TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021)

1.1. O objeto do presente procedimento é o registro de preço visando a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de softwares, mediante *cessão do direito de uso de software*, contemplando solução integrada de gestão pública municipal, incluindo suporte técnico remoto e in loco, para atender às necessidades dos Municípios consorciados ao CODAMMA – Consórcio de Desenvolvimento da Mantiqueira, bem como da AMMA – Associação dos Municípios da Microrregião da Mantiqueira, na condição de órgão participante, conforme condições, quantidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021)

2.1. A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades dos Municípios consorciados ao CODAMMA – Consórcio de Desenvolvimento da Mantiqueira, bem como da AMMA – Associação dos Municípios da Microrregião da Mantiqueira, na condição de órgão participante**,** mediante a disponibilização de solução integrada de sistemas informatizados de gestão pública**,** destinada a apoiar, modernizar, automatizar e aprimorar os processos e atividades desenvolvidos nas áreas administrativa, financeira, contábil, tributária, de planejamento, compras, licitações e contratos, patrimônio, almoxarifado, recursos humanos, entre outras abrangidas pela solução, proporcionando maior integração das informações, padronização dos procedimentos, eficiência operacional, segurança dos dados e aprimoramento da gestão pública.

2.2. A utilização de sistemas informatizados integrados mostra-se necessária para garantir a continuidade e o aprimoramento dos serviços de gestão pública, proporcionando maior organização, padronização, segurança e eficiência na execução das atividades desenvolvidas pelos Municípios Consorciados.

2.3. A contratação busca disponibilizar aos entes participantes uma solução tecnológica capaz de promover a integração das informações e dos processos administrativos, reduzindo a utilização de procedimentos manuais e sistemas isolados, minimizando retrabalho, inconsistências e duplicidade de informações, além de facilitar o acesso aos dados necessários à tomada de decisões e ao acompanhamento da gestão.

2.4. A solução deverá contemplar os recursos tecnológicos necessários ao atendimento das demandas dos Municípios Consorciados, incluindo a cessão de direito de uso dos sistemas, implantação, configuração, parametrização, migração e/ou conversão de dados, treinamento e capacitação dos usuários, suporte técnico remoto e presencial, manutenção, atualizações e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução.

2.5. A contratação também se justifica pela necessidade de assegurar a continuidade dos serviços públicos e dos processos administrativos, considerando que os sistemas de gestão constituem ferramentas essenciais para a execução e o controle das atividades municipais, inclusive aquelas relacionadas ao planejamento, orçamento, contabilidade, arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio, compras, licitações, contratos e transparência pública.

2.6. A disponibilização de uma solução integrada possibilita maior padronização dos procedimentos e das informações, favorecendo a observância das normas legais e regulamentares aplicáveis à Administração Pública, bem como o atendimento às exigências dos órgãos de controle e fiscalização, especialmente quanto à geração, organização, disponibilização e transmissão das informações exigidas.

2.7. A solução deverá proporcionar mecanismos adequados de segurança da informação, controle de acesso, integridade, disponibilidade e rastreabilidade dos dados, observadas as boas práticas de tecnologia da informação e as disposições aplicáveis da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

2.8. A contratação por meio do procedimento auxiliar SRP – Sistema de Registro de Preço, no qual mostra-se adequada em razão da possibilidade de obtenção de ganhos de escala, padronização das soluções tecnológicas, racionalização dos procedimentos administrativos, compartilhamento de conhecimentos e experiências e potencial obtenção de condições comerciais mais vantajosas para os Municípios Consorciados, sem prejuízo da autonomia administrativa de cada ente participante.

2.9. A adoção de solução integrada e padronizada também contribui para a redução da fragmentação tecnológica entre os Municípios, facilitando a manutenção, atualização e suporte dos sistemas, bem como a capacitação dos usuários e a gestão dos recursos tecnológicos empregados na execução das atividades administrativas.

2.10. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar continuidade, eficiência, segurança, confiabilidade, integração e modernização dos processos de gestão pública, proporcionando aos Municípios Consorciados ferramentas tecnológicas adequadas ao desenvolvimento de suas atividades e ao cumprimento de suas obrigações legais, administrativas e institucionais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, XXIII, alínea “c”, da Lei nº 14.133/2021)

3.1. A solução objeto da presente contratação compreende a disponibilização de sistema integrado de gestão pública, mediante cessão de direito de uso por prazo determinado, contemplando a implantação, parametrização, configuração, migração e conversão de dados, integração entre os módulos, capacitação dos usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, atualizações de versão e demais serviços necessários à plena operacionalização da solução durante todo o período contratual.

3.2. A solução deverá atender às necessidades dos Municípios consorciados ao CODAMMA, bem como da AMMA, na condição de órgão participante da contratação, possibilitando a modernização, padronização e automatização dos processos administrativos, financeiros, contábeis, fiscais, tributários, de pessoal, compras, licitações, patrimônio, almoxarifado, transparência, protocolo, planejamento e demais áreas contempladas no objeto, conforme os módulos e funcionalidades especificados neste Termo de Referência.

3.3. O ciclo de vida da solução compreenderá todas as etapas necessárias à sua disponibilização e utilização, desde a implantação inicial até a manutenção e sustentação durante a vigência contratual, abrangendo, no mínimo:
a) levantamento e análise das necessidades e dos procedimentos atualmente utilizados pelos órgãos e entidades participantes;
b) disponibilização, instalação, configuração e parametrização dos sistemas, de acordo com as características e necessidades de cada Município consorciado ao CODAMMA bem como da AMMA – Associação dos Municípios da Microrregião da Mantiqueira, na condição de órgão participante;
c) migração, conversão e validação dos dados existentes, observando-se a integridade, consistência, segurança e disponibilidade das informações necessárias à continuidade dos serviços;
d) integração entre os módulos da solução, evitando a duplicidade de lançamentos e permitindo o compartilhamento das informações entre os diferentes setores e áreas da Administração;
e) capacitação e treinamento dos usuários, servidores e demais profissionais indicados pelos órgãos participantes;
f) disponibilização de suporte técnico durante toda a vigência contratual, compreendendo atendimento às dúvidas dos usuários, orientação operacional e tratamento de ocorrências relacionadas ao funcionamento dos sistemas;
g) manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, destinada a assegurar a continuidade, estabilidade, segurança e adequado funcionamento da solução;
h) disponibilização de atualizações e novas versões necessárias à evolução tecnológica dos sistemas e ao atendimento das alterações legais e regulamentares aplicáveis à Administração Pública;
i) adequações decorrentes de alterações na legislação, normas, layouts, obrigações acessórias e exigências dos órgãos de controle e fiscalização, quando relacionadas às funcionalidades integrantes da solução;
j) adoção de mecanismos de segurança, proteção e preservação das informações, observadas as responsabilidades definidas contratualmente;
k) acompanhamento e monitoramento da utilização da solução, com possibilidade de ajustes de parametrização e orientações técnicas sempre que necessários à adequada execução dos serviços; e
l) ao término da vigência contratual, adoção dos procedimentos necessários à continuidade, exportação, disponibilização ou devolução dos dados, em formato tecnicamente adequado e compatível com a legislação aplicável, assegurando aos Municípios consorciados ao CODAMMA bem como da AMMA – Associação dos Municípios da Microrregião da Mantiqueira, na condição de órgão participante a preservação das informações produzidas e armazenadas

durante a execução contratual.

3.4. A solução deverá ser concebida de forma a proporcionar continuidade operacional, segurança, disponibilidade, confiabilidade, escalabilidade e integração das informações, reduzindo retrabalho, duplicidade de lançamentos e utilização de procedimentos manuais, bem como proporcionando maior eficiência na execução e no acompanhamento das atividades administrativas dos órgãos participantes.

3.5. Durante todo o ciclo de vida do objeto, a contratada deverá manter a solução em condições adequadas de funcionamento, promovendo as correções, atualizações, ajustes e melhorias necessárias para garantir a continuidade dos serviços e a aderência às necessidades dos Municípios consorciados ao CODAMMA e da AMMA, enquanto órgão participante.

3.6. A descrição da solução considera, portanto, não apenas a disponibilização dos sistemas, mas o conjunto de serviços, recursos tecnológicos e atividades necessários para sua implantação, utilização, manutenção, evolução e encerramento, de modo a assegurar que a contratação produza os resultados esperados durante todo o período de sua utilização.
Assim fica juridicamente e administrativamente mais preciso: não colocamos a AMMA como consorciada, mas expressamente como órgão participante, enquanto os Municípios são identificados como consorciados ao CODAMMA.

3.1.1 MUNICÍPIOS E ENTIDADES ABRANGIDOS PELA SOLUÇÃO
a) A solução será destinada ao atendimento dos Municípios consorciados ao CODAMMA, bem como da AMMA, na condição de órgão participante da contratação, podendo os sistemas e serviços contratados ser disponibilizados aos respectivos órgãos, fundos, autarquias e demais entidades integrantes da estrutura administrativa dos Municípios, conforme a necessidade e a participação de cada ente.
b) Para fins de identificação dos entes atualmente abrangidos pela contratação, integram o grupo de Municípios consorciados ao CODAMMA:

Municípios Entidades/Autarquias		
ORDEM	Município	Coeficiente FPM 2026
01	Carandaí	1,4
02	Hospital Sant`Ana de Carandaí	1,4
03	Carandaí Prev	1,4
04	Senhora dos Remédios	0,8
05	Antônio Carlos	0,8
06	Fundo Municipal de Saude de Antônio Carlos	0,8

07	Capela Nova	0,8
08	Ibertioga	0,6
09	Ressaquinha	0,6
10	Santa Bárbara do Tugúrio	0,6
11	Santa Rita de Ibitipoca	0,6
13	AMMA	***

c) Poderão também ser abrangidos pela solução os órgãos, fundos e entidades integrantes da Administração Pública dos Municípios consorciados, quando formalmente participantes da contratação e conforme a demanda apresentada, incluindo, quando aplicável, entidades como Hospital Sant'Ana de Carandaí, Carandaí Prev e Fundo Municipal de Saúde de Antônio Carlos.

d) A relação apresentada neste Termo de Referência corresponde aos entes atualmente considerados para fins de planejamento da contratação, podendo sua abrangência observar a composição do CODAMMA e a participação formal dos respectivos entes durante a execução contratual, nos termos dos instrumentos jurídicos e administrativos aplicáveis.

3.1.2 A SOLUÇÃO DEVERÁ CONTEMPLAR, NO MÍNIMO, OS SEGUINTES MÓDULOS E SISTEMAS:

DETALHAMENTO DOS SOFTWARES A SEREM CONTRATADOS

1. **Planejamento Orçamentário**
2. **Contabilidade Pública**
3. **Finanças e Tesouraria**
4. **Controladoria**
5. **Tributário**
6. **Patrimônio,**
7. **Almoxarifado**
8. **Frotas**
9. **Compras e Licitações, e**
10. **Contratações Eletrônicas**
11. **Recursos Humanos e Folha de Pagamento**
12. **Diárias de Viagem**
13. **Protocolo**
14. **Provedor de E-mail corporativo.**
15. **Sistema de Controle Social**
16. **LGPD**
17. **Sistema Legislativo.**
18. **Aplicativo Móvel de serviços digitais Atendimento ao Cidadão.**

Incluindo os serviços de implantação, conversão e migração de dados, parametrização, configuração, capacitação e treinamento de usuários, hospedagem da solução, suporte técnico especializado, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa, evolutiva e legal, bem como atualizações tecnológicas durante toda a vigência contratual para atender às necessidades dos Municípios consorciados ao CODAMMA, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

Especificações técnicas comuns a todos os módulos SaaS

Requisitos gerais obrigatórios:

O sistema deverá ser integralmente disponibilizado, contemplando a aplicação, os bancos de dados e todos os componentes tecnológicos necessários ao seu pleno funcionamento. A solução deverá ser hospedada de acordo com a decisão de cada contratante, podendo ser em infraestrutura local, ou em infraestrutura em nuvem, privada ou híbrida, ficando sob responsabilidade integral da CONTRATADA o provisionamento, gerenciamento, operação e manutenção do ambiente.

O acesso dos usuários ao sistema, quando for utilizada a opção de infraestrutura em nuvem, será realizado por meio de navegador web, a partir de dispositivos com acesso à internet, sem necessidade de instalação, configuração ou manutenção de componentes da solução nos equipamentos servidores do órgão. Caberá à CONTRATADA prover e manter todos os mecanismos necessários à disponibilização remota da aplicação, garantindo sua integração com a infraestrutura de processamento, armazenamento, bancos de dados e demais serviços necessários à operação do sistema.

A infraestrutura utilizada para disponibilização da solução deverá ser baseada em tecnologias de virtualização, consolidação e gerenciamento de recursos computacionais, permitindo o adequado dimensionamento de processamento, memória, armazenamento e demais recursos de acordo com a demanda operacional do órgão.

A infraestrutura em nuvem deverá possuir capacidade de expansão ou redimensionamento sempre que houver alteração significativa da carga de processamento, volume de dados ou utilização do sistema, observadas, quando aplicáveis, as condições contratuais correspondentes.
Será de responsabilidade da CONTRATADA manter toda a infraestrutura necessária à disponibilidade e ao correto funcionamento da solução, incluindo, conforme aplicável, recursos de processamento, memória, armazenamento, virtualização, sistemas operacionais, bancos de dados, serviços de publicação e acesso à aplicação, componentes de comunicação, certificados digitais de infraestrutura, mecanismos de segurança e demais serviços de suporte tecnológico indispensáveis à operação do ambiente.

A CONTRATADA deverá realizar o monitoramento contínuo dos componentes sob sua responsabilidade, acompanhando a utilização dos recursos computacionais, capacidade de

armazenamento, disponibilidade dos serviços e demais parâmetros necessários à identificação preventiva de situações que possam comprometer o funcionamento da solução, seja em infraestrutura local ou em infraestrutura em nuvem. Sempre que necessário, deverão ser realizados ajustes, correções, atualizações, redistribuição ou ampliação dos recursos de infraestrutura, de forma a preservar a estabilidade e a continuidade operacional do ambiente.

Na infraestrutura em nuvem, também serão de responsabilidade da CONTRATADA a administração técnica do ambiente, aplicação de atualizações e correções de segurança, manutenção dos componentes de infraestrutura, gerenciamento dos serviços de banco de dados e demais procedimentos técnicos necessários à continuidade da solução, sem necessidade de intervenção da equipe técnica do órgão ou aquisição e manutenção de infraestrutura própria de servidores para hospedagem do sistema.

As atualizações, correções e melhorias relacionadas à solução deverão ser implementadas e administradas pela CONTRATADA, incluindo os procedimentos necessários para manutenção da compatibilidade entre a aplicação e os componentes da infraestrutura utilizada para sua disponibilização, buscando minimizar impactos ou interrupções aos usuários durante sua execução.

A infraestrutura deverá adotar mecanismos adequados de segurança e proteção dos dados, incluindo controle de acesso administrativo, proteção das comunicações, atualização dos componentes tecnológicos, segregação dos ambientes e demais medidas compatíveis com a natureza dos dados processados e com as boas práticas de segurança da informação.

A CONTRATADA deverá implementar, executar, monitorar e manter política de backup que contemple todos os bancos de dados necessários ao funcionamento da solução, assegurando, no mínimo, a realização de duas cópias completas diárias..

Os backups deverão observar, no mínimo, os seguintes períodos de retenção:
- backups diários: retenção mínima de 30 (trinta) dias;
- backups mensais: retenção mínima de 360 (trezentos e sessenta) dias;
- backups anuais: retenção mínima de 5 (cinco) anos..

Os arquivos de backup deverão ser armazenados de forma segura e controlada, adotando-se medidas destinadas a reduzir o risco de perda simultânea dos dados de produção e de suas respectivas cópias de segurança.

A CONTRATADA deverá manter procedimentos de restauração e recuperação dos dados, incluindo mecanismos de verificação da integridade dos arquivos de backup e realização periódica de testes de restauração, de forma a comprovar a efetividade do processo de recuperação.

A solução deverá atender a um RPO (Recovery Point Objective) máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, devendo a estratégia de proteção, cópia e recuperação dos dados ser dimensionada de forma compatível com esse requisito.

Em situações de falha, indisponibilidade ou desastre que envolvam componentes da infraestrutura sob responsabilidade da CONTRATADA, deverão ser executados os procedimentos técnicos necessários ao restabelecimento do ambiente, incluindo, quando necessário, recuperação dos bancos de dados, reativação dos serviços e recomposição dos componentes tecnológicos necessários ao funcionamento da solução.
Todo o dimensionamento, licenciamento, provisionamento e manutenção dos recursos tecnológicos necessários à prestação do serviço serão de responsabilidade da CONTRATADA, não sendo exigida do órgão a aquisição, disponibilização ou manutenção de servidores ou demais componentes de infraestrutura destinados à hospedagem da solução.

Especificações técnicas comuns a todos os módulos da Solução Desktop

Requisitos gerais obrigatórios:

Funcionar em rede sob um dos seguintes sistemas operacionais: Windows NT Server, Windows 2003 Server, Unix, Linux, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob os sistemas operacionais Windows (XP ou posterior) ou Linux para os módulos web.

A arquitetura dos módulos, que porventura sejam web, em servidor em nuvem, e não se adeque a infraestrutura atual, a solução deverá ofertar arquitetura de servidor local ou hibrida, para garantir o funcionamento com êxito da solução,

Quando o contrato optar por sistema em nuvem, e o licitante optar por soluções que representem custos e investimentos para o banco de dados (por exemplo, ORACLE, MICROSOFT SQL SERVER, DB2 e SYBASE SQL ANYWHERE) a Contratante poderá aceitará, desde que todos os custos para implantação nos servidores e nas estações de trabalho incluindo qualquer tipo de licenciamento sejam totalmente assumidos pela CONTRATADA.

Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função;
Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;

Assegurar a integração de dados de cada sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes: sistemas, módulos ou funções;

Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em CDs, Pendrive ou disco rígido e a seleção da impressora da rede desejada;

Garantir que os relatórios tenham totalização a cada quebra de item e geral, conforme o caso.

Procedimento de ajuda na opção de sistema executada, onde o sistema explique ao usuário o funcionamento desta;

Uso de mouse na execução das atividades;

Demonstrativo em cada módulo de forma eletrônica alertando o usuário para novas funções, novidades e melhoria no sistema para cada versão efetuada;
Integração com sistema de serviços públicos via internet, recepcionando as informações geradas e exportando dados para a internet

Possuir cadastro de usuários do sistema, com nome reduzido para acesso rápido ao sistema e senha pessoal de acesso;

Possuir limitação de acesso por usuário a rotinas do sistema, onde será colocado acesso somente a determinadas funções do sistema;

Possuir disponibilidade de vídeos aulas ou manuais de utilização dos recursos operacionais dos módulos.

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

O software de Planejamento Orçamentário refere-se às funcionalidades para auxiliar nos processos de discussão, elaboração, execução e controle dos instrumentos de planejamento: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, atendendo aos dispositivos constitucionais e infraconstitucionais tais como: Lei Federal n.º 4.320, de 1964; LC 101, de 2000; legislação da STN e Secretaria de Orçamento Federal (SOF); normativas do TCU e TCE; Normas Brasileiras de Contabilidade do Setor Público (NBC TSP); Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP); Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF); legislação municipal, dentre outros.
O software (sistema) deve permitir a utilização simultânea por cada um dos órgãos e entidades dos municípios, mediante controle de acesso e procedimentos realizados; permitir rotinas de consolidação de dados do Ente e ainda, atender aos seguintes requisitos:

Plano Plurianual – PPA:

Permitir a inserção e processamento de dados relativos ao Plano Plurianual – PPA necessários para estabelecer de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da administração pública municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada, dentre outros conteúdos exigidos pela Constituição Federal e LRF;
Permitir que a inserção e processamento de dados de forma descentralizada por órgão e entidade, para posterior consolidação do Ente;

Permitir a inserção dos programas de governo com a respectiva codificação, denominação, objetivos, horizonte temporal (período de vigência; mês e ano de início e término), público-alvo, identificação do tipo do programa (finalístico de apoio administrativo ou operações especiais), indicadores com suas unidades de medida e índices atuais e futuro;
Permitir a inserção de ações de governo com a respectiva codificação, identificação (projeto, atividade ou operação especial), denominação, características de sua vigência, o produto esperado (bem ou serviço), unidade de medida, a meta física e financeira por exercício, unidade orçamentária responsável pela sua execução, possibilitando mais de um vínculo orçamentário por ação;
Emitir relatório contendo os programas de governo e ações governamentais cadastradas;
Emitir demonstrativos das informações cadastradas, explicitando os programas e as ações governamentais;
Permitir a geração de anexos que compõe o PPA conforme orienta a STN, TCE, e demais órgãos pertinentes, demonstrando as diretrizes de governo com suas finalidades e os seus respectivos programas, objetivos, e indicadores, seus dados financeiros e suas ações governamentais com as metas estabelecidas;
Emitir quadro sumário de despesa do PPA, até o nível de ação, separado por cada um dos 4 exercícios;
Permitir o registro e controle das contas do PCASP: a aprovação, as alterações, alocações em LOA e execuções do PPA.
Ter rotina que propague as alterações de valores da Lei Orçamentária em contra partida aos valores iniciais do PPA, sempre que revisar o PPA.

Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO:

Permitir a inserção e processamento de dados relativos à Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO necessários para estabelecer as metas e prioridades da administração pública municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente; para orientar a elaboração da lei orçamentária anual; para dispor sobre as alterações na legislação tributária, dentre outros conteúdos dispostos na Constituição Federal e LRF;
Permitir a inserção das prioridades para o exercício financeiro a que se refere à LDO com base nas ações previstas no PPA nos termos da Constituição Federal, possibilitando a emissão do Anexo do Demonstrativo das Metas e Prioridades;
Permitir o cadastro de dados necessários para a geração do Anexo de Metas Fiscais, conforme as exigências contidas na LRF, bem como permitir a emissão dos demonstrativos que o compõe conforme manual aprovado pela STN;
Obrigatoriedade de ter rotinas que facilitem o preenchimento de avaliação de cumprimento ou não além de possibilitar colocar uma justificativa geral;
Permitir a definição e cadastramento de dados para a geração do Anexo de Riscos Fiscais, nos termos da LRF, possibilitando a emissão de demonstrativos que o compõe conforme manual aprovado pela STN;
Permitir a inserção e a emissão da relação dos projetos em andamento nos termos da LRF;
Permitir a inclusão de dados relativos ao número e datas de sanção e publicação da lei de diretrizes orçamentárias, bem como das leis que a alterarem;
Ter o controle que diferencie o PLDO(Projeto de LDO) da aprovação da LDO, para que não

consiga editar após sua aprovação.
Todos Relatórios que estão na fase de PLDO (Projeto de LDO) devem apresentar identificação de rascunho, para que não seja confundido um relatório impresso no PLDO, com a aprovação da LDO.

Lei Orçamentária Anual – LOA:

Permitir a inserção e processamento de dados relativos à Lei Orçamentária Anual – LOA obrigatórios para cumprimento da Constituição Federal de 1988 (CF/1988), LRF, Lei Federal n.º 4.320, de 1964, bem como das normativas da STN e TCE;
Permitir cópia dos dados e informações da lei orçamentária do exercício anterior para o exercício atual para agilizar o processo de elaboração dos anexos;
Emitir relatórios em branco e preenchidos dos anexos componentes do Projeto da Lei Orçamentária Anual;
Permitir a elaboração do orçamento para o próximo exercício financeiro em paralelo com a execução do atual;
Permitir a estruturação da classificação funcional programática do orçamento em códigos reduzidos, tanto para a despesa quanto para a receita;
Gerar demonstrativo com os valores orçados gerenciais a fim de apurar os gastos com pessoal;
Permitir a projeção das receitas, através de relatórios, para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento das receitas próprias arrecadadas e das transferências recebidas, tomando-se por base o valor arrecadado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
Permitir a projeção das despesas para o ano, através de relatórios, em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento das despesas empenhadas, tomando-se por base o valor empenhado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
Disponibilizar as naturezas de receitas orçamentárias e permitir a atualização, quando necessário, identificando no cadastro as categorias econômicas e os demais detalhamentos previstos na legislação;
Permitir a definição e cadastramento do detalhamento da natureza da receita orçamentária, quando necessário, conforme faculta a legislação, nas etapas de previsão e execução;
Permitir a definição e cadastramento da classificação institucional, composta por órgãos, unidades e subunidades;
Disponibilizar as funções e subfunções de governo previstas e permitir a atualização, quando necessário, conforme especificado na legislação;
Disponibilizar as contas de naturezas de despesas orçamentárias previstas na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, identificando a categoria econômica, o grupo de natureza de despesa, a modalidade de aplicação e o elemento de despesa;
Permitir a definição e cadastramento das destinações de recursos (fontes de recursos) previstos na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, identificando os identificadores de uso, os grupos de destinação de recursos, as especificações das destinações de recursos, e o detalhamento das destinações de recursos;
Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional,

funcional, programática e econômica, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até o elemento, com os seus respectivos valores orçados;
Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional e programática, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até a modalidade de aplicação, conforme parametrização, e com os seus respectivos valores orçados, de acordo com o que prescreve a legislação;
Permitir definir se a Peça Orçamentária será definida até elemento de despesa ou Modalidade;
Permitir a organização do orçamento da receita até o nível de fontes de recurso com os seus respectivos valores previstos;
Permitir a organização do orçamento da despesa em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores fixados, detalhados até o nível de fonte de recurso;
Permitir a verificação da compatibilidade da proposta da lei orçamentária anual com os programas e ações do PPA em atendimento aos dispositivos da LRF;
Emitir o demonstrativo de compatibilidade da proposta da lei orçamentária anual com as metas constantes no Anexo de Metas Fiscais da LDO em atendimento aos dispositivos da LRF;
Permitir atualização automática de todos os valores das ações do PPA de acordo com o valor orçado na LOA;
Permitir a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para a despesa total com pessoal;
Permitir a apuração automática dos valores de receitas e despesas vinculadas a cada fonte de recursos previstos na proposta orçamentária;
Permitir a apuração automática da Receita Corrente Líquida prevista na proposta orçamentária;
Emitir relatórios contendo a listagem dos projetos e atividades incluídos na LOA; funções e subfunções de governo; naturezas de receitas e despesas; fontes de recursos;
Emitir relação das unidades administrativas com a descrição sucinta de suas principais finalidades, com a indicação da respectiva legislação nos termos da Lei nº 4.320, de 1964;
Emitir tabelas explicativas, quadros, demonstrativos e anexos componentes da proposta orçamentária, em atendimento aos dispositivos da LRF e Lei Federal n.º 4.320, de 1964;
Realizar o controle nas contas do PCASP da previsão inicial da receita e despesa, assim como o acompanhamento da sua execução, conforme disposto no MCASP;
Permitir a renumeração e reorganização das fichas por órgão, unidade, função, subfunção, programa e projeto atividade.
Ter o controle que diferencie o PLOA da aprovação da LOA, para que não consiga editar após sua aprovação.
Todos Relatórios que estão na fase de PLOA devem apresentar identificação de rascunho, para que não seja confundido um relatório impresso no PLOA, com a aprovação da LOA
Validar, para que exista compatibilidade entre os totais das Receitas e Despesas a nível de fonte de recurso na LOA consolidada

Execução do Planejamento:

Permitir a integração da Lei Orçamentária Anual com o módulo de Contabilidade e Tesouraria

os quais deverão incorporar e executar o orçamento, após aprovação em consórcio por assembleia.
Permitir o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação em atendimento à LRF;
Permitir, nos termos em que dispuser a LDO, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, em atendimento à LRF;
Permitir a limitação de empenhos e movimentação financeira nos termos da LRF;
Permitir a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário nos termos da Lei Federal n.º 4.320, de 1964;
Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de processo de licitação, integrado com o software de Compras e Licitações
Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais, integrado com o módulo de Planejamento Orçamentário;
Permitir o cadastro de remanejamento, transferência e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização nos termos da CF/1988;
Permitir o cadastro e emissão de relatórios em ordem cronológica de créditos adicionais: suplementar, especial e extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica ou ato) e resguardando o histórico das alterações de valores em atendimento à CF/1988 e Lei Federal n.º 4.320, de 1964;
Permitir a geração de decreto de créditos adicionais (suplementar, especial e extraordinário) em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito);
Permitir a geração de decreto de remanejamento, transferência e transposição, em formato PDF;
Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na LDO e LOA;
Permitir, durante a execução orçamentária, a visualização do limite dos créditos adicionais utilizados, alertando sobre a sua extrapolação, se houver, para não incorrer na vedação constitucional;
Permitir a execução, controle e avaliação dos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA);
Permitir a emissão de relatórios dos bloqueios vigentes por unidade orçamentária.
Permitir o envio de todos os dados, informações e demonstrativos relativos aos instrumentos de planejamento para o Portal Transparência em atendimento à legislação pertinente;
Permitir a limitação de quais os Controles de Execução Orçamentária (CO) podem ser movimentados em determinadas fichas e receitas;
Nunca exigir previsão orçamentária a nível de Controles de Execução Orçamentária (CO), pois como o próprio nome diz é apenas para ser inserido na execução orçamentária.
Permitir lançar movimentos que não impactam no limite de créditos, entre estruturas do orçamento iguais até o nível de modalidade, desde que o orçamento do consórcio seja aprovado até o nível de modalidade;

Permitir que seja controlado a margem do limite estabelecido da LOA, em percentuais em separados, os valores abertos com a origem de recurso superávit ou excesso de arrecadação. Desde que a LDO e LOA estabeleçam esta autorização.

