento.
Permitir o controle do quadro de vagas por cargo e lotação, com indicação do quantitativo previsto, realizado e do saldo disponível.
Possibilitar o registro e o controle de promoções e progressões de cargos e salários dos servidores, bem como rotinas para administração salarial com possibilidade de reajustes globais e parciais e controle de piso e teto salarial.
Possibilitar o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, como salário-família e auxílios creche e educação.
Possibilitar o controle de benefícios concedidos em razão do tempo de serviço, como anuênio, quinquênio, licença-prêmio e progressões salariais, com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos.
Possibilitar o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, o gozo ou a conversão em abono pecuniário da licença-prêmio por assiduidade.
Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais de décimo terceiro salário, rescisões de contrato e férias.
Possibilitar a geração de informações mensais para o Tribunal de Contas (SICOM), Previdência Social (GPS), GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED, e de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento do PIS/PASEP.
Possibilitar a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação pelo usuário, bem como a formatação e geração de arquivos para crédito bancário e, quando disponibilizado pelo banco, a geração de arquivo para holerite em terminal bancário.
Possibilitar a utilização de logotipos, figuras e formatos de imagem nos relatórios, a parametrização de documentos legais e admissionais com uso de editor de texto, e a configuração de margem consignável com elaboração de carta de margem em layout aberto e com código de autenticidade.
Possibilitar o lançamento de diárias e o cadastro de repreensões.
Possibilitar cadastro de substituições.
Possibilitar cadastro de Ações judiciais.
Possibilitar criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos. Permitir gerador de relatórios disponível em menu.
Possibilitar parametrização de atalhos na tela inicial.
Possibilitar validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos.
Permitir históricos de atualizações efetuadas no sistema.
Permitir consulta de log com vários meios de consulta.
Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário.
Possibilitar através de senha de administrador o encerramento e reabertura de referências já encerradas.

Permitir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes.
Permitir exportação para folha de pagamento em arquivo Excel.
Permitir integração com sistema contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores fichas e classificações.
Permitir cadastro de EPI"s com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos.
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.
Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital.
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.
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.
Geração dos arquivos anuais DIRF e RAIS.
Emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal.
Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos.
Emissão de ficha financeira de autônomos.
Geração do arquivo para atender o tribunal de contas do Estado (SICOM).
Possibilitar o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros).
Possibilitar a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos.
Possibilitar integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação
Possibilitar o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa.
Possibilitar emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final d
Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo atual mais anterior). Possibilitar qualquer alteração em layout para qual seja o documento.
Possibilitar assinalar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado.
Possibilitar assinalar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado.
Possibilitar gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário.
Possibilitar assinalar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.
Possibilitar assinalar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos.
Possibilitar assinalar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos.
Possibilitar a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários.

SOFTWARE DE PORTAL DO SERVIDOR

Permitir a consulta e a emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição de logon individual por funcionário e critérios para geração da senha inicial, possibilitando a alteração da senha após o primeiro acesso.

Permitir o lançamento de eventuais tipos de horas extras, adicionais e outros eventos, mediante homologação pelo administrador do sistema.

Permitir a realização de procedimentos administrativos e o agendamento de perícias médicas.

Permitir a visualização da ficha funcional e da ficha financeira.

Permitir a emissão da margem consignável com controle do número de emissões dentro do mês, bem como a verificação da autenticidade da margem consignável.

Permitir a visualização e a impressão do informe de rendimentos dos anos enviados, a consulta ao histórico de FGTS, a consulta de faltas e a consulta de afastamentos.

Permitir o registro de ponto eletrônico e a alteração da senha de acesso sem necessidade de intervenção do administrador.

Permitir a consulta pública a concursos e processos seletivos, a consulta de contribuição previdenciária e a alteração cadastral com validações pelo administrador.

Possuir integração direta com o portal da transparência, parametrizável por evento, com possibilidade de disponibilização de proventos, descontos e valor líquido.

Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do administrador.

Permitir solicitação de curso Extracurricular.

Permitir solicitação de adiantamento de salário.

Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro.

Permitir avaliação de desempenho.

Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo.

SOFTWARE DE PONTO ELETRÔNICO

Deverá integrar os cadastros com o software de folha de pagamento.

Permitir a compensação de horas falta, bem como a utilização de, além do layout da Portaria nº 1.510, ao menos um tipo adicional de layout de importação do relógio de ponto.

Permitir a manutenção das batidas e a exportação do arquivo tratado para fins de fiscalização.

Permitir a configuração do dia de início e fim do período de frequência, bem como a configuração de jornadas com múltiplos tipos e limites de tolerância por jornada.

Permitir a configuração de horas extras e faltas por jornada e por vínculo, e o cadastro de feriados e pontos facultativos.

Permitir a integração dos lançamentos de ponto com o movimento mensal da folha de pagamento, sem necessidade de troca de arquivos.

Permitir módulo de Banco de Horas parametrizável, com possibilidade de configuração de limites máximos para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco de horas.

Gerar relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle.

Permitir lançamentos avulsos no banco de horas, tanto a crédito quanto a débito, e o pagamento parcial do saldo do banco de horas.

Ser multiusuário, com possibilidade de descentralização do tratamento do ponto pelas gerências.

SOFTWARE DE GESTÃO TRIBUTÁRIA

Possibilitar a cobrança de tributos e receitas derivadas por meio de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte.

Gerenciar o recolhimento dos tributos e receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação por meio da leitura de arquivos digitais com layout pré-determinado, disponibilizado à licitante vencedora.

Permitir rotina de integração com o sistema contábil e financeiro do município, sem necessidade de geração de arquivos digitais, com geração automática dos lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem necessidade de redigitação.

Permitir a emissão de etiquetas, com possibilidade de parametrização da distribuição do conteúdo no corpo da etiqueta.

Gerar, na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados com seus respectivos valores, datas de vencimento e de pagamento, incluindo aqueles provenientes de exercícios anteriores, indicando em qual fase de cobrança o débito se enquadra — em cobrança ou em dívida ativa —, e permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira com destaque dos acréscimos legais em relação aos valores principais. Nos casos de dívida parcelada, o extrato deverá apresentar os exercícios que deram origem ao parcelamento e, quando essa origem decorrer de dívidas ajuizadas, deverão ser exibidos todos os números dos respectivos processos judiciais.

Nos extratos de posição financeira do contribuinte que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.

Possibilitar o parcelamento, o reparcelamento e o desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas ao controle dessas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, com gestão integral da carteira.

Possibilitar o estorno de Parcelamento com o abatimento dos valores pagos na origem, e também ter uma opção para refazer o mesmo parcelamento, sem necessidade de criação de um novo parcelamento.

Possibilitar parcelamentos de dividas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada em um único parcelamento e na contabilização dos valores pagos das parcelas desse parcelamento desmembrar o que recebeu de dividas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bom como as respectivas correção, multa e juros de cada uma das receitas parceladas.

Possibilitar a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema e possibilitar a consulta da autenticidade via web.

Possibilitar a configuração dos tipos de cálculo de multa, juros e correção monetária e seus parâmetros pelo próprio usuário administrador do sistema, sem a necessidade de utilizar linguagem de programação.

Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente.

Permitir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos.

Possibilitar simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica.

Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município.

Possibilitar a emissão da certidão de valor venal do imóvel.

Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas), com a opção de vincular valores e fórmula de cálculo que serão utilizados para a cobrança dos tributos anual do cadastro mobiliário.

Possibilitar a vinculação da lista de serviço com o cadastro da Atividade CNAE, para que no cadastramento do mobiliário seja automaticamente definido o item da lista de serviço a partir da atividade CNAE informada.
Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte.
Permitir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica.
Gerenciar o contador responsável por uma empresa.
Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte, armazenando todo histórico dessas alterações dentro da tela de cadastro. Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN.
Possibilitar o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis.
Permitir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável.
Possibilitar a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência.
Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais, com a opção para possibilitar a autorização de documentos com series e espécie distinta na mesma autorização.
Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução.
Possibilitar o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como lançamentos de impostos, taxas, contribuições e preço público.
Possibilitar o controle e gerenciamento dos lançamentos e da dívida ativa do município.
Permitir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão.
Possibilitar a formatação e/ou personalização do layout de todos os Relatórios do Sistema, com a possibilidade para criação de pelo menos 10 layout diferente para a mesma opção de relatórios, e ainda possibilitar a definição de um desses layouts criado como padrão e também ter a opção para a escolha do layout que será utilizado para a geração do relatório.
Possibilitar a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais.
Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município.
Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda.
Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada.
Permitir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas. Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício.
Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício.
Possibilitar a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza. Possibilitar que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única.
Possibilitar a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema.

Possibilitar a Emissão de Guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou mais parcelas. Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo. Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações.
Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza. No cancelamento o sistema deverá possibilitar o cancelamento parcial da parcela.
Possibilitar a compensação de dívida, proporcional ou nas parcelas mais antiga.
Possibilitar a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB/FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional.
Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte/destinatário com a opção para utilizar o convênio para o Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil. Opção para retorno do arquivo txt do convênio para Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil.
Possibilitar a criação e gerenciamento de ordem de serviços vinculado aos cadastros do imobiliário, mobiliário água e esgoto e cadastro único de contribuinte.
Possibilitar a criação de limites de diferença entre os valores calculados pelo sistema e os valores pagos pelo contribuinte, para que no momento da baixa, tanto pelo arquivo de retorno do banco ou pela baixa manual, se esse limite for ultrapassado o sistema automaticamente gera a baixa parcial do lançamento, deixando como resíduo (em aberto) a diferença entre o valor calculado e o valor efetivamente pago.
Possibilitar a simulação de atualização de valores de multa e juros e correção por receita, sem a necessidade geração de lançamento pelo sistema.
Possibilitar a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita.
Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade.
Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo e manter dentro do cadastro do imobiliário a vinculação dos cadastros que deram origem ao englobamento ou o parcelamento do solo.
Possibilitar a vinculação da planta do imóvel, fotos da fachada, e também possibilitar anexar arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro do imóvel.
Possibilitar a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviços vinculada ao cadastro dentro da tela do cadastro do imobiliário.
Possibilitar a consulta das notificações de posturas e histórico de alterações gerado automaticamente dentro da tela de cadastro do imóvel.
Possibilitar no cadastra do imóvel o cadastro dos logradouros e dos imóveis confrontantes.
Possibilitar a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para facilitar o cadastro de loteamentos novos. Após a criação automática desses cadastros o usuário altera apenas as informações que divergem do cadastro base.
Possibilitar a consulta de todos os cadastros do mobiliário vinculado os cadastros do imóvel dentro da tela de cadastro do imobiliário.
Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do imobiliário, possibilitar o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do IPTU sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.
Possibilitar a geração de um relatório comparando os valores lançado no exercício anterior com o exercício atual

indicando o percentual da diferença para facilitar a conferencia dos novos lançamentos de IPTU.
Possibilitar o cadastramento dos imóveis rurais com os dados específicos da propriedade rural, como número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área em m2 hectare e alqueire da propriedade.
Na geração da guia de ITBI de Imóvel rural, buscar automaticamente o valor venal e a área que estão dentro do cadastro rural do município.
Possibilitar a consulta em tempo real de Guias, Escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS Eletrônico.
Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do Mobiliário, possibilitar o lançamento de receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do ISSQN ou Taxa de Licença sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.
Possibilitar a consulta do histórico de alterações e das ordens de serviço vinculadas ao cadastro do mobiliário. Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal.
Possibilitar o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas.
Possibilitar a transferência automática de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para Imóvel Urbano e Rural. Possibilitar o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI.
Gerenciar a averbação/transferência de imóveis.
Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço.
Permitir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema.
Possibilitar a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal.
Permitir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal.
Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.
Possibilitar a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento.
Possibilitar incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de Débitos.
Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.
Possibilitar a qualificação cadastral antes da criação dos processos de ajuizamento de dívida.
Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos.
Possibilitar a cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, com possibilidade de programação da emissão de notificações, avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando no mínimo os seguintes parâmetros: o montante dos valores, a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização.
Possibilitar a criação e o gerenciamento do protesto de dívida em cartório, em conformidade com os layouts do convênio firmado com o Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB).

Possibilitar lançamentos vinculados aos processos com informações referentes a citações, custas, penhoras, garantias, leilões, recursos e pedidos de vista, em tela específica para cada uma dessas informações.
Possibilitar o controle automático dos processos de execução fiscal por meio de monitor, indicando a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento a partir da análise da movimentação da dívida associada ao processo.
Possibilitar a criação automática de processos por contribuinte, vinculados ao cadastro único, associados a certidões de dívida ativa de cadastros imobiliários distintos pertencentes ao mesmo contribuinte.
Possibilitar a criação e o cadastro de documentos de forma dinâmica, com controle da data de validade e possibilidade de alteração de layout para cada documento criado.
Possibilitar a criação de tabela para controle de posturas em conformidade com a legislação municipal, com geração de notificações de postura em lote ou por cadastro, controle dos prazos dessas notificações, possibilidade de cancelamento e geração automática de auto de infração quando os prazos não forem cumpridos.
Emitir os seguintes demonstrativos e relatórios:
Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por data de pagamento e por data de movimento. Demonstrativo sintético da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados. Demonstrativo analítico da situação das notificações emitidas. Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa. Demonstrativo analítico e sintético dos maiores contribuintes de ISS por atividade. Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e por mês em determinado exercício. Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo em determinado exercício. Demonstrativo sintético de débitos por situação e mês em determinado exercício. Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e ajuizados por livro de inscrição. Demonstrativo analítico de valores lançados por receita. Demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento. Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte, detalhado por tributo em determinado período. Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo. Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever. Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores e dos maiores devedores por faixa de valores. Demonstrativo analítico de isenção de débitos. Planta de Valores. Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos e cancelamentos em determinado período. Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa. Demonstrativo analítico do quantitativo e do valor das guias de recolhimento emitidas por tributo em determinado período. Demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo emitidas em determinado período. Demonstrativos analíticos de movimento econômico. Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos em determinado período. Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo.
Possibilitar que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e vinculadas aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, com possibilidade de associação da geração de etiquetas às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.
Possibilitar a administração das restrições de acesso dos usuários a consultas e cadastros.
Possibilitar a criação de ordens de serviço vinculadas ao cadastro imobiliário, ao cadastro mobiliário ou ao cadastro único de contribuinte.

SOFTWARE DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

A solução deverá ser online, em plataforma web, executada em ambiente da Administração Pública Municipal e totalmente integrada em tempo real com o sistema de tributos. O banco de dados deverá ser hospedado na Prefeitura, para maior segurança e domínio das informações, seguindo o padrão ABRASF versão 2.01.

Permitir o acesso à solução por meio de certificados digitais A1 ou A3 e por usuário e senha, bem como o envio de avisos e notificações online aos contribuintes.

Permitir a inclusão de links, textos personalizados, arquivos contendo a legislação tributária municipal e outras informações relevantes para os contribuintes do ISS na tela de abertura do sistema.

Possuir solução de Web Service que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes, contemplando as seguintes funcionalidades: geração de NFS-e, recepção e processamento de lote de RPS, envio de lote de RPS síncrono, cancelamento de NFS-e, substituição de NFS-e, emissão de carta de correção de NFS-e, consulta de NFS-e por RPS, consulta de lote de RPS, consulta de NFS-e por serviços prestados, consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e consulta por faixa de NFS-e.

Possuir solução de Web Service que permita a recepção assíncrona de lote de RPS, a ser processado no horário previamente configurado pela Prefeitura Municipal.

Possuir parâmetro para tornar obrigatório o uso de assinatura digital, usuário e senha de login nos processos de integração entre a solução de Web Service e os sistemas próprios dos contribuintes.

Permitir o cadastro automático do tomador de serviço diretamente na tela de emissão de nota, sem necessidade de fechá-la, e possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro dessa mesma tela.

Possuir parâmetros configuráveis pelo prestador de serviço para o envio automático de mensagem de e-mail ao tomador e ao próprio prestador após a emissão da nota fiscal eletrônica, com possibilidade de configuração do assunto, do remetente e do texto da mensagem. Permitir ainda que o prestador cadastre uma frase de segurança a ser inserida em todos os e-mails enviados automaticamente pelo sistema.

Possuir recurso para gravação do logotipo do prestador de serviço e sua inserção em todas as notas fiscais eletrônicas por ele emitidas.

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

Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônicas à obra quando o serviço estiver relacionado à construção civil.

Possuir configuração que permita ou vede a dedução da base de cálculo, com limite, desconto condicional e incondicional, para cada uma das atividades tributadas pelo município.

Permitir a consulta de notas fiscais por tomador, data de emissão, status e item da lista de serviço, bem como o envio automático das notas fiscais filtradas para prestadores e tomadores de serviço, de acordo com os parâmetros de consulta disponíveis no sistema.

Permitir a impressão de notas por faixa de número e por limite de data de emissão, e a geração de XML de notas fiscais individuais ou em lote.

Permitir a alteração dos rótulos das telas do sistema e das cores, para melhor adaptação às necessidades da Prefeitura.

Possuir mecanismo para enquadramento automático da alíquota a ser utilizada pelo contribuinte optante pelo Simples Nacional nas notas fiscais emitidas, de acordo com o faturamento, considerando inclusive os casos em que o contribuinte ultrapassar o limite de faturamento previsto na legislação nacional, com base nas informações contidas no arquivo DAS do Simples Nacional. A tabela de faixas de faturamento

e respectivas alíquotas previstas na Lei Complementar nº 123/2006 deverá ser apresentada ao lado do campo de alíquota na tela de emissão de NFS-e, quando o contribuinte for optante pelo Simples Nacional.
Permitir a configuração, por atividade tributável pelo ISS, da possibilidade ou da obrigatoriedade de retenção do ISS de acordo com o tipo de tomador de serviço informado na NFS-e, seja pessoa física ou jurídica.
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.
Impedir a retenção do ISS por tomador de serviço cujo cadastro mobiliário no Município esteja inativo, baixado ou cancelado;
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;
Aplicar automaticamente a alíquota cadastrada na atividade para o cálculo do ISS quando o Município de incidência do ISS for o da Prefeitura;
Possuir mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota fiscal avulsa sem que o imposto esteja pago;
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;
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;
Possuir solução online para consulta de prestadores de serviço, de RPS, de AIDF e de Lotes de RPS;
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;
Possuir solução online para emissão do Recibo de Retenção de ISSQN;
Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública;
Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte;
Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema;
Possuir opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) e emitir carta de correção via internet;
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; 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;
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;

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 na atividade prevista na Lei Complementar n. º 116/2003;
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;
Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas;
Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado;
Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado;
Permitir estorno das guias geradas;
Possuir parâmetro para limitar o vencimento da guia de ISS emitida pelo sistema ao último dia do mês atual; 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;
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;
Informar automaticamente o número do PIS/PASEP/NIT do prestador de serviço pessoa física na nota fiscal emitida com a Prefeitura Municipal como tomadora;
Possuir opção para enviar o XML da nota assinada digitalmente com certificado digital
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; Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual de RPS;
Permitir o processamento manual de arquivo de RPS para conversão em nota fiscal de serviços eletrônica; 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;
Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada);
Possuir funcionalidade que gere número de protocolo automaticamente na entrega de lotes de RPS e no fechamento de movimentos;
Permitir declarações complementares;
Permitir registro de declarações de serviços prestados e de serviços tomados em movimento do tipo informativo, sem geração de imposto;
Permitir que o tomador de serviço importe automaticamente todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema;
Criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF;
Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2);
Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações do Município;
Possibilitar que as guias de ISSQN não pagas durante o exercício sejam incluídas automaticamente na geração dos livros da dívida ativa;

Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e no padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN;
Permitir a disponibilização de vários convênios bancários para escolha do contribuinte na emissão de boletos/guias de recolhimento;
Disponibilizar em tempo real a guia de ISSQN inscrita em dívida ativa para execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos;
Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN Estimativa, ISSQN Fixo e Optantes do Simples Nacional;
Controlar as particularidades da emissão de NFS-e por contribuinte MEI (não informar alíquota na tela de emissão da NFS-e, não gerar ISS nas notas fiscais, impedir a informação de que o ISS foi retido pelo tomador, impedir a retenção de tributos federais, deixar clara a facultatividade da inserção do valor aproximado da carga tributária); Permitir geração do Livro Fiscal;
Permitir a customização dos textos utilizados como termo de abertura e como termo de encerramento para o livro fiscal de cada exercício;
Permitir consulta e cadastro de tomadores de serviço;
Permitir consulta e solicitação de AIDF;
Emitir relatório de movimento econômico que contenha os valores registrados nas notas fiscais eletrônicas emitidas pelo sistema e das declarações de serviços prestados registradas no sistema nas formas completa e simplificada;
Permitir emissão on line, pelo próprio contribuinte, de certidão negativa e certidão positiva com efeito negativo; Permitir a emissão de guias paga pagamento de dívida ativa, com uma ou mais parcelas na mesma guia de recolhimento;
Permitir a customização das guias e dos relatórios que podem ser impressos pelo sistema.
Permitir o enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optantes ao simples nacional, para evitar a emissão de nota com alíquota errado. Para esse enquadramento o sistema deverá pegar as informações processada no arquivo da DAS do simples Nacional.

SOFTWARE DE GESTÃO DE SERVIÇOS WEB
Possuir a emissão de demonstrativo contendo os valores lançados, pagos, em aberto e atualizados quando vencidos, bem como as parcelas canceladas, referentes aos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário, de água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes.
Possibilitar a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário, de água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes.
Possibilitar a emissão de guias para recolhimento com opção de inclusão de uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário, de água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes.
Possibilitar a emissão de segunda via de carnês e guias via internet.
Possibilitar a emissão de guia de ITBI de imóveis urbanos e rurais via internet pelos cartórios cadastrados, com busca automática das informações de áreas e valores venais tanto para imóveis urbanos quanto para imóveis rurais.
Possibilitar a emissão de certidão negativa e de certidão positiva com efeito negativo referentes aos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário, de água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes.
Possibilitar a emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário, de água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes.

Possibilitar a consulta de dados cadastrais de imóveis e empresas, bem como a consulta dos registros de sepultamentos constantes no banco de dados do módulo de cemitério.

SOFTWARE DE CONTROLE DE CEMITÉRIO

O Sistema de Cemitério Municipal deverá ter como finalidade o controle e o gerenciamento dos cemitérios, abrangendo o controle de terrenos, óbitos, sepultamentos, transferência de ossada e o gerenciamento completo das exumações de cadáveres. O sistema deverá ainda dispor de controle estatístico e de relatórios que possibilitem a gestão integral do cemitério, com interface de consulta simples e objetiva, que torne rápida e precisa a obtenção das informações.

No que se refere ao cadastramento de terrenos, o sistema deverá conter amplo conjunto de dados cadastrais que possibilitem o controle completo dos terrenos do cemitério, incluindo informações sobre a localização, as características físicas e o registro de fotos laterais e frontais.

O controle de óbitos deverá permitir o cadastro de óbitos mesmo quando o sepultamento não tenha sido realizado em cemitério do município, registrando as informações referentes ao cartório emissor da certidão de óbito, bem como todos os dados fornecidos pelo médico e pelo hospital que atestaram o falecimento.

O controle de sepultamento deverá contemplar todas as informações desde o velório até o ato do sepultamento, incluindo o local onde o corpo foi velado, a funerária responsável e a localização do sepultamento.

O controle de transferências deverá ser simples e objetivo, abrangendo tanto as transferências de terrenos quanto as de gavetas, com gravação do histórico completo de todas as transferências para fins de consultas futuras.

Todas as exumações deverão ser registradas no sistema, com possibilidade de informar os responsáveis, o funcionário que realizou a exumação e o motivo, mantendo o histórico completo de todas as operações para consultas futuras.

O controle estatístico deverá ser realizado com base nos dados cadastrais informados nos módulos de terrenos, óbitos e sepultamentos, com todos os relatórios estatísticos disponíveis para visualização e impressão tanto em formato gráfico quanto em texto.

O sistema deverá possuir controle avançado de usuários, com senhas e atribuição de permissões em nível de tela e de operação.

SOFTWARE DE SAÚDE PÚBLICA

O sistema deverá controlar todo o atendimento ambulatorial e hospitalar das unidades de saúde, atendendo a todas as normas e exigências do SUS, em conformidade com a NOB-96 e as portarias que regulamentaram a tabela de procedimentos e suas definições.

MÓDULO PRINCIPAL

Permitir o cadastro ou a importação das unidades de saúde, dos profissionais e suas lotações a partir do SCNES do Datasus, bem como a importação dos cadastros de pacientes dos sistemas BPAMAG e SISAIH do Datasus em caso de implantação sem conversão de dados.

Permitir um controle avançado de permissões de usuários e perfis de acesso, com restrição de ações de acordo com a função do usuário e a unidade em que opera, e oferecer parâmetros de controle e comportamento para melhor adaptação do sistema à forma de trabalho do município.

Permitir a troca de recados entre usuários do sistema, a verificação do histórico de atualizações e correções com detalhes de cada uma delas, e possuir ferramenta para consulta e visualização do log das operações realizadas pelos usuários, com diversas opções de pesquisa.

Oferecer um dashboard com as principais estatísticas temporais e atemporais do sistema.

AMBULATÓRIO

O sistema deverá oferecer uma ficha completa do paciente, contendo informações pessoais, endereço, características do domicílio, documentação, programas sociais, prontuários, fotos e documentos digitalizados. Deverá ainda permitir o controle de prontuários físicos quando trabalhando com várias unidades de saúde interligadas, possuir regras para identificar e evitar possíveis duplicidades no cadastramento e permitir pesquisa por nome fonético para facilitar a localização de pacientes heterônimos.

Permitir o cadastro e a localização do paciente por biometria (impressão digital), o cadastro de população flutuante, a unificação de cadastros duplicados e a disponibilização de relatório de pacientes provavelmente ou possivelmente duplicados.

Permitir a consulta e a importação de dados de pacientes diretamente da base nacional do Cartão SUS (barramento CNS), e possuir rotina para geração automática da classificação de risco (Escala de Coelho) para cada família, com base nas informações referentes a cada um de seus membros.

O prontuário do paciente deverá exibir o histórico de todos os procedimentos e serviços prestados em todas as suas passagens por qualquer unidade de saúde cadastrada no sistema, com informações sobre atendimentos, receitas emitidas, medicamentos retirados, exames realizados e seus resultados, vacinas aplicadas, doenças diagnosticadas e documentos digitais anexados, com opções de filtro e compatibilidades de especialidades.

Permitir um controle eficiente dos agendamentos de consultas, transportes e procedimentos de acordo com a disponibilidade de vagas, com lançamento de vagas por profissional, especialidade, período e dias da semana, registro de períodos de ausência de profissionais e feriados para bloqueio das respectivas datas, e controle de horário do agendamento de forma manual, pré-definida na agenda do profissional ou por intervalo de tempo.

Permitir o envio de SMS para o paciente agendado, com informações sobre hora, data, profissional, especialidade e unidade do agendamento.

Possuir painel de chamadas com, no mínimo, o nome do paciente, aviso sonoro e o setor ou consultório de destino, respeitando o nome social do paciente quando informado no cadastro.

Possuir módulo para acolhimento do paciente, com coleta de dados vitais, classificação de risco e faturamento automático de acordo com os dados informados.

Disponibilizar módulo de Prontuário Eletrônico que permita registrar os detalhes do atendimento no formato SOAP, os procedimentos realizados, a hipótese diagnóstica, a emissão de receitas, guias de encaminhamento, solicitações, complementos e atestados, com visualização simples e objetiva dos dados coletados na triagem e de todo o histórico do paciente no município. O sistema deverá mostrar o saldo de cada medicamento em estoque no momento da receita, auxiliando o profissional na escolha com base na disponibilidade.

Possuir módulo para gerenciamento do pós-consulta e rotina para controle da ocupação dos leitos de pacientes em observação, incluindo prescrições e administrações de medicamentos, acompanhantes, altas, consulta de retaguarda e evolução clínica.

Oferecer controle completo de manutenção e exportação das fichas de cadastro e atendimento para o ESUS-AB PEC, e possuir módulo específico para gerenciamento dos pacientes e domicílios pelos agentes comunitários de saúde.

Possibilitar a emissão de comprovante de consultas e exames agendados, permitindo que o próprio usuário configure os dados integrantes e a disposição do documento.

O sistema deverá realizar a consistência dos dados de produção, principalmente em relação aos procedimentos e suas regras de compatibilidade, como procedimento e CID, procedimento e CBO, procedimento e serviço ou classificação, bem como todas as demais regras de compatibilidade do BPAMAG, evitando glosa no faturamento já no ato do lançamento.
Permitir o cadastro e a impressão de guias de encaminhamento e solicitações de serviços de apoio (SADT), com regra de bloqueio baseada em dias de vigência para exames e guias de encaminhamento.
Possuir módulo para regulação de guias de encaminhamentos e solicitações, com controle de vagas por tipo, procedimento e vigência.
Possuir calendário de vacinação parametrizável para controle de doses aplicadas, permitir o cadastro de campanhas de vacinação, o agendamento de vacinas e o controle de faltosos.
Permitir que o usuário customize qualquer impresso do sistema, selecionando os campos e sua disposição no documento, o tipo de fonte e a inserção de figuras e tabelas.
Oferecer controle completo de viagens, desde o agendamento até a realização, com controle do veículo, motorista, rota, passageiros, acompanhantes e despesas no trajeto, gerando faturamento automático do transporte realizado.
Permitir o registro de acompanhamento complementar de gestantes (SISPRENATAL), hipertensos e diabéticos (HIPERDIA) e de epidemias (Vigilância Epidemiológica).
FARMÁCIA
Deverá conter módulo para gerenciamento do estoque de medicamentos e materiais das unidades de saúde, com gerenciamento de produtos por lotes, validades e estoque mínimo. O cadastro de produtos deverá contemplar grupos e subgrupos para organização do estoque, e a tela de cadastro deverá exibir o resumo da movimentação física e financeira do produto, o saldo em estoque, o valor da última compra e o preço médio.
Deverá oferecer integração com o Qualifar-SUS e o BNDASAF via webservice, gerando arquivos para posterior transmissão com todas as informações referentes ao estoque, às entradas, à dispensação e às saídas por perdas dos medicamentos nas unidades farmacêuticas, dispensando o uso do HÓRUS.
Permitir a unificação de cadastros de produtos duplicados, a troca de grupo e subgrupo de produtos e materiais, a elaboração e o gerenciamento de pedidos das unidades para uma unidade central, e a transferência de estoque entre unidades com ou sem confirmação de recebimento.
Permitir a visualização da movimentação de determinado produto no sistema para identificação e correção de possíveis erros de digitação e diferenças entre o saldo do sistema e o estoque físico.
Permitir o gerenciamento de medicamentos de alto custo, desde o registro e a impressão do Laudo de Medicamento Excepcional (LME) até o controle de retiradas e a vigência dos documentos anexos ao processo, bem como o controle completo de processos judiciais, inclusive com pactuação.
Permitir o controle de medicamentos manipulados, o cadastro de fórmulas e a impressão de etiquetas de identificação, a visualização do estoque distribuído entre unidades e a utilização de código de barras no lançamento de requisições e receitas.
Possuir monitores de entrega, de pedidos e de transferências, monitor de prescrição com vínculo à administração do medicamento, rotina para cálculo de dose diária do medicamento na dispensação e registro de medicamentos de uso contínuo por paciente.
Possuir integração com o módulo ambulatorial para lançamento de saídas por receita ou prescrição, e com o módulo hospitalar para lançamento de saída por internação, agilizando o faturamento.
Gerar automaticamente o livro de medicamentos controlados com base na movimentação dos produtos e emitir relatório de Curva ABC dos produtos dispensados.
HOSPITAL

O sistema deverá gerenciar as internações hospitalares SUS, particulares e de convênios, desde a chegada do paciente até a sua alta, disponibilizando o cadastro dos setores, quartos, apartamentos e leitos com diferenciação por cores.
Deverá controlar o registro da internação, o laudo médico, a evolução clínica e social do paciente, a prescrição médica, a alta, o encerramento e a emissão de documentos customizáveis conforme a necessidade do hospital.
Deverá possibilitar o cadastro de acompanhantes e familiares do paciente internado para melhor gestão das visitas, e oferecer controle automático de ocupação, liberação e bloqueio dos leitos.

LABORATÓRIO

O sistema deverá oferecer gerenciamento laboratorial completo, desde a abertura da requisição e a coleta até o lançamento dos resultados, a conferência e a confecção do laudo. Deverá trabalhar com tabelas e fórmulas de cálculo customizáveis para o lançamento dos resultados dos exames laboratoriais, com valores de referência variáveis conforme o sexo e a idade do paciente.
Permitir a emissão de etiquetas com código de barras para identificação dos tubos nos aparelhos de análise, possuir rotina de revisão e conferência eletrônica dos exames realizados, interfaceamento com aparelhos de análise do mercado para automação do laudo, impressão de mapa de trabalho e vinculação de exames com o código da Tabela Unificada para faturamento.
Possuir integração com o módulo ambulatorial para importação de SADT e solicitações de exames, e ferramenta web para que o paciente possa consultar e imprimir o resultado dos seus exames mediante chave de acesso e validação de dados cadastrais.

RADIOLOGIA

O sistema deverá controlar o registro e a emissão de laudos de exames de imagem realizados nas unidades de saúde do município, gerando faturamento automático ao confirmar a realização do exame quando SUS. Deverá possuir cadastro de resultados padrões com possibilidade de alteração e inclusão de laudos pelo usuário, rotina de armazenamento de imagens com anexação às requisições, rotina para importação de guias de solicitação de exames com informações do paciente, profissional solicitante e exame solicitado, e cadastro de exames de raio-X com vinculação ao código da Tabela Unificada para faturamento.

BANCO DE SANGUE

O sistema deverá disponibilizar módulo para gerenciamento do estoque de bolsas de sangue, desde o recebimento até a utilização, organizadas por situação. Deverá conter cadastro de doadores, controlar a aptidão e as doações, sugerir o agendamento da próxima doação ao confirmar uma, respeitando o intervalo mínimo conforme o sexo do paciente, e oferecer rotina para registro do descarte de bolsas de sangue quando necessário.

ZOONOSES

Disponibilizar módulo para controle de zoonoses com cadastro dos animais do município sujeitos à regulação municipal, separado por espécies e raças, com campos para características do animal, dados do proprietário, endereços, número de identificação municipal e foto. Deverá possibilitar o registro da vacinação dos animais, o registro de exames realizados e o lançamento posterior dos resultados de diagnose em animais com risco de infecção, permitir a impressão do laudo e manter o histórico completo das ações às quais o animal foi submetido.

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

O sistema deverá oferecer módulo para gerenciamento dos estabelecimentos do município sujeitos à vigilância sanitária, com cadastro completo dos estabelecimentos, atividades econômicas, responsáveis, CEVS e validades. Deverá calcular automaticamente se o estabelecimento é isento, exige cadastro ou licença para funcionamento com base nas atividades que realiza (CNAE).
Possuir rotina para controle da produção dos agentes sanitários integrada ao faturamento ambulatorial, com possibilidade de lançamento da produção de forma simples ou detalhada por visita. Deverá oferecer controle completo para agendamento e realização de visitas, com detalhamento da situação conclusiva do estabelecimento, incluindo interdição, risco identificado e prazo para adequação quando necessário. Possuir recurso para importação automática das tabelas, dos estabelecimentos e de suas características do SIVISA.
FATURAMENTO
O sistema deverá ter módulo destinado ao faturamento de internações, procedimentos ambulatoriais e serviços realizados nas unidades de saúde, com integração com sistemas reguladores para sincronização de tabelas cruciais ao faturamento, entre elas as de procedimentos SUS via BPAMAG e SISAIH, tabelas de convênios como TUSS, AMB92 e CBHPM, e tabelas de medicamentos e materiais como Brasindice, ABCFarma, CATMAT e SIMPRO.
Permitir o cadastro de procedimentos, coeficientes, convênios e planos de saúde, e possuir rotinas para geração e exportação automática dos diversos tipos de faturamento, incluindo o faturamento ambulatorial SUS para o BPAMAG, hospitalar SUS para o SISAIH01 e de convênios no padrão TISS em papel e em arquivo XML. Quando se tratar de atendimento de convênios, deverá ainda gerar arquivos de remessa para o CIHA.
Deverá oferecer diversos relatórios para acompanhamento do faturamento, inclusive de comparação entre competências para identificação de discrepâncias ou omissões de informação.
ANDROID
O sistema deverá oferecer ferramenta para Android a ser utilizada em tablets em modo online e offline pelos agentes comunitários de saúde, para cadastro de pacientes e registro de visitas domiciliares.
SOFTWARE DE MONITORAMENTO DE BACKUP
Sistema capaz de gerenciar a execução de backup e restauração de dados em nuvem, com garantia de atualização e correção de falhas, com capacidade de 200 GB. A solução deverá ser compatível com VMware, Microsoft Hyper-V, MS Exchange, SQL Server, MySQL, Windows System Backup and Restoration, Windows System State and Restoration e Linux.
Deverá contemplar monitoração da execução do backup 24 horas por dia, 7 dias por semana, com notificação em caso de problemas, backup full e incremental, opção de realização de backup local antes do envio para a nuvem e notificações diárias por e-mail sobre o status dos backups.
Deverá oferecer suporte na restauração de arquivos e documentos, agendamento de backup, e suporte na implementação e manipulação do software e appliance de backup. Os dados resultantes do backup deverão estar hospedados em Data Center padrão Tier III, certificado pelo Uptime Institute, em território nacional. A fornecedora da solução deverá ter capacidade mínima de 1 Gbps de banda para upload e download de dados.
O software deverá possuir console de gerenciamento, suporte à aplicação automática de atualizações como hotfixes e patches, e criptografia de dados na origem, garantindo que os dados trafeguem criptografados tanto na rede local quanto na rede WAN, com certificado de aprovação emitido pelo FIPS (Federal Information Processing Standards).

Deverá suportar a instalação do módulo de gerenciamento nas 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.
Deverá ser capaz de enviar alertas por e-mail para reportar eventos ocorridos na operação e na configuração do software, e de emitir relatórios completos sobre os jobs executados e a porcentagem de sucesso dos backups e restores.
Deverá permitir a geração de relatórios de atividades de backup e restore contendo a porcentagem de jobs realizados com sucesso e com erros e a tendência de crescimento, bem como a geração e a customização de relatórios gráficos exibindo o horário de início e término dos trabalhos, o tempo de duração e todos os trabalhos em execução. Os relatórios deverão poder ser exportados nos formatos PDF e HTML, e o software deverá permitir a geração de relatórios baseados em alertas pré-definidos para problemas. A empresa contratada deverá disponibilizar monitoração do backup 24 horas por dia.

SOFTTWARE DE PROCESSOS DIGITAIS
Fornecimento de uma plataforma web para gestão da comunicação, documentação, atendimento e gerenciamento de atividades.
O sistema deverá ser um sistema informatizado integrado e oficial de comunicação interna, comunicação externa, gestão documental e central de atendimento, composto pelos módulos de Memorando, Circular, Ouvidoria Digital, Protocolo Eletrônico, Pedido de e-SIC e Ofício Eletrônico, com o objetivo de padronizar a comunicação, reduzir gastos públicos, oferecer transparência e registrar informações de atendimento aos contribuintes.
O módulo de Pedido de e-SIC deverá contemplar o cadastro e o recebimento de pedidos de LAI e e-SIC, com página de transparência pública em conformidade com a legislação vigente.
O módulo de Ofício Eletrônico deverá permitir o envio de ofícios de forma oficial, sem necessidade de impressão e sem custos de remessa ou postagem.
O sistema deverá utilizar um único layout e uma sequência de numeração de documentos para todos os setores da entidade, reduzindo a quantidade de impressões e de papel em circulação e promovendo a padronização dos documentos em conformidade com a identidade visual da organização.
O módulo de Memorando deverá garantir o controle total da comunicação interna oficial por meio do envio de memorandos padronizados entre setores.
O módulo de Circular deverá permitir o envio de circulares informativas para toda a organização ou para parte dela com um único clique.
O módulo de Ouvidoria Digital deverá ser transparente, com emissão de gráficos, indicadores quantitativos e envio automático de e-mails, em conformidade com a Lei nº 13.460/2017.
O módulo de Protocolo Eletrônico deverá permitir o recebimento de solicitações de empresas e pessoas físicas de forma totalmente digital, com toda a movimentação registrada e protocolada por meio de código único.
O sistema deverá ainda contemplar as seguintes funcionalidades e objetivos: padronização de documentos de acordo com a identidade visual da entidade; aprimoramento do conceito de documento eletrônico nos processos internos; disponibilização de feedback das ações externas, como movimentações, envios, recebimentos e abertura de documentos, com envio automático de e-mails de notificação; criação de organograma oficial e lista de contatos atualizada; registro e organização do histórico de trabalho de cada setor, para servir como base para a tomada de decisão; fornecimento de ferramentas para que todos os usuários possam gerenciar suas atividades diárias, controlar prazos de resolução e acompanhar a sequência dos projetos; aumento da eficiência da entidade por meio de uma

plataforma padronizada para gestão de atividades e processos; manutenção dos arquivos anexados aos documentos sempre acessíveis ao setor, evitando o uso de pendrives e e-mails pessoais, onde a informação pode ficar isolada e inacessível; redução da informalidade, com oferta de ferramenta rápida e prática para registro das atividades oficiais internas e externas à organização; e agrupamento das respostas aos documentos em um único local, facilitando o entendimento e a tomada de decisão com base na cronologia dos fatos.

Garantir a confidencialidade dos documentos, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários.

Reduzir a complexidade de gerência dos canais de entrada da comunicação: Centralizar demandas oriundas do site, telefone e atendimento presencial em somente uma ferramenta. Criação de um sistema de notificação multicanal, de modo a dar transparência no atendimento e receber retorno se os envolvidos já receberam ou viram certas informações.

Deverá ter a característica técnica de sistema 100% WEB, para uso em computador, tablet e smartphone. A interface deverá ser responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo boa leitura e usabilidade.

O sistema deverá ser compatível para hospedagem na prefeitura municipal ou em datacenter.

O acesso à plataforma deverá ser por meio de e-mail individual e senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado.

Permitir que os usuários recuperem a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado. Usuários podem utilizar certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF). Contatos externos podem se cadastrar e também recuperar senhas, caso já estejam cadastrados. Contatos externos podem utilizar certificado digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma.

O acesso interno deverá ser por meio de usuários (colaboradores) autorizados pela Organização, (Prefeitura/Autarquia/Instituição/Empresa), mediante indicação do administrador da plataforma (Ex: Prefeito, Secretário, Diretores, Gerentes).

O administrador deverá ter acesso e permissão para cadastrar setores e usuários da Organização. A parte interna da plataforma deverá ser acessada por usuários autorizados da Organização, mediante cadastro seguro. O administrador deverá ter acesso a todas as funcionalidades da plataforma e autorização para cadastrar setores e usuários em toda a organização.

O cadastro deverá ser único de usuários, acessando a todos os módulos na mesma local e mesma ferramenta, a plataforma deverá ser integrada.

Deverá ser possível customizar quais setores podem acessar determinados módulos, com a possibilidade, também, de restringir procedimentos de abertura ou tramitação de documentos.

O cadastro de novos usuários sempre deverá ser feito por usuários autorizados.

O cadastro de usuário deverá conter as seguintes informações: nome, cargo, função, CPF, sexo, data de nascimento, senha (de uso pessoal) e foto.

Permitir que os usuários editem seus dados a qualquer momento, inclusive senha.

Caso a foto seja inserida no cadastro, esta deverá ser visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade nos processos.

Não poderá ser possível excluir o cadastro de um usuário, apenas suspender seu acesso, pois, desta forma, mantem-se histórico de todos usuários que já utilizaram a plataforma, caso necessite consultar no futuro (para segurança da Organização).

Na inbox do setor, deverá ter acesso aos módulos e funcionalidades contratados.

A parte externa da plataforma deverá ser acessada por contatos externos da Organização. Deverá ser possível o login no acesso externo por CPF e senha ou certificado digital.
O cadastro de contatos/pessoas externos deverá interagir na ferramenta via acesso ao Workplace (parte externa). Deverá ser possível abertura de documentos externamente por usuários internos do próprio sistema, com mesmo login/senha, neste caso a identificação deverá ser somente no cadastro da pessoa e seu atual setor de trabalho não deverá ser vinculado.
Permitir que as pessoas externas à Entidade (clientes, fornecedores, pessoas físicas) possam se cadastrar no sistema de atendimento preenchendo um formulário com dados pessoais. O login social poderá acessar uma conta pré-existente, caso o e-mail seja o mesmo.
Mediante este cadastro, deverá ser possível acessar áreas específicas para: Abertura de Atendimento, atualização e acompanhamento do mesmo.
Consulta de autenticidade de Ofícios recebidos. Consulta, acompanhamento e atualização de documentos. Anexo de novos arquivos.
Deverá ser possível a criação de cadastro ao receber um e-mail de uma pessoa que até então não fazia parte do banco de cadastros. Deverá enviar um e-mail com mensagem personalizada de volta confirmando seu primeiro cadastro na Central de Atendimento. A senha, neste caso, deverá ser gerada automaticamente. O sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um contato externo responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta deverá ser incluída no documento em formato de despacho, facilitando assim a interação com contatos externos.
Disponibilizar que os usuários externos visualizarem anexos em modo de lista ou em modo de grade, com visualização em miniatura do anexo quando em modo grade. Deverá ter disponibilidade de abertura de atendimentos e outras demandas com suporte à inclusão de anexos. Requerente poderá incluir informações e anexos de maneira facilitada enviando pela plataforma a cada nova interação.
A plataforma deverá ser organizada hierarquicamente por setores e subsetores (com ilimitados níveis de profundidade), de acordo com a estrutura setorial da Organização.
Os usuários internos da plataforma deverão ser vinculados a um setor principal existindo a opção de também ter acesso às demandas de outros setores (quando se trabalha em mais de um setor).
Tem-se como demanda resolvida apenas quando arquivam a solicitação.
Todo documento deverá ser rastreado por meio de número gerado, código ou QR Code.
O acesso aos documentos somente deverá ser permitido para usuários devidamente autorizados por meio de envio, encaminhamento dos documentos ou entrega de chave pública (código) para consulta.
Todos os acessos aos documentos e seus despachos deverão ser registrados e ficar disponíveis a listagem de quem visualizou, de qual setor e quando.
Deverá ter funcionalidade para dar mais transparência no trabalho que está sendo feito pelos envolvidos. Caracteriza-se como "Inbox" a caixa de entrada geral de documentos da Organização, divididas por setor. Inbox deverá ser organizada em abas, onde os documentos são agrupados pelos tipos “Em aberto”, “Caixa de Saída”, “Favoritos” e “Arquivados”. Os documentos da Organização deverão estar presentes no "Inbox" dos setores, de acordo com permissões setadas no momento de sua criação ou encaminhamento. Os usuários vinculados aos documentos deverão ter acesso a eles pelo "Inbox pessoal", além do Inbox do setor, onde deverá aparecer todos os documentos, independentemente de estarem associados a alguém ou estarem sem atribuição individual. Documentos sempre deverão estar associados à setores e usuários deverão ter a possibilidade de participar dos documentos, atribuir responsabilidade para si próprio e fazer com que tal demanda apareça no "Inbox Pessoal". A plataforma deverá ter seu funcionamento dividido em módulos de modo a retratar a realidade operacional da

Organização, os módulos podem ser acessados por usuários internos e externos, devidamente autorizados e configurados durante setup da ferramenta.
Os módulos deverão ter caráter de comunicação, informação ou gerenciais/operacionais, onde as informações são acessadas por usuários e setores devidamente autorizados. Todos os módulos deverão utilizar do sistema de notificações multicanal, de acordo com parametrização e configuração únicas para cada processo.
Deverá ser possível a parametrização para adição de campos personalizados na abertura de documentos.
Registro e rastreamento de documentos por meio de QR Code e mediante identificação do usuário. Só deverá ser possível rastrear documentos em que o usuário tenha acesso. Impressão de documentos em layout padronizado, com possibilidade de customização de cores e logo da entidade.
Chamado Interno ou Mensagem interna deverá permite a troca de informações entre setores da organização: respostas, encaminhamentos, notas internas.
Deverá ser possível o envio de comunicação privada, onde apenas o remetente e o destinatário poderá ter acesso ao documento e seus despachos e anexos.
Permitir a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações. Possível de anexar arquivos ao enviar um documento ou em suas atualizações/despachos (Respostas e Encaminhamentos).
Troca de informações internas na organização: entre um setor e diversos outros, com caráter de informação.
Possibilitar a consulta da data/hora que cada usuário de cada setor recebeu.
Possibilidade de responder à circular, podendo esta ser aberta (todos os envolvidos na circular podem visualizar) ou restrita (somente usuários do setor remetente a podem visualizar).
Possível anexar arquivos ao enviar a circular ou em suas atualizações/despachos (Respostas e Encaminhamentos).
Possível incluir uma atividade ou prazo dentro da circular, para controle de datas.
Possível arquivar a circular recebida: para que respostas e encaminhamentos de outros setores não devolvam o documento para a caixa de entrada do setor.
Possível encaminhamento da circular para um setor até então não presente no documento. Todos os setores envolvidos podem ver todos os despachos.
Disponibilidade de restringir a resposta endereçando exclusivamente ao remetente.
Quanto à chamado de Manifestação, atendimentos realizados por meio do setor de Ouvidoria da Organização, a abertura de atendimento deverá ser por: Acesso externo via site da Organização ou cadastro de atendimento por operador do sistema.
Possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.
Permitir acesso aos dados do atendimento através de código ou login do emissor.
Permitir o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade.
A lista de assuntos deverá ser pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha.
Deverá emitir comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima. Registrar a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações.
Permitir a inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc.
O setor de destino do atendimento poderá acessar diretamente o histórico ou documento específico, ter a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente.