CONTABILIDADE PÚBLICA

O software de Contabilidade Pública refere-se às funcionalidades necessárias para execução dos procedimentos contábeis orçamentários e patrimoniais em atendimento aos dispositivos constitucionais e infraconstitucionais tais como: Lei Federal n.º 4.320, de 1964; LC 101, de 2000; legislação da STN e SOF; normativas do TCU e TCE; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada do Setor Público (NBC TSP); Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP); Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF); legislação municipal, Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), dentre outros.

O software (sistema) deve:

Permitir a abertura do exercício financeiro com a reutilização de definições e parâmetros do exercício anterior;
Assegurar que as contas possuam somente registros de lançamentos contábeis de último nível de desdobramento do plano de contas utilizado e estabelecido pelo estado;
Assegurar a adequação e compatibilidade do plano de contas aos propostos pela STN e TCE;
Permitir a integração com o software de Planejamento Orçamentário, incorporando os dados e informações relativos ao PPA, LDO e LOA, metas bimestrais de arrecadação, programação financeira, cronograma de desembolso, cotas, bloqueios, créditos adicionais, remanejamentos e transposições;
Permitir a integração com o software de Tesouraria de dados relativos à fase de pagamento;
Permitir a integração com o software de Compras e Licitações para importação de dados relativos aos credores, número de autuação do processo, dotações orçamentárias, visando o empenho automático da despesa dos processos de ordens de compras e serviços já concluídos;
Permitir a integração com o software de Recursos Humanos visando o empenho automatizado da folha de pagamento processada e encerrada;
Permitir a integração com o software de Almoxarifado, visando a carga das movimentações de produtos, e contabilização das Variações Patrimoniais Aumentativas e Diminutivas, que afetarão os Balanços Contábeis;
Permitir a integração com o software de Patrimônio, visando a carga das movimentações pertinentes dos bens, e contabilização das Variações Patrimoniais Aumentativas e Diminutivas, que afetarão os Balanços Contábeis;
Permitir lançamentos manuais de dados relacionados ao Plano de Contas, com informação obrigatória dos detalhamentos da conta corrente exigidos pelo TCE e STN;
Permitir a apuração, em tempo real, dos saldos das contas componentes do plano de contas na data informada pelo usuário;
Permitir o empenho da despesa nos tipos ordinário, global e por estimativa, conforme previsto na Lei nº 4.320/1964;
Permitir a integração com o software de Planejamento Orçamentário por meio do controle das cotas mensais e do cronograma mensal de desembolso, para controle do fluxo de caixa;
Permitir o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenho no caso de insuficiência de saldo;
Permitir a consulta dos saldos orçamentários disponíveis na data informada;

Permitir o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico;
Permitir a realização e o controle das anulações e complementações das notas de empenhos da despesa;
Permitir o cadastro e controle de parcelas das notas de empenho globais ou por estimativa, por meio de notas de subempenhos;
Permitir a emissão da nota de empenho de forma descentralizada, mediante tramitação eletrônica;
Permitir emissão da nota de anulação de empenho eletronicamente na execução contratual pelo setor responsável pela formalização dos termos aditivos, assim como novos empenhos, caso necessário;
Permitir a realização de consulta de extrato de empenho, que demonstre os seus dados e sua movimentação (se houver), anulações, subempenhos, liquidações e pagamentos efetuados com possibilidades de impressão;
Permitir a consulta de empenhos cadastrados filtrada por: credor, código do empenho, dotação orçamentária, data de empenho, processo de compra, processo de licitação, requisição de empenho, fonte de recursos, complemento de execução orçamentária, unidade orçamentária e natureza da despesa com possibilidades de impressão;
Emitir relatório de empenhos anulados;
Emitir relatório de extrato de empenho contendo: tipo, número, data, valor e saldo do empenho, data e valor da liquidação, data e valor de pagamento;
Emitir relatório analítico de empenhos pagos e a pagar, filtrado por natureza da despesa, conta financeira, unidade orçamentária, data de emissão, credor/fornecedor e/ou fonte de recursos, possibilitando ainda a seleção das despesas orçamentárias ou extraorçamentárias, liquidadas ou não liquidadas, ordenados por ordem de credor/fornecedor, data de vencimento, saldo a pagar ou data de emissão, contendo as informações básicas da nota de empenho;
Emitir relatório de empenhos pagos e a pagar por credor/fornecedor, possibilitando a seleção dos empenhos por estimativa e global com saldo, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, histórico, data da programação de pagamento e saldo a pagar;
Emitir relatório de empenhos pagos e a pagar por unidade orçamentária, contendo as seguintes informações básicas: classificação orçamentária, nome do credor/fornecedor, número e data do empenho e saldo a pagar;
Emitir relatório de empenhos pagos e a pagar por fonte de recursos, contendo as seguintes informações básicas: fonte de recursos, classificação orçamentária, nome do credor/fornecedor, número e data do empenho e saldo a pagar;
Emitir relatório de empenhos pagos e a pagar por unidade orçamentária e grupo de natureza da despesa;
Emitir relatório de empenhos pagos e a pagar por fonte de recursos, complemento de execução orçamentária, contendo as seguintes informações básicas: fonte de recursos, nome do credor/fornecedor, número e data do empenho, data da liquidação e saldo a pagar do empenho;
Emitir relatório de empenhos pagos e a pagar filtrado por credores/fornecedores, número, intervalo de data, contendo as seguintes informações básicas: nome do credor/fornecedor; data de vencimento e número do empenho; subempenho associado ao empenho; valor do empenho ou subempenho;
Permitir cadastro de descontos tais como INSS, IRRF, ISSQN, dentre outros nas Notas de Empenho, Notas de Liquidação de Despesas, Notas de pagamento e Ordens de Pagamento, Subempenho e Pagamento; assim como a emissão de notas de pagamento para os empenhos ordinários, subempenhos e restos a pagar;
Permitir caso o desconto gerar uma receita orçamentária, gerar direto o reconhecimento da receita orçamentária, concomitante com o pagamento da despesa;
Permitir alterações de histórico, descontos, credor nas Notas de Empenho, subempenho e pagamento, desde que não enviadas em nenhuma prestação de contas;

Permitir a definição e cadastro do detalhamento dos elementos de despesa previstos na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, conforme especificado na legislação; com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa, conforme estabelecido pela STN e TCE;
Permitir o cadastro de documentos contábeis para registrar os pagamentos das despesas extra orçamentárias;
Para a contabilização da extra, o sistema deve automatizar no momento do pagamento a desvinculação da fonte de recurso na conta bancária, transferindo para a fonte de recurso extra. De acordo com a nova metodologia de fontes a partir do exercício de 2023;
Na contabilização da extra o sistema deve realizar a contabilização nas contas bancárias em contas do PCASP específicas, iniciadas com os códigos 1.1.1.3 de acordo com orientação da STN (Secretaria de Tesouro Nacional);
Permitir o processamento da liquidação da nota de empenho, inclusive daquelas inscritas em restos a pagar não processados, possibilitando o registro nos sistemas orçamentário e financeiro;
Permitir a emissão da nota de liquidação da despesa;
Permitir a leitura do código de barra da nota fiscal através de leitor óptico no momento da inclusão desta na liquidação da despesa;
Permitir importação dos itens da nota fiscal, das solicitações do setor de compra ou entrada no almoxarifado;
Permitir a emissão de recibo de pagamento;
Possibilitar a realização e o controle de inscrições restos a pagar, de forma automática, nos termos da Lei Federal nº 4.320, de 1964;
Permitir a diferenciação dos restos a pagar em processados e não processado, nos termos da Lei Federal nº 4.320, de 1964;
Permitir o cancelamento dos restos a pagar, identificando o número da nota de empenho, o credor e o valor do documento cancelado, possibilitando a descrição do memorial justificativo e a sua impressão, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial;
Permitir o cancelamento dos saldos da dívida flutuante, possibilitando a descrição do memorial justificativo, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial;
Permitir, ao inscrever os restos a pagar, o mapeamento daqueles registrados com e sem disponibilidade de caixa, considerando a metodologia de cálculo de apuração dos índices de estabelecidos na legislação federal e normativas do TCE;
Possuir ferramenta que auxilie na diferenciação em massa dos restos a pagar inscritos;
Permitir a consulta de lançamentos contábeis por número de lançamento, número de documento, data ou período;
Permitir o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, através de senhas específicas para este procedimento, até o mês desejado. Diferenciando se houve prestação de contas geradas (deve ser travada aos usuários comuns);
Travar a reabertura mensal se alguma prestação de contas tiver sido gerada, a fim de garantir a compatibilidade com as informações repassadas a órgãos de controle externo;
Permitir o controle de contratos de dívida fundada firmados;
Emitir relatório do plano de contas cadastrado;
Emitir relatório dos históricos padrões cadastrados atrelados ao PCASP em cada origem, como Empenhos realizados, Liquidações, Receitas, etc;
Emitir relatório do extrato de movimentação de um credor contendo as informações: empenhos, subempenhos e anulações: código e nome; tipo e número; data de elaboração; valor; data de pagamento e saldo orçamentário;
Emitir relatório de todas as despesas extra orçamentárias a pagar por ordem alfabética de credor;
Emitir relatório individualizado das despesas extra orçamentárias a pagar de exercícios anteriores,

por ordem alfabética de credor;
Emitir relatório analítico de empenhos pagos, filtrados por característica da ficha, pelos principais dados da nota de empenho e com possibilidade de ordenar por credor, número e data do empenho, data do pagamento, classificação orçamentária, valor e histórico;
Emitir relatório de empenhos pagos por credor, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor, número e data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, documento bancário, valor e histórico;
Emitir relatório de empenhos pagos para preenchimento da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), contendo as seguintes informações básicas: nome e número do CPF ou CNPJ do credor, número e valor do empenho e data do pagamento;
Emitir relatório das notas de empenhos pagas para possibilitar o arquivamento da despesa, demonstrando a classificação orçamentária, a data do pagamento, o nome do credor o número da nota de empenho e o valor pago; com possibilidade de ordenamento, em separado, conforme normativas do TCE;
Emitir relatório das ordens de pagamentos pagas ordenadas por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome e código do credor, o número da ordem de pagamento, a fonte de recursos e o valor, possibilitando o melhor arquivamento da despesa;
Emitir relatório de empenhos por natureza de despesa filtrado por natureza de despesa e intervalo de datas e com as seguintes informações: data, número e valor do empenho, valor pago e a pagar do empenho e nome do credor;
Emitir relatórios de empenhos inscritos em restos a pagar, filtrado por processados e não-processados e contendo as seguintes informações: número do empenho, nome do credor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar;
Emitir relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os valores das dotações orçamentárias creditadas e debitadas; o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a fonte de recursos (por anulação, por superávit, por excesso de arrecadação ou por operações de crédito);
Emitir relatórios que demonstrem as despesas orçamentárias filtrado por credor e ficha e contendo as seguintes informações: data de pagamento, nome do credor, tipo e número do empenho, documento apresentado pelo credor justificando o pagamento e o valor pago;
Emitir relatórios que demonstrem as despesas extra orçamentárias filtrado por credor e por conta e contendo as seguintes informações: data de pagamento, nome do credor, número da ordem de pagamento, documento fiscal apresentado pelo credor justificando o pagamento e o valor pago;
Emitir relatórios que demonstrem os valores empenhados filtrado por credor ou todos credores e contendo as seguintes informações: número, data e valor do empenho, nome do credor, valor anulado e pago, valor liquidado a pagar e valor restante a pagar;
Emitir relatório mensal, da execução orçamentária por elementos de despesa, com resultados gerais consolidados por órgãos e unidades de governo; projetos e atividades, contendo as seguintes informações: código e descrição do elemento de despesa; valor orçado inicialmente; créditos e anulações realizadas, saldo orçamentário após créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário após o empenhamento;
Emitir relatório de extrato de dotações orçamentárias filtrado por intervalo de datas, dotação orçamentária ou ficha desejada e contendo as seguintes informações: conta ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação, data da movimentação, histórico e credor relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária;
Emitir relatório de saldo de dotações orçamentárias filtrado por data, dotação desejada, e contendo as seguintes informações: codificação completa e codificação resumida da despesa (ficha), descrição

e saldo orçamentário da conta de despesa;
Emitir relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados, mensalmente e contendo as seguintes informações: código e descrição da conta de receita, recebimentos realizados no mês e acumulados até o mês;
Emitir relatórios de execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, categoria e grupo de despesa, contendo as informações da despesa orçada, empenhada, liquidada e paga, permitindo visualizar por subelemento de despesa e fonte de recurso;
Permitir 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 até o exercício referente a 2025;
Emitir quadros, balanços e demonstrativos nos moldes estabelecidos pela Lei Federal n.º 4.320, de 1964 e STN;
Emitir relatórios contábeis nos moldes definidos pelo MCASP e MDF, como Balanço Financeiro, Demonstração do Fluxo de Caixa, Balanço Orçamentário, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais;
Emitir relatórios com demonstração dos créditos adicionais abertos no exercício, identificando a lei autorizativa, o decreto e data de abertura, as respectivas origens de recursos e valores;
Emitir relatórios com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo e com consolidação das unidades orçamentárias, contendo demonstração da despesa orçada, empenhada, liquidada e paga por classificação orçamentária até o nível dos elementos de despesa;
Emitir Balancete da Receita, contendo a receita prevista e a arrecadada no mês e até o mês;
Emitir Balancete Financeiro mensal, contendo a receita orçamentária e extra orçamentária realizada no mês e até o mês bem como a despesa orçamentária e extra orçamentária realizada no mês e até o mês, os saldos bancários e de caixa do período anterior e para o período seguinte;
Emitir relatório de receitas e despesas que interferem na movimentação patrimonial para confrontação com as movimentações processadas pelo Setor de Patrimônio e de Arrecadação;
Permitir a realização do encerramento do exercício, com as respectivas transferências de saldos para o exercício seguinte;
Permitir o envio de todos os dados, informações e demonstrativos contábeis para o Portal Transparência em atendimento à legislação de transparência;
Permitir a inserção de informações e dados em “Notas Explicativas”;
Emitir relatório que disponibilize dados e informações de índices constitucionais do município, como despesa com pessoal;
Permitir a disponibilização em endereço eletrônico, e em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em atendimento à LRF, Lei Federal n.º 12.527, de 2011 e demais legislações relativas à transparência pública;
Emitir cadastrar e controlar Direitos a Receber;
Permitir o controle do chamado “Conta Corrente” que atrela ao Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), de informações adicionais de controle gerencial. Exigindo de acordo com essa determinação que todo movimento da conta seja obrigatório o controle neste nível. Exemplo: contas de créditos tributários a receber exigir a conta de receita; contas de direito a receber exigir o cadastro auxiliar de direito a receber; contas de parceria público privada exigir a PPP; contas de precatório exigir o precatório (neste caso diferenciar quando a execução orçamentária for originada de sentenças judiciais e não forem originadas de precatório); contas de tomada de contas especial exigir a TCE; contas de ativo e passivo de controle de extra orçamentária exigir a extra; contas de dívida consolidada exigir a dívida cadastrada Todos estes controles devem ser determinados as contas contábeis que serão objetos de controles e o pode ser revisto de acordo com o objetivo do consórcio.
Permitir no cadastro da Despesa e da Receita a criação de Controles de Execução Orçamentária (CO) independentes dos exigidos pela STN ou TCE, a fim de controlar execução de recursos para

posteriores emissões de relatórios. Como exemplo, possibilitar gerenciar mais de um programa de rateio no consórcio (CO não tem essa finalidade);
Permitir que seja classificada receitas vinculadas à cada consorciado;
Permitir que a execução da despesa de maneira centralizada e depois seja automaticamente rateada em percentuais relativo à participação em contrato de rateio de acordo com cada ação de governo, pré configuradas. Os valores devem ser controlados nas fazes de Empenhamento, Liquidação e Pagamento da Despesa Orçamentária;
Permitir a individualização a cada ação de governo atribuído percentual que corresponde a cada município consorciado, sempre dividindo em um total de 100% por ação controlada.
Permitir que se refaça o rateio, caso ocorra ao longo do exercício entradas e saídas de municípios, fazendo uma espécie de compensação dos valores executados de forma acumulada;
Permitir que tenha seja controlado dentro da gestão orçamentária ações multifinalitárias, sendo emitidos relatórios específicos com cada percentual atribuídas as ações de governo. Exemplo: Ação A é controlado no rateio X já a ação B é controlada no rateio Y, não necessariamente os municípios que participam do rateio X são os mesmos do Y e os percentuais também podem variar;
Permitir separa quais ações de governo são ou não divididas em contrato de rateio;

FINANÇAS PÚBLICAS E TESOURARIA
O software de Finanças Públicas e Tesouraria refere-se às funcionalidades necessárias para o registro da receita e pagamento despesa pública, em atendimento aos dispositivos constitucionais e infraconstitucionais, tais como: Lei Federal n.º 4.320, de 1964; LC 101 DE 2000 - LRF; legislação da STN e SOF; normativas do TCU e TCE; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada do Setor Público (NBCT SP); Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP); Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF); legislação municipal; PCASP, dentre outros; devendo:
Permitir o cadastro e definição das contas bancárias, com campos de registro de: agência bancária, o número da conta e receita associada ao ementário e plano de contas estabelecidos pela STN e TCE;
Permitir a criação de código reduzido das contas para facilitar o registro de dados, pesquisas e conferências;
Permitir a diferenciação do tipo das contas bancárias: corrente (movimento) ou aplicação;
Permitir integração com o software de Contabilidade Pública para a contabilização da baixa automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pessoal, com as respectivas retenções, desde que o empenho da folha tenha sido gerado automaticamente a partir do software de Recursos Humanos;
Permitir a consulta, em tempo real, dos saldos das contas bancárias, por fonte e CO na data informada pelo usuário e emissão do respectivo relatório, desde que o CO seja controle de Ativo e Passivo;
Permitir o processamento dos pagamentos das despesas, incluindo as respectivas contra- partidas financeiras e as retenções cabíveis, com opção de pagamento por meio de caixa, cheque, ordem bancária, débito em conta e quaisquer outras movimentações eletrônicas, compatibilizando as fontes de recursos da despesa com a da conta bancária;
Permitir o controle de pagamento das ordens de pagamento extra orçamentárias do exercício, com as respectivas contrapartidas financeiras com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque borderô e débito em conta, compatibilizando as fontes de recursos da despesa com a da conta bancária;
Emitir de cheques de diversas instituições bancárias conforme layout determinado por cada banco;
Emitir relatório de cheques emitidos e relação das transferências bancárias realizadas;
Permitir o cadastro de cheques, com baixas automáticas para os respectivos documentos de despesa, para controle de conciliação bancária das contas- correntes;
Permitir o cadastro de créditos e débitos em contas correntes regulares e a regularizar para controle

de conciliação bancária;
Permitir estorno de lançamentos contábeis;
Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras;
Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras;
Permitir a conciliação das contas bancárias, identificado os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, vice-versa, nos moldes do TCE;
Permitir o controle dos saldos das contas bancárias;
Permitir o controle geral de movimentação de saldo de caixa com visualização de entradas e saídas de numerário;
Permitir o encerramento diário da tesouraria após conciliação dos lançamentos de movimentação financeira;
Emitir relatório, filtrado por data ou período, dos recebimentos das receitas orçamentárias e extra orçamentárias contendo código e descrição da conta de receita e os valores arrecadados;
Emitir relatório, filtrado por data ou período, dos pagamentos das despesas orçamentárias e extra orçamentárias contendo data, tipo e número do empenho ou da ordem de pagamento e os valores pagos;
Emitir relatório de execução financeira, filtrado por número da conta e intervalo de datas demonstrando as movimentações, contendo código do banco, número da conta corrente bancária, saldo anterior, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo após cada lançamento a débito ou a crédito;
Emitir relatório da execução financeira, filtrado pelo número da conta e intervalo de datas, demonstrando as movimentações das aplicações financeiras e resgates contendo código do banco, número da conta, saldo anterior aplicado, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo após cada lançamento a débito ou a crédito;
Emitir relatórios da execução financeira, filtrado por intervalo de datas que demonstrem a movimentação do caixa contendo saldo anterior no caixa, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo após cada lançamento a débito ou a crédito;
Emitir Boletim Diário de Caixa, após conciliação das contas bancárias e encerramento do dia, contendo a execução financeira diária de todas as contas- correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra orçamentários);
Emitir relatórios mensais da execução financeira contendo os resultados consolidados de todas as contas-correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra orçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos);
Emitir relatórios da execução financeira, filtrado por intervalos de datas e por conta corrente bancária, demonstrando a conciliação de movimento das contas;
Emitir relatório que demonstre o saldo anterior, a movimentação financeira do período e os saldos para o período seguinte de todas as contas;
Permitir o fechamento da movimentação financeira diária até o dia desejado, bem como a sua reabertura, desde que o mês não esteja encerrado no setor contábil;
Emitir relatório da execução financeira, filtrado por intervalos de datas, demonstrando os movimentos de tesouraria contendo data de ocorrência, histórico e valor da movimentação, indicação do tipo da movimentação (crédito ou débito) e saldo após o lançamento da movi- mentação (livro de tesouraria);
Emitir relatório da execução financeira, filtrado por intervalos de datas, demonstrando todos os lançamentos contábeis por conta selecionadas, contendo: código da conta, data e histórico do lançamento, valores lançados a débito e a crédito e saldos inicial e final da conta do plano de contas (livro razão);
Permitir no cadastro da Receita a Criação de Controles de Execução Orçamentária (CO) independentes dos exigidos pelo TCE e STN, a fim de controlar execução de recursos para posteriores emissões de relatórios.

CONTROLADORIA

O software de Controladoria refere-se às funcionalidades necessárias para execução do controle prévio, concomitante e subsequente em todas as unidades executores em cumprimento aos ditames constitucionais e infraconstitucionais tais como: Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964; LC 101, de 2000 – LRF; Decisão Normativa n.º 02, de 26/10/2016 do TCEMG, legislação municipal, dentre outras; e deve ainda, atender aos seguintes requisitos:

Permitir o cadastro das normas (rotinas e procedimentos), contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial exigida pela Constituição Federal e demais legislações sobre controle interno; bem como possibilitar a sua consulta, atualização e impressão;
Permitir a descentralização do controle interno nos setores de execução para verificação de conformidade de todos os processos em andamento;
Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária, concomitante e subsequente, nos termos da CF/1988;
Permitir a geração e emissão de relatórios analíticos e\ou sintéticos das verificações processadas, que demonstrarão tais informações de forma gerencial;
Permitir a geração e emissão de relatórios analíticos e sintéticos para elaboração do Relatório Mensal de Controle Interno;
Permitir acesso nos demais softwares para acesso às consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno, contribuindo para a independência das atividades e otimização do trabalho;
Permitir ao Controlador acesso a todas as informações de sua competência nos diversos setores, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos demais servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos do Controle Interno no cumprimento de sua missão;
Permitir o cadastro dos departamentos que poderão posteriormente executar verificações no software de controle interno;
Permitir o cadastro, alteração, desativação e até mesmo a exclusão de rotinas e procedimentos que não mais se enquadrarem à realidade ou órgão ou entidade;
Permitir o cadastro de descrição/conceito resumido de cada rotina, de forma a compor essa informação no Manual de Controle Interno;
Permitir informar em cada procedimento a legislação pertinente, de forma a facilitar o entendimento e extensão do conhecimento sobre o item em questão.
Permitir a vinculação de rotinas com os respectivos setores responsáveis pela execução, proporcionando a integração ou a segregação de atividades conforme o caso;
Permitir o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas.
Possibilitar cadastrar checklist, para as principais rotinas: controle de compras e licitações; processo contábil de empenhamento, liquidação e pagamento da despesa pública; controle do almoxarifado; controle do patrimônio; controle dos tributos municipais; controle da dívida pública; controle das peças legais do planejamento – PPA, LDO e LOA; controle de frotas e

contratos, entre outros.
Possibilitar a execução dos procedimentos de controle diretamente em cada software, gravando tais informações no software de controle interno, para melhor aperfeiçoamento;
Exigir que toda requisição gerada pelo setor de compras, assim como solicitação de bloqueio de saldo orçamentário sejam analisadas e validadas pelo controle interno; com possibilidade de emissão de mensagem de alerta quando não houver saldo;

ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA – web

O software de Administração Tributária Municipal, Gestão do ISSQN e Nota Fiscal Eletrônica, refere-se às funcionalidades necessárias para recebimento, registro, monitoramento e controle de arrecadação da receita municipal, em atendimento aos dispositivos constitucionais e infraconstitucionais, em especial o Código Tributário Municipal e Nacional, Lei Complementar n.º 116, de 31 de julho de 2003 e outras legislações tributárias; devendo ainda atender aos seguintes requisitos:
Permitir a interface e integração com o software de Protocolo, disponibilizando o Layout para exportação e importação de dados;
Permitir a geração das cobranças, bem como enviar os arquivos ao TJMG – Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais referente à cobrança de dívida ativa do município.
Cadastros Técnicos Uniformes ao Sistema de Gestão Tributária
Possuir cadastro de municípios e bairros com código aleatório ou sequencial automático crescente e descrição do nome;
Possuir cadastro de logradouros, contendo: código aleatório ou sequencial automático crescente; tipo e descrição do nome; e com possibilidade de vínculo ao código de endereçamento Postal (CEP) ou ao Bairro;
Possuir cadastro de loteamentos, contendo: código aleatório ou sequencial automático crescente e descrição do nome;
Não permitir a exclusão do bairro que tenha vínculo com outros cadastros;
Não permitir a exclusão do logradouro e loteamento que tenham vínculo com outros cadastros;
Permitir consulta e emissão de lista dos cadastros de bairros, logradouros e loteamentos;
Permitir consulta e emissão de lista dos logradouros vinculados a um determinado bairro;
Permitir cadastro prévio de mensagem para as guias por tipo de lançamento;
Permitir lançamento de IPTU, ISSQN, Taxas e demais tributos municipais, visando agilidade ao executar a gravação e impressão;
Permitir consulta e emissão de listagem do serviço público por trecho de logradouro conforme cada código tributário;
Permitir consulta e emissão de listagem dos trechos dos logradouros.