Os setores/áreas poderão resolver sua participação na demanda unilateralmente e continuar em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.
Permitir a configuração dos assuntos e histórico de atendimentos.
Registrar o usuário, data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos.
Permitir a avaliação de atendimento por parte do requerente na visualização externa do documento de atendimento.
Permitir reabrir o chamado, caso tenha interesse.
Permitir que todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, tenham acesso ao documento, a menos que seja privado.
Possibilitar avaliação do atendimento diretamente na plataforma.
Permitir que todos os acessos a demanda e despachos sejam registrados e ter listagem de quem acessou, de qual setor e quando.
Ser possível o direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo. Possibilitar a ativação ou não dos modos de identificação do atendimento: Normal, Sigiloso (onde somente o setor inicial pode ver os dados do requerente e suas respostas tanto pelo painel de acompanhamento quanto quando respondido diretamente por e-mail) e anônimo, onde não deverá ser necessário realizar cadastro para abertura de solicitação.
Possibilitar a organização de informações das solicitações por diversos agentes (solicitante/requerente, prestador ou empresa associada).
Abertura de protocolo/processos por: Acesso externo via site da Organização, smartphone ou cadastro de atendimento por operador do sistema. Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo.
Possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.
Permitir acesso aos dados do protocolo por meio de código ou login do emissor.
Permitir o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade.
A lista de assuntos deverá ser pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha.
Emitir comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima.
Registrar a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações. Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc.
O setor de destino do atendimento deverá acessar diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente.
Os setores/áreas poderão resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.
Permitir a configuração dos assuntos.
Registrar usuários e data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos.
Permitir a avaliação de atendimento por parte do requerente.
Permitir reabrir, caso tenha interesse.
Permitir que todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda tenham acesso ao documento, a menos que seja privado.
Todos os setores envolvidos poderão ver todos os despachos, menos em circulares onde os despachos deverão possuir a opção de serem endereçados exclusivamente ao remetente.

Todos os acessos a demanda e despachos deverão ser registrados e ter a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.
Ser possível direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo. Ser possível recebimentos de demandas oriundas da LAI - Lei de Acesso à Informação. As solicitações poderão ser feitas via internet ou cadastradas manualmente por operador, a partir de visita presencial, telefone ou correspondência do solicitante.
Ser possível resposta/encaminhamento da demanda internamente para qualquer setor da árvore que tiver ao menos um usuário ativo. Inclusão de anexos na solicitação original ou em qualquer uma das movimentações Funcionalidades similares às demais estruturas de documentos. Possível de categorização das demandas por assunto.
Possibilidade de divulgação pública na web de gráfico contendo as informações de: quantidade total de demandas da LAI recebidas, divisão do quantitativo por assunto, por setor, por situação ou por prioridade.
Envio de documentos oficiais Externos com E-mails rastreados.
O documento deverá ser gerado dentro da Organização e remetido de forma oficial e segura a seu destinatário, via e-mail. Com possibilidade de notificação via aplicativo.
Possibilidade de receber respostas dos Ofícios via sistema (Central de Atendimento) ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação.
Transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema.
Utilizar base única de contatos para todos os módulos da plataforma.
O destinatário deverá ser credenciado automaticamente na plataforma para acessar o documento ou tramitar. Os ofícios a serem acessados na parte externa da plataforma compartilham de mesma numeração do ofício interno.
Possibilitar geração de QR-Code para cada ofício enviado.
Funcionalidades comuns da plataforma, podendo estar presentes nos módulos acima descritos e no uso geral do sistema. Organograma
Organograma deverá ser dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários presentes no sistema. Não há limite de setores filhos, ou seja, pode-se cadastrar setores na raiz e setores filhos tanto quanto o necessário. Informações sobre os usuários dentro de cada setor. Nome, Cargo, Data de cadastro no sistema e última vez online.
Possibilitar a incorporação do organograma no site oficial da Organização.
Permitir a identificação visual dos setores e usuários on-line.
Possibilitar que os usuários e contatos externos realizem consulta ao organograma da Entidade.
Calendário / Controle de prazos
Possibilitar a criação de prazos pessoais ou prazos coletivos (prazos de resolução de demandas pelo setor). Permitir a visualização em modo calendário de todos os prazos associados ao usuário atual ou ao setor que trabalha.
Permitir a identificação visual, por meio de cores, acerca do vencimento do prazo: com folga, vencendo ou vencido.
Funcionalidade de quem visualizou: os registros de acesso a cada documento ou demanda são registrados, para se ter o histórico de quem acessou tal documento e quando.
Central de Atendimento
Área externa do sistema, onde deverão estar disponíveis documentos para acesso por meio de código chave pública.

Os contatos externos deverão ter acesso a Central de Atendimento da Organização para manterem seus dados atualizados, assinalar novas demandas e acompanhar o progresso e resolução de demandas previamente abertas. Após inserida a identificação na Central de Atendimento, os contatos poderão acessar o seu Inbox, uma tela que reunirá todos os documentos nos quais ele é o requerente ou destinatário.

Transparência de dados e ações

Possibilitar contatos externos terem acesso a quem leu as demandas.

Possibilitar a exposição de gráficos e números externamente de modo a retratar o quantitativo de documentos presentes em tal módulo.

Possibilitar a atribuição de responsabilidade, menção de usuários e envio em cópia.

Ao enviar ou tramitar um documento, deverá ser possível atribuir responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, basta utilizar a opção A/C (aos cuidados de).

Deverá ser possível enviar uma demanda a mais de um usuário ao mesmo tempo utilizando a opção "CC - envio em cópia". Assuntos

Possibilitar cadastrar, editar assuntos, que são categorizações que certos tipos de documentos podem ter.

Possibilitar configurar, para cada assunto, redirecionamento automático para um setor, que permite que todas as demandas abertas com aquele assunto sejam encaminhadas automaticamente para o setor em questão. Possibilitar a busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma. Busca por data, palavra, tipo de documento, remetente, destinatário. Disponibilidade de realizar busca avançada de documentos por assunto oriundo de lista de assuntos.

Disponibilidade de realizar busca avançada de documentos por assunto textual.

Disponibilidade de realizar busca avançada por termos presentes em anexos enviados para a plataforma que foram processados por OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres). Sistema de marcadores / tags

Ser possível que todos os setores da organização adotarem uma organização dos documentos, por meio da criação de marcadores ou tags.

Os marcadores deverão funcionar como gavetas virtuais, onde os usuários poderão categorizar e encontrar facilmente documentos.

Possibilitar busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis por meio de marcadores, bastando selecionar a tag antes de realizar uma busca avançada.

Sistema de Assinatura Digital no padrão ICP-Brasil

Estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados, mais especificamente: DOC-ICP15. DOC-ICP-15-01. DOC-ICP-15-02. DOC-ICP-15-03.

Permitir suporte os seguintes formatos de documentos assinados: CAdES, incluindo CMS (. P7S). PAdES (.PDF).

Permitir suporte a representação visual em assinaturas no formato PAdES.

Permitir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalar Java. Permitir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalar certificados de terceiros (não fornecidos originalmente com a distribuição do Sistema Operacional).

Permitir suporte a assinaturas em lote. Assinatura eletrônica de documentos com validade jurídica via ICP-Brasil. Disponibilidade de anexar arquivos PDF à documentos da plataforma para posterior assinatura digital. Para tal, o usuário deverá ter o plug-in instalado e também ter algum certificado digital válido.

Permitir funcionalidade de autenticação de usuários com certificados digitais.

Disponibilidade de verificação da assinatura para tirar uma relação de todos os assinantes, documento oficial (CPF ou CNPJ) bem como toda a cadeia de certificação para comprovar a validade do certificado digital emitido. Disponibilidade de geração de assinaturas simples, múltiplas assinaturas e assinatura de certificação no formato PDF Signature de acordo com o padrão ISO 32000-1.
Permitir suporte a dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3 da ICP-Brasil e repositórios (Keystore) para certificados do tipo A1 da ICP-Brasil.
Disponibilização da funcionalidade de verificação de documentos assinados, de forma a possibilitar a implantação de suporte a documentos eletrônicos seguros.
Permitir componente para execução de assinaturas digitais nos seguintes navegadores de internet: Internet Explorer. Firefox. Chrome.
Permitir componente para execução de assinaturas digitais no browser nos seguintes Sistemas Operacionais: Windows. Linux.
Disponibilidade do usuário assinar documentos digitalmente em dispositivos mobile, bem como despachos e/ou arquivos anexos, através de certificado ICP-Brasil, com suporte aos sistemas operacionais Android e iOS.
Disponibilidade do usuário ou contato externo assinar documentos digitalmente na Central de Atendimento em dispositivos mobile, bem como despachos e/ou arquivos anexos, através de certificado ICP-Brasil, com suporte aos sistemas operacionais Android e iOS. Possível de solicitar assinatura de outros usuários em documentos.
Assinatura Eletrônica Nativa
A Assinatura Eletrônica é amparada pela Medida Provisória 2.200-2/2001, especificamente no Artigo 10, § 2º, em conjunto a instrumento a ser publicado pela Organização, ratificando que os usuários da plataforma são pessoais e intransferíveis, admitindo como forma de comprovação da autoria. Não exige instalação de nenhum plug-in, applet ou aplicativo no computador do usuário para sua utilização. Geração automática de certificados no padrão X509 para cada usuário interno ou contato externo cadastrado na plataforma que tenha um documento de identificação válido (CPF ou CNPJ). Tais certificados são vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma, em conformidade com a Medida Provisória 2.2000-2/2001 e compostas de uma autoridade certificadora pai e uma sub-autoridade certificadora. O certificado X509 está em conformidade com os padrões utilizados na assinatura digital no formato PAdES e é gerado pela subautoridade certificadora, pertencente à raiz certificadora da plataforma. O certificado X509 dos usuários e contatos são mantidos vinculados à própria conta do usuário.
Disponibilidade de assinar documentos ou despachos emitidos e/ou anexos em formato PDF, utilizando certificados digitais individuais, por meio de cadeia própria, criando arquivos assinados no formato PAdES.
Possibilitar o salvamento automático das preferências de assinatura do usuário, em determinado fluxo.
Disponibilidade de geração de arquivo em formato PDF para materialização de documento assinado eletronicamente.
Ser possível a geração de uma página com extrato técnico das assinaturas na central de verificação, contendo nome do assinante.
Disponibilidade de co-assinar documentos previamente assinados no formato PAdES com Certificados ICPBrasil ou outras assinaturas nativas, mantendo assim todas as assinaturas existentes do documento e no mesmo padrão e local para conferência.
Possível do usuário assinar documentos eletronicamente através da Assinatura Eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos

(PDF). Possível de escolher, no momento da assinatura, se será utilizada Assinatura Eletrônica ou Assinatura Digital ICPBrasil (requer certificado digital A1 ou A3 emitido ICP- Brasil). Possível de pré-visualizar documentos e/ou anexos que serão assinados digitalmente com a Assinatura Eletrônica antes de efetuar a operação.
Possível de visualizar os dados de assinatura do usuário no momento que documentos e/ou anexos serão assinados digitalmente com a Assinatura Eletrônica.
Possível de verificar a autenticidade de assinatura e de documentos ao utilizar Assinatura Eletrônica.
Inserção de assinatura em tela nos documentos que foram assinados com a Assinatura Eletrônica.
Possível de solicitar assinatura de outros usuários em documentos. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação na plataforma. Editor de texto
Possível de formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor do texto e alinhamento do texto. Em todos os módulos do sistema deverá estar disponível um corretor ortográfico, que destaca visualmente palavras digitadas incorretamente.
Disponibilidade de formatação com tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, inclusão de imagens e vídeos no corpo do texto, e hiperlinks.
Dashboard Produtividade
Possível de criação de dashboard para análise de produtividade.
Monitoramento e Inteligência para Administradores
Possível de criação de dashboard para acompanhamento em tempo real das estatísticas e visão geral de uso da ferramenta. Visão geral da Entidade: em quais setores as demandas não estão sendo resolvidas, lidas ou possuem notas de qualidade baixas, gargalos.
Gráficos gerais
Possível de criação de gráficos personalizado de acordo com a necessidade da entidade.
Aplicativo para tablet ou celular para auxiliar no atendimento presencial.
A solução deverá ser composta por um aplicativo para aparelhos moveis como celulares e tablet para auxiliar no atendimento presencial, dando a Possível de no momento do atendimento presencial adicionar informações como fotos do rg, cpf entre outros e também a de realizar a assinatura digital pelo tablet ou celular.
Condições gerais
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 o uso de terceiros.
Compromisso em não repassar o conhecimento das informações confidenciais, Todos os dados são exclusivamente de propriedade da Contratante e serão disponibilizados na integralidade sempre que solicitados em formato digital e sem qualquer custo. Informações complementares
Integração completa entre todos os sistemas e setores da entidade e sistemas através de disponibilizações de APIs, promovendo aproximação, agilidade, rastreabilidade e transparência nos processos. Flexibilidade, permitindo a parametrização de qualquer tipo de processo, de acordo com a necessidade de cada órgão público. Além de possibilitar a criação de canais de comunicação entre a entidade e munícipes ou contribuintes, ser possível ainda:
Criar documentos com leiautes personalizados, pré-definidos pela organização pública.
Controle e configuração de prazos e assuntos dos processos.
Tramitação de acordo com a estrutura administrativa da entidade.
Acesso através de certificados digitais.
Responsividade – permite o uso em qualquer dispositivo. • configuração de permissões de acesso.
Personalização das caixas de entrada.

Controle da comunicação interna, memorandos, protocolos, ofícios, abertura de empresas, domicílio tributário eletrônico, e-sic e ouvidoria em um só lugar. Criação de novos fluxos de acordo com a necessidade de cada órgão público. Gerencie os arquivos por sua pasta virtual.

SOFTWARE DE ENSINO

O Sistema de Ensino deverá gerenciar de forma simples e organizada todas as unidades de ensino do município de maneira unificada, desenvolvido em ambiente web, compatível com os principais navegadores do mercado independentemente do sistema operacional utilizado.

Deverá permitir o gerenciamento da parte acadêmica das unidades de ensino, controlando notas, faltas de alunos e professores, atribuição de aulas e formulação de horários em banco de dados único.

O sistema deverá ainda contemplar as seguintes funcionalidades:

Permitir o cadastro único e completo de alunos, com histórico integral mesmo em municípios com várias escolas interligadas, busca automática de latitude e longitude a partir do endereço informado e possibilidade de anexar documentos e imagens ao cadastro.

Permitir a parametrização do tipo de avaliação por escola.

Permitir o cadastro único e completo de professores, com registro de formação, período do curso, carga horária e pontuação, bem como o registro de pontuação por professor para fins de tempo de serviço e títulos.

Permitir a emissão de carteirinhas customizáveis tanto para alunos quanto para professores, e a elaboração de documentos personalizados para ambos, como declarações, atestados e comprovantes.

Permitir o cadastro de salas com informações de localização e dimensão.

Permitir o controle de dependências e dispensas por aluno.

Permitir o lançamento das disciplinas padrão por turma, com carga horária anual e dias letivos, e o lançamento de dias e períodos não letivos.

Permitir o registro de aulas semanais por turma e por período, com emissão de alerta ao usuário caso haja tentativa de lançamento de duas aulas distintas para o mesmo professor no mesmo horário, garantindo o dinamismo e a integridade dos horários.

Oferecer controle total de matrículas, desde o cadastro até o encerramento do ano letivo ou a evasão, com registro do motivo da evasão, seja por desistência, transferência ou outro motivo.

Permitir o gerenciamento completo de faltas e notas. O sistema deverá ser flexível e configurável para diferentes formas de avaliação e notas (conceitos), calculando automaticamente a média final e a condição do aluno, se aprovado, reprovado ou aprovado com dependência;

Permitir a configuração de fórmula de cálculo para exame, quando houver;

Permitir de uma forma simples e prática, que através da gestão da turma, que contém informações sobre os alunos, as disciplinas e o horário, o usuário possa lançar faltas, notas, ocorrências na turma, conteúdo ministrado, conteúdo planejado por competência e/ou período, sondagem de escrita, ausência compensadas, causas e intervenções, lançar considerações e parecer descritivo por aluno e acompanhar o ranking de classificação dos alunos;

Permitir monitoramento de vagas por turma e período;

Permitir controle de almoxarifado por unidade de ensino, com registro de entradas e saídas, controle de pedidos e estoque;

Permitir lançamento de cardápio e controle de merenda, por período;

Permitir cadastro de linhas urbanas e rurais, motorista, veículos e rota de transporte de alunos;

Controlar a distribuição de passe escolar para os alunos que usufruem deste benefício, informando ao usuário as últimas retiradas do aluno, de modo que evite sobreposição;

Permitir importação de relatórios do EDUCACENSO, com informações de turmas, alunos e professores;
Permitir a emissão de requerimento para professores e alunos;
Permitir apuração final e rematrícula automáticas por turma para o próximo ano letivo;
Possibilitar relatórios de alunos por turma, customizável;
Possibilitar relatórios de faltas por turma mensal, bimestral e anual, customizável;
Possibilitar relatórios de percentual de faltas e frequência, customizável;
Possibilitar relatórios de pontuação por professor;
Possibilitar emissão de situação do aluno e ficha de avaliação por aluno, customizável;
Possibilitar emissão de boletim por aluno e por turma, customizável;
Possibilitar emissão de ata bimestral, customizável;
Possibilitar emissão de histórico de conclusão de transferência, customizável;
Possibilitar a unificação de cadastro de alunos e de professores duplicados;
Possuir ferramenta web para que professores possam efetuar lançamentos de notas, faltas, ocorrência, conteúdo ministrado, conteúdo planejado por período e/ou competência, planejamento de aula, parecer descritivo, conceitos, hipóteses/sondagem de escrita e disponibilizar material on-line; e aos alunos possibilitar consultas e download de material. Além da emissão de Diário de Classe, Alunos por Turma, Notas por Turma, Frequência por Turma e Conteúdo por Turma (todos customizáveis);
O sistema deverá oferecer vários relatórios gerenciais e estatísticos com a opção de visualização, impressão e exportação para outros formatos, como DOC e PDF;
Permitir um controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com a sua função e a unidade de ensino em que trabalha;
Permitir controlar o estoque de produtos e materiais das escolas, controlando as entradas e saídas desses itens; Permitir cadastrar linhas escolares, tendo a possibilidade de gerar relatórios gerenciais dos alunos transportados em cada linha;
Permitir cadastrar alimentos, e montar cardápio diário ou por período;
Permitir informar nas matrículas as causas e intervenções, individualmente por aluno;
Permitir informar as Ausências Compensadas por aluno, sendo que ao informa-las são abatidas do total de faltas;
Permitir lançar o Conteúdo Ministrado por dia e para cada disciplina;
Permitir lançar um Plano de Aula para cada disciplina;
Permitir realizar a Sondagem de Avaliação Diagnóstica das Hipóteses de Escrita dos alunos, identificando por cores cada tipo de hipótese;
Permitir importar através de arquivo .TXT disponibilizado pelo site do EDUCACENSO o cadastro de Escolas, Turmas, Professores, Alunos e Matrículas;
Permitir importar cadastro de alunos e professores através de arquivo .XLS gerado pelo site do EDUCACENSO; Permitir gerar arquivo .TXT que será utilizado para a migração no site do EDUCACENSO, exportando cadastro de Escolas, Turmas, Professores, Alunos e Matrículas.
Permitir atualizar o cadastro de alunos sem INEP no sistema, através do envio de arquivo dos alunos sem INEP e atualização no sistema com o arquivo de retorno enviado pelo EDUCACENSO;
Permitir a atualização do cadastro de professores sem INEP no sistema, através do envio de arquivo dos professores sem INEP e atualização no sistema com o arquivo de retorno enviado pelo EDUCACENSO;
Permitir importar as tabelas auxiliares do EDUCACENSO (Distritos, Órgãos Regionais, Línguas Indígenas, Atividades Complementares, Cursos Técnicos, Disciplinas (para vínculo no cadastro das disciplinas do SIE), Países, Cursos Superiores, Instituições de Ensino Superior, Etapas e Cartórios), que são utilizadas nos diversos cadastros do sistema.

Permitir gerar arquivo .TXT que será utilizado para a migração no site do EDUCACENSO, exportando a Situação Final dos Alunos.
Permitir atualizar o cadastro de Turmas e Matrículas que estão sem o número de INEP no sistema, através de atualização pelo arquivo de Migração disponibilizado pelo EDUCACENSO.
Permitir atualizar o cadastro de Turmas e Matrículas que estão sem o número de INEP no sistema, através de atualização pelo arquivo de Migração disponibilizado pelo EDUCACENSO.

SOFTWARE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
O Sistema de Assistência Social deverá ter como finalidade o gerenciamento e a simplificação dos serviços oferecidos pelas unidades de Assistência Social do município, combinando controle eficiente à simplicidade de organização. Deverá contemplar a coordenação de projetos e programas sociais, o requerimento e a concessão de benefícios, as visitas domiciliares, os atendimentos individuais e coletivos, entre outras funcionalidades, com sistema de consulta simples e objetivo que torne rápida e precisa a obtenção das informações e o gerenciamento dos processos.
O cadastro de pessoas e famílias deverá seguir o modelo do Cadastramento Único para Programas Sociais do Governo Federal, proporcionando ao governo municipal o diagnóstico socioeconômico das famílias cadastradas e possibilitando a análise de suas principais necessidades. O sistema deverá permitir a anexação de documentos digitalizados tanto no cadastro de pessoas quanto de famílias, bem como a emissão de carteirinhas, fichas e declarações customizáveis.
O controle de despesas de cada família e de sua condição financeira deverá estar integrado ao cadastro familiar e às visitas domiciliares, podendo ser atualizado em qualquer um dos módulos da forma mais simples possível, servindo de base para a elaboração do diagnóstico da condição financeira da família.
O sistema deverá permitir o gerenciamento dinâmico dos projetos e programas sociais oferecidos pela instituição, controlando as peculiaridades de cada projeto, como faixa etária, renda permitida e exclusividade, bem como o período de vigência dos benefícios e seus respectivos valores, evitando a duplicação de benefícios para uma mesma pessoa.
Deverá permitir o cadastro de grupos e cotas para benefícios, e controlar o histórico de registros relacionando os projetos e programas sociais dos quais a pessoa ou família participe ou já tenha participado, incluindo os eventos realizados em cada projeto ou programa e o controle de presença dos beneficiados nesses eventos.
O gerenciamento das concessões de benefícios deverá ser realizado por meio de tela que exiba os benefícios já recebidos pela pessoa e por sua família, contendo data, benefício, valor, status da concessão, pareceres e identificação do profissional responsável pela concessão, evitando a sobreposição de benefícios com base na vigência e na natureza de cada um, e possibilitando uma análise rápida e objetiva do histórico.
O sistema deverá oferecer controle eficiente dos atendimentos individuais e coletivos realizados na unidade, registrando desde o motivo pelo qual a pessoa procurou atendimento até os pareceres e encaminhamentos. No caso de atendimento coletivo, deverá oferecer a opção de registro ou não dos participantes. Deverá permitir que o profissional responsável pelo atendimento ou pela visita possa bloquear as informações, tornando-as visíveis apenas mediante seu próprio login e senha, e que a partir de um atendimento seja possível realizar agendamento tanto de novo atendimento quanto de visita domiciliar.
No que se refere às visitas domiciliares, o sistema deverá oferecer suporte completo ao controle da visita, registrando o motivo, o entrevistado, o desenvolvimento do caso, o parecer, as despesas constatadas, o

profissional responsável, a composição familiar, o parentesco e as condições financeiras da família. Deverá ainda permitir o agendamento prévio das visitas domiciliares.
O sistema deverá permitir o agendamento de atendimentos;
Possuir rotina de alerta para visitas e atendimentos agendados para o dia, assim como para projetos expirando;
Deverá conter, ainda, um controle de contratos e subvenções/concessão de recursos (contratos entre a Assistência Social e algumas entidades que recebem recursos dela). A partir dos contratos de subvenção, deverá ser feita a concessão do recurso, nela devendo ser informados: a data, a competência, a origem do recurso e o valor da concessão, além dos documentos fiscais apresentados pela entidade. A partir desses dados, o sistema deverá calcular saldo do contrato;
Permitir a importação do TXT do Cadúnico Web;
Possuir rotina de eliminar cadastro duplicado;
Possuir rotina de remanejando de pessoas entre famílias;
O sistema deverá oferecer vários relatórios gerenciais e estatísticos com a opção de visualização, impressão e exportação para outros formatos, como DOC e PDF; tais como: benefícios concedidos, pessoas, famílias, visitas agendadas e realizadas, atendimentos agendados e realizados, histórico de projetos e concessão de benefícios, extrato por pessoa e por família.
Permitir emissão de mala direta para envio por e-mail ou SMS;
Permitir um controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com a sua função e a unidade em que trabalha;

SERVIDOR LOCAL

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.
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.
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.
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.
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.