Cadastro Técnico Municipal de Contribuintes:

Possuir cadastro de contribuintes: pessoas físicas e pessoas Jurídicas;
Possuir cadastro único em todo o sistema tributário, evitando duplicidade de dados;
Permitir validação do número correto de Cadastro de Pessoas Físicas – CPF e de Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

Permitir rotina de unificação do cadastro visando eliminação de possível duplicidade do cadastro;
Possuir pesquisa automática de cadastro de contribuinte, filtrado por parte ou totalidade do nome, número do CPF ou CNPJ, objetivando evitar a duplicidade de cadastros;
Impossibilitar a exclusão de um cadastro de contribuinte quando este for dependente de outros cadastros no sistema;
Solicitar a indicação obrigatória do CPF ou CNPJ no cadastro de contribuintes;
Impossibilitar a duplicidade dos cadastros com mesmos números de CPF e CNPJ;
Possuir campo de cadastro de contribuintes pessoa jurídica a identificação do Nome Fantasia, para melhor identificação;
Possuir campo de cadastro de endereço de correspondência / domicílio tributário;
Possuir campo de cadastro de: Município, tipo do logradouro, descrição do nome do logradouro, número, complemento, nome do bairro, CEP, unidade federativa; informações e observações complementares, e-mail, outro documento e telefone;
Permitir consulta e emissão de relação do cadastro de contribuintes;
Possuir seleção de intervalo nominal, efetuando filtros por CNPJ/CPF, sem CNPJ/CPF ou todos;
Integração do cadastro de pessoa, CPF/CNPJ, com o NFS-e municipal;

Cadastro Técnico Municipal Imobiliário:

Permitir a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal Imobiliário;
Conter rotinas de crítica de informações cadastrais necessárias à identificação de erros de cadastramento no momento da inclusão ou alteração, observando inclusive a vinculação entre as diversas informações cadastrais;
Listar as inscrições municipais cadastradas em nome de um contribuinte;
Conter filtro pelo nome do contribuinte ou pelo CPF / CNPJ;
Listar os dados das inscrições Municipais por inscrição e contribuinte;
Permitir a inserção dos dados coletados no boletim de cadastro imobiliário ou ficha imobiliária cadastral;
Disponibilizar todas as informações referentes ao imóvel predial ou territorial contidos na ficha;
Possuir inscrição cadastral ou índice cadastral imobiliário contendo no mínimo 14 (quatorze) dígitos;
Possuir campo para informar lote/quadra/loteamento e o BCI, com o objetivo de mapear os distritos, setores, quadras, lotes e loteamentos existentes;
Possuir listagem das inscrições imobiliárias canceladas, ativas, inativas, dentre outros status utilizados no cadastro;
Possuir opção para alterar endereço de correspondência do imóvel sem alterar demais informações cadastrais;
Possuir as características cadastrais imobiliárias ordenados pelo boletim ou ficha de cadastro;
Possuir cadastro com campo para inserção de inscrição cadastral anterior, visando manter informação dos dados antigos;
Permitir que um usuário previamente cadastrado altere ou inclua novas características no cadastro;
Possuir a opção cadastral imobiliária contendo nome do contribuinte proprietário e campo para informar o coproprietário;
Permitir cadastro de demais proprietários, herdeiros ou possuidor do imóvel;
Possuir cadastro imobiliário que permitir anexar imagens em formato JPG à inscrição cadastral

imobiliária;
Permitir que na visualização das imagens sejam disponibilizadas as informações cadastrais para agilidade no processo de atendimento ao proprietário;
Permitir registro das isenções e imunidades, previstas nas legislações e o respectivo período, se houver;
Possuir cadastro com campos de históricos, informações complementares ou justificativas das alterações;
Permitir a verificação das alterações processadas no cadastro, gravando data, hora e minuto do processamento da alteração, mantendo histórico e acesso ao mesmo para consulta;
Possuir opção de pesquisa por nome ou CPF/CNPJ do contribuinte proprietário ao atualizar o cadastro do imóvel;
Permitir a consulta dos dados do imóvel por meio código / números, digitação;
Permitir o cancelamento de imóveis, com campo obrigatório ou não para justificativa do processo;
Possuir procedimento para reativação de imóvel cancelado;
Possuir procedimento para efetuar a transferência de proprietário do imóvel;
Possuir parametrização para que na transferência informe ao usuário a existência de lançamentos ou dívidas sem quitação, impedindo a alteração do proprietário;
Permitir a parametrização de transferência de imóvel com ou sem débito em aberto;
Conter pesquisa no processo de transferência por meio de código de inscrição cadastral do imóvel ou nome do atual proprietário do imóvel. E no caso de venda de imóveis urbanos possibilitar a informação obrigatória do imóvel, para ter ciência de que está sendo vendido;
Na transferência proprietário permitir que o novo proprietário seja cadastrado, caso ainda não tenha cadastro no sistema, sem sair da rotina de transferência, agilizando o processo;
Conter cadastro dos serviços públicos municipais disponibilizados;
Conter cadastro de trechos de logradouros para inserção de diferentes tipos de serviços, com identificação dos lados da rua, direito e esquerdo ou ambos os lados; possibilitando também o vínculo com a planta de valor;
Emitir listagem da quantidade de imóveis cadastrados no módulo imobiliário;
Emitir relatório das alterações processadas no cadastro imobiliário, visando identificar as modificações e os responsáveis pela alteração, em meio magnético ou processo para impressão;
Emitir relatório de inscrições imobiliárias cadastradas, alteradas e canceladas, filtrado por intervalo de data do procedimento;
Emitir listagem quantitativa imobiliária filtrada por característica cadastral, em formato analítico, contendo no mínimo: inscrição cadastral ou somente a quantidade de inscrições de terrenos ou edificações;
Emitir relatório dos imóveis conforme o filtro realizado (seja apenas uma informação ou mais), gerando arquivo magnético;
Emitir relatório das transferências imobiliárias, o mesmo poderá ser impresso ou salvo como arquivo magnético;
Gerar valor venal do imóvel diretamente pelo cadastro, seguindo a base de cálculo parametrizada;
Exibir histórico de cálculos vinculado à inscrição diretamente pelo cadastro imobiliário;
Gerar alvará/habite-se diretamente pelo cadastro do imóvel;
Incluir plantas referentes ao imóvel;
Possuir relatório de histórico de proprietários;
Possuir relatório de dados gerais da base imobiliária, contendo valores venais totais e características;
Possuir relatório de maiores proprietários (listar contribuintes e seus imóveis, podendo determinar a quantidade que deve ser listada, situação do imóvel, exibir ou não inscrição e endereço);
Possuir relação geral de alvará/habite-se vinculados aos cadastros imobiliários, podendo filtrar exercício, data de lançamento, tipo de alvará, entre outros;

Possuir relação geral de cadastros imobiliários incompletos (sem preenchimento dos campos obrigatórios);
Possuir listagem de contribuintes em débito, com opção de visualização em tela, arquivo magnético ou processo para impressão;
Possuir atalho para geração de ITBI diretamente pelo cadastro imobiliário (quando for urbano);

Cadastro Técnico Municipal Econômico:

Permitir integração com a Redesim;
Permitir a inserção de dados coletados no boletim de cadastro econômico ou ficha econômica cadastral, recepcionando as informações referentes às empresas e prestadores de serviços;
Permitir a inscrição cadastral ou índice cadastral econômico contendo no mínimo 8 (oito) dígitos, podendo ser informado manualmente conforme definição do município, com o objetivo de organizar os cadastros existentes;
Possuir características cadastrais econômicas dispostas na ordem do boletim ou ficha de cadastro, podendo ser alterada a qualquer momento para melhor visualização cadastral;
Possuir cadastro com campo para inserção da data de inscrição e a data da baixa cadastral, visando manter informação sobre os fatos;
Possuir campo da data de abertura da empresa seguindo registro na Receita Federal;
Possuir opção cadastral econômica contemplando o nome do contribuinte, razão social ou nome fantasia de empresas quando houver;
Possuir campo para inserção da inscrição municipal, manual ou automática (podendo ser parametrizado conforme necessidade do município);
Possuir cadastro econômico com campo para inserção de código de inscrição cadastral imobiliária;
Exibir tela de mensagem informando os campos obrigatórios, quando não preenchidos, no momento da gravação do cadastro econômico;
Possuir cadastro com campo para inserção dos nomes dos sócios ou contadores responsáveis;
Recepcionar o código e a descrição da atividade exercida, ou o código e a descrição do cadastro brasileiro de ocupações, no cadastro econômico, com opção de incluir o código da LC n.º 116/2003;
Permitir que um usuário previamente cadastrado possa alterar ou incluir novas características no cadastro;
Conter data do dia em que o cadastro foi efetuado, na tela de cadastro;
Conter opção de pesquisa às inscrições, pela razão social ou CPF/CNPJ do contribuinte, na manutenção do cadastro;
Permitir que os dados do cadastro sejam informados por meio de seleção cheque Box;
Permitir o registro de isenções e imunidades, previstas nas legislações;
Possuir listagem das atividades cadastradas;
Possuir opção de alteração da inscrição cadastral, podendo ser obrigatório o campo de justificativa dessas alterações;
Possuir procedimento para listar informações do ISSQN anual, mensal e TLLF, visualizando em tela, gerando arquivo em meio magnético ou para impressão;
Possuir lista de inscrições municipais cadastradas por seleção, contendo no mínimo

logradouro, contribuinte, atividade econômica, em atividade ou encerrada;
Possuir listagem de inscrições municipais por característica cadastral, bem como tipo de empresa (ME/EPP, optante pelo Simples) na forma analítica listando código das inscrições e sintética, totalizando os registros;
Possuir listagem de inscrições econômicas que foram cadastras, alteradas e baixadas, executando filtro por tipo de procedimento por período;
Possuir listagem de inscrições inadimplentes por tipo de recolhimento do ISSQN (mensal ou anual) filtrado por tipo de atividade e exercício de competência, com opção de visualização em tela, arquivo magnético ou processo para impressão;
Possuir listagem dos cadastros econômicos vinculados ao profissional contábil ou empresa contábil com valor da arrecadação, com opção de visualização em tela, arquivo magnético ou processo para impressão;
Possuir listagem de contribuintes em débito, com opção de visualização em tela, arquivo magnético ou processo para impressão;
Possibilitar a informação de opção da empresa pelo regime do Simples Nacional quando do cadastro;
Possuir listagem de microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo regime do simples nacional que efetuaram o recolhimento no município, com opção de visualização em tela, arquivo magnético ou processo para impressão;
Possuir relação de contribuintes por atividade podendo determinar a atividade, relacionar de forma geral ou incluir outros campos do cadastro econômico na listagem, se necessário;
Possuir relação geral de alvarás vinculados aos cadastros mobiliários, podendo filtrar exercício, data de lançamento, tipo de alvará, ordenação por número, entre outros;
Possuir relação geral de cadastros mobiliários incompletos (sem preenchimento dos campos obrigatórios ou não obrigatórios);

Simulação e Lançamentos de Cobranças:

Permitir a simulação de cálculos de qualquer tipo de imposto ou taxa, sem gerar qualquer registro de código de barras, a fim de conferência de valores antes do lançamento oficial;
Permitir a listagem dos dados do lançamento e do pagamento, filtrado por módulo de cobrança e tipo de lançamento, com opção de visualização em tela, arquivo magnético ou processo para impressão, e demonstrativo de percentual;
Permitir listagem dos lançamentos por exercício e período, filtrado por módulo;
Emitir relatório comparativo de valores entre exercícios, filtrado por módulo de cobrança e tipo de lançamento;

Cobranças de Impostos, Taxas e Contribuições:

Permitir lançamento de valores manuais mesmo que haja uma base de cálculo predefinida;
Permitir inserir valores de entrada (podendo ser valor fixado ou percentual);
Possuir apuração do Imposto sob Transmissão de Bens Imóveis – ITBI diretamente do cadastro seguindo as alíquotas e valores ou lançamento manual;
Permitir emissão de segunda via da guia de cobrança, podendo englobar somente uma parcela ou várias, somando os valores em uma mesma parcela para o recolhimento;

Permitir emissão e geração de impostos e taxas diversas, com opção de seguir a base de cálculo predeterminada ou inserir valores manualmente;
Possuir parametrização de valores para o cálculo de impostos e taxas diversas;
Permitir cancelamento da guia de cobrança, independentemente do tipo, quando esta for indevida ou conter erros na sua geração, ser obrigatório informar o motivo;
Permitir impressão/emissão individual ou em lote de guias, podendo ordenar pelo nome do contribuinte, endereço, BCI, intervalo de inscrições de imóveis, dentre outros;
Permitir geração e emissão de guias diversas podendo conter mais um tributo na mesma guia;
Permitir faturamento de um imposto ou taxa de forma geral para todos os contribuintes que estiverem com o cadastro seguindo os parâmetros considerados na base de cálculo vinculada à cobrança;
Permitir geração de parcelamento do lançamento imobiliário e econômico, com gravação das guias e os respectivos valores de cada parcela assim como descontos, se houver;
Permitir a inserção de mensagem na guia;
Permitir emissão de notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de tributo em um documento único, contendo código de barras para leitura ótica de acordo com o padrão bancário (FEBRABAN) e/ou Qrcode(pix);
Possuir procedimento para geração de guias de cobranças diversas de exercícios anteriores, lançando valores manualmente;
Possuir procedimento para geração de guias de cobranças diversas de exercícios anteriores, lançando valores conforme base de cálculo predefinida para o período;
Possuir cálculo de cobranças municipais, podendo inserir um percentual diferenciado entre as parcelas;
Possuir cálculo de desconto, podendo determinar o percentual e as parcelas que obterão desconto;
Possuir função de atualização de cobrança filtrando por contribuinte ou inscrição imobiliária ou inscrição econômica ou número da guia;
Possuir função de atualização de cobrança sem cobrança de multa, juros e correção, sendo necessário informar motivo, usuário e senha;
Possuir função de atualização de cobrança mantendo os valores de multa, juros e correção já calculados previamente;
Possuir função de prorrogação de vencimento das guias de um lançamento específico, podendo selecionar uma ou todas as parcelas, alocando nas selecionadas a data de prorrogação;
Possuir opção para anulação de lançamento, selecionando exercício, tipo de cálculo, lançamento, contribuinte, onde será feita a anulação do lançamento com alocação do histórico, quando a cobrança for indevida ou conter erros na sua geração;
Gerar arquivo magnético TXT de cobrança para envio a terceiros, visando a impressão de guias ou carnês em modelo previamente definido pela prefeitura;
Possuir função de reativação de guia que foi anulada indevidamente ou por engano, com alocação de histórico;
Possui função de consulta situação dos lançamentos e das cobranças, com possibilidade de filtros por exercício, módulo, contribuinte, inscrição imobiliária, inscrição econômica ou número da guia de cobrança;

Gerar guia para recolhimento efetuando a atualização da parcela que estiver em atraso, para a data solicitada pelo contribuinte, destacando os encargos previstos – multa, juros e correção monetária;
Gerar em lote unificação de cobranças seja de um mesmo tipo de imposto/taxa ou demais;
Possuir função de consulta ao extrato do contribuinte, débitos e créditos tributários, selecionando ano, quitados, em aberto ou todos;
Disponibilizar demonstrativo dos lançamentos e cobranças com opção de cálculo da dívida ativa na mesma tela, caso haja débitos inscritos na dívida ativa;
Possuir opção de consulta ao extrato do imóvel, débitos e créditos tributários, selecionando ano, quitados, em aberto, cancelado todos;
Permitir que todos os débitos do contribuinte possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, mesmo aqueles de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa);
Emitir, nos extratos de contribuinte proprietário, os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
Demonstrar em tela dados da cobrança, tributos, valores, número de parcelas, data de vencimento, com opção de atualização, prorrogação e emissão da segunda via da guia de cobrança;
Possuir função de listagem das parcelas que estão em aberto, filtrando exercício, módulo e lançamento; Relatório, disponível para impressão ou gravação magnética;
Possuir função de registro da data de vencimento, número de parcelas e descontos, para lançamentos com parcelamento e por módulo do sistema;
Possuir demonstrativo em tela dos lançamentos do contribuinte com situação do lançamento e dívida ativa;
Possuir função de consulta ao extrato de uma inscrição econômica, seus débitos e créditos tributários com Possibilidade de atualização até determinada data, filtrando quitadas, em aberto ou todos;
Exibir demonstrativo de valores lançados por contribuinte, efetuando filtros mínimos de exercício, módulo e tributo, retornar arquivo para gravação magnética ou impressão;
Emitir relatório com as guias pagas por tributo;
Cadastrar avaliação imobiliária para imóveis urbanos ou rurais, visando geração de guia do ITBI;
Listar avaliação imobiliária cadastrada no sistema, podendo ser de imóvel rural ou urbano;

Gerenciamento de Arrecadação:

Permitir a baixa das guias que foram pagas nas instituições financeiras conveniadas com a prefeitura, de forma automática, importando o arquivo disponibilizado pela instituição e efetuando os registros no sistema dos dados; e caso tenha diferença no valor recebido o mesmo deve ser acusado para realizar o ajuste do valor pago;
Permitir a emissão dos tributos com suas respectivas contas orçamentária por exercício;
Permitir a baixa manual de guias, quando da impossibilidade de processamento automático;
Emitir relatório com informação das guias que não foram baixadas via processo automático, informando o usuário que realizou a baixa;
Permitir cadastro de contas orçamentárias de receitas, informando do número da conta,

descrição e ficha da receita;
Vincular os tributos lançados e cobrados à respectiva conta orçamentária;
Permitir o cadastro de instituições financeiras credenciadas/bancos, contendo: nome, agência e conta;
Efetuar a baixa das guias que foram pagas pelas empresas optantes pelo simples nacional, nas instituições financeiras conveniadas com a prefeitura, de forma automática, importando o arquivo DAF607 disponibilizado pela instituição, efetuando no sistema o registro dos dados;
Permitir o cadastro de cotação de diversas moedas utilizadas para o cálculo da correção monetária, contendo: nome, data inicial de validade, periodicidade da validade e valor da cotação, com opção para atualização desta conforme legislação municipal;
Permitir o cancelamento de baixa de guia, feita incorretamente quando manual ou pelo não processamento bancário;
Possuir listagem dos arquivos disponíveis para a baixa;
Possuir listagem dos arquivos já processados e com ressalvas;
Possuir relatório de arrecadação por instituição financeira, filtrado por período;
Possuir listagem das guias pagas após o vencimento, filtrando exercício, módulo, lançamento e período do vencimento;
Possuir listagem dos maiores contribuintes enquadrados no simples nacional que efetuaram pagamento;
Possuir parâmetro registrando os sábados, domingos, afim de não permitir vencimentos em dias não úteis;
Disponibilizar relatório para a conciliação bancária, listando os registros baixados por instituição financeira e por data;
Disponibilizar listagem dos tributos arrecadados por tipo e por período de arrecadação, lançamentos e valores inscritos em dívida ativa de cada tributo, separando pelo código de receita definido, contendo detalhamento do total e por cada instituição financeira arrecadadora;
Gerar arquivo para contabilização automática das receitas tributárias arrecadadas, fazendo integração com o software contabilidade e tesouraria municipal, disponibilizando os valores por data e instituição financeira;
Listar as guias não processadas na baixa, informando o motivo e os dados referente as mesmas: banco, data pagamento, data de crédito e demais informações pertinentes;
Permitir a exclusão de guia baixada indevida ou incorreta;
Emitir relatório para conciliação bancária, listando as guias baixadas por data de crédito, data de pagamento ou data da contabilização, filtrando intervalo de data e instituição arrecadadora; com possibilidade de geração de arquivo para gravação magnética;
Disponibilizar listagem dos tributos e valores arrecadados, por período;
Disponibilizar arquivo em formato texto para integração com contabilidade, onde este será utilizado na contabilização automática das receitas;
Possuir informações dos maiores contribuintes por tipo cobrança municipal;

Gerenciamento da Dívida Ativa:

Permitir a criação de livros de dívida ativa;

Efetuar os lançamentos não quitados em dívida ativa, de todos os cálculos por contribuinte, cadastro imobiliário, cadastro econômico ou guia, colocando no livro, folha e termo de inscrição em dívida ativa;
Permitir geração de cobrança de dívida ativa com CDA por um usuário ou grupo de usuário específico;
Permitir a geração de simulação de parcelamento/reparcelamento de dívida ativa;
Permitir o cancelamento de execução fiscal;
Permitir anulação individual de registro inscrito em dívida ativa e o seu respectivo lançamento;
Permitir a emissão do livro de dívida ativa filtrado por exercício e número do livro, com possibilidade de geração de arquivo magnético contendo os dados da dívida ativa regularmente inscrita;
Gerar guia da dívida ativa para o devido recolhimento dos valores devidos;
Permitir geração de guia de dívida individualizada, por contribuinte reunindo todos os seus débitos, por imóvel filtrando por inscrição imobiliária específica ou por inscrição econômica, determinando os exercícios ou intervalo a ser cobrado, incluindo também débitos parcialmente pagos em outras cobranças;
Permitir anulação de guia de cobrança da dívida ativa;
Permitir reativação de guia de cobrança da dívida ativa anulada;
Permitir reparcelamento de guia da cobrança da dívida ativa, possibilitando parcelar a cobrança existente em novas parcelas e ou incluir mais débitos nesta nova cobrança, recuperando os valores já pagos na cobrança caso exista;
Permitir a inclusão de valores de honorários advocatícios e descontos legais por item da cobrança: principal, multa, juros e correção – conforme legislação, na cobrança;
Permitir a informação do número do processo de execução fiscal da dívida ativa, registrando-o pelo número da certidão de dívida ativa ou número da petição de execução;
Permitir consulta da dívida ativa por contribuinte, inscrição econômica ou inscrição imobiliária, podendo selecionar por valor, e listagem detalhando o lançamento em dívida ativa com possibilidade de impressão ou arquivo magnético;
Permitir parcelamento da dívida com anistia (desconto em multa, juros e correção) se assim cadastrado conforme decreto;
Emitir relatório dos contribuintes sem processo judicial da dívida ativa filtrando por contribuintes, exercício da dívida e módulo do sistema;
Emitir listagem das dívidas com número da certidão;
Permitir consulta das certidões de dívida ativa, filtrado pelo número da certidão;
Emitir lista detalhamento da execução fiscal, registros efetuados ao processo de execução;
Emitir relatório das inscrições em dívida ativa, retornando arquivo para gravação magnética ou visualização;
Permitir integração com o CRA para envio a protesto;

Emissão de Documentos:

Emitir carta de aviso de débitos selecionada por contribuinte, inscrição imobiliária ou inscrição econômica, possibilitando ainda que o usuário efetue a gravação ou alteração nos dizeres do documento;
Emitir carta de notificação de dívida ativa selecionada por contribuinte, inscrição imobiliária

ou inscrição econômica, possibilitando ainda que o usuário efetue a gravação ou alteração nos dizeres do documento;
Emitir alvará localização ou certidão de regularidade fiscal, podendo ser extraído a certidão negativa de débitos, positiva de débitos, positiva com efeito negativo; com possibilidade de pesquisa em todos os módulos e automaticamente após a solicitação de emissão por contribuinte, inscrição imobiliária ou inscrição econômica; e permitindo ainda que o usuário efetue a gravação ou alteração nos dizeres do documento, inserindo também os responsáveis pelo setor/envio;
Listar alvarás gerados no sistema, filtrando no mínimo por período de emissão, contribuinte e exercício;
Efetuar o registro da entrega da carta de notificação de dívida ativa, registrando no sistema a data de sua entrega ao devedor;
Gerar a certidão de dívida ativa para o procedimento de execução fiscal;
Permitir o cancelamento ou manutenção de uma certidão de dívida ativa já gravada;
Permitir a geração da petição de dívida ativa, sendo esta a solicitação da execução fiscal;
Permitir que diversas certidões de dívida ativa sejam agrupadas dentro de um único processo de petição;
Permitir a emissão do termo de confissão de débitos, sendo este lançamento ou dívida ativa; possibilitando que o usuário efetue a gravação ou alteração nos dizeres do documento, inserindo também os responsáveis pelo setor/envio;
Permitir geração e emissão do termo de inscrição de dívida ativa, filtrando por contribuinte, inscrição imobiliária ou inscrição econômica;
Permitir a geração e emissão do termo de parcelamento de dívida ativa, com possibilidade de emissão automática ao realizar um parcelamento; selecionado no mínimo por contribuinte, inscrição imobiliária ou inscrição econômica; devendo disponibilizar campo para inserção do representante legal, quando da falta o responsável e o seu conteúdo permitindo que o usuário efetue a gravação ou alteração nos dizeres do documento, inserindo também os responsáveis pelo setor/envio;
Gerar o arquivo de certidões para envio de protesto do padrão do Instituto de Protesto – IEPTB, para envio de dívidas para cartório de protestos de títulos.
Permitir a consulta, autenticidade e emissão de CND Municipal.
Permitir a consulta do IPTU online e a emissão de guias para pagamento;
Permitir a consulta online de fichas cadastrais e CND;

NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS

Permitir o acesso ao sistema via internet, sem a necessidade de instalação de programas;
Permitir que o sistema possa funcionar em um servidor na prefeitura ou local a ser definido pela prefeitura, desde que este servidor atenda às especificações do programa de NFS-e;
Possuir acesso mediante CPF e Senha;
Permitir a entrada no sistema a partir de um certificado digital ICP-Brasil;
Possuir teclado virtual;
Possuir a opção de recuperação de senha por e-mail;
Permitir que o usuário possa estar vinculado a mais de uma empresa prestadora de serviços, instituição financeira, cartório ou empresa tomadora de serviços;

Permitir o cadastro de tomadores de serviços e busca rápida dos tomadores cadastrados;
Permitir a consulta de autenticidade das notas fiscais emitidas, por número, CPF/CNPJ do prestador e código de identificação;
Permitir a consulta da autenticidade das notas fiscais pela chave de emissão da NFS-e nacional;
Permitir a consulta das notas fiscais emitidas: por tomador, exercício, numeração, número de RPS, período, Atividade, Retido na Fonte, Cancelada, Substituída, com ISS Vencido, Convertida de RPS, Tributada fora do município, com carta de correção, opções de ISS ou chave da nota nacional.
Permitir emitir a guia de ISS para uma ou mais notas emitidas;
Permitir a simulação de valores de multas, juros e correções, de acordo com a data de pagamento que o contribuinte selecionar;
Permitir a consulta e reimpressão de guias de ISS geradas, buscando por vencimento, exercício, linha digitável e valor;
Permitir visualizar as notas fiscais embutidas no valor do ISS;
Permitir cancelamento de guia de ISS não paga;
Permitir o pré-cadastro de usuários no sistema, mesmo sem vínculo com empresas;
Permitir o controle de usuários e permissões vinculados à empresa, ou vincular usuários pré-cadastrados à empresa existente;
Permitir a configuração de preferências pessoais;
Permitir a consulta de dados do prestador de serviço o qual se tenha vínculo: Endereço, CPF/CNPJ, enquadramento fiscal, atividades de acordo com a LC-116/2003;
Permitir a alteração do logotipo da empresa que constará nas NFS-e emitidas;
Permitir o uso do mesmo sistema por matriz e filiais;
Possuir acesso administrativo para prefeitura no gerenciamento dos dados, contendo: consulta por prestadores, suas atividades LC 116, de 2003; consulta e edição dos usuários vinculados; vínculo e desvinculação dos usuários com os prestadores; bloqueio de geração de novas Notas Fiscais;
Data limite de emissão da guia de ISS das notas geradas, multa, juros e correções;
Possuir sincronia da tabela de multa, juros e correções conforme o sistema de tributação local; Permitir cadastro de taxa de expediente;
Permitir cadastro e gerenciamento de valores de alíquotas de serviços;
Permitir a configuração de bloqueio de emissão de novas Notas Fiscais;
Permitir administrativamente consultar e visualizar as notas fiscais emitidas;
Permitir administrativamente consultar e visualizar as declarações de retenção na fonte emitidas; Permitir administrativamente consultar e visualizar as declarações de cartório emitidas;
Permitir administrativamente consultar e visualizar as declarações de instituições financeiras emitidas;
Permitir o envio de mensagens administrativas para um contribuinte ou para os usuários cadastrados, sem necessitar de envio de e-mails;
Permitir a definição dos dias não úteis, como feriados nacionais, regionais e municipais, para definição da data de vencimento do ISS;
Possuir módulo para cadastro de prestadores de serviço do próprio município ou de fora;
Possuir módulo para emissão de Demonstrativo de Retenção na fonte, para prestadores de

serviço de fora do município;
Possuir módulo de emissão de guia de ISS pelos tomadores, no que se refere ao pagamento de um demonstrativo de retenção na fonte;
Permitir acompanhamento dos cancelamentos das notas fiscais, prevendo a emissão de notas frias;
Permitir a informação por prestador de serviços se um usuário é o responsável ou contador da empresa;
Possuir módulo de integração com sistema tributário atual, permitindo o Upload dos contribuintes locais já cadastrados; e enviar para o sistema tributário local as guias emitidas e canceladas, tomadores e notas fiscais emitidas, canceladas e substituídas, para consulta independente do sistema;
Permitir que na nota fiscal tenha mecanismo de verificação de autenticidade por meio de QRCODE;
Possuir módulo para declaração de ISS, independente da emissão da NFS-e;
Possuir sistema de envio de mensagens, por contribuinte ou para todos;
Possuir interface para envio por parte dos contribuintes de dúvidas e problemas, que possam ser consultadas;
Possuir cruzamento de informações com outros contribuintes, para consulta de serviços tomados pelo contribuinte, dados disponíveis a partir da emissão de notas dos outros contribuintes;
Possuir relatórios que auxiliem na fiscalização tributária, como:

- NFS-e Cadastradas
- NFS-e Canceladas
- NFS-e Pagas
- NFS-e Vencidas e Não Pagas
- Contribuintes sem notas no intervalo
- Notas Substituídas
- DAMs Vencidas
- DAMs Gerados
- ISS mensal calculado pelo fechamento mensal
- Quantidade de Notas Geradas por Dia
- Notas Vencidas por Contribuinte
- Maiores Contribuintes (Qtde de Notas)
- ISS Previsto e Arrecadado
- Contribuintes Impedidos de Emitir NFS-e
- Início de emissão de NFS-e
- Relatórios de Contribuinte
- Notas Fiscais Incoerentes (Alqt. zero)
- ISS Mensal Detalhado
- Contribuintes que não alcançaram o ISS Mínimo
- ISS Gerado por município
- ISS Gerado por município (detalhamento por Atividade).
- Contribuintes por Atividades
- Contribuintes sem Inscrição Municipal
- DRFs Autorizados

- DRFs Recusados
- DRFs Pendentes
- Débitos por Contribuinte (Sintético)
- Débitos por Contribuinte (Analítico)
- Contadores Responsáveis
- Contribuintes Exportadores de Serviços
- Empresa por endereço
- Maiores Contribuintes (Valor Arrecadado)
- Comparativo Mensal de Pagamentos (Analítico)
- Demonstrativo de Arrecadações (Previsto)
- ISS Previsto e Arrecadado (Analítico)
- Receitas Previstas Sem guias Emitidas (Sintético)
- Trib. No Município, Retido na Fonte, com alíquota ...
- Contribuintes cadastrados
- Quantidade de Empresas Cadastradas (Mês / Ano)
- Autenticação com Certificado Digital
- Guias Referente apenas à 1 NFS-e
- Contribuintes sem Atividades
- Contribuintes sem Atividades da Lista da Prefeitura.
- Listagem simples de Atividades
- Comparativo Mensal por Atividade do Contribuinte
- Conferência DAS / Optantes pelo Simples
- Atividades Econômicas de Maior Relevância
- Contribuintes Importadores de Serviços
- Substitutos Tributários
- Contribuintes sem Declaração no Intervalo
- Maiores Contribuintes (Valor de ISS por Guia)
- Guias de ISS Pagas
- Redução de Base de Cálculo Por Contribuinte
- Erros de Emissão
- Integração Webservice
- Emissão de Notas por Horário
- Notas Emitidas sem LC 116 2003
- Notas Emitidas sem CNAE
- Compensações de Indébitos
- Empresas Emissoras de NFS-e
- Maiores Contribuintes (Somatório das NFS-e)
- Filtro por Exigibilidade, agrupando por empresa
- Contribuintes que fizeram seu cadastro através do ...
- Contribuintes habilitados para emissão da D.E.S
- NFS-e por Mei, Simples, Isentos, Retidos
- Contribuintes com bloqueio de emissão por Quantidade.
- Contribuintes por período de autorização
- Guias ISS emitidas para notas retidas na fonte
- Atividades e Período

- DEISS
- Notas Visualizadas
- Entrada na Empresa
- Tomadores por Período
- Contribuintes por Regime
- Notas emitidas para fora do município
- Contribuintes com Atividades sem LC 116/2003
- Notas e valor de serviço
- Notas e valor de serviço - Agrupado
- Comparativo de plano de contas - DESIF
- Fechamento Automático
- Contribuintes e Econômicos
- Tomadores que tiveram serviços tomados no exercício
- Erros Contribuintes CNC

SISTEMA DE GESTÃO DE CEMITÉRIO

O sistema deve permitir a interface/integração com software de protocolo/tributos contratado pela Prefeitura, onde será disponibilizado o Layout para exportação e importação de dados.

CADASTROS TÉCNICOS UNIFORMES AO SISTEMA DE GESTÃO DE CEMITÉRIO

O sistema deve possuir cadastro de cemitérios.
O sistema deve possuir cadastro de hospital.
O sistema deve possuir cadastro de cartório.
O sistema deve possuir cadastro de funerária.
O sistema deve possuir cadastro de causa da morte (CID).
O sistema deve possuir cadastro de tipos de sepultura.
O sistema deve possuir cadastro motivos de exumação.
O sistema deve listar os cemitérios cadastrados.
O sistema deve listar os hospitais cadastrados.
O sistema deve listar os cartórios cadastrados.
O sistema deve listar as funerárias cadastradas.
O sistema deve listar as causas de morte cadastradas.
O sistema deve listar os tipos de sepulturas cadastradas.
O sistema deve listar os motivos de exumação cadastrados

CADASTRO TÉCNICO MUNICIPAL DE FALECIDOS/ÓBITOS/SEPULTAMENTO

O sistema deve possuir cadastro de Pessoas (Falecidos).
O sistema deve possuir cadastro de óbitos/sepultamentos.
O sistema deve possuir cadastro remoção/translado.
O sistema deve possuir cadastro exumação.
O sistema não deve permitir duplicidade dos cadastros.
O sistema deve possuir listagem do cadastro de falecidos.

O sistema deve possuir listagem do cadastro de óbitos/sepultamentos.
O sistema deve possuir listagem do cadastro de remoção/translado.
O sistema deve possuir listagem do cadastro de exumação.

PATRIMÔNIO

Os softwares de Patrimônio Público se referem às funcionalidades necessárias para o registro, monitoramento, segurança, responsabilidade e controle dos materiais e bens adquiridos, bem como da gestão da frota em cumprimento aos ditames constitucionais e infraconstitucionais tais como: Lei Federal n.º 4.320, de 1964; LC 101, DE 2000 – LRF; normativas do TCEMG, legislação municipal, dentre outras.
Emitir de relatório do inventário dos bens por unidade administrativa (centro de custo);
Emitir de relatório (individualizado ou não) de bens em inventário, informando: localizados e pertencentes à própria unidade administrativa; localizados, mas pertencentes à outra unidade administrativa; e não localizados;
Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, possibilitando a escolha por unidade administrativa e/ou por responsável;
Emitir relatório(s), mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, incorporações (resultantes e independentes de execução orçamentária), baixas (resultantes e independentes de execução orçamentária), reavaliações e saldo atual;
Emitir relação de bens e imóveis;
Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de sua codificação do cadastro de materiais ou serviços;
Possuir integração com o software de gestão da frota municipal;
Permitir o cadastro de seguro ou garantia de um bem com as seguintes informações: SEGURO – Plaqueta de identificação, número da apólice, período em garantia, seguradora, corretor, telefone de contato, valor pago e observações; GARANTIA – Número da garantia, período em garantia, contato, telefone para contato e observações;
Realizar o fechamento mensal das movimentações, bloqueando o movimento nos meses já encerrados e enviando as informações mensais para contabilidade ;
Emitir relatório auxiliar para verificação das despesas executadas sob o elemento 449052 e as incorporações resultantes de execução orçamentária dos bens patrimoniais;
admitir a transferência dos bens patrimoniais entre as unidades administrativas;
Possibilitar emissão de relatórios gerenciais do PCASP de Inventário Ativo e Resultado do Mês, e controle das despesas pagas e liquidadas para verificação das movimentações pendentes;
Permitir a emissão dos anexos exigidos pela deliberação TCE no final de cada exercício;

ALMOXARIFADO

Os softwares de Almoxarifado se referem às funcionalidades necessárias para o registro, monitoramento, segurança, responsabilidade e controle dos materiais e bens adquiridos, bem como da gestão da frota em cumprimento aos ditames constitucionais e infraconstitucionais tais como: Lei Federal n.º 4.320, de 1964; LC 101, DE 2000 – LRF; normativas do TCEMG, legislação municipal, dentre outras.

Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas no almoxarifado de forma integrada com o documento de autorização de execução contratual, devendo existir ainda a possibilidade de registro de entrada parcial;
Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas que são independentes de execução orçamentária (doação, transferência, permuta, devolução e outras) no almoxarifado;
Gerar documento de registro das saídas para consumo do almoxarifado no momento subsequente ao processamento;
Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material;
Utilizar o conceito de centros de custos (unidades administrativas) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
Permitir o gerenciamento integrados dos estoques de materiais nos diversos almoxarifados (central e subalmoxarifados), de forma que o apenas o responsável geral pelo almoxarifado central tenha acesso amplo e irrestrito aos subalmoxarifados para fins de consolidação.
Emitir relatório mensal ou anual de movimentação por almoxarifado (individual ou consolidado).
Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais em estoques.
realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.
Possibilitar estorno da última movimentação de um material em almoxarifado, desde que o mês não esteja encerrado, com restrição e acesso por meio de senha.
Possibilitar estorno de qualquer movimento de um material em almoxarifado, desde que o mês não esteja encerrado e o saldo não fique negativo, com restrição e acesso por meio de senha.
Permitir a emissão de relatórios gerenciais do PCASP de Valor Patrimonial e Variação Patrimonial Diminutiva, e controle das despesas pagas e liquidadas para verificação das movimentações pendentes para entrada no almoxarifado.
Permitir emissão dos anexos exigidos pela deliberação TCE no final de cada exercício;
O sistema deve avisar quando configurado a quantidade mínima e máxima no estoque dos materiais;
O sistema deve emitir aviso quando configurado os materiais que estão com validade vencida;

FROTAS

Possuir integração com o software de Patrimônio, permitindo o acesso aos dados patrimoniais do veículo.
Permitir lançamento de despesas (combustíveis, peças, serviços) para veículos da frota municipal e outros veículos cedidos por terceiros.
Gerar relatório mensal a partir das informações do item acima
Conter registro de motoristas, contendo dados essenciais da CNH;
Ter aviso e controle de vencimento de CNH;
Conter cadastro das multas de trânsito, com respectivos veículos e responsáveis.
Controle de revisões dos veículos e aviso conforme configuração da próxima revisão;

Agendamento de abastecimento ;
Realizar abastecimento conforme a nota através de Qrcod;
Conter cadastro das solicitações dos veículos e agendamento (data e hora de saída e entrada, quilometragem da saída e entrada, informações complementares).
Possuir controle dos veículos terceirizados (transporte escolar etc.)
Possuir controle de abastecimento;
Agendamento prévio de viagem;
Autorização previa de abastecimento, com geração de relatório, para apresentar ao posto;
Saída do estoque das peças realizada diretamente nas frotas.
Aviso das próximas revisões a ser realizada no veículo.
Geração de relatórios gerencias.

COMPRAS, LICITAÇÕES

O software de Compras e Licitações refere-se às funcionalidades necessárias para registro de aquisição de produtos e contratação de serviços em cumprimento aos ditames constitucionais e infraconstitucionais tais como: LC 101, de 2000 - LRF; normativas do TCU e TCEMG, Lei Federal 14.133 de 01/04/2021; layout do SICOM, legislação municipal, dentre outras; devendo ainda atender aos seguintes requisitos:
Contratos
Permitir cadastro dos contratos administrativos contendo os seguintes campos: número, objeto, regime ou forma de execução, datas (assinatura, vigência, publicação), itens do processo, dotação orçamentária, forma de contratação (modalidade, dispensa, inexigibilidade, etc.), credor/fornecedor, valor contratual, data de envio ao TCE, todos de forma automático a partir da informação do processo ou requisição;
Permitir que sejam cadastradas todas as informações imprescindíveis para publicação dos contratos nos termos da legislação pertinente;
Permitir o cadastro de aditivos contratuais para fins de acréscimos e supressão de quantitativo, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência), buscando automaticamente os dados pré-cadastrados do contrato original.
Gerar arquivo para exportação de dados de contratos conforme layout exigido pelo TCEMG;
Permitir a vinculação de requisições de empenho no contrato;
O sistema deve avisar contratos que estão com vencimento próximo;
Geração de relatórios gerenciais.
Cadastro de Materiais ou Serviços
Permitir o cadastro do produto com geração automática de controle numérico e sequencial, contendo os seguintes campos: nome, complemento, grupo, subgrupo, classificação (consumo, serviço, permanente ou obras), unidade de medida;
Permitir pesquisa dos itens cadastrados contendo filtros (por grupo, subgrupos, código, nome, etc.) e ainda opção de ordenação por codificação ou ordem alfabética.
Possuir a opção de inativar o produto cadastrado já utilizado pelo sistema, o qual não deverá ser visualizado em novos procedimentos.

Cadastro de Credor:

Permitir cadastro com geração de código automático numérico sequencial dos seguintes dados: Nome/razão social, endereço completo, objeto social, atividades, sócios, informação bancária. Diferenciação enquadramento da empresa (ME, EEP e MEI). Quando o credor for servidor deverá permitir a inserção do número da matrícula;
Permitir alterar a Razão Social, sem necessidade de cadastro de novo fornecedor;
Para efeito de consulta no cadastro deve permitir a busca por CNPJ / CPF, nome, logradouro, cidade e código;
Permitir cadastrar e informar documentos apresentados com geração do CRC, para fins de cadastramento nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

Licitação:

Informar no cadastro, o número o processo de forma automática, caso necessário, permitir também sua alteração manual;
Permitir cadastro dos seguintes dados: data de abertura do processo, da publicação do ato convocatório (quando for licitação) e de seu término (adjudicação, homologação ou ratificação);
Possuir forma de julgamento: item ou global, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021 (Para uso em seu período de vigência);
Possuir, no mínimo, as formas de julgamento: menor preço e maior desconto, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021;
Possuir enquadramento principal da contratação objetivando apurar se a contratação se refere às obras e serviços de engenharia ou compras e demais serviços para verificar fracionamento de despesa no prosseguimento do processo;
Permitir descrição do objeto a ser licitado;
Incorporar de forma automatizada a requisição e cotação (já cadastrada na fase interna da licitação);
Permitir cadastrar a cotação dentro de o processo após incluir os itens, e atualizar o valor médio automaticamente;
Permitir o cadastro de itens manualmente, caso necessário; gerando automaticamente ordem de produto e código automático;
Permitir a geração de arquivo do anexo principal dos itens contendo campos de: tabela com descrição, código, quantidades, valores e marca dos produtos a serem licitados;
Permitir cadastro do licitante e a melhor proposta na mesma tela do processo licitatório e automaticamente calcular a melhor oferta;
Possibilitar a inclusão de itens ou aumentar a quantidade conforme a alteração contratual;
Gerar a solicitação de reserva de recursos orçamentários, bem como sua tramitação ao setor contábil para efetivação (bloqueio da ficha) e emissão do impacto orçamentário e financeiro antes da publicação do ato convocatório, garantindo assim que a efetiva reserva seja condição de continuidade do procedimento na fase externa na licitação;
Permitir a geração de um processo a partir de um outro pré-existente com possibilidades de alterar campos de quantidades;
Permitir realização de compras diretas com geração de requisição em um processo simples de contratação;
Gerar arquivos referentes a licitações, dispensa, inexigibilidade, conforme layout exigido pelo

TCEMG;
Permitir geração de relatório com resultado final da licitação, contendo fornecedor, itens, quantidade e valor final;
Geração de relatórios gerenciais.

Modalidade Pregão:

Possuir forma de geração e envio do arquivo para elaboração das propostas para licitantes;
Permitir a importação dos arquivos de propostas de preços elaboradas pelos licitantes de forma eletrônica ou manual;
Permitir forma de julgamento das propostas de preços unitária ou global (lote);
Possibilitar o tratamento diferenciado às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) na fase de lances verbais, conforme LC nº 123, de 2006 e 147, de 2014;
Permitir na apuração por lote, a readequação dos valores dos itens constantes em cada lote, de acordo com lance final ofertado de forma manual e ou o rateio (proporcionalidade) de forma automática do valor final ofertado (menor valor);
Permitir na fase de lances a possibilidade de classificar e demonstrar automaticamente as propostas com base a de menor valor de acordo com a legislação vigente;
Permitir desclassificar, declinar, reiniciar, encerrar o item na fase de lances;
Permitir exibir na fase de lance o fornecedor atual, próximo fornecedor, valor limite, último lance da rodada de forma automática;
Permitir emissão de ata sintética e analítica (lance a lance, vencedor, marca, situação do item, lançamentos de ocorrências na sessão) e assinatura dos membros e licitantes no encerramento do pregão;
Realizar licitação pelo sistema de registro de preços pelo critério de maior desconto em itens constantes de tabelas oficiais, catálogos de fabricantes etc.;
Ao encerrar o pregão sinalizar ao agente de contratação os itens que ficaram acima da média de mercado.
Permitir a exclusão de um pregão com geração de backup de forma automática;
Permitir a geração de ata analítica ou sintética.
Conforme lei 14.133/21 o sistema está todo adaptado para enviar às informações necessárias ao PNCP- Portal Nacional de Contratações Públicas. Devendo ser feitas automaticamente após o preenchimento dentro das informações no sistema, desde o início do certame e suas fases, até a fase final do procedimento.
Conforme lei 14.133/21 o sistema está todo adaptado para enviar às informações necessárias ao PCA- Plano de Contratações Anual regulamentada pelo Decreto nº 10.947/2022. Devendo ser feitas automaticamente após o preenchimento dentro das informações no sistema, desde o início do certame e suas fases, até a fase final do procedimento.

Requisição de Empenhamento da Contratação:

Permitir, ao finalizar o procedimento licitatório, a geração de uma requisição automática com base nas informações finalizadas do processo para empenhamento pelo setor contábil da despesa com tramitação e aprovação da requisição pelo Controle Interno;
Permitir a geração de requisição com as seguintes informações: código automático

(numérico); número do processo licitatório; dotações orçamentarias (ficha, fonte e centro de custo); prazo de entrega; condições de pagamento; histórico; itens; fornecedor com a proposta final;
Permitir a geração e a anulação parcial das requisições quando o tipo for Global e Estimativo;
Permitir o reajuste e reequilíbrio das propostas licitadas direto na requisição estimada e global;
Permitir a complementação de valor e quantidade do produto em uma requisição já empenhada quando o tipo for global ou estimado;
Permitir na execução, os remanejamentos, reajustes e reequilíbrios de quantidades, valores, prevendo ainda a inclusão de novos recursos orçamentários ou alteração de fornecedor;
Permitir a geração de requisição para empenho ordinário, principalmente nos processos de registro de preço;
Permitir a geração automática da ordem de compras/serviços após empenhamento da despesa pelo setor responsável pela contabilidade;
Permitir localizar requisições através dos filtros: data, fornecedor, código da licitação etc.;
Relatórios Gerenciais
Permitir a exibição de todos os produtos cadastrados no sistema, e informar em quais licitações ele está sendo utilizado;
Permitir o detalhamento dos fornecedores ativos cadastrados;
Permitir detalhamento de contratos e aditivos com as seguintes informações: data do início da vigência e do vencimento; número do contrato; quantos aditivos possui;
Permitir a emissão da relação dos licitantes vencedores em determinado processo licitatório com as seguintes informações: itens separados por fornecedor; proposta de cada item adquirido por fornecedor; relação total dos itens adquiridos de cada fornecedor;
Permitir a emissão de relação simplificada de todas as licitações geradas no software com as seguintes informações: número do processo licitatório; data da homologação; vencedores; proposta final da licitação separando por fornecedor;
Exibir o saldo da licitação por dotação orçamentaria;
Exibir o saldo da licitação de forma resumida, incluindo a liquidação e o saldo a liquidar;
Exibir o saldo da licitação de forma analítica, contendo as informações das requisições geradas dentro do processo licitatório;
Exibir o gasto por licitação;
Exibir o saldo restante das requisições quando o tipo for global ou estimativo, e detalhar os saldos já consumidos;
Permitir a emissão dos mapas de apurações por processo;
Permitir controle na tela de todas requisições de empenho geradas de um processo demonstrando controle dos saldos licitados, requisitados, a requisitar, anulados, remanejados;

CONTRATAÇÕES ELETRÔNICAS EM PLATAFORMA PRÓPRIA

O sistema deverá atender às modalidades e procedimentos de contratação realizados em meio eletrônico, compreendendo o Pregão Eletrônico, nos termos do Decreto nº 10.024/2019, a Concorrência Eletrônica, conforme a Instrução Normativa nº 73/2022, o Leilão Eletrônico, nos termos do Decreto nº 11.461/2023, bem como a Dispensa Eletrônica, conforme a

Instrução Normativa nº 67/2021, bem como o procedimento de Credenciamento, previsto nos arts. 78 e 79 da Lei nº 14.133/2021 e regulamentado pelo Decreto nº 11.878/2024, observadas as demais normas aplicáveis e os regulamentos próprios dos órgãos e entidades contratantes, todos em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

Possuir as seguintes formas de procedimento: aberto, aberto/fechado, fechado/aberto, dispensa com disputa e leilão.
Permitir a configuração de fases, conforme os tempos necessários para cada edital.
Atender à integração com a Plataforma +Brasil nos casos de verbas federais.
Possibilitar a habilitação inicial ou posterior, conforme a IN nº 73/2022.
Aplicar o critério de desempate, conforme a IN nº 73/2022 e o art. 60 da Lei nº 14.133/2021.
Emitir comprovante de participação, atestando todos os documentos inseridos na plataforma e a proposta digitada pelo participante, minimizando riscos de erro nas fases de lances e habilitação.
Permitir que o operador suspenda, cancele, anule ou fracasse o certame.
Possibilitar ao operador remarcar uma sessão pública e notificar automaticamente os participantes via chat sobre a nova data e o motivo da remarcação.
Armazenar, na plataforma, todos os dados referentes às propostas e à documentação.
Atender à legislação vigente, incluindo as Leis Complementares nº 123/2006 e nº 147/2014.
Permitir a assinatura simples, para que licitantes e operadores possam atestar os fatos.
Permitir que o licitante importe e exporte propostas em formato Excel.
Executar as fases de lances conforme o Decreto nº 10.024/2019 e as INs nº 73/2022 e nº 67/2021, com possibilidade de ajustes conforme decreto municipal.
Ser intuitivo e automatizado, direcionando o certame conforme as normativas mencionadas.
Emitir avisos automáticos no bate-papo, conforme o andamento do processo.
Permitir que o operador bloqueie o bate-papo de um licitante específico ou de todos.
Permitir que o licitante solicite o cancelamento de um lance digitado errado, justificando a solicitação.
Permitir que o operador aceite ou rejeite o cancelamento de um lance.
Permitir que o licitante exclua um lance uma única vez no intervalo de 15 segundos, conforme a IN nº 75/2022.
Permitir que o operador exclua lances ou propostas mediante justificativa, conforme a IN nº 75/2022.
Realizar sorteio automático em caso de propostas iguais, conforme o Decreto nº 10.024/2019.
Aplicar tratamento diferenciado para empresas ME/EPP, conforme a Lei Complementar nº 123/2006.
Permitir que os documentos de habilitação sejam publicados na própria plataforma após o certame.
Possuir campo específico para realinhamento de propostas, no caso de pregão global ou por lote.
Possuir campo específico para pedidos de esclarecimento/impugnação, com opção de publicação automática para transparência.
Permitir que o operador configure os documentos exigidos na fase de habilitação, conforme o edital.

Permitir que os licitantes realizem ou não o realinhamento das propostas finais, conforme configuração do operador.
Permitir que os licitantes enviem prospectos ou documentos na fase de julgamento para avaliação do operador.
Permitir a desclassificação por item e a reversão da desclassificação caso haja equívoco.
Possuir configurações para exibição das documentações dos licitantes nas fases de habilitação.
Permitir que o sistema tenha a intenção de recurso e o recurso dentro da plataforma.
Suspender automaticamente a sessão quando o operador ficar inativo por mais de 10 minutos.
Permitir a configuração do tempo de suspensão, conforme necessidade de cada órgão.
Possibilitar que o operador cadastre modelos de contrato/ata de registro de preços e escolha o mais adequado para cada certame.
Permitir que, após a homologação do processo, o operador gere contratos/atas de registro de preços para os ganhadores na plataforma.
Permitir que o operador solicite, pela própria plataforma, a assinatura simples do contrato pelos licitantes vencedores.
Possuir layout de API para integração com outros sistemas de gestão, facilitando o cadastro de informações e reduzindo erros.
Sinalizar automaticamente quando os itens licitados estiverem acima da média, permitindo decisões mais rápidas.
Emitir avisos quando as propostas não atenderem aos limites de inexequibilidade (50% para compras e serviços comuns, e 75% para obras e serviços de engenharia), conforme a IN nº 75/2022.
Sinalizar ao operador propostas ou lances com valores inexequíveis, para que seja apurada a melhor forma de aceitação.
Permitir a ocultação dos valores estimados, conforme o edital.
Emitir relatórios da fase de lances, com data e hora.
Emitir ata analítica, registrando todo o bate-papo e as fases do certame.
Emitir ata dinâmica, permitindo que o operador selecione as informações relevantes do certame.
Emitir termo de adjudicação e homologação separadamente da ata.
Permitir a assinatura simples da ata da sessão pública.
Permitir que o operador selecione as informações que deseja incluir na ata final.
Atender às exigências do Decreto Federal nº 10.024/2019, da IN nº 75/2022, da IN nº 67/2021 e da legislação municipal.
Não gerar custos para os licitantes.
Possuir fases específicas para leilão, incluindo apuração de lances, julgamento, recurso e pagamento.
O valor ofertado na proposta já deverá contemplar a utilização da plataforma ofertada, sendo assim, a utilização da plataforma não poderá implicar em qualquer cobrança de taxas ou planos aos licitantes.
Caso o município opte em algum processo a utilização de alguma plataforma privada, ou governamental, essa deverá ser integrada ao sistema de gestão, sem qualquer cobrança de custos ao município e fornecedores.

RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

O software de recursos humanos e Folha de Pagamento refere-se às funcionalidades necessárias para registro de todas as informações cadastrais e contratuais dos servidores; geração da folha de pagamento; gestão, controle e avaliação da vida funcional dos mesmos, devendo estar adaptado para o cumprimento dos dispositivos constitucionais, Consolidação das Leis Trabalhistas, Estatuto dos Servidores, Plano de Cargos e Salários, Normativas trabalhistas e previdenciárias e do TCE/MG, dentre outras legislações; e ainda, deve atender aos seguintes requisitos:
Cadastros Gerais
Possibilitar a configuração de operadores do software com permissão para inclusão/alteração/exclusão de registros nos cadastros de pessoal ou permissão apenas para consulta dos dados cadastrais;
Apoiar a gestão de Recursos Humanos e o gerenciamento dos processos, com base em informações de admissão, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal;
Permitir cadastro de informações do empregador/órgão que servirão como base para o referenciamento junto ao eSocial e ao TCE/MG de todas as informações necessárias para o envio destas prestações de contas;
Permitir cadastro de informações do empregador/órgão que se enquadrar como empresa isenta CEBAS, que servirão como base para o referenciamento junto ao eSocial de todas as informações necessárias para o envio desta prestação de contas;
Permitir cadastro para inclusão, alteração e exclusão de processos administrativos e judiciais que tenham influência no cálculo das contribuições devidas ao Regime Geral de Previdência - RGPS, dos tributos ou do FGTS, e quando influenciam no cumprimento de obrigações principais e acessórias do eSocial;
Permitir cadastro de estabelecimentos para informar os dados relativos a CNAE preponderante, FAP, obras de construção civil ao eSocial. Deverá ter a opção de cadastrar mais de um estabelecimento para o mesmo órgão;
Permitir cadastro de lotação tributária para informar os diferentes FPAS que podem vim a ser usados nos cálculos de folhas de pagamento dos servidores, para o correto recolhimento de outras entidades à Receita Federal;
Permitir o cadastro dos concursos públicos, contemplando registro de: edital, datas de homologação, validade e prorrogação, especificação dos cargos e vagas concursados, e fundamentação legal correspondente a cada um deles;
Permitir configuração de regras específicas para a progressão salarial automática de acordo com a legislação municipal de cada órgão;
Possibilitar ao usuário a criação de registro das ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, conforme necessidade do serviço de pessoal (como por exemplo: férias, férias prêmio, avaliação de desempenho, apostilamento etc.), para registro no histórico profissional dos servidores;
Permitir o cadastramento da estrutura organizacional dos órgãos e entidades, definindo os locais de trabalho (lotação/fichas) com vinculação, integrada à contabilidade, às unidades orçamentárias e possibilitando a emissão de listagens dos locais de trabalho cadastrados;

Possibilitar o cadastro de atos constitucionais do município como decretos, emendas, leis, medidas provisórias, portarias, resolução, pareceres dentre outros, a fim de se ter esses dados armazenados eletronicamente para consultas;
Permitir o cadastro de empresas com a possibilidade de alocação dos cadastros e folhas de pagamentos dos servidores, possibilitando ter a separação na elaboração das folhas de pagamento, relatórios e na geração dos arquivos de empenho e das remessas de pagamento;
Permitir o cadastro das tabelas para o cálculo de INSS, IRRF e salário família com a possibilidade de registro dos valores de cada faixa e alíquotas informando os meses iniciais e finais de vigência;
Permitir o cadastro das tabelas para o cálculo de RPPS, Déficit Atuarial/taxa administrativa e salário família para os municípios instituídos pelo Regime Próprio de Previdência, possibilidade de registro dos valores de cada faixa e alíquotas informando os meses iniciais e finais de vigência;

Cargos e funções:

Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais de forma a viabilizar: vinculação do vencimento/salário dos servidores, execução de aumento/reajuste automático e de progressão salarial automática ou mediante avaliação;
Permitir configuração para estagnações de progressões salariais estabelecidas pelo Governo Federal ou por legislação municipal;
Permitir o cadastro de cargos e funções previstos na legislação municipal, possibilitando: distinção entre cargos efetivos, cargos em comissão, agentes políticos, funções estabiliza-das CF/1988, funções temporárias e outros tipos de função; definição do número de vagas criadas e vinculação à tabela salarial; registro da fundamentação legal (criação/alteração), escolaridade mínima exigida, CBO correspondente, CNAE preponderante, início de vigência e data da extinção, se for o caso;
Possibilitar a emissão de listagem dos cargos e funções cadastrados, com informação da tabela e nível salarial, quantidade de vagas, salário/vencimento inicial e CBO correspondente a cada item;
Possibilitar controle de vagas ocupadas e não ocupadas tanto pelo cadastro de cargo ou pela função, informando no momento do cadastro de um novo funcionário se essa quantidade foi excedida;

Rubricas:

Permitir o cadastro de rubricas de proventos, descontos e informativos que serão usados nos cálculos de folhas de pagamentos dos servidores, possibilitando: criar fórmulas que viabilizem a inserção de valores nos cálculos das folhas de pagamento seja de forma automática como também por lançamento manual de dados pelos usuários; criar configuração para publicação das informações das rubricas no Portal da Transparência; criar configuração para estagnações de progressões de proventos estabelecidas pelo Governo Federal ou por legislação municipal;

Possibilitar configuração de progressão automática de proventos que são classificados como por tempo de serviço, tais como: anuênio, biênio, quinquênio;
Permitir configuração que indique as incidências nos cálculos de previdência, IRRF, FGTS, assim como na verificação do teto constitucional;
Permitir configuração padronizada de incidência das rubricas nos cálculos de férias, rescisão, 13º Salário e em outros proventos e descontos estipulados de cada órgão;
Permitir configuração que indique as rubricas corretamente nas prestações de contas do TCE/MG, SIOPE, eSocial, DIRF, RAIS, GFIP e GRRF, seguindo o leiaute de cada uma destas prestações de contas;
Possibilitar configuração da classificação contábil (receita ou despesa orçamentária ou extra orçamentária) dos proventos, descontos e encargos, integrada à Contabilidade e adequada às normas da STN e TCE/MG;
Licenças, afastamentos e benefícios
Permitir o cadastramento de códigos de afastamentos e licenças, e a configuração destes em relação à suspensão ou não de cálculos de pagamentos conforme legislação pertinente, considerando também as configurações de suspensão/interrupção/perda para as progressões salariais, suspensões para contagem de tempo de serviço e progressão por tempo de serviço, e contagem para pagamento de 13º salário;
Permitir a configuração necessária para o envio dos tipos de licenças e afastamentos das prestações de contas do TCE/MG e eSocial;
Permitir o cadastro de tipos de benefícios pagos por institutos de previdência;
Agentes nocivos
Permitir o cadastro de agentes nocivos que serão atrelados às informações de condições ambientais de trabalho dos servidores, possibilitando: informar o código de cada agente nocivo conforme tabela própria do eSocial; as atribuições técnicas de avaliação, intensidade, limite tolerância, unidade e técnica de medição; configuração de adequação quando a NR06 e NR09;
Permitir o cadastro dos EPIs usados para amenizar as particularidades estabelecidas de cada agente nocivo possibilitando informar o certificado de aprovação;
Permitir o cadastro de dados dos responsáveis pela elaboração do LTCAT e do envio dos dados do evento S-2240 ao eSocial;

Empenho:

Permitir o cadastro da estrutura orçamentária usada no empenho das folhas de pagamento e que serão atreladas a cada servidor, possibilitando a inserção de tipos de empenho para que seja possível fazer a desvinculação de valores do gasto de pessoal;
Permitir registro da vinculação à dotação orçamentária, integrada à Contabilidade;
Viabilizar a alteração da dotação orçamentária dos servidores, coletivamente, por ocasião da abertura de exercício ou durante a execução orçamentária de forma automática ou manual;

Cadastro de Pessoal:

Disponibilizar o cadastro de pessoal contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome, nome social, data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, grau de escolaridade,

naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço completo; documentação (identidade/RG, CPF, título de eleitor, certificado militar, órgão de classe, PIS/PASEP e CNH);
Disponibilizar a conferência da qualificação cadastral por lote do eSocial, por meio de leitura do arquivo de retorno;
Validar os números de CPF e PIS/PASEP informados no software para os servidores cadastrados;
Permitir o cadastro de informações de deficiências que os servidores possam vir a ter e que serão usadas no envio do eSocial;
Permitir o cadastro de informações referentes a servidores estrangeiros que possuem ou não nacionalidade brasileira que serão usadas no envio do eSocial;
Permitir o cadastro das informações de bases de previdência, CNPJ e categoria de outras empresas em que os servidores possam ter vínculo e que serão usadas na apuração do cálculo de INSS com múltiplos vínculos e no envio do eSocial;
Permitir que haja a opção pelo cálculo de recolhimento de IRRF observando a regra mais vantajosa de acordo com a Medida Provisória 1171/2023;
Viabilizar o cadastro de funcionários, possibilitando cadastrar as seguintes informações: tipo de regime trabalhista; tipo de regime previdenciário; tipo de contrato; categoria; forma de admissão; se é obrigatório cumprimento de estágio probatório; número e data de portaria de nomeação; datas de nomeação, posse e admissão; datas de referência de progressão salarial e de proventos de tempo de serviço; tipo de verba a receber; cargo e função; salário mensal, por hora ou por dia; carga horária mensal e semanal; tipo de jornada; horários de entrada, folga e saída;
Possibilitar o cadastro de informações de servidores que possuírem admissão por sucessão de vínculo trabalhista/estatutário;
Possibilitar o cadastro das informações de escola, categoria, situação e segmento observando as regras para cumprimento da prestação de contas do SIOPE;
Possibilitar o cadastro das informações de aposentados necessárias para o cumprimento das obrigações de prestações de contas do eSocial e para a geração das informações de cálculos atuariais: data de aposentadoria; tipos de aposentadoria; cargo, data de admissão, matrícula e o CNPJ do órgão de origem do benefício;
Possibilitar o cadastro das informações de pensão por morte necessárias para o cumprimento das obrigações de prestações de contas do eSocial e para a geração das informações de cálculos atuariais: data de concessão da pensão; tipos de pensão por morte; cota; os dados cadastrais dos servidores falecidos que deram origem à pensão por morte;
Possibilitar o cadastro de informações para geração de planilhas de cálculos atuariais seguindo as regras específicas de cada leiaute;
Viabilizar, nos casos de admissão de pessoal, o aproveitamento de informações cadastrais registradas em cadastros anteriores;
Possibilitar a informação e manutenção do provimento em cargo comissionado por recrutamento interno ou funções de confiança no cadastro do servidor concursado, viabilizando o registro concomitante destes provimentos para controle das vagas ocupadas;
Permitir o cadastro e alterações de lotação, cargos e funções a fim de manter o histórico das alterações ocorridas nos cadastros de funcionários, informando os períodos em que ocorreram;
Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação

municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor;
Viabilizar o agrupamento do pessoal a partir de características comuns, possibilitando: definição de regime jurídico e regime previdenciário, configuração de cálculos automáticos de eventos (proventos, descontos, bases e encargos) e/ou emissão de relatórios/arquivos em separado;
Permitir a geração de relatório de pessoal que contenha: nome, data de nascimento, raça, estado civil, banco de recebimento de salários, agência do banco, conta corrente para depósitos, número da identidade (RG), número da carteira de trabalho, CPF, PIS/PASEP, lotação, dotação, cargo, função, beneficiários (aposentados/pensionista por morte), dependentes, regime de trabalho, previdência e vínculo empregatício; possibilitando também a impressão, ou a geração de arquivo dos dados selecionados;
Permitir registro histórico das movimentações referentes a: progressões na tabela salarial; cargos e funções que o servidor tenha desempenhado;
Permitir registro histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço e/ou para apuração de tempo de serviço;
Permitir registro de provimento derivado;
Permitir especificação da forma de provimento e natureza da vinculação conforme situações previstas na CF/88, legislação federal e legislação municipal;
Permitir vinculação à tabela salarial;
Permitir o cadastramento de contagem de tempo dos servidores, com especificação da quantidade de dias, meses e anos, para fins de acréscimo ou dedução automática na apuração do total de tempo de serviço, conforme legislação municipal;
Permitir a emissão de certidão de contagem de tempo unificada de todos os vínculos existentes dos servidores no mesmo relatório ou separada de cada vínculo;
Possibilitar o cadastro de bancos e agências para pagamento dos servidores, viabilizando a emissão de listagens destes;
Possibilitar o cadastro de informações de estagiários obrigatórias para envio do eSocial: natureza do estágio, nível de escolaridade; datas de início, data prevista de término e data de encerramento; instituição de ensino; agente de integração;
Permitir o cadastro de informações de contratação por tempo determinado e possibilidade de emissão de modelo de contrato a partir dos dados preenchidos, possibilitando cadastrar: número de contrato, edital e aditivo; datas de início, término e prorrogação do contrato; e justificativa da contratação;
Permitir o cadastro de dados na rescisão contratual dos servidores possibilitando informar os dados obrigatórios de acordo com o tipo de regime trabalhista e tipo de regime previdenciário;
Permitir o cadastro, alteração e exclusão de proventos e descontos para os funcionários para que sejam informados nas folhas de pagamento de forma automática, sem necessidade de inclusão manual na digitação, podendo ter a opção de informar o período no qual a configuração deve estar ativa;
Permitir o cadastro e alteração de consignados informando as parcelas e o valor a ser descontado dos servidores, tendo a possibilidade de encerramento do desconto de forma automática após a última parcela;
Permitir o cadastro e alteração dos valores de planos de saúde, tendo a possibilidade de informar o valor do gasto separado entre o funcionário e seus dependentes;
Permitir o cadastro dos dependentes dos servidores e efetuar o controle automático destes

para fins de cálculo de salário-família (conforme critérios legais definidos pelo regime previdenciário aplicável a cada categoria de servidor) e deduções no cálculo do IRRF;
Permitir a consulta diretamente na Receita Federal do nome, data de nascimento e CPF dos dependentes dos servidores para o envio destes no eSocial;
Permitir o cadastro dos dependentes dos servidores para referenciá-los nas regras de concessão de pensão por morte de acordo com as regras específicas dos regimes previdenciários vigentes no município;
Permitir o cadastro de dados pessoais, documentos e de forma de pagamento de pensionistas que recebem pensão alimentícia;
Permitir registro de períodos de licenças, afastamento, de acordo com a legislação do Governo Federal e também as específicas de cada estatuto;
Permitir registo de períodos de férias regulamentares, tendo a possibilidade de informar mais de um período de pagamento e de gozo para o mesmo período aquisitivo;
Permitir o registro de períodos de cargo em comissão de servidores comissionados amplos ou de recrutamento restrito;
Permitir o registro de períodos de cessão de servidores, permitindo informar os dados do órgão no qual foi feita a cessão e se será com ou sem ônus;
Permitir o registro de períodos de servidores requisitados informados pelo órgão cessionário permitindo informar os dados do órgão de origem e se será com ou sem ônus;
Permitir o registro de servidores efetivos em outros órgãos e que estão exercendo a função de mandato eletivo;
Permitir o registro de contagem de tempo de trabalho anterior, permitindo registrar tempo de trabalho e regime previdenciário;
Permitir o registro de reintegração de servidores e reativação de benefícios de aposentados e pensionistas para o envio ao eSocial;
Permitir o registro de ocorrências de CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho dos servidores e seu envio ao eSocial;
Permitir o registro de ocorrências de ASO – Acompanhamento da Saúde Ocupacional dos servidores e seu envio ao eSocial;
Permitir o registro da informação dos exames toxicológicos para motoristas profissionais de cargas e passageiros, para o envio do evento S-2221 ao eSocial.
Permitir o registro de ocorrências das Condições Ambientais de Trabalho dos servidores com relação à exposição aos agentes nocivos e seu envio ao eSocial;
Permitir o registro de ocorrências de treinamentos e capacitações dos servidores e seu envio ao eSocial;
Permitir o cadastro de avaliação de desempenho com ou sem a necessidade de aprovação, permitindo com que seja feita a progressão salarial automática de acordo com as regras dos planos de cargos e salários do órgão;
Permitir o cadastro de reajuste de data de progressão salarial, possibilitando aumentar ou diminuir a data de referência usada na progressão de acordo com as regras dos planos de cargos e salários do órgão;
Permitir o registro histórico das ocorrências de banco de horas, informando o saldo final após as inclusões de faltas, folgas e horas extras;
Permitir o registro histórico das ocorrências de faltas dos servidores, justificáveis ou não, com especificação do seu período de ocorrência, gerando lançamento automático de desconto,

conforme o caso, para o cálculo da folha de pagamento;

Folha de Pagamento:

Permitir a execução de cálculos de adiantamento salarial, férias, adiantamento de 13º salário, 13º salário (parcela final), rescisão e extra (complementar) em separado do cálculo mensal da folha de pagamento;
Possibilitar o lançamento automático de eventos para cálculo na folha de pagamento, a partir de arquivo gerado conforme layout específico do software;
Permitir a leitura de arquivos gerados pela rede bancária e E-CONSIG, conforme convênio firmado com o órgão, com a finalidade de lançamento de descontos de empréstimos na folha de pagamento;
Permitir o lançamento, para fins de cálculo da folha de pagamento, de eventos fixos, parcelados e/ou variáveis;
Permitir o lançamento manual de proventos e descontos na digitação da folha e configurá-los para torna-los fixos para as folhas dos meses seguintes;
Permitir o lançamento de mensagens nos contracheques dos servidores, possibilitando fixar para as folhas dos meses seguintes ou somente no mês que desejar;
Permitir o lançamento de observações necessárias na publicação do Portal da Transparência, seja pelo cadastro de proventos e descontos como individualizada por cada servidor, podendo fixar ou não;
Permitir a inclusão manual ou automática dos valores de diárias que foram pagas na contabilidade durante a competência, para que sejam computadas e enviadas ao eSocial junto com a remuneração mensal de cada servidor;
Permitir a inclusão das informações cadastrais dos processos e dos valores recebidos referentes a pagamento de Rendimento Recebidos Acumuladamente – RRA;
Permitir o cálculo individual da folha de pagamento, possibilitando a visualização das etapas de cálculo de cada evento até a obtenção do resultado;
Executar o cálculo para pessoal ativo, inativo (aposentado), pensionistas e beneficiários de pensão judicial, beneficiários de auxílio doença de RPPS, contemplando o regime jurídico e previdenciário;
Disponibilizar rotina para consolidação da remuneração de servidores com mais de um vínculo com o RGPS, ou com mais de um vínculo no próprio órgão ou entidade, visando o cálculo da contribuição previdenciária do segurado e se o segurado optar (caso o vínculo seja em outra empresa), também o cálculo da contribuição do imposto de renda;
Viabilizar o cálculo automático para casos de 13º salário, férias, rescisão e afastamentos;
Permitir o cálculo automático das férias no mês ou adiantamento das férias dos servidores, baseado no mês anterior, período aquisitivo ou nos últimos 12 meses;
Disponibilizar registros históricos dos cálculos de cada evento da folha de pagamento para acesso a qualquer tempo;
Permitir a visualização dos resultados dos cálculos, encerrados e em andamento, em forma de contracheque;
Permitir a emissão de contracheques de mais de uma competência, de um ou mais servidores ao mesmo tempo, em um único relatório;
Permitir a emissão de contracheque direcionado para os beneficiários de pensão alimentícia;

Permitir a emissão de relatórios da folha de pagamento como: demonstrativo de pagamento, folha de pagamento analítica, ordem de pagamento bancária, apuração do recolhimento ao(s) regime(s) previdenciário(s), ficha financeira do servidor, comprovante de rendimentos pagos e de retenção de Imposto de Renda na Fonte conforme legislação federal;
Permitir a contabilização automática da folha de pagamento, integrada à Contabilidade, e a emissão de relatório com discriminação dos eventos calculados, documentos contábeis a serem emitidos, por unidade/classificação funcional e programática, com especificação de favorecido e fonte de recurso vinculado;
Possibilitar a emissão de relatórios de cálculos já encerrados, a qualquer tempo, com apresentação de dados cadastrais vigentes na ocasião do cálculo;
Permitir a emissão de demonstrativo de pagamento/contracheque em formulários padrão ou em modelo para emissão em folha A4, disponibilizando sua emissão com opções de seleção de todos os servidores ou apenas um servidor, por ordem alfabética, por unidade orçamentária ou por local de trabalho e possibilitando impressão de mensagens;
Disponibilizar a emissão de folha de pagamento analítica com opções de seleção de todos os servidores, por ordem ou seleção de unidade orçamentária, local de trabalho, matrícula e nome do servidor ou de apenas um dos filtros especificados;
Disponibilizar relatório com os valores de margens de empréstimo seguindo as regras de configurações padronizadas;
Disponibilizar geração de relatórios e arquivos de margem e retorno de empréstimos para cumprimento das regras de concessão de consignados das instituições bancárias em que o órgão tiver convênio;
Disponibilizar relatório que informe os valores recebidos de cada servidor de acordo com as rubricas recebidas ou descontadas nas folhas de pagamento, tendo a possibilidade de geração de cada rubrica separadamente ou informando mais de uma opção. Ter a possibilidade de gerar em formato de relatório ou em planilha;
Permitir classificação automática dos servidores da folha, para fins de pagamento escalonado, de acordo com o líquido calculado para o servidor ou conforme situações e critérios estabelecidos pelo órgão ou entidade;
Permitir a emissão de relatório para ordem de pagamento e arquivo bancário dos servidores com opções de seleção de todos os servidores, de forma de pagamento, de bancos/agências, de unidades orçamentárias e fontes de recursos financeiros ou de apenas um dos filtros especificados;
Permitir a emissão de listagens das verbas calculadas em folha de pagamento, separadamente, disponibilizando sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, de todas as lotações, por fontes de recursos financeiros ou de apenas um dos filtros especificados;
Permitir a emissão de relatórios para apuração de valores das contribuições previdenciárias relativas à folha de pagamento, com opções de emissão analítica e sintética; filtrado por todos os servidores, lotação, ficha, fonte de recursos financeiros ou de apenas um dos filtros especificados;
Permitir a emissão de relatórios com resumos gerais de folha de pagamento filtrado por todos os servidores, fontes de recursos financeiros, ordem ou seleção de unidade orçamentária, de local de trabalho, forma de admissão, ou de apenas um dos filtros especificados;
Permitir estornos e cálculos complementares à folha de pagamento, mantendo inalterados

os valores da folha de pagamento já encerrada;
Permitir a inclusão, exclusão, calculo e fechamento das folhas de pagamento de forma unificada de todas as empresas;
Permitir o registro de convênios e empréstimos (parcelados ou fixos) que tenham sido consignados em folha, controlando automaticamente a baixa das parcelas;
Possibilitar a impressão da parcela atual e o total das parcelas no contracheque;
Permitir a inclusão e exclusão coletiva de eventos, possibilitando filtrar por grupo, cargo, função, lotação e forma de admissão;
Permitir importação de registros de ponto eletrônico (faltas, horas faltas, adicional noturno, horas extras) conforme layout específico do software;
Permitir o cadastro e a elaboração de RPA para contabilização do total devido ao INSS e envio ao eSocial;
Permitir o cálculo de folha complementar para admissões do mês anterior que chegaram com atraso para cadastramento ou para pagamento de diferenças do mês anterior, inclusive para pagamento de diferença de reajuste retroativo, com os encargos devidos;
Possuir mensagem de alerta para servidores com término de contrato dentro do mês sem a informação de rescisão, durante o cálculo geral da folha de pagamento;
Possuir mensagem de alerta para servidores que não tiverem os dados de ASO e Condições Ambientais de trabalho informados para o envio do eSocial;
Possuir integração com o sistema de Contabilidade e Tesouraria que permita a contabilização automática e baixa da folha de pagamento após fechamento, com as informações das naturezas de despesas;
Permitir a geração de arquivo para pagamento dos servidores para instituições financeiras conveniadas, segundo seus padrões;
Geração de Arquivos e Relatórios de Interface com Outras Entidades
Permitir a verificação mensal do CNAE preponderante para apuração da alíquota do SAT/RAT usada no cálculo da parte patronal das folhas de pagamento;
Permitir a emissão de contra cheques e informes IRRF via internet e/ou intranet;
Permitir o envio das informações cadastrais e de pagamento das folhas para o Portal da Transparência;

Prestação de Contas:

Permitir o envio, alteração, retificação e exclusão das informações obrigatórias dos eventos de tabela, não periódicos, periódicos e SST ao eSocial;
Disponibilizar relatórios de retorno de cada evento, para a apuração das ocorrências e diferenças nos valores enviados ao eSocial;
Permitir a geração de arquivo para importação na GRRF para apuração dos valores e dados cadastrais no recolhimento do FGTS de rescisões;
Permitir a geração de arquivo para importação na GFIP de competências anteriores a Outubro de 2022, para apuração do valor a recolher ao INSS;
Permitir a geração de arquivo para importação na DIRF e RAIS, referente aos dados cadastrais e aos valores recebidos e descontados dos anos base;
Permitir a geração de arquivo bimestral para importação no SIOPE, demonstrando relatório com os valores apurados de cada servidor;

Permitir a geração dos arquivos para envio das remessas mensais do módulo folha de pagamento do TSID, obedecendo as regras da Deliberação TCE-MG nº 293/18;
Permitir a emissão dos anexos para atendimento às normativas do TCE/MG;
Permitir a emissão das planilhas exigidas na fiscalização “in loco” do TCE/MG;
Permitir a geração de relatório mensal com os valores totais apurados de contribuição previdenciária do RPPS;
Permitir a geração de planilhas de cálculos atuariais, seguindo as regras específicas de cada leiaute;
Permitir a geração de relatórios e planilhas seguindo as regras específicas do CNIS;

Relatórios:
Permitir a emissão de relatórios somente da folha complementar ou qualquer outra em separado (mensal, férias, rescisão, adiantamento salarial e 13º);
Disponibilizar emissão de relatórios para apontamento e conferência dos lançamentos de eventos referentes ao cálculo da folha de pagamento;
Emitir ficha de registro de frequência, com as informações de faltas, afastamentos, férias, além dos sábados, domingos e feriados;
Permitir a emissão de ficha financeira com salários de contribuições e descontos de INSS ao RGPS;
Permitir a emissão do extrato individualizado das contribuições dos segurados e do ente estatal ao RPPS, para atendimento à legislação previdenciária;
Permitir a emissão de relatórios auxiliares para a digitação de prestação de contas;
Permitir a exportação de dados (CSV/TXT) para sistema de relógio de ponto, conforme layout da entidade prestadora do serviço de registro do ponto;
Emitir relatório da tabela salarial, com possibilidade de listar os servidores vinculados a cada nível/grau e ainda os servidores com salário/vencimento desvinculado da tabela salarial;
Permitir a emissão individual de contratos trabalhistas/administrativos, conforme modelo previamente definido pelo órgão, a partir dos dados registrados no cadastro de pessoal;
Permitir a emissão de relação de aniversariantes do mês e etiquetas com os respectivos endereços;
Permitir a emissão de relatório contendo endereço dos servidores, podendo ser emitido em modelo específico de etiqueta, disponibilizando sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, e por agrupamento de servidores;
Possibilitar a geração em arquivo de dados cadastrais e de cálculos dos servidores, com no mínimo os seguintes dados: nome empresa, nome do servidor, matrícula, data de admissão, cargo, função, lotação, ficha orçamentária, fonte, salário contratual, salário do mês, salário família, INSS, IRRF, códigos de provento e desconto;
Viabilizar emissão de relatórios de servidores afastados e/ou em cessão, por código de afastamento, por data de início, por data de retorno ou por período do afastamento/cessão;
Permitir a emissão de relatórios de servidores por ficha e dotação orçamentária filtrado por servidores, ficha orçamentária, forma de admissão, com opção de inclusão ou não dos servidores afastados, ou de apenas um dos filtros especificados;
Permitir a emissão de relatórios de pessoal admitido por concurso ou sem concurso filtrado por servidores, código de cargo efetivo, unidade orçamentária, com opção de inclusão ou não de servidores afastados ou de apenas um dos filtros especificados;