O servidor deverá operar com redundância de hardware e software, garantindo alta disponibilidade dos serviços.
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.
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.
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.
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.

GESTÃO E PROVIMENTO DE DATACENTER
O provedor de nuvem deverá possuir no mínimo três datacenters no Brasil, em localidades distintas, disponibilizando à Contratante a escolha do local de residência dos dados com o objetivo de otimizar o desempenho e as taxas de transmissão. Tal comprovação deverá ser feita mediante declaração do provedor e por referências de acesso público, como relatórios ou websites.
O provedor deverá ser certificado na categoria SOC3 e comprovar que seus serviços atendem às seguintes certificações e acreditações de segurança e conformidade: ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013, ABNT NBR ISO/IEC 27017:2016 e ABNT NBR ISO/IEC 27018.
O provedor deverá oferecer volumes de armazenamento compatíveis exclusivamente com mídias SSD (solid state drive), com o objetivo de otimizar o desempenho e as taxas de transmissão, alcançando latências da ordem de milissegundos.
A Contratada deverá permitir que a Contratante escolha o tipo de infraestrutura em que deseja operacionalizar os sistemas, suportando ambientes 100% em nuvem com toda a infraestrutura instalada no provedor, ambientes híbridos com nuvem pública e privada, e também ambientes com infraestrutura local da Contratante.
Os acessos aos sistemas a partir das estações de trabalho da Contratante deverão funcionar de forma transparente, sem necessidade de instalação de plug-ins adicionais, sendo possível acessar os sistemas pelos navegadores padrão de mercado, como Chrome, Internet Explorer e Firefox, e em estações de trabalho com sistemas operacionais suportados pela Microsoft e baseados em Linux. O acesso ao provedor de nuvem deverá ser estabelecido de forma segura por meio de certificado SSL.
O provedor deverá dispor de serviços que permitam monitorar o inventário de recursos utilizados e o histórico de configurações realizadas, com o objetivo de aprimorar a segurança e a conformidade.
O provedor deverá oferecer serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a cópia de snapshots de qualquer tamanho de uma região de nuvem para outra, facilitando o processo de disaster recovery, bem como a restauração de uma base de dados em um determinado ponto no tempo, com compatibilidade com os SGBDs MS SQL Server, PostgreSQL e MySQL.
O provedor deverá disponibilizar acesso a dashboard para administração do ambiente com recursos para criação, desconexão, inativação e exclusão de usuários, com possibilidade de visualização dos usuários conectados e do tempo de conexão ativa. Deverá ainda disponibilizar acesso a dashboard para

visualização de todos os logs do ambiente de produção na nuvem, com informações completas de data, hora, usuários e ações realizadas.
O provedor deverá suportar recursos de escalabilidade da aplicação, de modo que a partir de 10 usuários conectados um novo servidor de aplicação seja iniciado automaticamente. Deverá também suportar recursos de segurança para garantir a integridade do servidor de aplicação, mantendo uma imagem padrão que seja copiada para o ambiente de produção sem que seja utilizada diretamente nesse ambiente.
A rotina de backup das bases de dados dos sistemas contratados em nuvem deverá ser realizada conforme a seguinte tabela de retenção, com backups executados diariamente:
Tipo diário: retenção de 30 backups, correspondendo aos backups dos últimos 30 dias.

REQUISITOS FUNCIONAIS QUANTO AOS SOFTWARES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS/MG

SOFTWARE DE PLANEJAMENTO DE GOVERNO
Permitir o lançamento no PPA e na LDO da classificação funcional programática da despesa até o nível de ação, contemplando Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação, bem como a classificação por categoria econômica da receita e da despesa da LOA por fonte de recurso.
Permitir a elaboração do PPA com base nas informações do PPA anterior.
Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento, como Órgão, Unidade, Programa e Ação.
Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas em conformidade com a legislação vigente, incluindo as portarias atualizadas da STN.
Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional.
Manter cadastro de programas de governo com identificação dos de duração continuada e dos de duração anual, permitindo o estabelecimento de indicadores para avaliação dos programas e o armazenamento de descrição detalhada dos objetivos de cada programa, com vinculação do produto resultante para sua execução.
Permitir o cadastro e o gerenciamento dos responsáveis pela realização e pelo acompanhamento das peças de planejamento.
Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para as respectivas ações de governo.
Permitir a vinculação de um mesmo programa a vários órgãos e unidades de governo.
Possibilitar a projeção das receitas e das despesas nas peças de planejamento.
Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem itens do Plano Plurianual.
Permitir o gerenciamento das alterações efetuadas durante a vigência do PPA, com registro dessas alterações sem comprometer os dados originais, mantendo o histórico completo das modificações realizadas.
Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente na LDO.
Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo. Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo
Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção programa, ação e categoria econômica).
Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.
Permitir elaborar a LDO utilizando informações do PPA em vigência.

Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais. Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes. Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especialmente aquelas instituídas pela TCEMG.
Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50, inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas.
Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas. Anexo 6 – Programa de Trabalho.
Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo.
Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Subfunção e Programas conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).

Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.
Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde.
Permitir o cadastro de remanejamento, transposição e transferência de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88.
Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação e operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), conforme determina o art. 167, inciso V da CF/88 e os arts. 40 a 46 da Lei nº 4.320/1964.
Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual, bem como a visualização dos limites de crédito adicionais utilizados em relatórios.
Possibilitar a geração de decreto de créditos adicionais (crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário), em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação e operação de crédito).
Possibilitar a geração de decreto de remanejamento, transposição e transferência, em formato PDF.

SOFTWARE DE CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA
Emitir nota de reserva orçamentária e nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública, para a liquidação e a posterior ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos.
Permitir que os empenhos ordinários, globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação, parcial ou total.
Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando aplicável, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e respectivo contrato.
Permitir o cadastro de credor ou fornecedor por meio de consulta automática à Receita Federal, com preenchimento automático dos dados do credor.
Permitir o empenho a partir de um pedido de compra, com importação automática dos itens do pedido no empenho ou na liquidação para posterior impressão da nota.
Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias, possibilitando complementação, anulação e baixa por meio da emissão do empenho, com geração automática de reserva orçamentária a partir de um pedido de compra, quando parametrizado.
Permitir a emissão de etiquetas de empenhos e a impressão dos documentos da entidade, como notas de empenho, liquidação e ordem de pagamento, de uma só vez por meio de fila de impressão.
Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas, sem permitir a criação ou a alteração de eventos contábeis pelo usuário, assegurando a correção dos eventos e evitando contrapartidas indevidas.
Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária quando o mês já estiver bloqueado.

Permitir a utilização de históricos padronizados e de históricos com texto livre, bem como a pesquisa dos últimos históricos utilizados para um determinado credor no momento do lançamento do empenho.
Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independente da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.
Permitir a informação de retenções na emissão e liquidação do empenho.
Permitir a contabilização de retenções no pagamento do empenho.
Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.
Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.
Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
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.
Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
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.
Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.
Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
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.
Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
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.
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.
Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.

Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade Fiscal, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
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.
Possuir controle de talonário de cheques
Permitir a impressão de cheques e respectivas cópias, no caso de formulários contínuos em impressora matricial, e os cheques avulsos em impressora de cheques.
Permitir a criação de detalhamento em uma conta bancária, para melhor controle por fonte de recurso.
Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo o relatório da conciliação.
Geração de ordem bancária eletrônica ou borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
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.
Permitir o lançamento de receitas de repasses recebidos.
Efetuar o lançamento de receitas e retenções através de código reduzido.
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.
Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
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.
Permitir que em uma mesma ordem de pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
Efetuar transferências entre contas correntes, possibilitando a emissão da mesma.
Emitir relatórios razão e diário para registro da tesouraria.
Emitir relatório de transferências efetuadas por período.
Emitir relatório de pagamentos efetuados.
Emitir relatório de pagamento por fornecedor, com as respectivas notas fiscais pagas.
Emitir o relatório demonstrativo de numerário, onde constem as contas, saldo anterior, entradas, saídas e o saldo atual do período solicitado.
Permitir a emissão do relatório de Quadro Sumário da Despesa.
Permitir a definição e cadastramento das contas bancárias nas quais a administração realiza a movimentação financeira, identificando a agência, o número da conta, Fonte/Destinação de Recursos, possibilitando a criação de um código reduzido para cada conta, visando facilitar os procedimentos de entrada de dados e de conferências, e possibilitando a definição de parâmetros para atender as identificações de conta movimento ou conta de aplicação financeira e conta de recurso ordinário ou vinculado e ainda definir data de encerramento de conta bancaria, quando o caso, conforme definido em Manual do TCEMG para atendimento ao SICOM.

Permitir o cadastro de credores e fornecedores da administração de forma integrada com os demais sistemas, possibilitando alterações e atualizações de razão social, endereço e demais dados sem prejudicar as movimentações anteriores.
Permitir a integração com o sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento para o empenhamento automático da folha de pagamento processada e encerrada.
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, em conformidade com a padronização dos códigos da despesa prevista nas Instruções Normativas do TCEMG que tratam do assunto.
Possibilitar o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento quando os saldos disponíveis forem inferiores aos valores que se deseja empenhar.
Permitir o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade por meio de senhas específicas para esse procedimento.
Possibilitar a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas, e de relatório de créditos e anulações orçamentárias com os códigos numéricos, os nomes e os valores das dotações orçamentárias creditadas e debitadas, bem como o tipo do crédito, como suplementar, especial ou extraordinário, e a fonte de recursos, como anulação, superávit, excesso de arrecadação ou operações de crédito.
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, e 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 e contas de receita creditadas com os respectivos valores.
Permitir 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, com periodicidade mensal quando aplicável.
Possibilitar a geração de arquivos de texto no formato .csv, de acordo com as especificações de importação definidas pelo TCEMG, para envio ao SICOM nos módulos de Acompanhamento Mensal (AM) e Balancete Contábil (BLC).
Possibilitar a geração da MSC — Matriz de Saldos Contábeis — de forma isolada, nos formatos .csv e .xml/xbrl, para consolidação no Executivo.
Possibilitar que no sistema sejam realizadas adequações de correspondência (DE-PARA) entre o código reduzido das contas bancárias utilizado pela administração e aqueles armazenados no SICOM por meio do arquivo CTB do módulo AM, bem como a adequação do código reduzido das contas extraorçamentárias entre o sistema da administração e os dados armazenados no SICOM por meio do arquivo EXT do mesmo módulo.
Possibilitar a adequação da unidade de origem e da unidade atual dos documentos inscritos em restos a pagar, para fins de compatibilização das informações contidas no arquivo RSP que integra o módulo AM do SICOM.
Possibilitar a consolidação das informações executadas em consórcios públicos por meio de repasse por contrato de rateio, para geração do arquivo CONSOR que integra o módulo AM do SICOM.

SOFTWARE DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de informações em tempo real na web, permitindo ao cidadão visualizar as seguintes informações:

Possibilidade de impressão de todas as informações disponibilizadas, e de aprofundamento nas consultas até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária e aos credores com seus respectivos empenhos vinculados a essa despesa.
Resumo explicativo em todas as consultas de receita e despesa, com conteúdo parametrizável a critério do administrador do sistema.
Movimentação diária das despesas contendo o número do empenho, a data de emissão, a unidade gestora e o credor, além dos valores empenhado, liquidado, pago e anulado relacionados ao empenho, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extraorçamentários e de restos a pagar, e possibilidade de seleção dos registros pelos seguintes filtros: período, órgão, unidade, função, subfunção, programa, categoria econômica, projeto ou atividade, grupo, elemento, subelemento, credor, aplicação, fonte de recurso, restos a pagar, extraorçamentária e empenho.
Dados cadastrais do empenho contendo 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 extraorçamentários, histórico do empenho, valor empenhado e dados de movimentação do empenho com os valores liquidado, pago e anulado.
Filtros para seleção por 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, vinculo 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 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.

SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO

O software de Controle Interno deverá atender aos seguintes requisitos:

O Sistema de Controle Interno deverá produzir relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas Estaduais e auxiliar as atividades de fiscalização e orientação da Controladoria Municipal. Juntamente com o controle externo exercido pelos Tribunais de Contas, deverá também poder auxiliar a respectiva Câmara Municipal na fiscalização do cumprimento das normas legais, especialmente as da Lei Complementar nº 101/2000, a Lei de Responsabilidade Fiscal.

O sistema deverá ainda possibilitar a realização de levantamentos sobre o funcionamento dos diversos setores da administração, bem como o levantamento de dados estatísticos da situação econômico-financeira, desde a arrecadação municipal até a elaboração dos balanços.

As principais opções do sistema deverão ser as seguintes:

Parâmetros, contemplando o cadastramento de usuários e as funcionalidades do sistema. Cadastros, com manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação. Avaliação, com manutenção de questionário, programação de serviços e impressão de relatórios. Auditoria, com manutenção de itens, programação de serviços e impressão de relatórios. Dados, com levantamento das quantificações disponíveis que constituem a base para o conhecimento da realidade nos sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal compatíveis com os da empresa.

O sistema deverá ser totalmente parametrizável, adaptando-se às situações e peculiaridades de cada usuário, contemplando os seguintes aspectos: gestão de usuários com cadastramento e definição de permissões de acordo com as unidades responsáveis; avaliação com possibilidade de inclusão, exclusão e alteração de quesitos a qualquer momento, por assuntos e unidades; e auditoria com possibilidade de inclusão, exclusão e alteração de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades.

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.

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

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.

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

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

Possibilitar o detalhamento das informações nos relatórios e gráficos gerados.

A segurança de acesso ao sistema (autorização) deverá utilizar o conceito de perfis de acesso.

Deverá possibilitar o cruzamento de informações entre todos os bancos de dados relacionados neste edital.

Deverá trazer no mínimo as seguintes visões configuradas e parametrizadas:

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.

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.

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.
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.
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.
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.
Licitação: Licitações integradas realizadas, Situação das licitações, Economicidade das licitações.
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,

SOFTWARE DE GESTÃO DAS COMPRAS E LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇOS
O sistema deverá ter como base legal a Lei nº 8.666/1993 e a Lei nº 14.133/2021.
Permitir o registro de apostila ao contrato e de aditivo de reequilíbrio para o registro da variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, atualizações financeiras e alterações de dotações orçamentárias, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.
Permitir a integração com os principais portais de compras eletrônicas, conforme a Lei nº 14.133/2021, e com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), garantindo transparência e conformidade com as normativas governamentais e facilitando o acesso às informações e processos licitatórios pelos órgãos de controle e pela sociedade.
Gerar documento de autorização de execução contratual, como autorização, ordem de fornecimento, pedido ou solicitação de fornecimento ou prestação de serviços, contendo o nome base, descrição completa do material ou serviço, quantidades, valores e marca ou complemento quando couber, idêntico à proposta vencedora, sendo sua emissão condicionada à realização prévia do empenho da despesa, em conformidade com o artigo 60 da Lei nº 4.320/1964. O sistema deverá ainda permitir a geração de mais de um documento de execução contratual nos casos em que a execução seja parcelada.
Possuir cadastro dos contratos administrativos contendo no mínimo o número do contrato, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência e recurso orçamentário, conforme exigido pela Lei nº 9.755/1998, artigo 1º, inciso V. Permitir o cadastro de aditivos contratuais para fins de acréscimo de quantitativo, reequilíbrio econômico-financeiro, reajuste ou prorrogação do prazo de vigência contratual.
Permitir a emissão de documento de autorização de empenho, como autorização, ordem, pedido ou requisição de empenho e subempenho, com integração ao sistema contábil para realização do empenho da despesa.
Permitir o cadastramento de solicitações e requisições de compras por qualquer terminal com acesso ao servidor de dados, contendo no mínimo os seguintes campos: número da requisição com geração automática e sequencial pelo sistema, data da requisição, setor requisitante, responsável, objeto ou

finalidade da requisição, número sequencial do item, descrição resumida do produto ou serviço, quantidade, valor unitário e ficha orçamentária.

O documento de requisição deverá tramitar em grupos de autorização eletrônica contemplando no mínimo os seguintes grupos: requisitante, Secretário Municipal, planejamento de compras, contabilidade, controle interno e compras retorno. A aprovação da solicitação ou requisição de compras deverá ocorrer por meio de menu específico antes de sua liberação para tramitação eletrônica.

Possuir menu único para realização de todos os tipos de processos, independentemente do tipo, valor ou modalidade, abrangendo dispensa dos artigos 24, incisos I e II, e demais incisos, inexigibilidade, carta convite, tomada de preços, concorrência e pregão, de forma a manter numeração sequencial única de processos e facilitar o controle.

Permitir o registro dos processos licitatórios, de dispensa e de inexigibilidade por qualquer terminal com acesso ao servidor de dados, contendo no mínimo os seguintes dados: número do processo, data de abertura, critério de julgamento por global, lote ou item, característica de compra, serviço, obra ou engenharia, resumo do objeto e objeto detalhado do processo.

Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento dos processos licitatórios, com registro da habilitação, da proposta comercial e emissão de mapas comparativos de preços, por meio de menu, botão ou campo específico que permita a verificação da situação atual dos processos.

Permitir a emissão de relatórios de contratos e compras de envio obrigatório aos Tribunais de Contas da União, conforme a Lei nº 9.755/1998, e a integração com a contabilidade para análise contábil e classificação orçamentária prévia dos pedidos e requisições de compras.

Permitir que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor em suas dependências e enviada por meio magnético ou e-mail para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.

Permitir a utilização de registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até a emissão do Certificado de Registro Cadastral, com controle do vencimento de documentos e registro de inabilitações por suspensão ou rescisão contratual. Permitir a vinculação do fornecedor cadastrado a especialidades ou atividades de fornecimento e prestação de serviços, e a emissão de relação de fornecedores cadastrados por especialidade ou atividade.

Permitir o cadastramento de descrições de materiais e a formalização dos processos de contratação de acordo com as modalidades exigidas em lei, bem como por dispensa ou inexigibilidade.

Permitir integração completa com o sistema de almoxarifado, com tabelas comuns únicas entre os dois sistemas, evitando redundância e distorção de informações.

Permitir a classificação e a consulta da dotação orçamentária no momento do cadastramento dos pedidos e requisições de compras, bem como o controle gerencial dessas requisições, as quais deverão ser devidamente liberadas de forma eletrônica antes de chegar à etapa de efetivação da compra.

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;

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.

Possuir rotina de pedido/requisição de compras;

Possuir rotina de elaboração da pesquisa de preços e emissão do mapa comparativo dos preços apresentados; Possuir rotina para abertura do exercício seguinte;

Permitir a emissão de Relação Mensal de Compras;
Permitir a emissão de relatório de fornecedores cadastrados;
Permitir a emissão de relatório comparativo de Propostas Comerciais do Processo;
Permitir a emissão de relatório com Histórico das Pesquisas de Preço;
Permitir a emissão de relatório com Histórico/Situação Detalhado dos processos;
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); 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;
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;
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.
Permitir a apuração dos fornecedores habilitados nas modalidades: Convite, Tomada de Preços e Concorrência;
Possuir rotina de julgamento da licitação, com emissão do mapa de apuração e mapa de preços;
Na modalidade de Pregão possuir critério de adjudicação da licitação por item por lote ou global;
Permitir o cadastro da comissão julgadora de um determinado processo licitatório;
Permitir a verificação da situação Atual dos Processos;
Permitir a emissão de relatório de Licitações em que um Fornecedor Participou e/ou venceu;
Permitir a emissão de relatório de Acompanhamento de Preços Registrados (Registro de Preços);
Geração dos arquivos para o SICOM relativos às licitações, dispensas e inexigibilidades do acompanhamento mensal (AM)
Sistema com possibilidade de envio e retorno de informações evitando redigitações;
Permitir o cadastro de Pregoeiro e equipes de apoio com possibilidade de adequação da equipe conforme processo;
Permitir o Credenciamento de Empresas com respectivos representantes;
Possuir ordenação das Propostas por nome do fornecedor ou por valor;
Calcular e classificar automaticamente as propostas de acordo com valor informado em percentual (%) respeitando a legislação vigente;
Possibilitar que a Pregoeiro classifique fornecedores os participantes para rodadas de lances;
Permitir o registro dos lances em ordem cronológica (data, hora, minuto e fração de minuto);
Informar o valor mínimo do lance e automaticamente o fornecedor que dará o lance seguinte;
Permitir a Habilitação dos ganhadores com reclassificação em caso de inabilitação;
Permitir a Emissão de Ata: texto modificável conforme ocorrências do certame;
Permitir o controle dos documentos entregues por um Fornecedor com respectivas datas de validade;
Emissão do C.R.C – Certificado de Registro Cadastral;
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;
Permitir a emissão de Relação de Fornecedores;

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
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;
Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;
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.
Possibilitar a separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa. Permitir alterar/mudar as dotações orçamentárias dos processos, no encerramento do exercício, sem ter que retirar a homologação.
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).
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;
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.
Permitir visualizar a descrição completa do material, quando do lançamento dos preços nas cotações e propostas.
Permitir agrupar automaticamente, várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório. Dispensa ou inexigibilidade licitação.
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.
Controlar a data de validade das certidões negativas e demais documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das certidões vencidas e a vencer.
Permitir a integração com o sistema de contabilidade, contemplando os seguintes processos: bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo; geração de empenhos e liquidações; atualização de dados cadastrais de fornecedores e da despesa; desbloqueio do saldo remanescente da

despesa na geração do último empenho do processo; e integração com a execução orçamentária para geração das autorizações de empenho e da respectiva reserva de saldo.
Possibilitar integração com o sistema tributário para consulta dos débitos dos participantes no processo licitatório, abrangendo dispensa e inexigibilidade de licitação.
Permitir a gravação em meio magnético dos itens do processo licitatório para que os fornecedores informem o preço e a marca de cada item, com leitura dos dados fornecidos e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes, sem necessidade de redigitação. Possuir formas de cotação por arquivo ou diretamente pela internet.
Permitir o lançamento de valores iguais a zero para itens do processo quando assim definido no edital, e possibilitar consultas de preços por materiais ou por fornecedores praticados em licitações ou despesas anteriores.
Permitir a consulta de fornecedores de determinado material ou ramo de atividade, por CNPJ, razão social ou nome fantasia, e identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
Permitir o parcelamento e o cancelamento das autorizações de compra e ordens de serviço, e possibilitar o envio de e-mail ao fornecedor ou ao responsável pelo centro de custo com o pedido de compra em anexo.
Emitir todos os relatórios exigidos por lei, incluindo termo de abertura e autorização do processo licitatório, parecer jurídico e contábil, publicação do edital, atas do processo licitatório, emissão de contratos e notas de autorização de fornecimento.
Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório resumido e detalhado contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente, bem como o controle sobre o saldo de licitações.
Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais deverão ser únicas, de modo a evitar redundância e discrepância de informações.
Permitir o cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento.
Permitir cotação de preço para a compra direta.
Permitir fazer a troca de fornecedor do saldo remanescente de um processo.
Gerar Processos Licitatório. Dispensa ou Inexigibilidade licitação pelo preço médio ou menor preço cotado.
Permitir desclassificar itens da proposta que estejam acima do valor médio cotado.
Permitir atribuir cota reservada para MPEs, possibilitando atribuir a mesma a outras empresas caso esta esteja deserta.
Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque. Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.
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.
Atender todas as exigências do SICOM, com checklist (verificação) anterior a seu envio (Pré-validador para o SICOM).
Atender todos os parâmetros das leis e decretos onde se destinasse seu uso a procedimentos licitatórios.
Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi uniltateral ou bilateral.

Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.
Permitir registrar a suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
Permitir efetuar o registro do extrato contratual, contrato, da ata de registro de preços, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos.
Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços.
Possuir tela para acompanhamento das licitações pendentes, finalizadas ou canceladas.
Possibilitar copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.
Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.
Permitir agrupar os itens do processo licitatório por centro de custos.
Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
Controlar as solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
Possuir tela para acompanhamento das solicitações de materiais/serviços;
Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e/ou Pregoeiro e Equipe de Apoio e Objeto a ser licitado.
Permitir o cadastro de Comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, data de designação e expiração, com membros e funções designadas.
Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, Pregoeiro, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura.
Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
Permitir efetuar lances para a modalidade de pregão presencial e leilão com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
Permitir nos lances verbais nos Pregões e Leilões reabrir itens já finalizados para nova etapa de lance.
Permitir nos lances voltar os últimos lances de um determinado item.
Possibilitar após os lances identificar os itens que finalizaram acima do valor médio cotado permitindo a negociação dos mesmos.
Transferir a situação de vencedor para outro fornecedor, se necessário.
Avisar quando estiver empresa grande porte e MPEs no lance final, para aplicação do § 2º do artigo 44 da Lei Federal n° 123/06, onde assegura, como critério de desempate, preferência de contratação para as MPEs.
Avisar quando houver empresa sediada no município no lance final, para fins de aplicação do § 3º do artigo 48 da Lei Federal nº 123/2006 e suas alterações, garantindo prioridade de contratação às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas localmente até o limite de 10% do melhor preço válido.
Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e do histórico de lances, e a emissão de relatórios de resultados com dados completos dos fornecedores.
Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação às microempresas e empresas de pequeno porte, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006.
Permitir a parametrização da numeração da licitação de forma sequencial ou por modalidade, com possibilidade de alteração da numeração sugerida pelo sistema.

Emitir relatórios para divulgação na internet, conforme a Lei nº 9.755/1998, e demonstrativo das compras efetuadas conforme o artigo 16 da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 14.133/2021.
Possibilitar a configuração das assinaturas exibidas nos relatórios, e disponibilizar as Leis nº 8.666/1993, nº 14.133/2021 e nº 10.520/2002 para consulta diretamente no sistema, em ambiente hipertexto.
Disponibilizar plataforma de pregão eletrônico integrada ao sistema de compras e licitações, utilizando a mesma base de dados, sem incidência de custos extras para fornecedores ou para a entidade. A plataforma deverá contemplar as seguintes funcionalidades:
Credenciamento dos participantes e cadastro de documentos parametrizáveis, como atestados e certidões, conforme a necessidade da entidade, com possibilidade de anexação de arquivos em cada tipo de documento.
Envio de proposta de preços com possibilidade de anexação do documento da proposta.
Chat para interação do pregoeiro com os participantes e vice-versa, com cadastro de mensagens automatizadas para envio no chat de acordo com as fases do processo, como análise dos itens, habilitação, intenção de recurso, suspensão do processo, negociação, sorteio, benefício da Lei nº 123/2006 e demais fases do pregão.
Lances pelos participantes com atualização automática das informações para todos os demais participantes, e acesso ao público em geral para acompanhamento completo do pregão, incluindo lances e chat.
Legenda com a situação de cada item do pregão eletrônico, rotina para desempate de itens das propostas pelo pregoeiro, e rotina para aceite e fracasso de itens.
Modo de julgamento configurável, como menor preço global ou menor preço por item, de acordo com as informações cadastradas no processo licitatório do município.
Parâmetro para configuração da forma de disputa por processo, podendo ser aberta ou aberta e fechada, com definição de tempos entre lances para ambos os modos, prorrogação automática para o modo aberto e rotina para programação de tempo por item específico do pregão.
Integração do sistema de pregão eletrônico com a plataforma +Brasil para eventuais prestações de contas.

SOFTWARE DE BANCO DE PREÇOS
O sistema deverá ser desenvolvido em plataforma web e possuir banco de preços para pesquisa de valores fechados em licitações no estado de Minas Gerais, contemplando registros de até dois anos anteriores à data da consulta, a serem utilizados em novos processos de compra para formação do preço médio de mercado. O banco deverá conter no mínimo um milhão de registros de preços.
O módulo deverá exigir autenticação de acesso com login e senha, permitindo ao usuário alterar sua senha após o login, e não deverá ter restrição quanto à quantidade de usuários.
O sistema deverá possuir campo de pesquisa de produtos pelo nome, com filtros de período de pesquisa e mesorregião do estado de Minas Gerais, e uma busca avançada com os seguintes filtros adicionais: fornecedor por CNPJ ou razão social, e município.
A lista retornada pela busca deverá conter no mínimo as seguintes informações: nome do produto ou serviço, unidade de medida, quantidade licitada, valor unitário, data de homologação, fornecedor, órgão do registro, município e mesorregião do estado de Minas Gerais. O usuário deverá ter a opção de ordenar os registros por valor, quantidade, descrição e data de homologação.
Ao selecionar um registro para impressão, o sistema deverá emitir um documento de cotação personalizado com a logomarca e o nome do órgão que está realizando a cotação, contendo no mínimo as seguintes informações: dados do processo onde o preço foi apurado, incluindo número, órgão

responsável, objeto, critério de julgamento e data de homologação; dados do produto ou serviço, com especificação, quantidade licitada e valor unitário; dados do fornecedor, com razão social e CNPJ; e dados da origem das informações com a data e hora de geração do documento.
O sistema deverá oferecer ao usuário a opção de gerar uma lista com registros de preços por ele selecionados, com possibilidade de edição da lista e posterior impressão contendo os dados gerados na busca acrescidos do número do processo do registro e do CNPJ do fornecedor, facilitando a cotação com múltiplos itens. A lista impressa deverá conter a logomarca e o nome do órgão ou entidade que realizou a cotação.

SOFTWARE DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO
Permitir o controle dos bens patrimoniais, incluindo os recebidos em comodato por outros órgãos da administração pública e os alugados pela entidade.
Permitir o ingresso de itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como aquisição, doação, dação em pagamento e obras em andamento, auxiliando no controle preciso dos bens da entidade e no respectivo impacto contábil.
Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, dos métodos linear ou de quotas constantes e de unidades produzidas, em atendimento à NBCASP.
Permitir o registro do processo licitatório, do empenho e da nota fiscal referentes ao item, e o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais.
Permitir transferência individual ou global de itens, e baixa e transferência em massa de bens.
Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão e demais fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, com integração online com o sistema contábil.
Permitir o armazenamento do histórico de todas as operações, como depreciações, amortizações, exaustões, avaliações e valores correspondentes a gastos adicionais ou complementares, bem como o registro do histórico de vida útil, valor residual, metodologia de depreciação e taxa utilizada de cada classe do imobilizado, para fins de elaboração das notas explicativas dos demonstrativos contábeis, em atendimento à NBCASP.
Permitir a avaliação patrimonial em atendimento à NBCASP, possibilitando o registro do resultado, seja por reavaliação ou por redução ao valor recuperável.
Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações, como alienação, permuta e furto ou roubo, entre outros.
Permitir a realização de inventário, e emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade individual ou coletivo dos bens, com possibilidade de parametrização pelo próprio usuário.
Emitir etiquetas de controle patrimonial com código de barras, parametrizáveis pelo próprio usuário, permitindo a seleção dos campos a serem impressos e a disposição desses campos no corpo da etiqueta.
Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para registro de valores.
Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo código interno quanto pela placa de identificação.
Disponibilizar consulta com visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil, correspondente ao valor de aquisição acrescido dos gastos adicionais ou complementares, e do valor líquido contábil, correspondente ao valor bruto deduzidas as depreciações, amortizações e exaustões do período e acumuladas ao final do período.

Emitir e gerar relatórios destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.
Permitir a anexação de fotografias ou outros documentos de imagem ao bem, com parâmetro para limitação do tamanho dos arquivos.
Possuir rotina de bloqueio de movimentações dos bens patrimoniais para evitar alterações referentes a valores financeiros e datas de incorporação ou aquisição, e rotina para encerramento do exercício no módulo de Patrimônio.

SOFTWARE DE GESTÃO DE GASTOS E AGENDA DA FROTA PÚBLICA
Gerenciar e controlar os gastos referentes à frota de veículos, máquinas e equipamentos, abrangendo gastos com combustíveis e lubrificantes, sejam de materiais próprios ou de terceiros, e gastos com manutenções.
Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo ou de forma geral.
Permitir o controle do abastecimento e do estoque de combustível, e o registro dos serviços executados por veículo.
Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem realizados nos veículos, máquinas e equipamentos, com geração das respectivas ordens de serviço a partir desses planos.
Registrar toda a utilização dos veículos, com informações sobre o motorista, o setor requisitante, o tempo de utilização e a distância percorrida.
Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas, sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos, e sobre o controle físico do estoque de peças e materiais de consumo.
Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, apurando o consumo médio e o custo médio por unidade de utilização.
Permitir o controle das obrigações dos veículos, como IPVA, seguros e licenciamento, e o registro de ocorrências envolvendo os veículos, como multas e acidentes, com registro de datas e valores envolvidos.
Permitir a substituição de marcadores, como hidrômetros e horímetros, o cadastro e o controle de veículos bicombustível, e o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota.
Permitir a anexação de documentos e imagens às ocorrências dos veículos.
Permitir o rastreamento do veículo utilizando dados enviados por dispositivos GPS conectados ao veículo por conexão OBD II.
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.
O monitoramento deve ser feito usando base cartográfica atualizada de preferência Google Maps.
Deve permitir pesquisa por veículo e por status (veículo ligado, veículo desligado, ativo, inativo, parado, em manutenção, em uso ou disponível)
O monitoramento deve disponibilizar função acompanhamento (seguir veículo), mostrando a trajetória do mesmo no mapa.
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).
O monitoramento deve registrar e mostrar a velocidade do veículo durante a sua trajetória.
O monitoramento deve registrar a data e hora das coletas dos dados e eventos.
O monitoramento deve alertar quando uma velocidade máxima for atingida.

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.
O monitoramento deve permitir configurar para determinado veículo ou grupo de veículos, mostrar o rastreamento ou trajeto do veículo.
O monitoramento deve permitir configurar, mostrar a cerca eletrônica, caso ela esteja configurada.
Deve permitir cadastramento de grupos ou perfis de veículo.
Deve permitir configurar ícones específicos para grupo ou perfis de veículo.
Deve permitir cadastramento de limites de velocidade por grupos ou perfis de veículos.
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.
Descrição
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.
O dispositivo deverá permitir conexão com o veículo por meio de interface OBD II e realizar a leitura dos dados do computador do veículo, sendo compatível com os seguintes 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) e ISO 15765-4 (CAN250_29BIT).
Deverá permitir a instalação de SIM Card de operadoras de telefonia, a configuração por meio de comandos enviados via SMS, incluindo a configuração do tempo de envio dos dados e da central de dados ou servidor de aplicação de destino, e o envio dos dados coletados para essa central ou servidor.
O sistema deverá ainda permitir o cadastro de solicitações de abastecimento a serem apresentadas em postos de combustível externos à entidade, com posterior registro da despesa do veículo por importação das informações já cadastradas na solicitação, dispensando a necessidade de redigitação dos dados.

SOFTWARE DE GESTÃO DO ALMOXARIFADO
Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, com utilização de centros de custo na distribuição de materiais para apropriação e controle do consumo.
Permitir que a entrada de materiais possa ser vinculada ao respectivo pedido de compra, controlando o saldo de material a entregar, e manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, com possibilidade de atendimento parcial e controle sobre o saldo não atendido.
Efetuar o cálculo automático do preço médio dos materiais e controlar o estoque mínimo e máximo de forma individual por material.
Manter e disponibilizar em consultas e relatórios informações históricas relativas à movimentação do estoque de cada material de forma analítica.
Permitir o registro de inventário e o tratamento de entradas de materiais recebidos em doação ou devolução.
Possuir integração com o sistema de administração de frotas, efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor, e integração total com o sistema de compras e licitações, possibilitando o cadastro único de produtos e fornecedores e a visualização dos pedidos de compras naquele sistema.
Permitir o controle da aquisição de materiais de aplicação imediata e o bloqueio de movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada.

Possibilitar a restrição de acesso dos usuários a almoxarifados específicos.
Emitir recibo de entrega de materiais e permitir a movimentação por código de barras.
Elaborar relatórios de consumo médio e de curva ABC, e permitir o controle de lotes.

SOFTWARE DE GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO
Possibilitar o registro e controle de convênios e empréstimos consignados em folha, com exibição da parcela paga e a pagar no holerite.
Possibilitar a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais.
Permitir rotina de cálculo de benefícios como vale-transporte e auxílio-alimentação, e controle dos tomadores de serviço e pagamentos por RPA, com integração dessas informações para a DIRF.
Possibilitar o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS, e simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
Permitir rotinas para programação e cálculo do décimo terceiro salário, contemplando adiantamento, cálculo anual e complemento de dezembro, de férias normais e coletivas, e de rescisões de contrato de trabalho e demissões.
Possibilitar o cálculo e a emissão de rescisão complementar a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro dos valores na ficha financeira do mês para integração contábil e demais rotinas, com possibilidade de geração de até 30 cálculos no mesmo mês e emissão de todos os relatórios separados por tipo de referência, como holerite, resumo mensal e folha analítica.
Possibilitar o cálculo de folha retroativa com encargos de IRRF e previdência para admissões do mês anterior cadastradas com atraso, e o cálculo de folha complementar sem esses encargos para pagamento de diferenças de meses anteriores no mês da folha atual.
Possibilitar o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, com possibilidade de recálculos gerais, parciais ou individuais.
Permitir bloqueio do cálculo da folha mensal com mensagem de alerta para servidores com término de contrato temporário ou em estágio probatório no mês, os quais deverão ser rescindidos ou prorrogados.
Após o fechamento do cálculo mensal, não deverão ser permitidas movimentações que afetem o resultado ou o histórico, salvo por usuário autorizado que possa reabrir o cálculo e liberar a movimentação.
Possibilitar o cálculo e a emissão da provisão de férias, décimo terceiro salário e encargos por período, com emissão de relatório demonstrativo da provisão de forma analítica e sintética.
Possibilitar a contabilização automática da folha de pagamento e o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários.
Possibilitar a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, com disponibilização automática de telas de manutenção dessas informações e possibilidade de parametrização de layouts diversos para emissão de relatórios e geração de arquivos.
Possibilitar o registro de atos de advertência e punição, e o controle dos dependentes de servidores e funcionários, com baixa automática na época e nas condições devidas.
Possibilitar a troca de empresa sem necessidade de encerrar o sistema, e a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, com registro da evolução histórica.

Possibilitar o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor, sejam temporários ou efetivos, mantendo o mesmo número de matrícula e alterando apenas o contrato, de forma a não comprometer futuras integrações.
Possibilitar a liberação de funcionalidades por usuário com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo às informações por lotação de acesso para descentralização das atividades, e garantir a disponibilidade e a segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos.
Permitir o cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, décimo terceiro e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas conforme determinação judicial.
Possibilitar o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para localização dos mesmos, e o controle das funções de confiança exercidas e averbadas dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos conforme a legislação.
Possibilitar o controle do tempo de serviço efetivo, a emissão de certidões de tempo de serviço e o fornecimento de informações para cálculo e concessão de aposentadoria, com parametrização para abatimentos no tempo de serviço por tipo de afastamento.
Permitir o controle do quadro de vagas por cargo e lotação, com informações sobre o previsto, o realizado e o saldo, e o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores.
Permitir rotinas para administração de salários com reajustes globais e parciais, controle de piso e teto salarial, e controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, como salário-família e auxílios creche e educação.
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.
Possibilitar o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade.
Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias.
Possibilitar a geração de informações mensais para Tribunal de Contas (SICOM), Previdência Social (GPS), GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED.
Possibilitar a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP.
Possibilitar a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário.
Possibilitar formatação e geração de arquivos para crédito bancário e quando disponível pelo banco a geração de arquivo para holerite em terminal bancário.
Possibilitar utilização de logotipos, figuras e formatos de imagem nos relatórios.
Possibilitar a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
Possibilitar configuração de margem consignável e elaboração de carta margem com layout aberto e com código de autenticidade.
Possibilitar o lançamento de diárias.
Possibilitar cadastro de repreensões.
Possibilitar cadastro de substituições.
Possibilitar cadastro de Ações judiciais.
Possibilitar criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos. Permitir gerador de relatórios disponível em menu.

Possibilitar parametrização de atalhos na tela inicial.
Possibilitar validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos.
Permitir históricos de atualizações efetuadas no sistema.
Permitir consulta de log com vários meios de consulta.
Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário.
Possibilitar através de senha de administrador o encerramento e reabertura de referências já encerradas.
Permitir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes. Permitir exportação para folha de pagamento em arquivo Excel.
Permitir integração com sistema contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores fichas e classificações.
Permitir cadastro de EPI"s com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos.
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.
Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital.
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.
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.
Geração dos arquivos anuais DIRF e RAIS.
Emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal.
Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos.
Emissão de ficha financeira de autônomos.
Geração do arquivo para atender o tribunal de contas do Estado (SICOM).
Possibilitar o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros).
Possibilitar a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos.
Possibilitar integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação
Possibilitar o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa.
Possibilitar emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final d
Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo atual mais anterior). Possibilitar qualquer alteração em layout para qual seja o documento.
Possibilitar assinalar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado.
Possibilitar assinalar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado.

Possibilitar gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário.
Possibilitar assinalar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.
Possibilitar assinalar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos.
Possibilitar assinalar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos.
Possibilitar a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários.

SOFTWARE DE PONTO ELETRÔNICO
Deverá integrar os cadastros com o software de folha de pagamento, e permitir a integração dos lançamentos do ponto com o movimento mensal da folha de pagamento sem necessidade de troca de arquivos.
Permitir a compensação de horas falta, a manutenção das batidas e a exportação do arquivo tratado para fins de fiscalização.
Permitir além do layout da Portaria nº 1.510 ao menos um tipo adicional de layout de importação do relógio.
O sistema deve permitir a configuração do período de frequência, definindo os dias de início e fim, além da criação de jornadas com diferentes tipos, limites de tolerância, regras de horas extras e tratamento de faltas — tanto por jornada quanto por vínculo. Também deve contemplar o cadastro de feriados e pontos facultativos.
O módulo de banco de horas deve ser parametrizável, com possibilidade de configurar limites e teto para os saldos tanto dentro do mês quanto ao longo do ciclo do banco. Devem ser permitidos lançamentos avulsos a crédito ou a débito, bem como o pagamento parcial do saldo acumulado.
O sistema deve gerar o espelho de ponto e demais relatórios de controle, ser multiusuário e possibilitar a descentralização do tratamento de frequência pelas gerências.

SOFTWARE DE PORTAL DO SERVIDOR
Permitir a consulta e a emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição de logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo a alteração da senha após o primeiro acesso e também sem necessidade de intervenção do administrador.
Permitir o lançamento de eventuais tipos de horas extras, adicionais e outros eventos mediante homologação pelo administrador, e o registro de ponto eletrônico.
Permitir a realização de procedimentos administrativos, o agendamento de perícias médicas e solicitações de férias, licença-prêmio, faltas abonadas, cursos extracurriculares, adiantamento de salário e adiantamento de décimo terceiro, todas sujeitas à aprovação do administrador.
Permitir a visualização da ficha funcional e da ficha financeira, o histórico de FGTS, a consulta de faltas e afastamentos, e a consulta de contribuição previdenciária.
Permitir a emissão de margem consignável com limitação de emissões dentro do mês, e a verificação da autenticidade da margem consignável.
Permitir a visualização e a impressão do informe de rendimentos dos anos enviados.
Permitir consulta pública a concursos e processos seletivos, e a alteração cadastral com validações pelo administrador.
Possuir integração direta com o portal da transparência, parametrizável por evento, podendo disponibilizar informações de proventos, descontos e valor líquido.

Permitir a avaliação de desempenho e o controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e tipo de cálculo.

SOFTWARE DE GESTÃO DE PROCESSOS DIGITAIS

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.

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.

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.

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 numeração única, código de verificação ou QR Code, controle de visualização e histórico completo de acessos.

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.

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.
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.
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.
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.

REQUISITOS FUNCIONAIS QUANTO AOS SOFTWARES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS

SOFTWARE DE PLANEJAMENTO DE GOVERNO
Permitir o lançamento no PPA e na LDO da classificação funcional programática da despesa até o nível de ação, contemplando Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação, bem como a classificação por categoria econômica da receita e da despesa da LOA por fonte de recurso.
Permitir a elaboração do PPA com base nas informações do PPA anterior, e da LDO com base nas informações do PPA em vigência, com possibilidade de importação das estimativas de receitas e metas do PPA para a LDO enquanto esta ainda não estiver aprovada.

Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento, como Órgão, Unidade, Programa e Ação, e permitir que alterações legais no PPA sejam refletidas automaticamente na LDO.
Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas em conformidade com a legislação vigente, incluindo as portarias atualizadas da STN, e possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional.
Manter cadastro de programas de governo com identificação dos de duração continuada e dos de duração anual, permitindo o estabelecimento de indicadores para avaliação dos programas e o armazenamento de descrição detalhada dos objetivos de cada programa, com vinculação do produto resultante para sua execução.
Permitir o cadastro e o gerenciamento dos responsáveis pela realização e pelo acompanhamento das peças de planejamento, e o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para as respectivas ações de governo.
Permitir a vinculação de um mesmo programa a vários órgãos e unidades de governo, e a projeção das receitas e das despesas nas peças de planejamento.
Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem itens do Plano Plurianual, e permitir o gerenciamento das alterações efetuadas durante a vigência do PPA e da LDO, com registro dessas alterações sem comprometer os dados originais, mantendo histórico completo das modificações realizadas.
Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem os programas de governo e as ações governamentais, que demonstrem as metas físicas e financeiras dos programas e ações, que permitam o agrupamento das informações por qualquer nível de codificação da despesa, como função, subfunção, programa, ação e categoria econômica, e que demonstrem as fontes de recurso da administração direta e indireta.
Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais. Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes. Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especialmente aquelas instituídas pela TCEMG.
Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50, inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.

Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas.
Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas. Anexo 6 – Programa de Trabalho.
Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo.
Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Subfunção e Programas conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.
Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde.
Permitir o cadastro de remanejamento, transposição e transferência de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88.
Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação e operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), conforme determina o art. 167, inciso V da CF/88 e os arts. 40 a 46 da Lei nº 4.320/1964.
Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual, bem como a visualização dos limites de crédito adicionais utilizados em relatórios.
Possibilitar a geração de decreto de créditos adicionais (crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário), em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação e operação de crédito).
Possibilitar a geração de decreto de remanejamento, transposição e transferência, em formato PDF.

SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA
Emitir nota de reserva orçamentária e nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública, para a liquidação e a posterior ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos.

Permitir que os empenhos ordinários, globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação, parcial ou total.
Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando aplicável, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e respectivo contrato.
Deverá atender à IPC-14 do Tesouro Nacional destinada ao RPPS, bem como à Portaria MPS nº 509/2013, ao Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e às demonstrações contábeis aplicadas ao setor público definidas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Secretaria do Tesouro Nacional, no âmbito dos Regimes Próprios de Previdência Social.
Permitir o cadastro de credor ou fornecedor por meio de consulta automática à Receita Federal, com preenchimento automático dos dados do credor, e o empenho a partir de um pedido de compra, com importação automática dos itens do pedido no empenho ou na liquidação para posterior impressão da nota.
Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias, possibilitando complementação, anulação e baixa por meio da emissão do empenho, com geração automática de reserva orçamentária a partir de um pedido de compra quando parametrizado.
Permitir a emissão de etiquetas de empenhos e a impressão dos documentos da entidade, como notas de empenho, liquidação e ordem de pagamento, de uma só vez por meio de fila de impressão.
Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas, sem permitir a criação ou a alteração de eventos contábeis pelo usuário, assegurando a correção dos eventos e evitando contrapartidas indevidas.
Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária quando o mês já estiver bloqueado, e permitir o cancelamento ou estorno de registros contábeis feitos de forma independente da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.
Permitir a utilização de históricos padronizados e de históricos com texto livre, bem como a pesquisa dos últimos históricos utilizados para determinado credor no momento do lançamento do empenho.
Permitir a informação de retenções na emissão e na liquidação do empenho, e a contabilização de retenções no pagamento do empenho.
Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato de impressão com os modelos da entidade.
Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.
Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.
Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
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.
Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.

Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
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.
Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.
Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
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.
Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, 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.
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. Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
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.
Possuir controle de talonário de cheques
Permitir a impressão de cheques e respectivas cópias, no caso de formulários contínuos em impressora matricial, e os cheques avulsos em impressora de cheques.
Permitir a criação de detalhamento em uma conta bancária, para melhor controle por fonte de recurso.
Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo o relatório da conciliação.
Geração de ordem bancária eletrônica ou borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
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.
Permitir o lançamento de receitas de repasses recebidos.
Efetuar o lançamento de receitas e retenções através de código reduzido.

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.
Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
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.
Permitir que em uma mesma ordem de pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
Efetuar transferências entre contas correntes de acordo com as novas normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, possibilitando a emissão da mesma.
Emitir relatórios razão e diário para registro da tesouraria.
Emitir relatório de transferências efetuadas por período.
Emitir relatório de pagamentos efetuados.
Emitir relatório de pagamento por fornecedor, com as respectivas notas fiscais pagas.
Emitir o relatório demonstrativo de numerário, onde constem as contas, saldo anterior, entradas, saídas e o saldo atual do período solicitado.
Permitir a emissão do relatório de Receitas Previstas por Fonte/Destinação Recursos (Padrão TCE/MG);
Permitir a emissão do relatório de Quadro Sumário da Despesa por Destinação Recursos (Padrão TCE/MG);
Permitir a emissão do relatório de Resumo da Previsão das Destinações Recursos das Receitas;
Permitir a emissão do relatório de Resumo da Previsão das Destinações Recursos das Despesas;
Permitir a emissão do relatório de Comparativo das Destinações de Recursos - Receitas x Despesas;
Permitir a definição e cadastramento das contas bancárias nas quais a administração realiza a movimentação financeira, identificando a agência, o número da conta, Fonte/Destinação de Recursos, possibilitando a criação de um código reduzido para cada conta, visando facilitar os procedimentos de entrada de dados e de conferências, e possibilitando a definição de parâmetros para atender as identificações de conta movimento ou conta de aplicação financeira e conta de recurso ordinário ou vinculado e ainda definir data de encerramento de conta bancaria, quando o caso, conforme definido em Manual do TCEMG para atendimento ao SICOM;
Permitir o cadastro de credores/fornecedores da administração, integrado com os demais sistemas, possibilitando ainda, alterações/atualizações de razão social, endereço e etc, sem prejudicar movimentações anteriores;
Permitir a integração com o sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento, para o empenhamento automático da folha de pagamento processada e encerrada;
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; Possibilitar o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar;
Permitir o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade por meio de senhas específicas para esse procedimento.
Permitir a inscrição da dívida ativa e da dívida fundada, com possibilidade de cancelamento e atualização das mesmas, e o controle de contratos de dívidas fundadas firmados pela administração com credores e fornecedores.

Possibilitar a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas, e de relatório de créditos e anulações orçamentárias com os códigos numéricos, os nomes e os valores das dotações orçamentárias creditadas e debitadas, o tipo do crédito, como suplementar, especial ou extraordinário, e a fonte de recursos, como anulação, superávit, excesso de arrecadação ou operações de crédito.
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, e 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 e contas de receita creditadas com os respectivos valores.
Permitir 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, com periodicidade mensal quando aplicável.
Possibilitar a geração de arquivos no formato .csv, conforme as especificações de importação definidas pelo TCEMG, para envio ao SICOM nos módulos de Acompanhamento Mensal (AM) e Balancete Contábil (BLC), e a geração da Matriz de Saldos Contábeis (MSC) de forma isolada, nos formatos .csv e .xml/xbrl, para consolidação no Executivo.
Possibilitar a adequação por correspondência (DE-PARA) entre o código reduzido das contas bancárias utilizado pela administração e aqueles armazenados no SICOM por meio do arquivo CTB, e a adequação equivalente para as contas extraorçamentárias por meio do arquivo EXT.
Possibilitar a adequação da unidade de origem e da unidade atual dos documentos inscritos em restos a pagar, para compatibilização das informações contidas no arquivo RSP armazenado no SICOM.
Permitir a emissão de relatório para controle dos créditos adicionais por fonte de recursos, para os créditos emitidos por superávit financeiro e excesso de arrecadação, contendo necessariamente a fonte de recurso, o valor apurado do excesso de arrecadação ou do superávit financeiro, os valores abertos por crédito adicional e os valores remanescentes disponíveis para abertura.

SOFTWARE DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de informações em tempo real na web, permitindo ao cidadão visualizar as seguintes informações:
Possibilidade de impressão de todas as informações disponibilizadas, de aprofundamento nas consultas até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária e aos credores com seus respectivos empenhos vinculados a essa despesa.
Resumo explicativo em todas as consultas de receita e despesa, com conteúdo parametrizável a critério do administrador do sistema.
Movimentação diária das despesas contendo o número do empenho, a data de emissão, a unidade gestora e o credor, além dos valores empenhado, liquidado, pago e anulado relacionados ao empenho, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extraorçamentários e de restos a pagar, e possibilidade de seleção dos registros pelos seguintes filtros: período, órgão, unidade, função, subfunção, programa, categoria econômica, projeto ou atividade, grupo, elemento, subelemento, credor, aplicação, fonte de recurso, restos a pagar, extraorçamentária e empenho.
Dados cadastrais do empenho contendo 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 extraorçamentários, histórico do empenho, valor empenhado e dados de movimentação com os valores liquidado, pago e anulado. Filtros para seleção por exercício, mês inicial e final, e unidade gestora.

Movimentação das despesas por classificação institucional, com valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores.
Movimentação das despesas por função de governo, com valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.
Movimentação das despesas por programa de governo, com valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
Movimentação das despesas por ação de governo, com valores individuais e totais por tipo da ação, como Projeto, Atividade ou Operação Especial, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
Movimentação das despesas por categoria econômica, com 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, com valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.
Movimentação das despesas por esfera administrativa, com valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.
Movimentação de arrecadação das receitas por categoria econômica, com 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 com os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado, e movimentação diária das despesas com os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
Disponibilizar informações referentes às despesas com servidores, com possibilidade de filtragem por nome do servidor, cargo, divisão, subdivisão, unidade, vínculo e proventos.
Disponibilizar informações de repasses ou transferências cedidas ou recebidas, despesas com adiantamentos e diárias, e informações sobre licitações e contratos.
Conter um canal de atendimento entre a entidade e o cidadão, onde este possa realizar solicitações de informações, e possuir acessibilidade para pessoas com deficiência.
Disponibilizar o e-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à entidade, o acompanhamento da solicitação via protocolo e a apresentação gráfica dos atendimentos realizados pela entidade, além de um gerenciador para que a entidade possa administrar essas solicitações.

SOFTWARE DE GESTÃO DAS COMPRAS E LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇOS
O sistema deverá ter como base legal a Lei nº 8.666/1993 e a Lei nº 14.133/2021.
Permitir o registro de apostila ao contrato e de aditivo de reequilíbrio para o registro da variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, atualizações financeiras e alterações de dotações orçamentárias, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.
Permitir a integração com os principais portais de compras eletrônicas, conforme a Lei nº 14.133/2021, e com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), garantindo transparência e conformidade com as normativas governamentais e facilitando o acesso às informações e processos licitatórios pelos órgãos de controle e pela sociedade.
Gerar documento de autorização de execução contratual, como autorização, ordem de fornecimento, pedido ou solicitação de fornecimento ou prestação de serviços, contendo o nome base, descrição completa do material ou serviço, quantidades, valores e marca ou complemento quando couber, idêntico à proposta vencedora, sendo sua emissão condicionada à realização prévia do empenho da despesa, em

conformidade com o artigo 60 da Lei nº 4.320/1964. O sistema deverá ainda permitir a geração de mais de um documento de execução contratual nos casos em que a execução seja parcelada.

Possuir cadastro dos contratos administrativos contendo no mínimo o número do contrato, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência e recurso orçamentário, conforme exigido pela Lei nº 9.755/1998, artigo 1º, inciso V. Permitir o cadastro de aditivos contratuais para fins de acréscimo de quantitativo, reequilíbrio econômico-financeiro, reajuste ou prorrogação do prazo de vigência contratual.

Permitir a emissão de documento de autorização de empenho, como autorização, ordem, pedido ou requisição de empenho e subempenho, com integração ao sistema contábil para realização do empenho da despesa.

Permitir o cadastramento de solicitações e requisições de compras por qualquer terminal com acesso ao servidor de dados, contendo no mínimo os seguintes campos: número da requisição com geração automática e sequencial pelo sistema, data da requisição, setor requisitante, responsável, objeto ou finalidade da requisição, número sequencial do item, descrição resumida do produto ou serviço, quantidade, valor unitário e ficha orçamentária.

O documento de requisição deverá tramitar em grupos de autorização eletrônica contemplando no mínimo os seguintes grupos: requisitante, Secretário Municipal, planejamento de compras, contabilidade, controle interno e compras retorno. A aprovação da solicitação ou requisição de compras deverá ocorrer por meio de menu específico antes de sua liberação para tramitação eletrônica.

Possuir menu único para realização de todos os tipos de processos, independentemente do tipo, valor ou modalidade, abrangendo dispensa dos artigos 24, incisos I e II, e demais incisos, inexigibilidade, carta convite, tomada de preços, concorrência e pregão, de forma a manter numeração sequencial única de processos e facilitar o controle.

Permitir o registro dos processos licitatórios, de dispensa e de inexigibilidade por qualquer terminal com acesso ao servidor de dados, contendo no mínimo os seguintes dados: número do processo, data de abertura, critério de julgamento por global, lote ou item, característica de compra, serviço, obra ou engenharia, resumo do objeto e objeto detalhado do processo.

Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento dos processos licitatórios, com registro da habilitação, da proposta comercial e emissão de mapas comparativos de preços, por meio de menu, botão ou campo específico que permita a verificação da situação atual dos processos.

Permitir a emissão de relatórios de contratos e compras de envio obrigatório aos Tribunais de Contas da União, conforme a Lei nº 9.755/1998.

Permitir integração com a contabilidade permitindo análise contábil dos pedidos/solicitações/requisições de compras, bem como a classificação orçamentária (prévia) dos mesmos;

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;

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;

Permitir que o fornecedor cadastrado seja vinculado a determinadas especialidades/atividade de fornecimento/prestações de serviços;

Permitir a emissão da relação de fornecedores cadastrados em uma determinada especialidade/atividade;
Permitir cadastramento de descrição dos materiais;
Formalizar os processos de contratação de acordo com as Modalidades exigidas em Lei bem como por Dispensa ou Inexigibilidade;
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;
Permitir a classificação e consulta da dotação orçamentária no momento do cadastramento dos pedidos/requisições de compras;
Permitir o controle gerencial nos pedidos/requisições de compras, os quais são devidamente liberados eletronicamente, antes de chegar à etapa de efetivação da compra;
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;
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.
Possuir rotina de pedido/requisição de compras;
Possuir rotina de elaboração da pesquisa de preços e emissão do mapa comparativo dos preços apresentados; Possuir rotina para abertura do exercício seguinte;
Permitir a emissão de Relação Mensal de Compras;
Permitir a emissão de relatório de fornecedores cadastrados;
Permitir a emissão de relatório comparativo de Propostas Comerciais do Processo;
Permitir a emissão de relatório com Histórico das Pesquisas de Preço;
Permitir a emissão de relatório com Histórico/Situação Detalhado dos processos;
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); 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;
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;
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.
Permitir a apuração dos fornecedores habilitados nas modalidades: Convite, Tomada de Preços e Concorrência;
Possuir rotina de julgamento da licitação, com emissão do mapa de apuração e mapa de preços;
Na modalidade de Pregão possuir critério de adjudicação da licitação por item por lote ou global;
Permitir o cadastro da comissão julgadora de um determinado processo licitatório;
Permitir a verificação da situação Atual dos Processos;
Permitir a emissão de relatório de Licitações em que um Fornecedor Participou e/ou venceu;
Permitir a emissão de relatório de Acompanhamento de Preços Registrados (Registro de Preços);
Geração dos arquivos para o SICOM relativos às licitações, dispensas e inexigibilidades do acompanhamento mensal (AM)

Sistema com possibilidade de envio e retorno de informações evitando redigitações;
Permitir o cadastro de Pregoeiro e equipes de apoio com possibilidade de adequação da equipe conforme processo;
Permitir o Credenciamento de Empresas com respectivos representantes;
Possuir ordenação das Propostas por nome do fornecedor ou por valor;
Calcular e classificar automaticamente as propostas de acordo com valor informado em percentual (%) respeitando a legislação vigente;
Possibilitar que a Pregoeiro classifique fornecedores os participantes para rodadas de lances;
Permitir o registro dos lances em ordem cronológica (data, hora, minuto e fração de minuto);
Informar o valor mínimo do lance e automaticamente o fornecedor que dará o lance seguinte;
Permitir a Habilitação dos ganhadores com reclassificação em caso de inabilitação;
Permitir a Emissão de Ata: texto modificável conforme ocorrências do certame;
Permitir o controle dos documentos entregues por um Fornecedor com respectivas datas de validade;
Emissão do C.R.C – Certificado de Registro Cadastral;
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;
Permitir a emissão de Relação de Fornecedores;
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
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;
Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;
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.
Possibilitar a separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa. Permitir alterar/mudar as dotações orçamentárias dos processos, no encerramento do exercício, sem ter que retirar a homologação.
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).

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;
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.
Permitir visualizar a descrição completa do material, quando do lançamento dos preços nas cotações e propostas. Permitir agrupar automaticamente, várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório. Dispensa ou inexigibilidade licitação.
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.
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. Permitir a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos:

- Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo;
- Gerar empenhos e liquidações;
- Atualizar dados cadastrais de fornecedores e da despesa.
- Permitir o desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
- Integrar-se com a execução orçamentária gerando as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;

Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar os débitos dos participantes no processo licitatório. Dispensa ou inexigibilidade licitação.
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.
Possuir formas de cotação através de arquivo ou direta através da internet.
Permitir que sejam lançados valores 0,00 (zero) para alguns itens do processo, quando definidos no Edital. Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.
Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
Permitir consulta de fornecedores por CNPJ, Razão Social e/ou nome fantasia;
Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
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.
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;
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.
Permitir o controle sobre o saldo de licitações.

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;
Permitir o cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento.
Permitir cotação de preço para a compra direta.
Permitir fazer a troca de fornecedor do saldo remanescente de um processo.
Gerar Processos Licitatório. Dispensa ou Inexigibilidade licitação pelo preço médio ou menor preço cotado.
Permitir desclassificar itens da proposta que estejam acima do valor médio cotado.
Permitir atribuir cota reservada para MPEs, possibilitando atribuir a mesma a outras empresas caso esta esteja deserta.
Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque. Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.
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.
Atender todas as exigências do SICOM, com checklist (verificação) anterior a seu envio (Pré-validador para o SICOM).
Atender todos os parâmetros das leis e decretos onde se destinasse seu uso a procedimentos licitatórios.
Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi uniltateral ou bilateral.
Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.
Permitir o registro da suspensão ou rescisão de contrato, com controle da data limite da situação de inabilitação, e o registro do extrato contratual, do contrato, da ata de registro de preços, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensões, cancelamentos e reajustes de contratos.
Permitir a realização de aditamentos e atualizações de registro de preços, e possuir tela para acompanhamento das licitações pendentes, finalizadas ou canceladas, e das solicitações de materiais e serviços.
Possibilitar a cópia de itens de outro processo licitatório já cadastrado e a cópia de solicitações para evitar redigitação de dados em processos similares, além de permitir o agrupamento dos itens do processo licitatório por centro de custos.
Permitir a alteração da data de emissão das autorizações de fornecimento e o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
Emitir relação das licitações com data e hora de abertura, número, modalidade, membros da comissão ou pregoeiro e equipe de apoio, e objeto a ser licitado.
Permitir o cadastro de comissões permanentes, especiais, servidores, pregoeiros e leiloeiros, com informações sobre o ato que as designou, data de designação e expiração, membros e funções designadas, portarias e datas de designação ou exoneração, e controle sobre o prazo de investidura.
Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme os critérios determinados pela Lei nº 10.520/2002, e permitir a realização de lances para as modalidades de pregão presencial e leilão, com opção de desistência, rotina de reabertura de itens ou lotes para nova etapa de lances,

possibilidade de retorno dos últimos lances de determinado item e identificação, após os lances, dos itens finalizados acima do valor médio cotado para fins de negociação.
Permitir a transferência da situação de vencedor para outro fornecedor quando necessário.
Avisar quando houver empresa de grande porte e microempresas ou empresas de pequeno porte no lance final, para aplicação do § 2º do artigo 44 da Lei Federal nº 123/2006, que assegura como critério de desempate a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
Avisar quando houver empresa sediada no município no lance final, para fins de aplicação do § 3º do artigo 48 da Lei Federal nº 123/2006 e suas alterações, garantindo prioridade de contratação às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas localmente até o limite de 10% do melhor preço válido.
Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e do histórico de lances, e a emissão de relatórios de resultados com dados completos dos fornecedores.
Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação às microempresas e empresas de pequeno porte, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006.
Permitir a parametrização da numeração da licitação de forma sequencial ou por modalidade, com possibilidade de alteração da numeração sugerida pelo sistema.
Emitir relatórios para divulgação na internet conforme a Lei nº 9.755/1998, e demonstrativo das compras efetuadas conforme o artigo 16 da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 14.133/2021.
Possibilitar a configuração das assinaturas exibidas nos relatórios, e disponibilizar as Leis nº 8.666/1993, nº 14.133/2021 e nº 10.520/2002 para consulta diretamente no sistema, em ambiente hipertexto.
Disponibilizar plataforma de pregão eletrônico integrada ao sistema de compras e licitações, utilizando a mesma base de dados, sem incidência de custos extras para fornecedores ou para a entidade. A plataforma deverá contemplar as seguintes funcionalidades:
Credenciamento dos participantes e cadastro de documentos parametrizáveis, como atestados e certidões, conforme a necessidade da entidade, com possibilidade de anexação de arquivos em cada tipo de documento.
Envio de proposta de preços com possibilidade de anexação do documento da proposta.
Chat para interação do pregoeiro com os participantes e vice-versa, com cadastro de mensagens automatizadas para envio no chat de acordo com as fases do processo, como análise dos itens, habilitação, intenção de recurso, suspensão do processo, negociação, sorteio e benefício da Lei nº 123/2006.
Lances pelos participantes com atualização automática das informações para todos os demais participantes, e acesso ao público em geral para acompanhamento completo do pregão, incluindo lances e chat.
Legenda com a situação de cada item do pregão eletrônico, rotina para desempate de itens das propostas pelo pregoeiro, e rotina para aceite e fracasso de itens.
Modo de julgamento configurável, como menor preço global ou menor preço por item, de acordo com as informações cadastradas no processo licitatório do município.
Parâmetro para configuração da forma de disputa por processo, podendo ser aberta ou aberta e fechada, com definição de tempos entre lances para ambos os modos, prorrogação automática para o modo aberto e rotina para programação de tempo por item específico do pregão.
Integração do sistema de pregão eletrônico com a plataforma +Brasil para eventuais prestações de contas.

SOFTWARE DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO

Permitir o controle dos bens patrimoniais, incluindo os recebidos em comodato por outros órgãos da administração pública e os alugados pela entidade.
Permitir o ingresso de itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como aquisição, doação, dação em pagamento e obras em andamento, auxiliando no controle preciso dos bens da entidade e no respectivo impacto contábil.
Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, dos métodos linear ou de quotas constantes e de unidades produzidas, em atendimento à NBCASP.
Permitir o registro do processo licitatório, do empenho e da nota fiscal referentes ao item, e o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais.
Permitir transferência individual ou global de itens, e baixa e transferência em massa de bens.
Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão e demais fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, com integração online com o sistema contábil.
Permitir o armazenamento do histórico de todas as operações, como depreciações, amortizações, exaustões, avaliações e valores correspondentes a gastos adicionais ou complementares, bem como o registro do histórico de vida útil, valor residual, metodologia de depreciação e taxa utilizada de cada classe do imobilizado, para fins de elaboração das notas explicativas dos demonstrativos contábeis, em atendimento à NBCASP.
Permitir a avaliação patrimonial em atendimento à NBCASP, possibilitando o registro do resultado independentemente de se tratar de reavaliação ou de redução ao valor recuperável.
Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações, como alienação, permuta e furto ou roubo, entre outros, e a realização de inventário.
Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade individual ou coletivo dos bens, com possibilidade de parametrização pelo próprio usuário.
Emitir etiquetas de controle patrimonial com código de barras, parametrizáveis pelo próprio usuário, com seleção dos campos a serem impressos e da disposição desses campos no corpo da etiqueta.
Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para registro de valores, e permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo código interno quanto pela placa de identificação.
Disponibilizar consulta com visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil, correspondente ao valor de aquisição acrescido dos gastos adicionais ou complementares, e do valor líquido contábil, correspondente ao valor bruto deduzidas as depreciações, amortizações e exaustões do período e acumuladas ao final do período.
Emitir e gerar relatórios destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.
Permitir a anexação de fotografias ou outros documentos de imagem ao bem, com parâmetro para limitação do tamanho dos arquivos.
Possuir rotina de bloqueio de movimentações dos bens patrimoniais para evitar alterações referentes a valores financeiros e datas de incorporação ou aquisição, e rotina para encerramento do exercício no módulo de Patrimônio.

SOFTWARE DE GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO
Possibilitar o registro e controle de convênios e empréstimos consignados em folha, com exibição da parcela paga e a pagar no holerite.

Possibilitar a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais.
Permitir rotina de cálculo de benefícios como vale-transporte e auxílio-alimentação, e controle dos tomadores de serviço e pagamentos por RPA, com integração dessas informações para a DIRF.
Possibilitar o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS, e simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
Permitir rotinas para programação e cálculo do décimo terceiro salário, contemplando adiantamento, cálculo anual e complemento de dezembro, de férias normais e coletivas, e de rescisões de contrato de trabalho e demissões.
Possibilitar o cálculo e a emissão de rescisão complementar a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro dos valores na ficha financeira do mês para integração contábil e demais rotinas, com possibilidade de geração de até 30 cálculos no mesmo mês e emissão de todos os relatórios separados por tipo de referência, como holerite, resumo mensal e folha analítica.
Possibilitar o cálculo de folha retroativa com encargos de IRRF e previdência para admissões do mês anterior cadastradas com atraso, e o cálculo de folha complementar sem esses encargos para pagamento de diferenças de meses anteriores no mês da folha atual.
Possibilitar o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, com possibilidade de recálculos gerais, parciais ou individuais.
Permitir bloqueio do cálculo da folha mensal com mensagem de alerta para servidores com término de contrato temporário ou em estágio probatório no mês, os quais deverão ser rescindidos ou prorrogados.
Após o fechamento do cálculo mensal, não deverão ser permitidas movimentações que afetem o resultado ou o histórico, salvo por usuário autorizado que possa reabrir o cálculo e liberar a movimentação.
Possibilitar o cálculo e a emissão da provisão de férias, décimo terceiro salário e encargos por período, com emissão de relatório demonstrativo da provisão de forma analítica e sintética.
Possibilitar a contabilização automática da folha de pagamento e o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários.
Possibilitar a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, com disponibilização automática de telas de manutenção dessas informações e possibilidade de parametrização de layouts diversos para emissão de relatórios e geração de arquivos.
Possibilitar o registro de atos de advertência e punição, e o controle dos dependentes de servidores e funcionários, com baixa automática na época e nas condições devidas.
Possibilitar a troca de empresa sem necessidade de encerrar o sistema, e a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, com registro da evolução histórica.
Possibilitar o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor, sejam temporários ou efetivos, mantendo o mesmo número de matrícula e alterando apenas o contrato, de forma a não comprometer futuras integrações.
Possibilitar a liberação de funcionalidades por usuário com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo às informações por lotação de acesso para descentralização das atividades, e garantir a disponibilidade e a segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos.

Permitir o cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, décimo terceiro e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas conforme determinação judicial.
Possibilitar o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para localização dos mesmos, e o controle das funções de confiança exercidas e averbadas dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos conforme a legislação.
Possibilitar o controle do tempo de serviço efetivo, a emissão de certidões de tempo de serviço e o fornecimento de informações para cálculo e concessão de aposentadoria, com parametrização para abatimentos no tempo de serviço por tipo de afastamento.
Permitir o controle do quadro de vagas por cargo e lotação, com informações sobre o previsto, o realizado e o saldo, e o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores.
Permitir rotinas para administração de salários com reajustes globais e parciais, controle de piso e teto salarial, e controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, como salário-família e auxílios creche e educação.
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.
Possibilitar o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade.
Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias.
Possibilitar a geração de informações mensais para Tribunal de Contas (SICOM), Previdência Social (GPS), GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED.
Possibilitar a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP.
Possibilitar a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário.
Possibilitar formatação e geração de arquivos para crédito bancário e quando disponível pelo banco a geração de arquivo para holerite em terminal bancário.
Possibilitar utilização de logotipos, figuras e formatos de imagem nos relatórios.
Possibilitar a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
Possibilitar configuração de margem consignável e elaboração de carta margem com layout aberto e com código de autenticidade.
Possibilitar o lançamento de diárias.
Possibilitar cadastro de repreensões.
Possibilitar cadastro de substituições.
Possibilitar cadastro de Ações judiciais.
Possibilitar criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos. Permitir gerador de relatórios disponível em menu.
Possibilitar parametrização de atalhos na tela inicial.
Possibilitar validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos.
Permitir históricos de atualizações efetuadas no sistema.
Permitir consulta de log com vários meios de consulta.
Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário.