Permitir a emissão de relatórios de servidores referente a férias regulamentares, contendo os períodos aquisitivos já gozados e os não gozados e para verificação de férias regulamentares de até dois períodos aquisitivos não gozados, com inclusão ou não dos servidores afastados;
Permitir a emissão de avisos e recibos de férias regulamentares dos servidores, apenas do aviso, ou apenas recibo, filtrado por servidores com início de gozo de férias dentro do período selecionado ou impressão individual;
Permitir a emissão de termo de rescisão contratual com modelo definido pelo software e/ou conforme padrão definido pela legislação trabalhista;
Permitir a emissão de relatórios dos dependentes dos servidores, filtrado por servidores ou por agrupamentos de servidores;
Permitir a geração do relatório de comparativo de Guia de Recolhimento da Previdência, para conferência dos valores de recolhimento de desconto previdenciário e parte patronal, por fonte, lotação, vínculo, secretaria, departamento e ficha;
Permitir a geração de Ficha cadastral com os principais dados cadastrais e contratuais dos servidores;
Permitir a geração de planilha contendo dados cadastrais, contratuais e todos os valores recebidos e descontados de cada servidor por mês;
Permitir a emissão de folha de pontoe etiqueta para cartão de ponto para apuração de frequência, podendo ser padronizada de acordo com os feriados municipais e nacionais;

Utilitários:

Permitir a execução de aumento/reajuste dos valores de salário/vencimento dos funcionários, dos cargos e funções, automaticamente, por percentual, por nível da tabela salarial, por faixa salarial, por acréscimo de valor e para valor estipulado;
Permitir a atualização de dados cadastrais em folhas de pagamento em meses anteriores que já se encontrarem como encerradas;
Permitir a inserção de férias por grupo, de acordo com as especificações de cada órgão e de cada servidor;
Permitir o reajuste da data final das licenças por grupo, de acordo com as especificações de cada órgão e de cada servidor;
Permitir a exportação de dados cadastrais, contratuais e de folhas de pagamento para que sejam importadas de forma automática no Sistema de Previdência da SH3 Informática, utilizado pelos Institutos Próprios de Previdência, podendo ter a opção de exportar somente os dados de servidores do RPPS como também dos servidores do RGPS;

DIÁRIA DE VIAGENS

Permitir o cadastro de solicitações nas modalidades de Diária, Adiantamento e Reembolso, incluindo a integração com os módulos de controle interno e contabilidade.
Permitir o cadastro de gastos com fundo rotativo de caixa, para fins de controle de saldo do fundo rotativo e registro de informações.
Permitir o cadastro de leis autorizativas de diária.
Permitir informar o solicitante da diária, através da integração com o módulo Contabilidade,

no cadastro de credor.
Permitir abertura de solicitação de diárias apenas para pessoas físicas com matrícula cadastrada.
Permitir informar a dotação orçamentária na qual será empenhada a diária, através da integração com o módulo Contabilidade, no cadastro das fichas orçamentárias.
Permitir informar o tipo de empenhamento (EE, SE ou EO).
Permitir cadastrar o valor requisitado, destino da viagem, bem como as datas e horários de saída e retorno.
Permitir cadastrar os trechos percorridos, os gastos da viagem e os documentos fiscais para comprovação dos gastos.
Permitir informar o veículo utilizado na viagem, através da integração com o módulo Frotas, a partir do cadastro de veículos deste módulo.
Permitir cadastrar o histórico e objetivo da viagem.
Permitir cadastrar os responsáveis/autorizantes da diária, através da integração com o módulo Contabilidade, no cadastro de Responsáveis.
Permitir a inclusão da prestação de contas da viagem.
Permitir cadastrar os tipos de gastos (alimentação, hospedagem, locomoção, etc).
Permitir o controle do valor requisitado no cadastro de gastos da diária.
Permitir a tramitação da solicitação de diária, para os módulos Controle Interno e Contabilidade, para geração do empenho.
Permitir a anulação de diárias, seguindo o trâmite Controle Interno – Contabilidade.
Permitir gerar PDF de todas as solicitações de diárias e dos relatórios de prestações de contas.
Permitir a emissão de relatórios de todas as modalidades de diária, trechos percorridos, notas fiscais e gastos, através de filtros que podem ser escolhidos pelo usuário.
Permitir a emissão de relatório para controle de saldo do Fundo Rotativo de Caixa, na qual são demonstrados todos os detalhamentos de gastos cadastrados, saldo inicial de fundo rotativo, valor dos gastos e saldo final.
Permitir limitar a quantidade de dias que o solicitante terá para prestar contas da diária solicitada, através de configuração do sistema feita pelo próprio usuário.
Permitir limitar a quantidade de diárias sem prestar contas para cada solicitante, através de configuração do sistema feita pelo próprio usuário.
Validar e alertar o usuário caso haja o cadastro de duas diárias para o mesmo solicitante se for informado o mesmo período de viagem.
Validar e alertar o usuário em caso de cadastro de duas diárias com o mesmo veículo, se for informado o mesmo período de viagem.
Permitir que a diária do tipo Reembolso só seja autorizada para tramitação, se todos os dados referentes a gastos com viagem já tiverem sido informados.
Permitir que cada solicitação de diária possua a informação de status (inicial, autorizada, empenhada, recusada, prestação de contas realizada), com o objetivo de controle de tramitação entre os outros módulos e análise de aprovação ou reprovação de diárias.
Bloquear a impressão da solicitação de diária ou o envio para autorização, caso o usuário deixe de preencher alguma informação obrigatória (gastos, documentos fiscais, histórico, etc).
Possuir integração com o portal da transparência para publicação das diárias, atendendo a

legislação vigente, bem como qualquer outro instrumento definido pelo Tribunal de Contas ou Ministério Público.
Permitir anexar documentos referentes à viagem dentro da solicitação (pdf, foto, Word, etc), de forma que fiquem armazenados no banco de dados.

SITE INSTITUCIONAL

O SITE deve possuir painel administrativo objetivando a inserção de informações de forma intuitiva.
O SITE deve possuir layout responsivo, atendendo a demanda de acesso por dispositivos mobile.
O SITE deve possuir módulo de controle de usuários com a finalidade de controlar as permissões de cada usuário cadastrado.
O SITE deve possuir módulo para inserção de banners em coluna única e/ou em coluna dupla no formato responsivo.
O SITE deve possuir gestor de notícias, podendo informar data/hora de início e fim de exibição da notícia, editar seu conteúdo com tamanhos e fontes diferentes, poder localizar e substituir uma palavra em seu conteúdo, ser passível de inserir imagens, tabelas, conteúdo em iframe e visualizar o conteúdo antes de sua publicação, além de poder separar notícias por categoria.
O SITE deve possuir álbum de fotografias, para agrupar um conjunto de fotos e poder utilizar em páginas e/ou notícias.
O SITE deve possuir calendário de eventos, podendo ser ligado a endereços externos ou internos do próprio site.
O SITE deve possuir cadastro de enquetes, contendo duração para exibição e podendo ser inserido em páginas e/ou notícias.
O SITE deve possuir consulta aos acessos diários realizados no site, contendo informações sobre a hora do dia em que ocorreu maior número de acessos.
O SITE deve possuir módulo para cadastro de quaisquer tipos de informações no formato de lista, assim como ferramenta de busca.
O SITE deve possuir módulo para cadastro de páginas, bem como ferramenta para edição de conteúdo, além de poder ordenar e definir data inicial e final de exibição da mesma.
O SITE deve possuir ferramenta para definir, dentre as páginas existentes, qual a página principal.
O SITE deve possuir ferramenta para solicitação de informações do cidadão de forma online (e-SIC) atendendo a Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011(Lei de Acesso a Informação).
O site deve possuir opção de realização de solicitação presencial em consonância com o e-SIC. Desse modo, será contabilizada a solicitação presencial em conjunto com a online, a fim de incrementar o relatório existente.
O e-SIC deve exibir relatório em gráficos de pizza, acerca dos pedidos realizados.
O e-SIC deve possuir opção de marcação como ‘recebido’, ‘em andamento’ e ‘finalizado’ para notificar o usuário acerca do status do pedido feito.
O e-SIC deve exibir a relação de usuários com cadastro realizado no e-SIC.
O e-SIC deve permitir que o solicitante tenha acesso a todas as solicitações já realizadas e campo próprio para a resposta ao questionamento realizado.

O e-SIC deve possuir integração com o e-mail institucional e disparar uma mensagem para caixa de entrada do requerente e do responsável, a fim de notificar a existência da nova solicitação.
O SITE deve possuir compatibilidade com SSL, e padrões de navegação e exibição conforme acessibilidade Brasil.
O SITE deve possuir ferramenta de Fale Conosco, para que a população consiga enviar mensagens ao órgão.
O SITE deve possuir ferramenta para alteração das configurações gerais como endereço, e-mail para resposta as mensagens enviadas pelo Fale Conosco e configurações gerais de cores.
O SITE deve possuir menu para inserção de Leis, Portarias, Decretos, Resoluções, Indicações, Requerimentos e Atas, além de menu para filtragem dessas informações por parte do contribuinte.
O SITE deve possibilitar acesso direto ao servidor com o objetivo de organizar e/ou limpar os arquivos existentes e sem uso.
O SITE deve possuir auditoria para monitorar todas as atividades praticadas por usuários quando acessarem o menu de configuração.

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

O Portal da Transparência deve trabalhar em conjunto com os sistemas para atender a **LEI DE TEMPO REAL.**
O Portal da Transparência deve possibilitar o envio diário de informações sem a necessidade de intervenção por parte do contador (Envio Automático), em horário pré-determinado
O Portal da Transparência deve atender as demandas indicadas nas avaliações realizadas pelo Ministério Público (MP) com base na Lei de Acesso a Informação.
O Portal da Transparência deverá obedecer a Lei de Responsabilidade Fiscal, as Leis Complementares 101 e 131, Lei de Acesso a Informação e demais atos normativos que componham o quadro de transparência voltada aos setores públicos.
Exemplos de instrumentos de transparência da gestão fiscal que devem estar inclusos no Portal da Transparência:

- Prestações de contas;
- Parecer Prévio;
- Relatório Resumido de Execução Orçamentária;
- Relatório de Gestão Fiscal;
- Folha de pagamentos;
- Contratos e Licitações;
- Despesas e Receitas;
- Diárias de viagem;
- Gastos com publicidade;

Todas as informações devem ser enviadas ao Portal da Transparência de forma automática e integradas aos módulos de RH, Compras, Licitações, Contabilidade e Tesouraria, obedecendo a lei de Tempo Real. O Portal deve possibilitar ainda, a gravação de relatórios

em diversos formatos eletrônicos como o CSV, XLSX e PDF.
Mecanismos de acessibilidade como, auto contraste, diminuição e aumento da fonte também devem constar no Portal da Transparência.

PROTOCOLO

O sistema deve possuir parametrização de tipos de documentos, situações, taxas, interessados e responsáveis.
O sistema deve possibilitar o controle de atendimentos ao contribuinte através do registro dos requerimentos e previsão de retorno com emissão de comprovante.
O sistema deve permitir o controle de movimentação dos processos pelos órgãos e entidades cadastradas.
O sistema deve possuir classificação por órgão e responsável.
O sistema deve emitir comprovante de entrada de processo.
O sistema deve permitir o cadastro de relatórios customizados no formato HTML.
O sistema deve possuir emissão de etiqueta com número do processo em ordem cronológica de cadastro (número e data).
O sistema deve emitir (opcionalmente) guia de remessa de processos após tramitação de cada processo.
O sistema deve emitir histórico de processos, contendo datas, órgãos e responsáveis pelo trâmite.
O sistema deve possuir interface pública de consulta ao andamento do processo, para consulta do interessado através da internet.
O sistema deve possuir uma interface pública para abertura de processos online, por meio da internet.
O sistema deve oferecer opção de personalização dos campos que poderão, ou não, ser exibidos na abertura online de processos.
O sistema deve oferecer opção de personalização dos tipos de processos que poderão, ou não, ser disponibilizados para abertura online.
O sistema deverá permitir a personalização de avisos ao usuário, os quais serão exibidos no momento da abertura online dos processos.
O sistema deverá permitir que o usuário responda, de forma online, às pendências existentes em seu processo, desde que o responsável habilite essa funcionalidade.
O sistema deverá permitir que o usuário anexe arquivos pendentes na resposta, de forma online, desde que o responsável habilite o envio.
O sistema deve poder realizar juntadas de processos, e ao tramitar um processo, movimentar automaticamente todos os processos apensos.
O sistema deve possibilitar customizar documentos a serem informados no cadastro do processo, dependendo do tipo do processo.
O sistema deve poder consultar os imóveis no sistema tributário, direto do sistema.
O sistema deve possuir interface pública de consulta ao andamento do processo, para consulta do interessado através da internet.
O sistema deve possuir uma interface pública para abertura de processos online, por meio da internet.
O sistema deve oferecer opção de personalização dos campos que poderão, ou não, ser

exibidos na abertura online de processos.
O sistema deve oferecer opção de personalização dos tipos de processos que poderão, ou não, ser disponibilizados para abertura online.
O sistema deverá permitir a personalização de avisos ao usuário, os quais serão exibidos no momento da abertura online dos processos.
O sistema deverá permitir que o usuário responda, de forma online, às pendências existentes em seu processo, desde que o responsável habilite essa funcionalidade.
O sistema deverá permitir que o usuário anexe arquivos pendentes na resposta, de forma online, desde que o responsável habilite o envio.

CONTRACHEQUE ONLINE

Acesso autenticado: O servidor acessa seu contracheque por meio de login e senha, garantindo segurança.
Geração de contracheques: O software será capaz de gerar contracheques mensais com informações detalhadas, como vencimentos, descontos, proventos, etc.
Visualização e download: O servidor poderá visualizar e baixar seus contracheques em formato PDF.
O sistema armazenará os contracheques anteriores, permitindo ao servidor consultar qualquer período de forma simples.
Gestão de dados: Administração do sistema para inclusão de dados, como salário, descontos e adicionais, além de ajustes conforme necessidade.
Segurança: Implementação de criptografia de dados para proteger informações sensíveis.
Interface amigável: Interface intuitiva e acessível para servidores de diferentes perfis tecnológicos.
Facilitação do acesso aos contracheques por servidores.
Redução de custos com impressão e distribuição física.

PROVEDOR DE EMAIL CORPORATIVO

A solução deverá disponibilizar contas de e-mail institucionais, em quantidade definida pela Administração.

Município / Órgão	Coeficiente FPM 2026	Número de contas Mensal	Número de contas Anual
AMMA	1,4	20	240
Carandaí Prefeitura	1,4	200	2400
Carandaí Câmara	1.4	15	180
Carandaí Prev	1,4	10	120
Hospital de Sant`Ana de Carandaí	1,4	15	180
Senhora dos Remédios Prefeitura	0,8	100	1200
Senhora dos Remédios Câmara	0.8	15	180
Antônio Carlos Prefeitura	0,8	100	1200
Antônio Carlos Câmara	0.8	15	180

Antônio Carlos Fundo de Saúde	0.8	30	360
Capela Nova Prefeitura	0,6	60	720
Capela Nova Câmara	0.6	15	180
Ibertioga Prefeitura	0.6	60	720
Ibertioga Câmara	0.6	15	180
Ressaquinha Prefeitura	0.6	60	720
Ressaquinha Câmara	0.6	15	180
Santa Bárbara do Tugúrio Prefeitura	0.6	60	720
Santa Bárbara do Tugúrio Câmara	0.6	15	180
Santa Rita de Ibitipoca Prefeitura	0.6	60	720
Santa Rita de Ibitipoca Câmara	0.6	15	180
Total			**10.740**

Cada conta deve possuir 15 GB podendo ser expandindo, com a possibilidade de redistribuição dinâmica do espaço, respeitando o total do plano contratado. O espaço total será calculado pelo número de contas vezes 15 GB. Exemplo: se o plano contratado for 300 GB poderá distribuir de acordo com a utilização de cada e-mail, poderá ter 20 contas de 15 GB, ou, 5 contas de 30 GB, mais 15 contas de 10 GB;
Acesso via navegador compatível com sistemas Windows, macOS e Linux;
Aplicativos disponíveis para plataformas Android e iOS;
Compatibilidade com principais clientes de e-mail do mercado (ex: Thunderbird, Outlook, Apple Mail, etc.);
Funcionamento pleno em dispositivos móveis;
Criptografia de dados via SSL e TLS;
Ambiente de e-mail sem exibição de anúncios;
Garantia de reputação dos servidores de envio, evitando inserção em listas de bloqueio (blocklists);
Proteção antispam com aprendizado automático, dispensando intervenção manual; Painel administrativo completo, com capacidade para:Criar, editar, inativar e excluir contas;

- Ativar/inativar SMTP seguro;
- Alterar senhas;
- Restaurar contas;
- Exportar dados;
- Definir regras de filtragem de mensagens;

Geração de alertas de espaço em disco por conta;
Pesquisa avançada
Criação de filtros de busca e regras de filtragem personalizadas;
Encaminhamento automático de mensagens;
Ordenação de mensagens por assunto, remetente, destinatário e data;
Organização em pastas;
Respostas automáticas e alertas de férias/compromissos;
O suporte técnico da solução em português brasileiro, com disponibilidade de atendimento por diversos canais, como telefone, chat online e e-mail.

É indispensável que o suporte conte com atendimento humano durante todo o horário de expediente da Prefeitura, que compreende os dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, assegurando agilidade na resolução de problemas e continuidade dos serviços.
O tempo de resposta deve ser reduzido, compatível com a criticidade dos serviços prestados, garantindo a pronta assistência sempre que necessário.
Prover um ambiente de e-mail corporativo em nuvem, acessível de forma contínua, com disponibilidade ininterrupta, 24 horas por dia, sete dias por semana.
A solução deverá ser hospedada em infraestrutura segura, com alto desempenho, mecanismos de redundância e controle de falhas que garantam um nível de disponibilidade mínima de 99% ao mês, salvo em casos de manutenção programada previamente comunicada.
Não será permitida a utilização de plataformas que exibam propagandas ou que apresentem limitações de funcionalidades típicas de versões gratuitas ou de uso não corporativo, devendo o serviço oferecer plena capacidade operacional, compatível com o uso institucional da administração pública.

SISTEMA DE CONTROLE SOCIAL

O Sistema Unificado de Assistência Social (SUAS) é utilizado para organizar as ações da assistência social.
Engloba dois tipos de proteção. A primeira é a Proteção Social Básica, destinada à prevenção de riscos sociais e pessoais, por meio da oferta de programas, projetos, serviços e benefícios a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social. A segunda é a Proteção Social Especial, destinada a famílias e indivíduos que já se encontram em situação de risco e que tiveram seus direitos violados por ocorrência de abandono, maus-tratos, abuso sexual, uso de drogas, entre outros aspectos.
O sistema deverá seguir o padrão do formulário fornecido pelo Governo Federal, encontrado no site do Ministério de Desenvolvimento Social.
Deve possibilitar a coleta das informações das famílias e se destinam a incluir ou a atualizar um cadastro.
Deve possuir 5 tipos de cadastros:

1. Formulário da família e de endereço, no qual é possível inserir todos os membros de determinado grupo familiar;
2. Formulário principal de prontuário no qual o técnico responsável irá inserir os dados acerca das condições habitacionais, condições educacionais, de saúde, de trabalho/rendimento, convivência familiar e comunitária;
3. Cadastro de requerimento, no qual o técnico responsável irá cadastrar o que está sendo requerido pelo usuário, seja benefício eventual (BE) ou Pró-moradia, além de indicar a situação (se deferido ou indeferido);
4. Cadastro de acompanhamento para demandas encontradas no momento de inserção dos dados principais, com intuito de identificar possíveis situações de risco para família, ou indivíduo pertencente ao grupo familiar;
5. Cadastro de encaminhamento, para direcionar o usuário a outras unidades de atendimento (CRAS, CREAS...).

O sistema deverá possibilitar que o usuário/administrador imprima as informações ou gere documentos em .pdf, após o preenchimento dos dados de acordo com as listagens acima;
Deve possuir menu de cadastro na qual o técnico/administrador, terá liberdade em editar as informações a serem marcadas durante o preenchimento dos formulários.

- Escolaridade dos indivíduos do grupo familiar;
- Grau de parentesco entre os indivíduos do grupo familiar;
- Ocupação trabalhista dos membros;
- Abastecimento de Água da residência da família;
- Acesso a Energia na residência da família;
- Benefícios no qual o membro da família já recebe;
- Forma de coleta de Lixo;
- Convivência do grupo familiar;
- Deficiências, caso algum membro possua;
- Drogas que determinado membro do grupo familiar utiliza;
- Forma de escoamento sanitário;
- Especificidades da família (Se família quilombola, família/pessoa em situação de rua...)
- Forma de Ingresso do requerente na Secretaria de Assistência Social;
- Material em que o domicílio foi feito;
- Medida sócio educativa para determinado membro do grupo familiar;
- Tipo de Residência na qual vive o grupo familiar;
- Tipo de violência / violação sofrida por determinado membro do grupo familiar;
- Zona residencial do indivíduo;

O sistema deverá permitir o técnico/administrador criar qualquer tipo de relatório de acordo com as informações preenchidas no sistema através do acesso as tabelas do banco de dados, no próprio sistema. Após o relatório criado, o técnico/administrador deverá salvá-lo como padrão para utilizações futuras.
O sistema deverá permitir o cadastramento de usuários que irão utilizar o sistema, dividindo em grupos de agentes e administradores.
O sistema deverá possuir menu de configurações gerais, permitindo que o usuário/administrador possa inserir/editar as informações referentes ao cabeçalho e ao rodapé dos arquivos gerados para impressão ou gerados no formato .pdf.
Deverá ser no formato web, possibilitando sua utilização através de qualquer navegador web com acesso à internet.

LGPD

Solução de Tecnologia (software) para atendimento à Lei 13.709/2018 (LGPD).
Controle e Gestão da LGPD – Solução que permita gestão do ciclo de vida do tratamento dos dados (cadastro de processos, diagramação de fluxo de dados, tipos de dados pessoais, registro das finalidades e legalidade, ou seja, a efetiva documentação de processos de negócios e corporativos, bem como fluxos de dados pessoais, aplicação de bases legais,

gestão de riscos, RIPD – tudo isso voltado para apoiar o Encarregado de Dados (DPO) na gestão e governança do programa de melhoria contínua de um projeto de conformidade com a LGPD.
Portal do titular – Solução que permite aos titulares dos dados pessoais (funcionários ou ex-funcionários, prestadores de serviço ou qualquer pessoa natural que teve os dados colhidos pelo órgão), realizar requisições de informações, alterações, eliminações, entre outras demandas de tratamento de dados, conforme determina o Art. 18 da LGPD.

Solução de controle e gestão da LGPD:

Permitir cadastramento da instituição, setores, responsáveis e cargo.
Permitir o cadastramento do encarregado de dados (DPO).
Permitir escolher o formato que se encontra o dado pessoal trafegado nos processos.
Identificar e cadastrar cada entidade envolvida nas etapas dos processos de negócios.
Permitir a identificação e cadastramento dos agentes de tratamento de dados.
Apuração e cadastro de técnicas e controles de segurança utilizados nos processos que tratam dados pessoais.
Cadastramento de titulares, identificando se são menores de idade.
Cadastramento de tipos de dados pessoais, identificando quais são os dados sensíveis.
Estabelecimento das finalidades de cada processo para que se utilize dados pessoais.
Aplicação das bases legais para cada processo de negócio documentado.
Identificação dos riscos dos processos, bem como as ações e os responsáveis pela mitigação, e ainda o nível de impacto e probabilidade da ocorrência do risco.
Mapeamento das entidades envolvidas no compartilhamento interno ou externo dos dados pessoais, bem como seus papeis e a identificação se ocorre transferência internacional de dados.
Oferece opção para upload de fluxogramas de dados desenhadas externamente ao software.
Geração automática do fluxo de dados por processo.
Opção para gerar o RIPD - Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (Art. 5º da LGPD).
Recursos para gerar: relatório dos processos, relatório dos tratamentos, relatório dos dados pessoais, relatório das bases legais, relatório dos titulares por tratamento, relatório dos tratamentos por titular.

Portal do titular:

Atender requisições dos titulares de ponta a ponta (requisição/resposta) realizando as respostas das requisições;
Gerar requisição de confirmação da existência de tratamento de dados;
Gerar requisição para acesso aos dados que as Instituições possuem do titular do dado;
Gerar requisição de correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
Gerar requisição de anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou em desconformidade com o disposto na LGPD;
Gerar requisição de portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto;
Gerar requisição de eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular;

Gerar requisição de informação de compartilhamento de dados (sejam entidades públicas ou privadas)
Gerar requisição de informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa;
Gerar requisição de revogação do consentimento, nos termos do § 5º do Art. 8º da LGPD.

Aplicativo Móvel de Serviços Digitais Atendimento ao Cidadão.

O sistema deverá disponibilizar aplicativo para dispositivos móveis destinado à disponibilização de serviços, informações e funcionalidades municipais aos cidadãos, permitindo que os serviços disponíveis sejam definidos conforme as necessidades do município.

Funcionalidades Gerais do Aplicativo:

Permitir que o cidadão utilize os serviços públicos disponibilizados pelo município em um único aplicativo.
Permitir que o município disponibilize somente os serviços contratados ou habilitados.
Permitir acesso a conteúdos públicos sem necessidade de cadastro.
Possuir tela para cadastro do cidadão.
Permitir apresentar ao cidadão os termos de utilização e políticas aplicáveis ao aplicativo no momento do cadastro.
Permitir registrar o aceite do cidadão aos termos apresentados.
Permitir que o cidadão realize seu acesso mediante usuário e senha.
Permitir recuperação de senha.
Permitir alteração e atualização dos dados cadastrais do cidadão.
Permitir ao cidadão solicitar a exclusão de sua conta.
Permitir que o cidadão utilize diferentes serviços disponibilizados pelo município mediante um único cadastro.
Permitir o envio de notificações ao cidadão por meio do aplicativo.
Permitir atualização do aplicativo quando houver nova versão disponível.
Permitir autenticação por recurso biométrico do dispositivo, quando disponível e compatível.
Permitir utilização de determinadas funcionalidades sem conexão com a internet, quando aplicável.
Permitir que informações registradas durante períodos sem conexão sejam encaminhadas posteriormente quando a conexão for restabelecida.

APLICATIVO – SITE

As funcionalidades descritas nesta seção são disponibilizadas junto ao site institucional, permitindo que conteúdos e serviços disponibilizados no site também sejam acessados por meio do aplicativo móvel.

Notícias:

Permitir consultar a lista de notícias publicadas.

Exibir, para cada notícia, informações resumidas, como título, data de publicação e imagem de destaque, quando disponível.
Permitir acessar uma notícia para visualizar seu conteúdo completo.
Exibir inicialmente uma quantidade limitada de notícias, de modo a evitar impactos no tempo de carregamento da página.
Permitir carregar mais notícias sob demanda quando o usuário atingir o limite inicialmente exibido.

Carta de Serviços:

Disponibilizar ao cidadão a consulta à Carta de Serviços ao Cidadão, em atendimento à Lei Federal nº 13.460/2017, permitindo localizar e acessar de forma simples as informações relativas aos serviços públicos oferecidos pelo município.
Permitir consultar os serviços disponibilizados na Carta de Serviços ao Cidadão.
Permitir buscar um serviço por nome ou palavra-chave.
Permitir filtrar os serviços por órgão responsável.
Permitir acessar o detalhamento de um serviço.
Permitir visualizar todas as informações cadastradas para o serviço, incluindo, quando disponíveis:

- descrição do serviço;
- requisitos e documentos necessários;
- etapas para realização do serviço;
- prazos para atendimento;
- local(is) de atendimento;
- previsão de atendimento ou execução;
- demais informações pertinentes ao serviço.

Permitir identificar o órgão e/ou unidade responsável pela prestação do serviço.
Apresentar as informações de forma organizada e acessível ao cidadão.