Possibilitar através de senha de administrador o encerramento e reabertura de referências já encerradas.
Permitir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes. Permitir exportação para folha de pagamento em arquivo Excel.
Permitir integração com sistema contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores fichas e classificações.
Permitir cadastro de EPI"s com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos.
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.
Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital.
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.
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.
Geração dos arquivos anuais DIRF e RAIS.
Emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal.
Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos.
Emissão de ficha financeira de autônomos.
Geração do arquivo para atender o tribunal de contas do Estado (SICOM).
Possibilitar o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros).
Possibilitar a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos.
Possibilitar integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação
Possibilitar o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa.
Possibilitar emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final d
Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo atual mais anterior). Possibilitar qualquer alteração em layout para qual seja o documento.
Possibilitar assinalar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado.
Possibilitar assinalar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado.
Possibilitar gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário.
Possibilitar assinalar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.
Possibilitar assinalar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos.
Possibilitar assinalar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos.
Possibilitar a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários.

Forma de Execução

8.1. A execução do contrato decorrente do presente procedimento licitatório dar-se-á de forma contínua e integrada, compreendendo o licenciamento de uso de solução de software para gestão pública municipal, incluindo todos os serviços necessários à sua plena operacionalização, tais como implantação, parametrização, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa, bem como atualizações legais e tecnológicas durante toda a vigência contratual.

8.2. A contratada será responsável pela disponibilização de sistema integrado, operando em base de dados única e compartilhada entre as unidades gestoras do Município, assegurando a unificação das informações administrativas, orçamentárias, financeiras e contábeis, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021 e com os padrões mínimos estabelecidos pelo Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC).

8.3. Ao ser entregue a Solicitação de Fornecimento à contratada, assinada pelo responsável da Secretaria, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para a perfeita execução e completa transição sistêmica, incluindo treinamentos que venham a ser necessários, com apoio presencial, A CONTAR NA DATA DE ENTREGA DA SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO, devendo a contratada justificar-se em casos de não adopção do prazo.

8.4. A implantação deverá ocorrer mediante cronograma previamente aprovado pela Administração, contemplando levantamento técnico das necessidades do Município, parametrização do sistema conforme a estrutura administrativa local e disponibilização de ambiente para testes e homologação.

8.5. A migração dos dados existentes será de responsabilidade exclusiva da contratada, devendo ser realizada com garantia de integridade, consistência e segurança das informações, precedida de backup integral da base anterior e validação formal pela equipe técnica municipal antes da entrada definitiva em produção.

8.6. Após a homologação, o sistema será disponibilizado para uso oficial, permanecendo a contratada responsável por acompanhamento assistido no período inicial de operação, promovendo os ajustes necessários à plena funcionalidade da solução.

8.7. A contratada deverá promover treinamento adequado aos servidores designados pela Administração, garantindo capacitação suficiente para utilização eficiente dos módulos contratados, bem como disponibilizar manuais e canais de suporte técnico contínuo.

8.8. Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá assegurar a manutenção corretiva, para correção de falhas eventualmente identificadas; manutenção evolutiva, visando melhorias tecnológicas; e manutenção adaptativa, para adequação às alterações legislativas e normativas aplicáveis à Administração Pública.

8.9. A solução deverá manter padrão adequado de desempenho, disponibilidade e segurança da informação, garantindo rastreabilidade das operações realizadas, controle de acessos por perfil de usuário e mecanismos regulares de backup e recuperação de dados.

8.10. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, a quem competirá verificar o cumprimento das obrigações contratuais, atestar a prestação dos serviços para fins de pagamento e registrar eventuais ocorrências para adoção das providências cabíveis.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO - ART. 6º XXIII, ALÍNEA f), LEI 14.133/2021

9.1. A gestão do contrato será conduzida por servidores designados pela Prefeitura Municipal de Carvalhópolis, que atuarão como fiscais e gestores do contrato. Caberá a eles:

9.1.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais, incluindo prazos de entrega e qualidade dos produtos fornecidos;
9.1.2. Verificar a conformidade dos itens recebidos com as especificações estabelecidas no Termo de Referência;
9.1.3. Controlar os registros de fornecimento e pagamentos, garantindo a correta liquidação das despesas;
9.1.4. Comunicar eventuais inconsistências ou irregularidades, aplicando as penalidades previstas no contrato, quando necessário;
9.1.5. Assegurar que as demandas sejam compatíveis com as necessidades reais da administração, evitando aquisições excessivas ou desnecessárias

Fiscalização

9.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) ou pelo Secretário correspondente, na forma do Decreto Municipal 2.989 de 16 de outubro de 2023.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO - ART. 6º XXIII, ALÍNEA g), LEI 14.133/2021

Do recebimento

10.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente pelos fiscais de contrato ou gestor.
10.2. No caso de controvérsia sobre o fornecimento 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
10.3. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
10.4. 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.
10.5. 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.

Liquidação

10.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
10.7. 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:

10.7.1. o prazo de validade;

10.7.2. a data da emissão;

10.7.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

10.7.4. o período respectivo de execução do contrato;

10.7.5. o valor a pagar; e

10.7.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.8. 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;
10.9. 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.
10.10. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
10.11. 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 prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
10.12. 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.
10.13. 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.
10.14. 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

10.15. O pagamento será efetuado no prazo máximo de trinta dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

10.16. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
10.17. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

10.18.1. 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.

10.19. 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.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR - ART. 6º XXIII, ALÍNEA h), LEI 14.133/2021

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão, na forma presencial, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

Exigências de habilitação

11.2. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
11.3. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
11.4. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
11.5. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os requisitos constantes em Edital.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO - ART. 6º XXIII, ALÍNEA i), LEI 14.133/2021

12.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 872.067,64 (OITOCENTOS E SETENTA E DOIS MIL, SESSENTA E SETE REAIS E SESSENTA E QUATRO CENTAVOS), conforme custos unitários dispostos na tabela do Tópico 01 deste Instrumento.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - ART. 6º XXIII, ALÍNEA j), LEI 14.133/2021

13.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

13.1.1. FICHA 104 020504 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA 04.122.0001.2023.0000 3.3.90.40.00 APOIO ADMINISTRATIVO Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa MANUTENCAO DOS SERVICOS SECRETARIA PLANEJ. E FAZENDA

Carvalhópolis, 29 de abril de 2026.

_____

VANILLA CARVALHO TAVARES DA SILVA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FAZENDA

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ___/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 060/2026
PREGÃO Nº 025/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE CARVALHÓPOLIS, com sede no endereço Rua João Norberto de Lima, 222 – Centro, na cidade de Carvalhópolis, Estado de Minas Gerais, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 18.242.800/0001-84, neste ato representada pela sua Secretária de Planejamento e Fazenda, a Sra. Vanilla Carvalho Tavares da Silva, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por _____, tendo em vista o que consta no Processo Nº 060/2026, Pregão Nº 025/2026 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, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS – ART. 92, I, LEI 14.133/21

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COMPREENDENDO OS MÓDULOS DE (1) CONTABILIDADE, TESOURARIA E PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL (PPA, LDO E LOA), (2) PATRIMÔNIO PÚBLICO E (3) PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO, BEM COMO OS SEGUINTES SERVIÇOS COMPLEMENTARES: (I) SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, (II) APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, (III) ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA, (IV) MANUTENÇÃO DO SISTEMA, (V) SERVIÇOS AVULSOS DE TREINAMENTO E (VI) APOIO TÉCNICO PRESENCIAL, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021 E O DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020 (SIAFIC), COM VISTAS À UNIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS DO MUNICÍPIO DE CARVALHÓPOLIS, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência correspondente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS/MG					
ITEM 1 – IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO					
Item	**Relação dos Sistemas**	**Qtd.**		**Valor Total**	
1	Software de Planejamento de Governo	1			
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	1			
3	Software de Portal da Transparência	1			
4	Software de Controle Interno	1			
5	Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços	1			
6	Software de Banco de Preços	1			
7	Software de Gestão do Patrimônio	1			
8	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	1			
9	Software de Gestão do Almoxarifado	1			
10	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	1			
11	Software de Portal do Servidor	1			
12	Software de Ponto Eletrônico	1			
13	Software de Gestão Tributária	1			
14	Software de Gestão de Nota Fiscal Eletrônica	1			
15	Software de Gestão de Serviços Web	1			
16	Software de Controle de Cemitério	1			
17	Software de Saúde Pública	1			
18	Software de Monitoramento de Backup	1			
19	Software de Processos Digitais	1			
20	Software de Ensino	1			
21	Software de Assistência Social	1			
SUBTOTAL				**R$**	**-**
ITEM 2 – LOCAÇÃO DOS SISTEMAS					
Item	**Relação dos Sistemas**	**Qtd.**	**Un.**	**Vr. Unit.**	**Valor Total**
1	Software de Planejamento de Governo	12	Vr. Mês		
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	12	Vr. Mês		
3	Software de Portal da Transparência	12	Vr. Mês		
4	Software de Controle Interno	12	Vr. Mês		
5	Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços	12	Vr. Mês		
6	Software de Banco de Preços	12	Vr. Mês		
7	Software de Gestão do Patrimônio	12	Vr. Mês		
8	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	12	Vr. Mês		

9	Software de Gestão do Almoxarifado	12	Vr. Mês		
10	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	12	Vr. Mês		
11	Software de Portal do Servidor	12	Vr. Mês		
12	Software de Ponto Eletrônico	12	Vr. Mês		
13	Software de Gestão Tributária	12	Vr. Mês		
14	Software de Gestão de Nota Fiscal Eletrônica	12	Vr. Mês		
15	Software de Gestão de Serviços Web	12	Vr. Mês		
16	Software de Controle de Cemitério	12	Vr. Mês		
17	Software de Saúde Pública	12	Vr. Mês		
18	Software de Monitoramento de Backup	12	Vr. Mês		
19	Software de Processos Digitais	12	Vr. Mês		
20	Software de Ensino	12	Vr. Mês		
21	Software de Assistência Social	12	Vr. Mês		
SUBTOTAL				**R$ -**	**R$ -**

ITEM 3 – CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE			
Item	**Relação dos Sistemas**	**Qtd.**	**Valor Total**
1	Software de Planejamento de Governo	1	
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	1	
3	Software de Portal da Transparência	1	
4	Software de Controle Interno	1	
5	Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços	1	
6	Software de Banco de Preços	1	
7	Software de Gestão do Patrimônio	1	
8	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	1	
9	Software de Gestão do Almoxarifado	1	
10	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	1	
11	Software de Portal do Servidor	1	
12	Software de Ponto Eletrônico	1	
13	Software de Gestão Tributária	1	
14	Software de Gestão de Nota Fiscal Eletrônica	1	
15	Software de Gestão de Serviços Web	1	
16	Software de Controle de Cemitério	1	
17	Software de Saúde Pública	1	
18	Software de Monitoramento de Backup	1	
19	Software de Processos Digitais	1	
20	Software de Ensino	1	

21	Software de Assistência Social	1			
SUBTOTAL				**R$**	**-**
ITEM 4 e 5 – TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA					
Item	**Relação do Serviço**	**Horas**	**Vr. Unitário**	**Valor Total**	
4	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratada	200			
5	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratante	200			
SUBTOTAL				**R$**	**-**
ITEM 6 – HOSPEDAGENS					
Item	**Relação do Serviço**	**Qtd.**	**Un.**	**Vr. Unit.**	**Valor Total**
6	Servidor local	12	Vr. Mês		
7	Gestão e provimento de datacenter (gestão, disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança)	12	Vr. Mês		
SUBTOTAL					**R$ -**
TOTAL PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS/MG					**R$ -**
CÂMARA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS/MG					
ITEM 1 – IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO					
Item	**Relação dos Sistemas**	**Qtd.**		**Valor Total**	
1	Software de Planejamento de Governo	1			
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	1			
3	Software de Portal da Transparência	1			
4	Software de Controle Interno	1			
5	Software de Compras e Licitações e Registro de Preços	1			
6	Software de Banco de Preços	1			
7	Software de Gestão do Patrimônio	1			
8	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	1			
9	Software de Gestão do Almoxarifado	1			
10	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	1			
11	Software de Ponto Eletrônico	1			
12	Software de Portal do Servidor	1			
13	Software de Processos Digitais	1			
SUBTOTAL				**R$**	**-**
ITEM 2 – LOCAÇÃO DOS SISTEMAS					
Item	**Relação dos Sistemas**	**Qtd.**	**Un.**	**Vr. Unit.**	**Valor Total**
1	Software de Planejamento de Governo	12	Vr. Mês		
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	12	Vr. Mês		
3	Software de Portal da Transparência	12	Vr. Mês		
4	Software de Controle Interno	12	Vr. Mês		
5	Software de Compras e Licitações e Registro de Preços	12	Vr. Mês		
6	Software de Banco de Preços	12	Vr. Mês		

7	Software de Gestão do Patrimônio	12	Vr. Mês		
8	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	12	Vr. Mês		
9	Software de Gestão do Almoxarifado	12	Vr. Mês		
10	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	12	Vr. Mês		
11	Software de Ponto Eletrônico	12	Vr. Mês		
12	Software de Portal do Servidor	12	Vr. Mês		
13	Software de Processos Digitais	12	Vr. Mês		
SUBTOTAL				**R$ -**	**R$ -**
ITEM 3 – CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE					
Item	**Relação dos Sistemas**	**Qtd.**		**Valor Total**	
1	Software de Planejamento de Governo	1			
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	1			
3	Software de Portal da Transparência	1			
4	Software de Controle Interno	1			
5	Software de Compras e Licitações e Registro de Preços	1			
6	Software de Banco de Preços	1			
7	Software de Gestão do Patrimônio	1			
8	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	1			
9	Software de Gestão do Almoxarifado	1			
10	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	1			
11	Software de Ponto Eletrônico	1			
12	Software de Portal do Servidor	1			
13	Software de Processos Digitais	1			
SUBTOTAL				**R$**	**-**
ITEM 4 e 5 – TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA					
TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA		**Horas**	**Vr. Unitário**	**Valor Total**	
4	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratada	70	R$ 236,23		
5	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratante	70	R$ 267,00		
SUBTOTAL				**R$**	**-**
TOTAL CÂMARA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS/MG					**R$ -**
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS/MG (IPREMCAR)					
ITEM 1 – IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO					
Item	**Relação dos Sistemas**	**Qtd.**		**Valor Total**	
1	Software de Planejamento de Governo	1			
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	1			
3	Software de Portal da Transparência	1			

4	Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços	1			
5	Software de Gestão do Patrimônio	1			
6	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	1			
SUBTOTAL				**R$**	**-**
ITEM 2 – LOCAÇÃO DOS SISTEMAS					
Item	**Relação dos Sistemas**	**Qtd.**	**Un.**	**Vr. Unit.**	**Valor Total**
1	Software de Planejamento de Governo	12	Vr. Mês		
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	12	Vr. Mês		
3	Software de Portal da Transparência	12	Vr. Mês		
4	Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços	12	Vr. Mês		
5	Software de Gestão do Patrimônio	12	Vr. Mês		
6	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	12	Vr. Mês		
SUBTOTAL				**R$ -**	**R$ -**
ITEM 3 – CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE					
Item	**Relação dos Sistemas**	**Qtd.**		**Valor Total**	
1	Software de Planejamento de Governo	1			
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	1			
3	Software de Portal da Transparência	1			
4	Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços	1			
5	Software de Gestão do Patrimônio	1			
6	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	1			
SUBTOTAL				**R$**	**-**
ITEM 4 e 5 – TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA					
TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA		**Horas**	**Vr. Unitário**	**Valor Total**	
4	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratada	70			
5	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratante	70			
SUBTOTAL				**R$**	**-**
TOTAL IPREMCAR					**R$ -**
TOTAL GLOBAL - PREFEITURA, CÂMARA E IPREMCAR					

2. VINCULAÇÕES – ART. 92, II, LEI 14.133/21

2.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.1.1. O Edital; e

2.1.2. O Termo de Referência; e

2.1.3. A proposta do contratado; e

2.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

3. REGIME DE EXECUÇÃO OU FORMA DE FORNECIMENTO – ART.92, IV, LEI 14.133/21

3.1. A execução do contrato decorrente do presente procedimento licitatório dar-se-á de forma contínua e integrada, compreendendo o licenciamento de uso de solução de software para gestão pública municipal, incluindo todos os serviços necessários à sua plena operacionalização, tais como implantação, parametrização, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa, bem como atualizações legais e tecnológicas durante toda a vigência contratual.

3.2. A contratada será responsável pela disponibilização de sistema integrado, operando em base de dados única e compartilhada entre as unidades gestoras do Município, assegurando a unificação das informações administrativas, orçamentárias, financeiras e contábeis, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021 e com os padrões mínimos estabelecidos pelo Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC).

3.3. A execução respeitará estritamente o item "8.", subtítulo "DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS", constante no Termo de Referência, considerando todos os serviços abrangidos, em suas diferentes localidades, contando com todos os módulos necessários.

3.4. Ao ser entregue a Solicitação de Fornecimento à contratada, assinada pelo responsável da Secretaria, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para a perfeita execução e completa transição sistêmica, incluindo treinamentos que venham a ser necessários, com apoio presencial, A CONTAR NA DATA DE ENTREGA DA SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO, devendo a contratada justificar-se em casos de não adopção do prazo.

3.5. A implantação deverá ocorrer mediante cronograma previamente aprovado pela Administração, contemplando levantamento técnico das necessidades do Município, parametrização do sistema conforme a estrutura administrativa local e disponibilização de ambiente para testes e homologação.

3.6. A migração dos dados existentes será de responsabilidade exclusiva da contratada, devendo ser realizada com garantia de integridade, consistência e segurança das informações, precedida de backup integral da base anterior e validação formal pela equipe técnica municipal antes da entrada definitiva em produção.

3.7. Após a homologação, o sistema será disponibilizado para uso oficial, permanecendo a contratada responsável por acompanhamento assistido no período inicial de operação, promovendo os ajustes necessários à plena funcionalidade da solução.

3.8. A contratada deverá promover treinamento adequado aos servidores designados pela Administração, garantindo capacitação suficiente para utilização eficiente dos módulos contratados, bem como disponibilizar manuais e canais de suporte técnico contínuo.

3.9. Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá assegurar a manutenção corretiva, para correção de falhas eventualmente identificadas; manutenção evolutiva, visando melhorias tecnológicas; e manutenção adaptativa, para adequação às alterações legislativas e normativas aplicáveis à Administração Pública.

3.10. A solução deverá manter padrão adequado de desempenho, disponibilidade e segurança da informação, garantindo rastreabilidade das operações realizadas, controle de acessos por perfil de usuário e mecanismos regulares de backup e recuperação de dados.

3.11. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, a quem competirá verificar o cumprimento das obrigações contratuais, atestar a prestação dos serviços para fins de pagamento e registrar eventuais ocorrências para adoção das providências cabíveis.

DA PROPRIEDADE, ACESSO, DISPONIBILIDADE, PORTABILIDADE E ENTREGA DOS DADOS

3.12. Todos os dados, informações, cadastros, registros, relatórios, parâmetros, configurações, tabelas, históricos, movimentações, trilhas de auditoria, logs de acesso, documentos eletrônicos, arquivos de exportação, bases de dados, integrações, rotinas de importação e exportação, bem como quaisquer outros elementos informacionais produzidos, tratados, armazenados ou mantidos em decorrência da execução deste contrato, inclusive aqueles gerados durante a implantação, parametrização, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, manutenção evolutiva, manutenção adaptativa, atualizações legais e tecnológicas e acompanhamento assistido, na forma prevista no Anexo I e demais anexos do edital, serão considerados patrimônio informacional do CONTRATANTE, ressalvados apenas os direitos de propriedade intelectual do software e de seus componentes proprietários, quando aplicáveis.

3.13. A CONTRATADA reconhece que a contratação tem por objeto a prestação continuada de solução de software e serviços correlatos, conforme descritivos constantes do Anexo I, especialmente os serviços de licenciamento, implantação, configuração, customização, migração, treinamento, suporte, manutenção, atualização, assistência técnica, integração e demais rotinas necessárias ao pleno funcionamento da solução, não podendo criar qualquer restrição que impeça, dificulte ou condicione o acesso do CONTRATANTE às informações produzidas no curso da execução contratual.

3.14. Durante toda a vigência contratual, a CONTRATADA deverá assegurar ao CONTRATANTE acesso integral, seguro e tempestivo aos dados de sua titularidade, inclusive por meio de perfis de usuário administradores, painéis de consulta, relatórios, mecanismos de extração e rotinas de backup, bem como prestar todas as informações técnicas necessárias à leitura, compreensão e utilização das bases armazenadas, em linguagem clara e compatível com a administração pública.

3.15. Ao término da vigência contratual, por qualquer causa, inclusive extinção normal, rescisão, substituição da solução, encerramento da prestação, inadimplemento, ou migração para outro sistema, a

CONTRATADA deverá, sem qualquer ônus adicional, entregar ao CONTRATANTE a totalidade dos dados, informações e registros vinculados ao objeto contratado, em formato aberto, estruturado, legível por máquina, interoperável e não proprietário, apto à imediata utilização em outro ambiente sistêmico, observados os padrões técnicos indicados pela Administração.

3.16. A entrega de que trata o parágrafo anterior deverá abranger, no mínimo:

I – a base de dados completa e atualizada até a data da efetiva transição, com todos os registros históricos que integrem a solução;

II – os cadastros de usuários, perfis de acesso, parâmetros de configuração, tabelas de domínio, vínculos, históricos, movimentações e trilhas de auditoria;

III – os arquivos de exportação em formatos abertos e amplamente utilizados, tais como CSV, XML, JSON, TXT, SQL, XLSX ou outros equivalentes tecnicamente adequados, conforme a natureza da informação;

IV – o dicionário de dados, com a descrição dos campos, seus tipos, tamanhos, relacionamentos, chaves, regras de integridade e significado funcional;

V – o layout dos arquivos exportados e, quando cabível, o mapeamento das estruturas de dados;

VI – os relatórios, demonstrativos e extratos necessários à conferência e validação das informações migradas;

VII – as rotinas, instruções e documentação técnica indispensáveis à leitura, importação, validação, conferência e utilização dos dados por outro sistema ou por equipe técnica designada pelo CONTRATANTE;

VIII – a indicação das integrações mantidas com sistemas externos, suas chaves de relacionamento, formatos de troca e demais elementos necessários à continuidade operacional.

3.17. A CONTRATADA deverá, ainda, prestar suporte técnico durante o período de transição, promovendo a transferência de conhecimento necessária à migração ordenada das informações, sem interrupção do serviço público e sem perda de integridade, consistência, rastreabilidade ou autenticidade dos dados.

3.18. É vedado à CONTRATADA condicionar a disponibilização, a exportação, a migração, o desbloqueio ou a entrega dos dados ao pagamento de valores adicionais, à assinatura de novos instrumentos, à aquisição de licenças suplementares, à contratação de serviços não previstos neste contrato ou à prática de qualquer outro obstáculo técnico ou comercial que restrinja o direito do CONTRATANTE sobre as informações de sua titularidade.

3.19. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, mecanismos de backup, recuperação e preservação da integridade das informações, respondendo pela segurança, autenticidade, disponibilidade e confiabilidade dos dados armazenados, inclusive quanto às rotinas de contingência, restauração e auditoria.

3.20. Na hipótese de rescisão, encerramento contratual ou substituição do fornecedor, a CONTRATADA deverá disponibilizar período de apoio técnico para a transição, pelo prazo mínimo definido pela Administração no Termo de Referência ou, na ausência de definição específica, pelo tempo tecnicamente necessário à migração segura das bases, sem prejuízo da obrigação de entregar todos os dados em formato aberto e acompanhado da documentação técnica correspondente.

3.21. A CONTRATADA se obriga, ainda, a eliminar, ao final da transição, quaisquer cópias remanescentes das bases e informações do CONTRATANTE sob sua posse, guarda ou controle, salvo aquelas cuja conservação seja exigida por lei ou por determinação de autoridade competente, hipótese em que deverá permanecer o dever de sigilo, integridade e não utilização indevida.

3.22. O disposto nesta cláusula aplica-se a todos os serviços, dados e entregas descritos no Anexo I, inclusive à implantação inicial, parametrização, migração de bases, treinamentos, suporte, manutenção, atualizações, correções, adaptações legais e tecnológicas, assistência técnica e demais atividades necessárias ao funcionamento contínuo da solução, devendo a CONTRATADA assegurar que, em qualquer hipótese, o CONTRATANTE permaneça com plena disponibilidade sobre seus dados e documentos produzidos na execução contratual.

4. PREÇO – ART.92, V, LEI 14.133/21

4.1. A prefeitura se compromete a efetuar pagamentos à empresa contratada pelo valor de R$ _____ (_____), referente ao objeto conforme estabelecido neste contrato.

4.2. 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.

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, CRITÉRIOS E PERIODICIDADE DA MEDIÇÃO E PRAZO PARA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO – ART.92, VI, LEI 14.133/21

Do recebimento

5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelos fiscais de contrato ou gestor.

5.2. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.3. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

5.4. 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.

5.5. 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.

Liquidação

5.6. Recebida a Nota Fiscal mensalmente ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

5.7. 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:

5.7.1. o prazo de validade;

5.7.2. a data da emissão;

5.7.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.7.4. o período respectivo de execução do contrato;

5.7.5. o valor a pagar; e

5.7.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.8. 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;

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. 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

5.12. O pagamento será efetuado no prazo máximo de trinta dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

5.13. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

5.15.1. 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.

5.16. 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.

6. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

6.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, na forma da Lei n° 14.133, de 2021, prorrogável por igual período, na forma do Art. 84.

6.2. 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:

6.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

6.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

6.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

6.2.4. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

6.2.5. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

6.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

6.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

6.5. 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.

6.6. 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.

7. DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES – ART.92, XIV, LEI 14.133/21

DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence 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;

7.1.6. 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;

7.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.1.10. 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.

7.2. 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.

DO CONTRATADO

7.3. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.3.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

7.3.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7.3.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.3.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, 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;

7.3.5. 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;

7.3.6. 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 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;

7.3.7. 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, fiscal, gestor do contrato ou servidor que desempenhe função nas licitações, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.8. 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;

7.3.9. 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;

7.3.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

7.3.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

7.3.12. 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.

7.3.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

7.3.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

7.3.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

7.3.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.3.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

7.3.18. 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 (art. 116);

7.3.19. 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 (art. 116, parágrafo único);

7.3.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.3.21. 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;

7.3.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

7.3.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

7.3.24. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

7.4. A CONTRATADA obriga-se a cumprir, durante toda a execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, bem como as demais reservas de cargos e medidas de inclusão eventualmente exigidas pela legislação aplicável.

7.5. Para fins de fiscalização, a CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência contratual, a documentação comprobatória do cumprimento da reserva legal de vagas, devendo apresentá-la sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, inclusive com a relação nominal dos empregados ocupantes das vagas reservadas, a indicação do respectivo enquadramento legal e os documentos comprobatórios pertinentes.

7.6. O descumprimento dessa obrigação configurará inadimplemento contratual, sujeitando a CONTRATADA às sanções previstas neste instrumento e na legislação aplicável, sem prejuízo das demais providências administrativas cabíveis.

8. PENALIDADES CABÍVEIS – ART.92, XIV, LEI 14.133/21

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

8.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

8.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

8.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "2", "3" e "4" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "5", "6", "7" e "8" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "2", "3" e "4", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato 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)

8.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.4.2. 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 descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.5. 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.

8.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

8.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

8.7. 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).

8.8. 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 Contrato 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.9. 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.10. 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.

8.11. 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.

9. OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO EM MANTER CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO – ART.92, XVI, LEI 14.133/21

9.1. O CONTRATADO compromete-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, conforme estabelecido no artigo 92 da Lei 14.133/2021.

9.2. Para tanto, o CONTRATADO deverá:

9.2.1. Manter atualizados todos os documentos e informações que comprovem sua capacidade técnica, operacional, econômico-financeira e jurídica;

9.2.2. Cumprir todas as exigências e condições estabelecidas no edital de licitação para a habilitação, bem como as especificações e requisitos do contrato;

9.2.3. Informar prontamente a CONTRATANTE sobre quaisquer alterações que possam afetar sua capacidade de cumprir as condições de habilitação estabelecidas no contrato.

9.3. O descumprimento pelo CONTRATADO das obrigações de manutenção das condições de habilitação, conforme estabelecido neste contrato e no artigo 92 da Lei 14.133/2021, poderá acarretar a aplicação de penalidades previstas na legislação aplicável e neste contrato, incluindo a rescisão contratual.

9.4. As partes concordam que esta cláusula é parte integrante do contrato e sua nulidade ou ineficácia não afetará a validade das demais disposições aqui contidas.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO – ART.92, XVIII, LEI 14.133/21

10.1. 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.

10.2. 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.

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

10.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização.

11. CASOS DE EXTINÇÃO – ART.92, XIX, LEI 14.133/21

11.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado a Lei n.º 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2. 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.

11.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.2.2. 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.

11.2.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

11.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.3.3. Indenizações e multas.

11.4. 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 (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.5. O contrato poderá ser extinto:

11.5.1. 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 no processo de contratação direta 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

11.5.2. caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

12.2. FICHA 104 020504 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA 04.122.0001.2023.0000 3.3.90.40.00 APOIO ADMINISTRATIVO Serviços de Tecnologia da

Informação e Comunicação - Pessoa MANUTENCAO DOS SERVICOS SECRETARIA PLANEJ. E FAZENDA

12.3. 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.

12.4. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na execução deste contrato serão resolvidos pelo CONTRATANTE, observadas as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro – LINDB (Decreto-Lei nº 4.657/1942), dos princípios gerais do direito público e dos contratos administrativos, bem como das orientações dos órgãos de controle competentes.

12.5. Na interpretação e na integração deste contrato, deverão ser considerados os fins sociais e as exigências do bem comum, as consequências práticas da decisão, a proporcionalidade, a razoabilidade, a segurança jurídica e a motivação expressa dos atos administrativos, na forma da LINDB.

13. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.7. 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.

13.8. 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.

13.8.1. 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.

13.9. 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.

14. IMPEDIMENTO DE PARTICIPAÇÃO – ART. 14, LEI 14.133/21

14.1. Considerando as disposições contidas no artigo 14 da Lei 14.133/2021, fica estabelecido que as partes contratantes, doravante denominadas CONTRATANTE e CONTRATADA, concordam com as seguintes restrições:

14.1.1. A CONTRATADA declara que não poderá disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, nos casos descritos nos incisos I a VI do referido artigo 14 da Lei 14.133/2021.

14.1.2. Os impedimentos incluem, mas não se limitam a:

14.1.2.1. Ser autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados (inciso I);

14.1.2.2. Ser empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou ter vínculo direto com o autor do projeto, conforme descrito nos incisos II e III;

14.1.2.3. Estar impossibilitado de participar da licitação em decorrência de sanção imposta (inciso III);

14.1.2.4. Manter 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 (inciso IV);

14.1.2.5. Concorrer entre empresas controladoras, controladas ou coligadas (inciso V);

14.1.2.6. Ter sido condenado judicialmente nos últimos cinco anos por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo, ou contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista (inciso VI).

14.2. A CONTRATADA se compromete a não realizar qualquer ato que possa configurar violação a essas disposições durante a vigência do contrato.

14.3. A CONTRATADA está ciente de que o descumprimento das restrições estabelecidas no artigo 14 da Lei 14.133/2021 poderá resultar em sanções previstas na legislação aplicável, além das penalidades previstas neste contrato.

14.4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de verificar a conformidade da CONTRATADA com as disposições do artigo 14 da Lei 14.133/2021 a qualquer momento durante a vigência deste contrato, podendo solicitar os documentos necessários para comprovar o cumprimento das obrigações aqui estabelecidas.

14.5. A CONTRATANTE poderá rescindir este contrato unilateralmente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, caso constate que a CONTRATADA violou as disposições do artigo 14 da Lei 14.133/2021.

14.6. Qualquer alteração na situação da CONTRATADA que a torne inelegível para participar de licitações, de acordo com as disposições do artigo 14 da Lei 14.133/2021, deverá ser prontamente comunicada à CONTRATANTE.

14.7. As partes concordam que esta cláusula é parte integrante do contrato e sua nulidade ou ineficácia não afetará a validade das demais disposições aqui contidas.

15. ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. 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.

15.3. 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 (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Sempre que houver fato superveniente, imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, ou, ainda, nas hipóteses legalmente admitidas de alteração das condições originalmente pactuadas, poderá a CONTRATADA requerer a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante solicitação formal, devidamente motivada e instruída com a documentação comprobatória pertinente.

15.5. O pedido deverá ser dirigido ao CONTRATANTE, que o analisará e proferirá decisão no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da solicitação completa, admitida prorrogação por igual período, mediante justificativa expressa da autoridade competente, quando a complexidade da matéria assim o exigir.

15.6. A análise do pedido observará a legislação aplicável, a demonstração objetiva do desequilíbrio alegado, a manutenção da execução contratual e a comprovação do nexo entre o evento invocado e a alteração das condições econômicas inicialmente pactuadas.

15.7. Enquanto pendente de análise o pleito de reequilíbrio, a CONTRATADA deverá manter a regular execução do objeto contratual, sem prejuízo de eventual reconhecimento posterior dos efeitos financeiros cabíveis, caso o pedido seja deferido.

15.8. O eventual deferimento do pedido produzirá efeitos a partir da data do fato que lhe deu causa, quando devidamente comprovada a sua ocorrência, ou de outra data fixada motivadamente pela Administração, observada a legislação de regência.

15.9. 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.

16. PUBLICAÇÃO

16.1. 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, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

Carvalhópolis, __ de _____ de 2026.

_____
VANILLA CARVALHO TAVARES DA SILVA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FAZENDA

_____
[REPRESENTANTE LEGAL]
[CARGO]
[EMPRESA]
[CNPJ]

TESTEMUNHAS:

1- Nome:
CPF:

2- Nome:
CPF:

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À Prefeitura Municipal de Carvalhópolis,

Empresa:
CNPJ:
Endereço:
Cidade: **UF:** **CEP:**
Telefone:
E-mail:
Sócio/Proprietário:
CPF: **RG:**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COMPREENDENDO OS MÓDULOS DE (1) CONTABILIDADE, TESOURARIA E PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL (PPA, LDO E LOA), (2) PATRIMÔNIO PÚBLICO E (3) PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO, BEM COMO OS SEGUINTES SERVIÇOS COMPLEMENTARES: (I) SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, (II) APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, (III) ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA, (IV) MANUTENÇÃO DO SISTEMA, (V) SERVIÇOS AVULSOS DE TREINAMENTO E (VI) APOIO TÉCNICO PRESENCIAL, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021 E O DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020 (SIAFIC), COM VISTAS À UNIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS DO MUNICÍPIO DE CARVALHÓPOLIS, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS/MG			
ITEM 1 – IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO			
Item	**Relação dos Sistemas**	**Qtd.**	**Valor Total**
1	Software de Planejamento de Governo	1	
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	1	
3	Software de Portal da Transparência	1	
4	Software de Controle Interno	1	
5	Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços	1	
6	Software de Banco de Preços	1	
7	Software de Gestão do Patrimônio	1	
8	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	1	
9	Software de Gestão do Almoxarifado	1	
10	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	1	
11	Software de Portal do	1	

	Servidor				
12	Software de Ponto Eletrônico	1			
13	Software de Gestão Tributária	1			
14	Software de Gestão de Nota Fiscal Eletrônica	1			
15	Software de Gestão de Serviços Web	1			
16	Software de Controle de Cemitério	1			
17	Software de Saúde Pública	1			
18	Software de Monitoramento de Backup	1			
19	Software de Processos Digitais	1			
20	Software de Ensino	1			
21	Software de Assistência Social	1			
SUBTOTAL				**R$**	**-**
ITEM 2 – LOCAÇÃO DOS SISTEMAS					
Item	**Relação dos Sistemas**	**Qtd.**	**Un.**	**Vr. Unit.**	**Valor Total**
1	Software de Planejamento de Governo	12	Vr. Mês		R$ -
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	12	Vr. Mês		R$ -
3	Software de Portal da Transparência	12	Vr. Mês		R$ -
4	Software de Controle Interno	12	Vr. Mês		R$ -
5	Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços	12	Vr. Mês		R$ -
6	Software de Banco de Preços	12	Vr. Mês		R$ -
7	Software de Gestão do Patrimônio	12	Vr. Mês		R$ -
8	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	12	Vr. Mês		R$ -
9	Software de Gestão do Almoxarifado	12	Vr. Mês		R$ -
10	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	12	Vr. Mês		R$ -
11	Software de Portal do Servidor	12	Vr. Mês		R$ -
12	Software de Ponto Eletrônico	12	Vr. Mês		R$ -
13	Software de Gestão Tributária	12	Vr. Mês		R$ -
14	Software de Gestão de Nota	12	Vr. Mês		R$ -

	Fiscal Eletrônica				
15	Software de Gestão de Serviços Web	12	Vr. Mês		R$ -
16	Software de Controle de Cemitério	12	Vr. Mês		R$ -
17	Software de Saúde Pública	12	Vr. Mês		R$ -
18	Software de Monitoramento de Backup	12	Vr. Mês		R$ -
19	Software de Processos Digitais	12	Vr. Mês		R$ -
20	Software de Ensino	12	Vr. Mês		R$ -
21	Software de Assistência Social	12	Vr. Mês		R$ -
SUBTOTAL				**R$ -**	**R$ -**
ITEM 3 – CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE					
Item	**Relação dos Sistemas**	**Qtd.**		**Valor Total**	
1	Software de Planejamento de Governo	1			
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	1			
3	Software de Portal da Transparência	1			
4	Software de Controle Interno	1			
5	Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços	1			
6	Software de Banco de Preços	1			
7	Software de Gestão do Patrimônio	1			
8	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	1			
9	Software de Gestão do Almoxarifado	1			
10	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	1			
11	Software de Portal do Servidor	1			
12	Software de Ponto Eletrônico	1			
13	Software de Gestão Tributária	1			
14	Software de Gestão de Nota Fiscal Eletrônica	1			
15	Software de Gestão de Serviços Web	1			
16	Software de Controle de Cemitério	1			
17	Software de Saúde Pública	1			

18	Software de Monitoramento de Backup	1			
19	Software de Processos Digitais	1			
20	Software de Ensino	1			
21	Software de Assistência Social	1			
SUBTOTAL				**R$**	**-**
ITEM 4 e 5 – TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA					
Item	**Relação do Serviço**	**Horas**	**Vr. Unitário**	**Valor Total**	
4	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratada	200		R$	-
5	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratante	200		R$	-
SUBTOTAL				**R$**	**-**
ITEM 6 – HOSPEDAGENS					
Item	**Relação do Serviço**	**Qtd.**	**Un.**	**Vr. Unit.**	**Valor Total**
6	Servidor local	12	Vr. Mês		R$ -
7	Gestão e provimento de datacenter (gestão, disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança)	12	Vr. Mês		R$ -
SUBTOTAL					**R$ -**
TOTAL PREFEITURA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS/MG					**R$ -**
CÂMARA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS/MG					
ITEM 1 – IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO					
Item	**Relação dos Sistemas**	**Qtd.**		**Valor Total**	
1	Software de Planejamento de Governo	1			
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	1			
3	Software de Portal da Transparência	1			
4	Software de Controle Interno	1			
5	Software de Compras e Licitações e Registro de Preços	1			
6	Software de Banco de Preços	1			
7	Software de Gestão do Patrimônio	1			
8	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	1			
9	Software de Gestão do Almoxarifado	1			
10	Software de Gestão de Pessoal e Folha de	1			

	Pagamento				
11	Software de Ponto Eletrônico	1			
12	Software de Portal do Servidor	1			
13	Software de Processos Digitais	1			
SUBTOTAL				**R$**	**-**
ITEM 2 – LOCAÇÃO DOS SISTEMAS					
Item	**Relação dos Sistemas**	**Qtd.**	**Un.**	**Vr. Unit.**	**Valor Total**
1	Software de Planejamento de Governo	12	Vr. Mês		R$ -
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	12	Vr. Mês		R$ -
3	Software de Portal da Transparência	12	Vr. Mês		R$ -
4	Software de Controle Interno	12	Vr. Mês		R$ -
5	Software de Compras e Licitações e Registro de Preços	12	Vr. Mês		R$ -
6	Software de Banco de Preços	12	Vr. Mês		R$ -
7	Software de Gestão do Patrimônio	12	Vr. Mês		R$ -
8	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	12	Vr. Mês		R$ -
9	Software de Gestão do Almoxarifado	12	Vr. Mês		R$ -
10	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	12	Vr. Mês		R$ -
11	Software de Ponto Eletrônico	12	Vr. Mês		R$ -
12	Software de Portal do Servidor	12	Vr. Mês		R$ -
13	Software de Processos Digitais	12	Vr. Mês		R$ -
SUBTOTAL				**R$ -**	**R$ -**
ITEM 3 – CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE					
Item	**Relação dos Sistemas**	**Qtd.**		**Valor Total**	
1	Software de Planejamento de Governo	1			
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	1			
3	Software de Portal da Transparência	1			
4	Software de Controle Interno	1			
5	Software de Compras e Licitações e Registro de Preços	1			

6	Software de Banco de Preços	1			
7	Software de Gestão do Patrimônio	1			
8	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	1			
9	Software de Gestão do Almoxarifado	1			
10	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	1			
11	Software de Ponto Eletrônico	1			
12	Software de Portal do Servidor	1			
13	Software de Processos Digitais	1			
SUBTOTAL				**R$**	-
ITEM 4 e 5 – TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA					
TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA		**Horas**	**Vr. Unitário**	**Valor Total**	
4	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratada	70		R$	-
5	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratante	70		R$	-
SUBTOTAL				**R$**	-
TOTAL CÂMARA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS/MG				**R$**	-
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS/MG (IPREMCAR)					
ITEM 1 – IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO					
Item	**Relação dos Sistemas**	**Qtd.**		**Valor Total**	
1	Software de Planejamento de Governo	1			
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	1			
3	Software de Portal da Transparência	1			
4	Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços	1			
5	Software de Gestão do Patrimônio	1			
6	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	1			
SUBTOTAL				**R$**	-
ITEM 2 – LOCAÇÃO DOS SISTEMAS					
Item	**Relação dos Sistemas**	**Qtd.**	**Un.**	**Vr. Unit.**	**Valor Total**
1	Software de Planejamento de	12	Vr. Mês		R$ -

	Governo				
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	12	Vr. Mês		R$ -
3	Software de Portal da Transparência	12	Vr. Mês		R$ -
4	Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços	12	Vr. Mês		R$ -
5	Software de Gestão do Patrimônio	12	Vr. Mês		R$ -
6	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	12	Vr. Mês		R$ -
SUBTOTAL				**R$ -**	**R$ -**
ITEM 3 – CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE					
Item	**Relação dos Sistemas**	**Qtd.**		**Valor Total**	
1	Software de Planejamento de Governo	1			
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	1			
3	Software de Portal da Transparência	1			
4	Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços	1			
5	Software de Gestão do Patrimônio	1			
6	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	1			
SUBTOTAL				**R$**	**-**
ITEM 4 e 5 – TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA					
TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA		**Horas**	**Vr. Unitário**	**Valor Total**	
4	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratada	70		R$	-
5	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratante	70		R$	-
SUBTOTAL				**R$**	**-**
TOTAL IPREMCAR					**R$ -**
TOTAL GLOBAL - PREFEITURA, CÂMARA E IPREMCAR				**R$**	**-**

Prezados Senhores,
Apresentamos e submetemos a apreciação de vossa(s) Senhoria(s) nossa proposta de preços para fornecimento dos serviços conforme quantidades e especificações abaixo:

O valor total da proposta pelos serviços é de R$ _____ (_____)

No preço proposto acima inseridos estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de

administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, fretes, embalagens, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos.

Validade da Proposta: _____ (mínimo 60 dias)

_____, ____ de _____ de 2026.

_____

[NOME DA EMPRESA]
[CNPJ]
[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 060/2026
PREGÃO Nº 025/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COMPREENDENDO OS MÓDULOS DE (1) CONTABILIDADE, TESOURARIA E PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL (PPA, LDO E LOA), (2) PATRIMÔNIO PÚBLICO E (3) PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO, BEM COMO OS SEGUINTES SERVIÇOS COMPLEMENTARES: (I) SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, (II) APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, (III) ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA, (IV) MANUTENÇÃO DO SISTEMA, (V) SERVIÇOS AVULSOS DE TREINAMENTO E (VI) APOIO TÉCNICO PRESENCIAL, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021 E O DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020 (SIAFIC), COM VISTAS À UNIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS DO MUNICÍPIO DE CARVALHÓPOLIS, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.

À Comissão de licitação,

A _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede no endereço _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)._____, portador(a) da Carteira de Identidade nº_____ e do CPF nº _____, DECLARA:

1) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz

2) que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3) que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

4) que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);

5) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

6) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

7) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.

8) Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

Atenciosamente,

Carvalhópolis, __ de _____ de 2026

_____

EMPRESA
CNPJ
RESPONSÁVEL LEGAL
CARGO/FUNÇÃO

ANEXO V – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 060/2026
PREGÃO Nº 025/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COMPREENDENDO OS MÓDULOS DE (1) CONTABILIDADE, TESOURARIA E PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL (PPA, LDO E LOA), (2) PATRIMÔNIO PÚBLICO E (3) PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO, BEM COMO OS SEGUINTES SERVIÇOS COMPLEMENTARES: (I) SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, (II) APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, (III) ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA, (IV) MANUTENÇÃO DO SISTEMA, (V) SERVIÇOS AVULSOS DE TREINAMENTO E (VI) APOIO TÉCNICO PRESENCIAL, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021 E O DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020 (SIAFIC), COM VISTAS À UNIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS DO MUNICÍPIO DE CARVALHÓPOLIS, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.

À Comissão de licitação,
Pela Presente, credenciamos o(a) Sr.(a)_____, Portador (a) da cédula de identidade sob nº_____ e CPF/MF sob nº _____, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2026, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 060/2026, instaurado por esse poder executivo municipal.
Na qualidade de representante legal da empresa, outorga-se ao (a) acima credenciado (a), poderes para representar a empresa, elaborar proposta, oferecer lances, assinar atas, renunciar ao direito de interposição de Recurso, dentre outros poderes que se fizerem necessários.
Para os efeitos jurídicos legais necessários e por ser verdade, firmo o presente

Atenciosamente,

Carvalhópolis, __ de _____ de 2026

_____
EMPRESA
CNPJ
RESPONSÁVEL LEGAL
CARGO/FUNÇÃO

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 060/2026
PREGÃO Nº 025/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COMPREENDENDO OS MÓDULOS DE (1) CONTABILIDADE, TESOURARIA E PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL (PPA, LDO E LOA), (2) PATRIMÔNIO PÚBLICO E (3) PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO, BEM COMO OS SEGUINTES SERVIÇOS COMPLEMENTARES: (I) SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, (II) APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, (III) ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA, (IV) MANUTENÇÃO DO SISTEMA, (V) SERVIÇOS AVULSOS DE TREINAMENTO E (VI) APOIO TÉCNICO PRESENCIAL, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021 E O DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020 (SIAFIC), COM VISTAS À UNIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS DO MUNICÍPIO DE CARVALHÓPOLIS, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.

À Comissão de licitação,

A _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade Nº _____, e do CPF Nº _____, DECLARA, para os devidos fins legais, ser [microempresa/empresa de pequeno porte], nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar n° 147/2014.

Atenciosamente,

Carvalhópolis, __ de _____ de 2026

_____
EMPRESA
CNPJ
RESPONSÁVEL LEGAL
CARGO/FUNÇÃO

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO QUANTO À RESTRIÇÃO EM DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL – ME OU EPP
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 060/2026
PREGÃO Nº 025/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COMPREENDENDO OS MÓDULOS DE (1) CONTABILIDADE, TESOURARIA E PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL (PPA, LDO E LOA), (2) PATRIMÔNIO PÚBLICO E (3) PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO, BEM COMO OS SEGUINTES SERVIÇOS COMPLEMENTARES: (I) SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, (II) APOIO TÉCNICO A DISTÂNCIA, (III) ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA, (IV) MANUTENÇÃO DO SISTEMA, (V) SERVIÇOS AVULSOS DE TREINAMENTO E (VI) APOIO TÉCNICO PRESENCIAL, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CARVALHÓPOLIS, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021 E O DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020 (SIAFIC), COM VISTAS À UNIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS DO MUNICÍPIO DE CARVALHÓPOLIS, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.

À Comissão de licitação,

A _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade Nº _____, e do CPF Nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, possuir restrição nos documentos de comprovação da regularidade fiscal, conforme faculdade prevista na Lei Complementar Federal nº 147, de 07 de agosto de 2014, e se compromete a adotar todas as medidas necessárias, em razão do prazo concedido para este fim, para tentar promover sua regularização fiscal, caso venha a formular o lance vencedor, cumprindo plenamente os demais requisitos de habilitação para o PREGÃO Nº 025/2026.

Atenciosamente,

Carvalhópolis, __ de _____ de 2026

_____
EMPRESA
CNPJ
RESPONSÁVEL LEGAL
CARGO/FUNÇÃO