Legislação Municipal:

Permitir consultar a legislação municipal disponibilizada ao Cidadão.
Permitir pesquisar a legislação por assunto, autor, mês e exercício.
Permitir selecionar o tipo de legislação a ser consultado.
Permitir visualizar, na listagem, as principais informações da legislação, como número, ano, tipo e assunto.
Permitir visualizar os anexos vinculados à legislação, quando cadastrados.
Exibir inicialmente uma quantidade limitada de legislações, de modo a otimizar o carregamento da página.
Permitir carregar mais legislações sob demanda quando o usuário atingir o limite inicialmente exibido.

Diário Oficial:

Permitir consultar os Diários Oficiais disponibilizados ao Cidadão.
Permitir buscar um Diário Oficial por nome ou palavra-chave.
Permitir filtrar os Diários Oficiais por exercício/ano.
Permitir filtrar os Diários Oficiais por mês.
Permitir visualizar o Diário Oficial cadastrado.

Vereadores:

Permitir consultar os vereadores cadastrados.
Permitir pesquisar um vereador por nome ou apelido.
Permitir filtrar os vereadores por legislatura.
Permitir acessar o detalhamento de um vereador.
Permitir visualizar a foto do vereador.
Permitir visualizar o nome e apelido do vereador, quando cadastrado.
Permitir visualizar o partido ao qual o vereador está vinculado.
Permitir visualizar as informações cadastrais disponibilizadas para o vereador.
Permitir visualizar a lista de mandatos do vereador.
Permitir visualizar a legislatura de cada mandato.
Permitir visualizar a quantidade de comissões das quais o vereador participa no exercício selecionado.
Permitir visualizar o histórico de comissões das quais o vereador já participou.
Permitir visualizar o cargo/função ocupado pelo vereador em cada comissão.
Permitir acessar os detalhes de uma comissão.
Permitir visualizar, nos detalhes da comissão: membros; descrição; data de criação; cargo/função dos membros, quando cadastrado.
Permitir visualizar os projetos de autoria do vereador.
Permitir filtrar os projetos por exercício/ano.
Permitir visualizar na listagem, as principais informações do projeto, como: tipo do projeto; ementa; situação; etapa/fase atual.
Permitir acessar os detalhes do projeto.
Permitir visualizar todas as informações cadastradas para o projeto.
Permitir visualizar os documentos e anexos vinculados ao projeto, quando disponíveis.

Calendário Municipal:

Permitir consultar eventos e datas do calendário municipal.
Permitir visualizar informações dos eventos.

Turismo:
Permitir visualizar informações turística do município.
Permitir visualizar o álbum de fotografias do município.

Serviços relacionados à Saúde:

Permitir disponibilizar acesso aos serviços e informações de saúde definidos pelo município.
Licitações:

Permitir disponibilizar acesso aos portais e serviços relacionados às licitações municipais.
Contracheque:

Permitir disponibilizar acesso ao serviço de contracheque municipal.

Ouvidoria Municipal:

Disponibilização das funcionalidades de Ouvidoria Municipal também por meio do aplicativo móvel, permitindo ao cidadão registrar manifestações, acompanhar solicitações e consultar informações relacionadas aos seus atendimentos.
A funcionalidade está integrada ao sistema de Ouvidoria disponibilizado juntamente com o site institucional.

- Permitir ao cidadão registrar manifestações junto ao município.
- Permitir o cidadão registrar manifestação anônima.
- Permitir o registro de reclamações.
- Permitir o registro de denúncias.
- Permitir o registro de sugestões.
- Permitir o registro de elogios.
- Permitir o registro de solicitações de informação.
- Permitir selecionar o órgão ou secretaria relacionado à manifestação.
- Permitir selecionar o tipo da manifestação.
- Permitir inserir os envolvidos na manifestação.
- Permitir inserir o assunto da manifestação.
- Permitir ao cidadão consultar suas manifestações.
- Permitir visualizar os detalhes de cada manifestação.
- Permitir acompanhar a situação da manifestação.
- Permitir anexar documentos e arquivos à manifestação.
- Permitir consultar manifestações abertas e concluídas.
- Permitir ao cidadão avaliar o atendimento recebido após a conclusão da manifestação.

Links e Serviços Úteis:

Permitir o cadastro e disponibilização de links e serviços úteis do município.

SISTEMA DE PREMIAÇÃO

O software de consulta deve ser disponibilizado em plataforma web, acessível por meio de um site.
Permitir o recebimento das listagens de origem de créditos e bloqueios de participação provenientes de múltiplas fontes, tais como sistemas de gestão tributária, gestão de

saneamento e NFS-e.
Permitir o cadastro de uma lista negra de participantes, incluindo, por exemplo, CNPJs da própria prefeitura, CPF do prefeito e entidades relacionadas.
Permitir a geração de "números da sorte" para cada participante em dia com seus créditos tributários, com base nos dados recebidos das fontes.
Permitir a consulta pública dos "números da sorte" por meio de CPF ou CNPJ.
A consulta pública deve exibir o nome do participante, os "números da sorte" e a origem dos créditos vinculados a cada número.
Possuir acesso administrativo restrito mediante autenticação por CPF e senha previamente cadastrados, independentemente de o usuário estar cadastrado como participante.
Permitir, via acesso administrativo, a consulta aos "números da sorte" dos participantes por meio de, no mínimo, filtros de CPF/CNPJ, Nome/Razão Social, número ou entidade de origem dos créditos.
Permitir, via acesso administrativo, a consulta ao histórico completo de créditos e débitos dos participantes, por meio de, no mínimo, filtros de CPF/CNPJ, Nome/Razão Social e motivo.
Registrar logs de acesso e operações realizadas no sistema administrativo, com data, hora, CPF do usuário e tipo de ação executada.
Permitir a exportação dos "números da sorte" em PDF.
Garantir compatibilidade com os principais navegadores web e dispositivos móveis.
Possuir interface amigável, responsiva e acessível, com foco na usabilidade para diferentes perfis de usuários.
Implementar mecanismos de segurança que impeçam a manipulação indevida dos dados, como injeção de código e acesso não autorizado.
Permitir a configuração de parâmetros do sorteio, como datas, e múltiplos sorteios.
Disponibilizar ambiente de homologação para testes antes da entrada em produção.
Prever suporte técnico e manutenção corretiva durante o período de garantia e/ou contrato, com prazos definidos para atendimento.

PROTOCOLO – APLICATIVO

Permitir ao cidadão preencher as informações necessárias para abertura do protocolo.
Permitir localizar cadastro de pessoa física ou jurídica.
Permitir cadastrar uma nova pessoa quando necessário.
Permitir anexar documentos ao protocolo.
Permitir incluir informações complementares durante a abertura do protocolo.
Permitir acompanhar o andamento dos protocolos e consultar protocolos já existentes.

INDICADORES FINANCEIROS MUNICIPAIS

O módulo de Indicadores Financeiros Municipais tem por finalidade disponibilizar informações relacionadas à transparência da gestão fiscal, permitindo ao cidadão consultar indicadores financeiros, receitas, despesas e demais dados públicos disponibilizados pela Administração Pública.

Painel de Indicadores:

Permitir a disponibilização de painel com informações relativas às receitas públicas.
Permitir a disponibilização de painel com informações relativas às despesas públicas.
Permitir a visualização consolidada dos indicadores financeiros.
Permitir a apresentação das informações em formato gráfico e consolidado.

Indicadores de Transparência:

Permitir a disponibilização de indicadores financeiros de acesso público.
Permitir a consulta às informações orçamentárias disponibilizadas pela Administração Pública.
Permitir a consulta às informações relativas à Lei Orçamentária Anual (LOA).
Permitir a consulta às informações relativas às diárias concedidas.
Permitir a disponibilização de indicadores fiscais e financeiros publicados pelo Município.

Exportação:
Permitir a exportação das informações do painel de indicadores em formato PDF.

AGENDAMENTO DE ESPAÇOS PÚBLICOS

Cadastro de espaços:

Possuir tela para cadastro de tipos de espaços públicos.
Possuir tela para cadastro dos espaços públicos disponíveis para utilização.
Permitir informar as características e informações de cada espaço.
Permitir associar imagem ao espaço público.
Permitir definir regras de utilização e disponibilidade dos espaços.
Permitir definir períodos de vigência das regras de agendamento.
Permitir configurar se os agendamentos serão aprovados automaticamente ou dependerão de aprovação.

Agendamento pelo cidadão:

Permitir ao cidadão consultar os espaços públicos disponíveis.
Permitir consultar os dias e horários disponíveis para agendamento.
Permitir realizar agendamento de um espaço público.
Permitir consultar os agendamentos realizados pelo cidadão.
Permitir cancelar um agendamento.
Permitir ao cidadão acompanhar a situação de seu agendamento.
Permitir o envio de notificação quando houver alteração na situação do agendamento.

Agendamento em grupo:

Permitir ao cidadão criar grupos para utilização dos espaços públicos.
Permitir convidar outras pessoas para participar de um grupo.

Permitir que os participantes consultem as informações do grupo.
Permitir que um participante saia de um grupo.

Administração dos agendamentos:

Possuir tela para consulta dos agendamentos realizados.
Permitir consultar os agendamentos que aguardam aprovação.
Permitir aprovar ou rejeitar solicitações de agendamento.
Permitir consultar informações e estatísticas relacionadas aos agendamentos.
Relatórios:
Permitir gerar relatórios dos agendamentos realizados.
Permitir consultar informações dos agendamentos por diferentes critérios como mês e ano da reserva e o status.

CONTROLE E GERENCIAMENTO DE TÁXI

Consulta pelo cidadão:

Permitir ao cidadão consultar os táxis disponíveis para viagem.
Permitir o cidadão visualizar a situação de disponibilidade dos táxis.
Permitir ao cidadão registrar reclamação relacionada ao serviço de táxi.
Permitir que o cidadão registre uma reclamação relacionada a um taxista.
Permitir registrar reclamação sem necessidade de cadastro completo no aplicativo.
Permitir que o cidadão entre em contato diretamente com o taxista por meio de ligação telefônica ou por meio de aplicativo de troca de mensagens (*whatsapp)*, para combinar uma viagem.

Acesso por parte do permissionário:

Permitir que o permissionário consulte seus dados cadastrais.
Permitir alteração de senha.
Permitir informar sua situação de disponibilidade para atendimento.
Permitir informar os horários em que estará disponível para atendimento.
Permitir atualizar sua localização durante a operação.
Permitir iniciar uma viagem.
Permitir finalizar uma viagem.
Permitir cancelar uma viagem.
Permitir consultar o histórico de viagens.
Permitir filtrar as viagens realizadas.
Permitir registrar a localização do veículo durante a viagem.
Permitir realizar operações mesmo quando o dispositivo estiver temporariamente sem conexão com a internet, armazenando as informações para envio posterior quando a conexão for restabelecida.

Acompanhamento administrativo:

Possuir painel para acompanhamento dos serviços de táxi.
Permitir consultar os permissionários cadastrados.
Permitir consultar as viagens em andamento.
Permitir acompanhar a localização dos veículos durante as viagens.
Permitir visualizar as viagens em andamento em mapa.
Permitir consultar reclamações registradas pelos cidadãos.
Permitir responder reclamações.
Permitir concluir ou resolver reclamações.
Permitir registrar fiscalizações realizadas pelo município.
Permitir consultar o histórico de fiscalizações de cada permissionário.
Possuir tela para cadastro dos permissionários municipais.
Permitir cadastrar os veículos vinculados ao permissionário.
Permitir alterar os dados cadastrais do permissionário.
Permitir inativar um permissionário.

Relatórios:

Permitir gerar relatório consolidado das atividades do serviço de táxi.
Permitir gerar relatório de viagens.
Permitir gerar relatório de reclamações.
Permitir gerar relatório de fiscalizações.
Permitir gerar relatório de atividades.
Permitir gerar relatório de disponibilidade dos permissionários.
Permitir consultar a relação entre tempo disponível e quantidade de viagens realizadas.
Permitir exportar relatórios para formatos externos, incluindo PDF, XLSX e CSV.

SISTEMA DE APOIO A ELABORAÇÃO DO PCA/ EDITAIS.

O sistema deverá permitir o planejamento, organização, elaboração, tramitação, aprovação e acompanhamento das contratações públicas, centralizando as informações e documentos desde o cadastro dos produtos e formalização da demanda até a preparação e encaminhamento do processo licitatório. Deverá possibilitar o cadastramento das informações uma única vez e sua reutilização nas etapas subsequentes, reduzindo retrabalho, erros, duplicidades e inconsistências, bem como manter centralizados os registros de comunicações, correções, inclusões, alterações, adaptações, responsáveis, prazos e histórico de todas as etapas.
Deverá permitir o cadastro e a importação de produtos, inclusive por meio de planilhas, bem como o cadastro manual, contemplando código, nome resumido, complemento detalhado e unidade de medida, com possibilidade de utilização de textos extensos para especificações técnicas. Deverá permitir a ativação e inativação de produtos, impedir a utilização de produtos inativos em novos cadastros, preservar os vínculos e históricos de produtos já utilizados em documentos, evitar duplicidades e possibilitar consultas de produtos ativos e inativos.
Deverá contemplar o Documento de Formalização da Demanda – DFD, permitindo o cadastro e gerenciamento das demandas das secretarias, associação aos produtos previamente

cadastrados, informação de quantidade, valor, descrição, data prevista, unidade de medida, categoria e centro de custo, quando aplicável. Deverá permitir o controle das demandas por secretaria, definição de permissões de acesso, devolução para correção, edição e reconsolidação após ajustes, mantendo o histórico das alterações realizadas e possibilitando a geração de cópia de informações de um exercício para outro, com posterior edição dos dados necessários.

Deverá permitir a elaboração e gestão do Plano de Contratações Anual – PCA, por exercício, mediante seleção e consolidação dos DFDs, organização das contratações previstas, revisão, ajustes, elaboração, aprovação e consolidação, utilizando os produtos previamente cadastrados ou importados. Deverá permitir correções e alterações conforme o fluxo estabelecido, manter o histórico das alterações e possibilitar a geração de cópia do PCA de um exercício para outro, permitindo a atualização das informações necessárias.

A Fase Preparatória da contratação deverá permitir a elaboração, edição, adaptação, organização, tramitação e assinatura dos documentos necessários à contratação, mediante utilização de modelos disponibilizados pelo sistema ou modelos próprios do órgão. Deverá permitir a utilização de referências da AGU, quando aplicável, bem como adicionar, excluir, editar e reorganizar tópicos, reutilizar modelos em novos processos e preservar os modelos padrão do sistema, possibilitando que cada órgão mantenha sua própria versão. Deverá contemplar, conforme aplicável, a elaboração de DFD, ETP – Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Pesquisa de Preços e demais artefatos necessários à contratação. Os documentos deverão permitir assinatura eletrônica, identificação do responsável, registro da data e situação da assinatura, vinculação ao respectivo processo e consulta ao histórico de assinaturas.

O sistema deverá disponibilizar módulo de Pesquisa de Preços, permitindo realizar, centralizar, consultar, comparar e registrar preços provenientes de diferentes fontes, utilizando os produtos e serviços previamente cadastrados. Deverá possibilitar consultas ao PNCP, cotações manuais junto a fornecedores, Portal da Transparência do Município, quando houver API ou mecanismo de integração disponível, SICOM/TCE-MG, conforme disponibilidade dos dados e integração, além de permitir futuras integrações com outras APIs e fontes públicas. Deverá apresentar os preços encontrados de forma organizada, identificar sua origem e data de consulta, permitir seleção dos valores utilizados, comparação dos preços, cálculo do valor estimado conforme a metodologia definida pelo órgão, registro das justificativas para preços desconsiderados e manutenção do histórico da pesquisa.

Quando não houver informações disponíveis por meio das integrações, o sistema deverá permitir o registro manual das cotações, contemplando fornecedor, CNPJ, produto ou serviço, quantidade, valor unitário, valor total, data da cotação, validade, quando aplicável, documento ou comprovante e observações. Cada preço utilizado deverá possuir rastreabilidade, permitindo identificar a fonte, data da consulta, usuário responsável, produto ou serviço, valor encontrado, critério utilizado, preço selecionado ou desconsiderado, justificativa e documento ou evidência vinculada. As integrações deverão utilizar APIs sempre que disponibilizadas pelas respectivas fontes, permitindo ainda a inclusão de novas integrações futuramente.

O sistema deverá possuir ferramenta de comunicação interna e chat, permitindo o tratamento de dúvidas, solicitações, correções, pendências e demais comunicações relacionadas ao processo diretamente no ambiente do sistema, mantendo o histórico das interações e evitando a dispersão de informações em canais externos.

Deverá possuir controle de exercícios financeiros e calendário de atividades, permitindo o gerenciamento de cada exercício desde sua abertura até o encerramento, com preservação do histórico das informações. O calendário deverá possibilitar o cadastramento e acompanhamento de prazos relacionados à entrega dos DFDs, elaboração e consolidação do PCA, aprovação e publicação do PCA e demais atividades definidas pelo órgão, permitindo atribuição de responsáveis, acompanhamento de atividades pendentes, concluídas ou atrasadas, emissão de alertas prévios ao vencimento, registro da conclusão e configuração dos prazos conforme as necessidades de cada Município. Após o encerramento do exercício, as informações deverão permanecer disponíveis para consulta e histórico, com restrição de alterações indevidas.
A solução deverá possuir fluxo eletrônico de aprovação e tramitação, permitindo encaminhamento dos documentos aos responsáveis, aprovação, devolução para correção, reenvio após ajustes, controle dos responsáveis por cada etapa, definição de permissões por secretaria, registro das ações realizadas, histórico do fluxo, registro das alterações e controle das pendências existentes.
Deverá disponibilizar controle de usuários, perfis e permissões, permitindo restringir o acesso por órgão, secretaria, unidade ou perfil de usuário, de modo que cada usuário visualize e manipule somente as informações para as quais possua autorização. Deverá permitir a definição de permissões específicas para criar, visualizar, editar, inativar, aprovar, assinar, encaminhar e corrigir informações e documentos, bem como controlar os responsáveis por cada etapa do processo. As funcionalidades de Editar, Visualizar e Atualizar deverão possuir comportamento padronizado nas telas do sistema.
A solução deverá permitir a integração das etapas do planejamento em fluxo único e contínuo, contemplando, no mínimo, o seguinte encadeamento: Cadastro/Importação de Produtos → DFD → PCA → Fase Preparatória → ETP → Termo de Referência → Pesquisa de Preços → Correções, Inclusões e Adaptações → Aprovação → Assinatura dos Documentos → Encaminhamento para o Processo Licitatório, mantendo o vínculo entre as informações, documentos, usuários, responsáveis, aprovações, assinaturas e históricos gerados ao longo de todo o processo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/2021)

4.1. Conforme requisitos previstos no tópico 3 do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, alínea 'e' da Lei nº 14.133/2021)

5.1. A execução do objeto compreenderá a disponibilização, implantação, configuração, parametrização, manutenção, atualização e suporte técnico dos sistemas informatizados integrados de gestão pública municipal, mediante cessão temporária de direito de uso, destinados ao atendimento das necessidades do CODAMMA – Consórcio de Desenvolvimento da Área dos Municípios da Mantiqueira e dos Municípios a ele consorciados, bem como da AMMA – Associação dos Municípios da Microrregião da Mantiqueira, na condição de órgão participante, observadas as condições, requisitos, quantidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e nos demais documentos que integram o procedimento de contratação.

5.2. A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma **contínua, integrada e regular durante toda a vigência contratual**, assegurando aos entes participantes o acesso aos sistemas e aos

recursos contratados, bem como condições adequadas de disponibilidade, segurança, confiabilidade, desempenho e funcionamento, compreendendo, no mínimo:

1. Implantação e disponibilização dos sistemas

5.3. A contratada deverá realizar a implantação dos sistemas contratados, contemplando, conforme aplicável a cada módulo:

- configuração inicial dos sistemas;
- parametrização de acordo com as necessidades dos entes participantes;
- cadastramento e configuração dos usuários e respectivos perfis de acesso;
- definição dos níveis de permissão e funcionalidades;
- configuração dos parâmetros necessários ao funcionamento dos sistemas;
- disponibilização dos ambientes de acesso;
- integração entre os módulos que compõem a solução;
- realização dos procedimentos necessários à entrada dos sistemas em produção:

5.4. A implantação deverá ser realizada de forma planejada, observando o cronograma estabelecido pela Administração, de modo a minimizar impactos sobre a continuidade dos serviços administrativos dos entes participantes.

2. Migração, conversão e disponibilização dos dados

5.5. A contratada deverá executar, quando aplicável, os serviços de migração e/ou conversão dos dados existentes nos sistemas atualmente utilizados pelos entes participantes, necessários à continuidade dos serviços e à utilização da solução contratada.

5.6. Os serviços deverão compreender, conforme a necessidade de cada sistema:

- levantamento e análise dos dados existentes;
- definição da metodologia de migração e conversão;
- extração, tratamento e importação dos dados;
- conversão das estruturas necessárias para utilização nos sistemas contratados;
- validação da integridade e consistência dos dados migrados;
- realização de ajustes decorrentes da migração;
- acompanhamento e apoio técnico aos usuários durante o processo.

5.7. A migração ou conversão de dados dependerá de planejamento prévio e aprovação da contratante. Devem ser adotadas medidas para garantir a integridade, consistência e disponibilidade das informações, minimizando interrupções nos serviços administrativos. Os valores devidos seguirão a planilha de preços licitados e contratados, sendo distribuídos mensal e anualmente conforme os prazos e cronogramas definidos pela contratante.

3. Operação e disponibilidade dos sistemas

5.8. Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá manter os sistemas disponíveis para utilização pelos usuários autorizados, garantindo condições adequadas de funcionamento, desempenho e acesso.

5.9. A solução deverá possibilitar, conforme as características de cada módulo:

- acesso aos sistemas pelos usuários autorizados;
- integração entre os módulos contratados;
- compartilhamento e utilização integrada das informações;
- armazenamento e processamento dos dados;
- geração de relatórios, consultas e demais informações gerenciais;
- atualizações necessárias ao funcionamento dos sistemas;
- adequações decorrentes de alterações legais e normativas aplicáveis;
- manutenção da compatibilidade e operacionalidade da solução.

2. Gerenciamento e administração dos sistemas

5.10. A contratada deverá disponibilizar recursos necessários à administração dos sistemas, permitindo aos usuários autorizados, conforme seus respectivos níveis de acesso:

- inclusão, alteração, bloqueio e exclusão de usuários;
- definição e gerenciamento de perfis de acesso;
- controle de permissões;
- parametrização dos sistemas;
- acompanhamento da utilização dos módulos;
- geração de relatórios e informações gerenciais;
- gerenciamento dos recursos disponíveis;
- demais procedimentos necessários à administração da solução.

3. Manutenção, atualização e adequações legais

5.11. A contratada deverá realizar, durante toda a vigência contratual, a manutenção dos sistemas, compreendendo, no mínimo:

- correção de erros e falhas identificadas;
- manutenção preventiva e corretiva;
- atualizações dos sistemas;
- melhorias e aperfeiçoamentos necessários ao funcionamento da solução;
- adequações decorrentes de alterações na legislação e normas aplicáveis aos sistemas;
- correções de inconsistências que comprometam a utilização dos sistemas;
- manutenção das integrações existentes entre os módulos contratados.

5.12. As atualizações e adequações necessárias ao cumprimento das obrigações legais e regulamentares aplicáveis aos sistemas deverão ser disponibilizadas pela contratada dentro dos prazos necessários ao atendimento das respectivas exigências.

4. Suporte técnico e atendimento aos usuários

5.13. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual, destinado aos usuários e responsáveis indicados pelos entes participantes.

5.14. O suporte técnico deverá compreender, no mínimo:

- Atendimento técnico remoto em língua portuguesa;
- Atendimento por telefone, aplicativo Telegram e correio eletrônico (e-mail), podendo utilizar de outros meios de comunicação, desde que não haja custos adicionais a contratante;
- Disponibilização de acesso remoto para diagnóstico, configuração, orientação e solução de problemas técnicos, mediante autorização do responsável pelo ente contratante;atendimento presencial, quando previsto ou solicitado pela Administração;
- orientação aos usuários quanto à utilização dos sistemas;
- esclarecimento de dúvidas operacionais e técnicas;
- identificação e correção de erros e falhas;
- abertura, acompanhamento e encerramento de chamados;
- apoio aos administradores dos sistemas;
- orientação quanto às atualizações e novas funcionalidades;
- suporte durante os procedimentos de implantação, migração e parametrização;
- demais serviços necessários à adequada utilização da solução.

5.15. Os serviços de suporte técnico deverão ser disponibilizados em dias úteis, no horário das **08h00 às 17h30,** por meio dos canais de atendimento estabelecidos neste Termo de Referência. Os atendimentos deverão observar os níveis de serviço, os prazos de resposta e de solução definidos para cada tipo de ocorrência, considerando sua natureza, urgência e criticidade, de forma a assegurar a continuidade e o adequado funcionamento dos sistemas contratados.

5. Treinamento e capacitação

5.16. A contratada deverá realizar treinamento e capacitação dos usuários indicados pelos entes participantes, abrangendo os sistemas e módulos contratados, de forma compatível com as atribuições e níveis de acesso dos respectivos usuários.

5.17. Os treinamentos deverão contemplar, conforme a necessidade:

- apresentação dos sistemas e suas funcionalidades;
- orientação quanto aos procedimentos operacionais;
- capacitação dos usuários responsáveis pela administração dos sistemas;
- treinamento dos usuários finais;
- esclarecimento de dúvidas;
- orientação quanto às atualizações e alterações relevantes nos sistemas.

As capacitações e os treinamentos necessários após a implantação poderão ser realizados nas dependências da Contratada ou, alternativamente, por videoconferência, videoaulas ou outros

meios e recursos tecnológicos disponíveis, conforme planejamento e conveniência da Contratante, **sem qualquer ônus adicional para a Contratante.**

6. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

6.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pelo **CODAMMA e pelos entes participantes**, no âmbito de suas respectivas responsabilidades, nos termos da legislação aplicável e das disposições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

6.2. Compete à fiscalização, no âmbito de sua atuação:

- acompanhar e verificar a adequada execução dos serviços contratados;
- verificar a conformidade dos sistemas e serviços disponibilizados com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato;
- acompanhar a disponibilidade, estabilidade e adequado funcionamento dos sistemas;
- acompanhar os serviços de implantação, migração, configuração, parametrização, treinamento, manutenção e suporte técnico;
- verificar o cumprimento dos níveis de serviço e dos prazos de atendimento estabelecidos;
- registrar, em documento próprio, as ocorrências, falhas, irregularidades ou não conformidades identificadas durante a execução contratual;
- comunicar à contratada as ocorrências e determinar, quando cabível, a adoção das medidas necessárias para correção das falhas ou irregularidades;
- acompanhar a solução dos chamados e das demandas encaminhadas à contratada;
- solicitar e acompanhar a realização de correções, ajustes ou adequações necessárias à regular execução dos serviços;
- verificar a manutenção das condições de execução e demais obrigações assumidas pela contratada;
- atestar a execução dos serviços efetivamente prestados, para fins de liquidação e pagamento, quando estiverem de acordo com as condições contratadas;
- comunicar à autoridade competente quaisquer situações que possam ensejar a aplicação de sanções ou outras medidas administrativas previstas no contrato.

6.3. A fiscalização exercida pelos entes participantes não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, inclusive quanto aos aspectos técnicos, operacionais, de segurança, qualidade e funcionamento dos sistemas.

6.4. A contratada deverá prestar aos fiscais e gestores do contrato todas as informações e esclarecimentos solicitados, bem como permitir o acesso às informações necessárias ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual.

7. CONTINUIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A contratada deverá assegurar a continuidade da prestação dos serviços durante toda a vigência contratual, mantendo os sistemas contratados em condições adequadas de

funcionamento, disponibilidade, segurança, desempenho e confiabilidade, adotando as medidas preventivas e corretivas necessárias para evitar ou minimizar falhas operacionais, indisponibilidades, perda ou comprometimento de dados e interrupções que possam prejudicar a execução das atividades administrativas dos entes participantes.

7.2. A contratada deverá adotar procedimentos e mecanismos adequados para garantir a integridade, segurança e preservação dos dados armazenados nos sistemas, bem como a recuperação das informações em situações de falha, incidente ou indisponibilidade, observadas as disposições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

7.3. Eventuais falhas, indisponibilidades ou interrupções dos sistemas deverão ser prontamente identificadas, comunicadas e solucionadas pela contratada, observando-se os níveis de serviço e os prazos de atendimento estabelecidos neste Termo de Referência.

7.4. O modelo de execução proposto visa assegurar a prestação **eficiente, segura, integrada e contínua dos serviços de tecnologia da informação**, contemplando os sistemas informatizados de gestão pública municipal contratados, de forma a atender às necessidades operacionais e administrativas do **CODAMMA, dos Municípios consorciados participantes e da AMMA – Associação dos Municípios da Microrregião da Mantiqueira, na condição de órgão participante**, em conformidade com os princípios aplicáveis às contratações públicas e com as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

8. CONTRATO GERENCIADO PELO CONSÓRCIO – CODAMMA

A contratação será formalizada pelo **CODAMMA**, na qualidade de órgão gerenciador, mediante a lavratura da Ata de Registro de Preços com a(s) empresa(s) vencedora(s), sendo responsável pela condução do processo licitatório e pela disponibilização da contratação aos municípios consorciados (órgãos participantes) que manifestarem interesse

8.1. FORMALIZAÇÃO DE ADESÃO DOS MUNICÍPIOS

Cada município consorciado interessado na prestação do serviço deverá:

- Assinar o termo de adesão à Ata de Registro de Preços/contrato;
- Designar servidor responsável pela fiscalização local do fornecimento;
- Indicar o limite orçamentário para atendimento de sua demanda.

8.2. COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

A contratada deverá manter canal direto de comunicação com:
O fiscal designado por cada município participante;
A equipe técnica do **CODAMMA**, responsável pelo gerenciamento central da Ata/contrato.
Todas as ações operacionais, solicitações, ajustes e eventuais ocorrências deverão ser registradas formalmente, preferencialmente por meio de sistema eletrônico ou ferramenta de controle compartilhado.

8.3. PRAZO DE EXECUÇÃO
O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços/contrato será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente e conforme o interesse público.

8.4. PENALIDADES E SANÇÕES
O inadimplemento das obrigações contratuais por parte da empresa contratada poderá acarretar:

- Advertência;
- Multas proporcionais ao item não entregue ou entregue em desconformidade;
- Suspensão do direito de contratar com o Consórcio ou município envolvido;
- Rescisão contratual, conforme os termos da Lei nº 14.133/2021.

9. DO PLANO DE FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea 'f' da Lei nº 14.133/2021).

9.1. A gestão e a fiscalização do futuro contrato decorrente da presente contratação serão exercidas pelo CODAMMA – Consórcio de Desenvolvimento da Área dos Municípios da Mantiqueira e pelos entes participantes, incluindo os Municípios consorciados participantes e a AMMA – Associação dos Municípios da Microrregião da Mantiqueira, na condição de órgão participante, por meio de servidores formalmente designados, em conformidade com os arts. 117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.
9.2. A gestão e a fiscalização serão realizadas no âmbito das respectivas responsabilidades de cada ente, abrangendo o acompanhamento da execução contratual, a verificação do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, a qualidade e conformidade dos serviços prestados, o cumprimento dos prazos e níveis de serviço estabelecidos, bem como o registro e tratamento de eventuais ocorrências verificadas durante a execução do contrato.
9.3. Os responsáveis pela gestão e fiscalização deverão manter registros dos fatos relevantes relacionados à execução contratual, comunicar à contratada as ocorrências identificadas e adotar, no âmbito de suas competências, as providências necessárias para assegurar o fiel cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.
9.4. A atuação dos gestores e fiscais não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela integral execução do objeto, inclusive quanto à qualidade, segurança, disponibilidade, funcionamento e demais obrigações assumidas no contrato.

10. GESTÃO DO CONTRATO
A gestão contratual será exercida por servidor designado pela Administração, competindo-lhe:

- Coordenar o acompanhamento geral da execução contratual;
- Promover a interlocução entre a contratada e a Administração;
- Controlar prazos de vigência, execução e renovação contratual;
- Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;
- Controlar saldos contratuais, quantitativos e utilização das licenças;
- Adotar providências administrativas necessárias à regular execução do contrato;
- Registrar ocorrências relevantes relacionadas à execução contratual;

- Encaminhar pedidos de aplicação de penalidades, quando cabíveis.

11. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

A fiscalização técnica será realizada por servidor ou equipe formalmente designada pelo CODAMMA e/ou pelos entes participantes, no âmbito de suas respectivas responsabilidades, competindo-lhe:

- Verificar a conformidade dos sistemas e serviços disponibilizados com as especificações, requisitos e condições estabelecidos no Termo de Referência e no contrato;
- Acompanhar a disponibilidade, estabilidade, desempenho e adequado funcionamento dos sistemas e respectivos módulos;
- Verificar o correto funcionamento das integrações entre os módulos contratados;
- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de implantação, configuração, parametrização, migração e/ou conversão de dados, treinamento, manutenção e suporte técnico;
- Verificar o cumprimento dos níveis de serviço, prazos de atendimento e demais condições estabelecidas para a prestação do suporte técnico;
- Avaliar a integridade, segurança e disponibilidade das informações armazenadas e processadas pelos sistemas;
- Verificar a realização das atualizações e adequações necessárias ao funcionamento dos sistemas e ao atendimento das alterações legais e normativas aplicáveis;
- Registrar falhas, indisponibilidades, inconsistências, irregularidades ou demais ocorrências identificadas durante a execução dos serviços;
- Solicitar à contratada as correções, ajustes ou adequações necessárias à regular execução do objeto;
- Acompanhar a solução das ocorrências e dos chamados técnicos até sua efetiva regularização;
- Emitir os registros e relatórios necessários ao acompanhamento da execução técnica do contrato.

12. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

A fiscalização administrativa compreenderá:

- Conferência da documentação fiscal e trabalhista da contratada;
- Verificação da regularidade fiscal durante a execução contratual;
- Controle de pagamentos;
- Conferência das notas fiscais e documentos de execução;
- Verificação do cumprimento das obrigações administrativas previstas no contrato.

13. INSTRUMENTOS DE CONTROLE E ACOMPANHAMENTO

13.1. O acompanhamento e o controle da execução contratual poderão ser realizados, conforme a natureza dos serviços e a necessidade da Administração, por meio dos seguintes instrumentos:

- Relatórios técnicos e/ou gerenciais quando solicitado pela administração, contendo informações sobre os serviços executados, ocorrências e providências adotadas;
- Registros de chamados e atendimentos técnicos, com identificação da demanda, data e horário de abertura, descrição do problema, providências adotadas, prazo de atendimento e solução;
- Controle de disponibilidade, estabilidade e desempenho dos sistemas e respectivos módulos;
- Acompanhamento dos níveis de serviço e dos prazos de resposta e solução estabelecidos neste Termo de Referência;
- Registros de ocorrências, falhas, indisponibilidades, inconsistências e não conformidades identificadas durante a execução contratual;
- Relatórios ou registros de implantação, migração e/ou conversão de dados, parametrização e treinamento, quando aplicáveis;
- Registros das atualizações, manutenções e adequações realizadas nos sistemas;
- Reuniões de alinhamento e acompanhamento entre a contratada, o CODAMMA e os entes participantes, sempre que necessárias;
- Comunicações formais entre as partes, inclusive por meio eletrônico, para registro de solicitações, orientações, notificações e providências;
- Ferramentas eletrônicas de acompanhamento e monitoramento, disponibilizadas pela contratada ou utilizadas pela Administração, quando aplicáveis;
- Demais documentos e registros necessários à comprovação e ao acompanhamento da adequada execução do objeto.

14. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. A execução contratual será avaliada pelos responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, considerando, conforme aplicável:

- Disponibilidade, estabilidade, desempenho e adequado funcionamento dos sistemas e respectivos módulos contratados;
- Conformidade dos sistemas e serviços executados com as especificações e requisitos estabelecidos no Termo de Referência e no contrato;
- Qualidade, eficiência e efetividade do suporte técnico prestado;
- Cumprimento dos prazos de resposta e solução dos chamados, de acordo com os níveis de serviço estabelecidos;
- Adequada execução dos serviços de implantação, configuração, parametrização, migração e/ou conversão de dados e treinamento;
- Funcionamento adequado das integrações e comunicação entre os módulos que compõem a solução;
- Realização das manutenções, atualizações e adequações necessárias ao funcionamento dos sistemas e ao atendimento das alterações legais e normativas aplicáveis;
- Integridade, segurança e proteção dos dados e informações processados pelos sistemas, observadas as normas aplicáveis, inclusive a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;
- Capacidade de correção de falhas, inconsistências e indisponibilidades identificadas durante a execução contratual;

- Cumprimento das obrigações contratuais, condições estabelecidas e prazos previstos no Termo de Referência e no instrumento contratual;
- Satisfação das necessidades operacionais dos entes participantes, quanto à funcionalidade e adequação dos serviços prestados ao objeto contratado.

15. COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIAS

Qualquer falha, irregularidade, indisponibilidade ou descumprimento contratual identificado pela fiscalização deverá ser formalmente comunicado à contratada para adoção das medidas corretivas cabíveis, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

16. APLICAÇÃO DE PENALIDADES

Constatado o descumprimento das obrigações contratuais, poderão ser aplicadas as penalidades cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais disposições previstas no edital e contrato administrativo.

17. ENCERRAMENTO CONTRATUAL

17.1. Ao término da vigência contratual, por qualquer motivo, os responsáveis pela gestão e fiscalização deverão adotar as providências necessárias para assegurar o adequado encerramento da execução contratual, compreendendo, conforme aplicável:

- Verificar a regular execução do objeto e o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;
- Confirmar a inexistência de pendências técnicas, operacionais ou administrativas relacionadas à execução dos serviços;
- Levantar e registrar eventuais pendências remanescentes, estabelecendo as providências necessárias para sua regularização;
- Acompanhar o encerramento dos serviços e, quando aplicável, a transição para eventual nova solução ou contratada;
- Garantir a preservação, disponibilização, devolução e/ou exportação dos dados e informações institucionais armazenados ou processados pelos sistemas contratados, em formato tecnicamente utilizável e conforme orientação da Administração;
- Assegurar que a transferência ou disponibilização dos dados seja realizada de forma íntegra, segura e sem prejuízo à continuidade das atividades administrativas;
- Acompanhar, quando necessário, a disponibilização das informações e bases de dados necessárias à continuidade dos serviços por eventual nova contratada;
- Verificar o encerramento dos acessos, credenciais e demais recursos vinculados à contratada, observadas as necessidades de preservação das informações;
- Registrar as providências adotadas para o encerramento e a transição dos serviços;
- Emitir relatório conclusivo sobre a execução contratual, contendo, quando aplicável, informações sobre os serviços prestados, ocorrências, pendências, providências adotadas e situação final do contrato.
-

17.2. O encerramento do contrato não poderá resultar na perda, indisponibilidade ou

comprometimento dos dados e informações pertencentes aos entes participantes, devendo a **contratada adotar as providências necessárias para sua preservação e disponibilização**, observadas as disposições contratuais, a legislação aplicável e as normas de proteção de dados.

18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea "g", da Lei nº 14.133/2021)

18.1. Os critérios de medição e pagamento da futura contratação deverão observar a efetiva prestação dos serviços contratados, compreendendo a disponibilização dos sistemas informatizados de gestão pública, sua implantação, configuração, parametrização, manutenção, atualização, suporte técnico e demais serviços vinculados ao objeto, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.
18.2. A medição dos serviços de natureza continuada será realizada mensalmente, mediante acompanhamento e fiscalização da execução contratual pelos responsáveis formalmente designados pelo CODAMMA e pelos entes participantes, considerando a efetiva disponibilização, operacionalidade e adequada prestação dos serviços contratados.

19. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1. A medição mensal compreenderá, conforme aplicável:

- A disponibilização e manutenção dos sistemas e módulos contratados em condições adequadas de funcionamento;
- O funcionamento regular dos sistemas e suas respectivas funcionalidades;
- A disponibilidade, estabilidade e desempenho da solução;
- A prestação dos serviços de suporte técnico, nos canais e horários estabelecidos;
- O cumprimento dos níveis de serviço, prazos de resposta e solução dos chamados;
- A realização das manutenções preventivas e corretivas necessárias;
- A disponibilização das atualizações e adequações legais e normativas aplicáveis aos sistemas;
- A manutenção das integrações e funcionalidades contratadas;
- A execução dos serviços de implantação, configuração e parametrização, quando previstos para o período de medição;
- A execução dos serviços de migração e/ou conversão de dados, quando previstos para o período de medição;
- A realização dos treinamentos e capacitações previstos, quando aplicáveis ao período;
- O cumprimento das demais obrigações contratuais de execução continuada.

19.2. A fiscalização **poderá utilizar**, para fins de medição e comprovação da execução contratual, relatórios técnicos e gerenciais, registros de chamados e atendimentos, registros de implantação e treinamento, indicadores de disponibilidade e desempenho, documentos de atualização e manutenção, registros de ocorrências e demais mecanismos de controle disponíveis.

19.3. A medição deverá considerar os serviços efetivamente prestados e aceitos pela Administração, não sendo devido pagamento por serviços que não tenham sido executados ou que apresentem desconformidades não regularizadas, observado o disposto no contrato e na

legislação aplicável.

20. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

O recebimento dos serviços ocorrerá em duas etapas:
a) Recebimento Provisório
Será realizado mediante verificação preliminar da execução dos serviços e apresentação da documentação pertinente pela contratada.
b) Recebimento Definitivo
Ocorrerá após a confirmação, pela fiscalização contratual, de que os serviços foram executados em conformidade com as especificações técnicas, condições contratuais e níveis mínimos de desempenho estabelecidos.
O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança e regularidade dos serviços prestados.

21. DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

O pagamento ficará condicionado:

- À efetiva prestação dos serviços;
- À apresentação da nota fiscal/fatura correspondente;
- À comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada;
- Ao cumprimento das obrigações contratuais assumidas.
-

22. DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado mensalmente, em prazo a ser definido no edital e contrato administrativo, contados do recebimento definitivo da nota fiscal devidamente atestada pela fiscalização.
Os pagamentos serão efetuados proporcionalmente aos quantitativos efetivamente disponibilizados e executados durante o período de referência.

23. DAS GLOSAS E PENALIDADES

A Administração poderá promover glosas ou descontos proporcionais nos pagamentos quando verificado:

- Descumprimento dos níveis mínimos de disponibilidade da solução;
- Falhas na prestação do suporte técnico;
- Interrupções injustificadas dos serviços;
- Não atendimento das especificações contratadas;
- Inexecução parcial do objeto.

Sem prejuízo das glosas, poderão ser aplicadas as penalidades administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

24. DO REAJUSTE CONTRATUAL

Os critérios de reajuste observarão as disposições previstas no edital e contrato administrativo, mediante aplicação de índice oficial previamente estabelecido, respeitado o interregno mínimo legal.

25. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

A fiscalização contratual manterá registros e documentos necessários ao acompanhamento e à comprovação da execução dos serviços, contemplando, conforme aplicável:

- Disponibilidade, estabilidade e adequado funcionamento dos sistemas e respectivos módulos contratados;
- Chamados técnicos registrados, atendidos e solucionados, incluindo os respectivos prazos de resposta e solução;
- Ocorrências operacionais, falhas, indisponibilidades e inconsistências identificadas durante a execução;
- Relatórios de utilização, desempenho e acompanhamento dos sistemas, quando disponíveis;
- Execução dos serviços de implantação, configuração, parametrização, migração e/ou conversão de dados e treinamento, quando aplicáveis;
- Atualizações, manutenções e adequações realizadas nos sistemas;
- Cumprimento dos níveis de serviço e dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato;
- Registros das providências adotadas para correção de falhas ou não conformidades;
- Demais documentos e informações necessários à comprovação da adequada execução contratual.

Os critérios de medição e pagamento estabelecidos visam garantir adequada fiscalização da execução contratual, transparência na aplicação dos recursos públicos e contraprestação compatível com os serviços efetivamente prestados ao CODAMMA e aos Municípios Consorciados participantes, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

26. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea 'h' da Lei nº 14.133/2021).

26.1. A presente contratação será realizada por meio de licitação pública, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o **Procedimento Auxiliar de Sistema de Registro de Preços (SRP)**, conforme a natureza do objeto e a legislação vigente, nos termos da Lei nº 14.133/2021, observados os requisitos legais quanto à vantajosidade, regularidade e formalização adequada.

26.2. Essa escolha se justifica pelo fato do objeto apresentar padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência e anexos, permitindo ampla competição e julgamento por critério objetivo, conforme o princípio da isonomia.

26.3. A licitação será conduzida pelo CODAMMA – Consórcio de Desenvolvimento da Área dos Municípios da Microrregião da Mantiqueira**,** na qualidade de órgão de gerenciador cabendo a ele

realizar:

a) A elaboração do edital e dos anexos;
b) A condução da sessão pública;
c) O julgamento das propostas e habilitação dos licitantes;
d) A adjudicação e homologação do resultado.

26.4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

26.4.1. O critério de julgamento a ser adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

26.4.2. Tal critério se justifica em razão da necessidade de contratação de uma solução única, padronizada e plenamente integrada, de modo a assegurar compatibilidade operacional entre todos os serviços e funcionalidades ofertados. A eventual divisão do objeto por itens ou lotes distintos poderia comprometer a interoperabilidade da plataforma, dificultar a gestão contratual, gerar incompatibilidades técnicas entre ferramentas, além de aumentar os riscos relacionados à segurança da informação, continuidade dos serviços e suporte técnico especializado.

26.4.3. A contratação global também proporciona maior eficiência administrativa e operacional, permitindo centralização da gestão da solução, uniformização dos procedimentos de administração das contas institucionais, padronização das políticas de segurança, controle de acessos, armazenamento e suporte técnico, bem como melhor governança tecnológica para os entes consorciados.

26.4.4. Além disso, o critério de menor preço global favorece a obtenção de proposta economicamente mais vantajosa para a Administração, considerando o ganho de escala decorrente da contratação conjunta pelo Consórcio e Municípios participantes, possibilitando melhores condições comerciais, redução de custos administrativos e simplificação da fiscalização contratual, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

26.4.5. A equipe técnica do CODAMA ***poderá exigir*** da empresa classificada em primeiro lugar, como condição para o registro, a apresentação dos módulos, funcionalidades e demais requisitos exigidos, conforme os critérios e condições estabelecidos neste Termo de Referência. A Prova de Conceito ***poderá ser realizada*** em data, horário e local a serem previamente definidos e comunicados pelo CODAMA, podendo ocorrer de forma presencial ou eletrônica, ocasião em que a empresa deverá demonstrar o atendimento aos requisitos e critérios técnicos estabelecidos, conforme critérios abaixo:

26.4.5.1. DA PROVA DE CONCEITO (PoC)

A Prova de Conceito (PoC), caso sua realização seja determinada pela Administração do Consórcio, terá por finalidade verificar, de forma prática, objetiva e inequívoca, se a solução ofertada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar atende integralmente às especificações técnicas, funcionais e operacionais estabelecidas neste Termo de Referência e

nos demais instrumentos que integram o edital.

A demonstração compreenderá a verificação do funcionamento dos módulos e das funcionalidades que compõem a solução integrada de gestão pública municipal, bem como dos serviços e recursos correlatos necessários à sua plena operacionalização, observados os requisitos e critérios de avaliação previamente definidos.

A Prova de Conceito poderá ser realizada presencialmente ou por outra modalidade expressamente definida pela Administração do Consórcio, conforme estabelecido no ato de convocação, asseguradas condições objetivas e isonômicas de avaliação.

No ato da convocação, a Administração do Consórcio deverá informar à licitante convocada o local, a modalidade, as datas e os horários de realização da Prova de Conceito, bem como os procedimentos aplicáveis e demais orientações necessárias à disponibilização dos recursos técnicos, operacionais e tecnológicos indispensáveis à demonstração.

A Prova de Conceito não terá por finalidade a atribuição de pontuação, a elaboração de classificação técnica comparativa ou a realização de julgamento subjetivo entre as soluções apresentadas. Sua natureza será exclusivamente eliminatória, destinando-se à verificação objetiva do atendimento aos requisitos mínimos obrigatórios expressamente previstos neste Termo de Referência.

Será considerada **APROVADA** a licitante cuja solução demonstrar o atendimento integral a 100% (cem por cento) dos requisitos obrigatórios submetidos à avaliação, conforme os critérios e procedimentos estabelecidos neste instrumento. O não atendimento de qualquer requisito obrigatório implicará a reprovação da solução, mediante registro fundamentado das constatações pela equipe ou comissão responsável pela avaliação, observadas as disposições do edital e da legislação aplicável.

Critérios técnicos e funcionais que deverão ser atendidos:

1. Avaliação das funcionalidades de acordo com cada módulos integrantes da solução;
2. Simular as Integração que jugar necessária entre as operacionalidades dos procedimentos das contratações, bem os processos contábeis, patrimoniais e financeiros entre os módulos;
3. Conferências das informações processadas e armazenadas;
4. Simular os fluxos e procedimentos operacionais que possam garantir os principais recursos exigidos para prestações de contas municipais, estaduais e federais;
5. Escolha pela administração do consórcio algumas funcionalidades/requisitos técnicos estabelecidos no Termo de Referência que julgarem necessários;
6. Realizar as emissões de dados através de relatórios/documentos de visualização, filtragem e exportação de consultas e impressão;
7. Simular através de aplicativo móvel a Integração com serviços eletrônicos destinados ao atendimento dos cidadãos;

8. Efetuar as integrações e disponibilidade e funcionamento dos recursos de transparência pública e acesso à informação;
9. Verificar os procedimentos em consonância com a legislação e as normas aplicáveis à Administração Pública;
10. Simular alguns funcionamentos dos recursos administrativos tais como: mecanismos de segurança da informação, incluindo gerenciamento de usuários, controle de permissões de acesso e rastreabilidade das operações.
11. Para fins de realização da Prova de Conceito (PoC), poderão ser utilizados dados reais, desde que devidamente anonimizados, de modo a impedir a identificação do município de origem e de quaisquer outras informações que permitam identificar pessoas físicas ou jurídicas, observadas as disposições legais aplicáveis à proteção de dados e à segurança da informação.
12. Para realização das demonstrações a administração utilizará com base principal, no mínimo, os parâmetros constantes na tabela abaixo:

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO (PPA, LDO e LOA)		
Item	**Funcionalidade a ser demonstrada**	**Atende/Não Atende**
01	Procedimento de consolidação das propostas do PPA elaboradas pelos órgãos e entidades do Município.	
02	Demonstrar a elaboração simultânea da proposta orçamentária do exercício seguinte enquanto ocorre a execução do exercício vigente.	
03	Apresentar toda consolidação da proposta orçamentária do Município (prefeitura e câmara).	
04	Demonstrar a validação da compatibilidade entre PPA, LDO e LOA, bem como entre receitas e despesas por fonte de recurso no caso da LOA.	
05	Demonstrar a integração automática da LOA com os módulos de Contabilidade e Tesouraria para execução orçamentária após sua aprovação.	
06	Demonstrar a execução, acompanhamento e controle dos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA), inclusive com atualização automática entre LOA e PPA.	
07	Demonstrar a consolidação das informações para prestação de contas ao TCEMG, STN e disponibilização no Portal da Transparência.	
08	Demonstrar a integração com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), mantendo o controle das informações de planejamento e execução orçamentária.	
CONTABILIDADE PÚBLICA		
Item	**Funcionalidade a ser demonstrada**	**Atende/Não Atende**
01	Demonstrar a abertura do exercício financeiro,	

	com reaproveitamento das parametrizações do exercício anterior e compatibilidade com o PCASP.	
02	Demonstrar a integração automática da Contabilidade com os módulos de Planejamento, Tesouraria, Compras e Licitações, Recursos Humanos, Almoxarifado, Patrimônio e Tributação.	
03	Demonstrar a execução da despesa pública, contemplando empenho (ordinário, global e estimativo), liquidação, pagamento, anulação e subempenho.	
04	Demonstrar o controle dos saldos orçamentários, impedindo a realização de empenhos sem disponibilidade de dotação.	
05	Demonstrar a inscrição, controle e cancelamento de Restos a Pagar processados e não processados.	
06	Demonstrar a contabilização automática das receitas, despesas, retenções, descontos e movimentações patrimoniais, conforme o PCASP.	
07	Demonstrar a geração automática dos lançamentos contábeis decorrentes da execução orçamentária, financeira e patrimonial.	
08	Demonstrar o fechamento e a reabertura dos períodos contábeis mediante controle de acesso, preservando a integridade das prestações de contas.	
09	Demonstrar a emissão dos principais demonstrativos e balanços contábeis exigidos pela Lei nº 4.320/1964, LRF, MCASP e STN.	
10	Demonstrar a apuração automática dos índices constitucionais e legais, incluindo Saúde, Educação, FUNDEB, Despesa com Pessoal, Receita Corrente Líquida e repasse ao Legislativo.	
11	Demonstrar a geração dos arquivos para atendimento ao SICOM/TCEMG, Matriz de Saldos Contábeis (MSC/STN), SIOPE, SIOPS e demais obrigações legais aplicáveis.	
12	Demonstrar a disponibilização automática das informações contábeis e da execução	

	orçamentária no Portal da Transparência.	
13	Demonstrar o controle contábil de Dívida Ativa, Dívida Fundada, Precatórios, Parcerias Público-Privadas (PPP), Garantias, Tomadas de Contas Especiais e Direitos a Receber.	
14	Demonstrar a integração com o sistema de Tributação para reconhecimento contábil das receitas por competência e baixa automática dos direitos a receber.	
15	Demonstrar a geração e exportação das informações da EFD-Reinf, conforme os leiautes vigentes da Receita Federal.	
16	Demonstrar o cadastro, acompanhamento e controle das Emendas Parlamentares, com publicação automática das informações no Portal da Transparência.	
17	Demonstrar a programação financeira, cronograma de desembolso e metas bimestrais de arrecadação.	
18	Demonstrar o bloqueio de saldo orçamentário integrado aos módulos de Compras/Licitações e Contabilidade.	
19	Demonstrar a abertura, controle e emissão de créditos adicionais (suplementares, especiais e extraordinários), incluindo geração dos respectivos decretos.	
20	Demonstrar o controle dos limites legais para abertura de créditos adicionais, com alertas quando houver risco de extrapolação.	
21	Simular os lançamentos referente as emendas parlamentares, inclusive sua publicação no portal da transparências conforme instruções existentes	
FINANÇAS E TESOURARIA		
Item	**Funcionalidade a ser demonstrada**	**Atende/Não Atende**
01	Demonstrar o cadastro e gerenciamento das contas bancárias, permitindo a identificação por banco, agência, conta, fonte de recursos e	

	classificação contábil.	
02	Demonstrar a integração automática com os módulos de Contabilidade, Tributação e Recursos Humanos, realizando a contabilização das receitas arrecadadas e dos pagamentos efetuados.	
03	Demonstrar o processamento de pagamentos orçamentários e extraorçamentários, por meio de cheque, ordem bancária, débito em conta e demais meios eletrônicos, com as respectivas retenções legais.	
04	Demonstrar a consulta em tempo real dos saldos bancários e financeiros, por conta bancária, fonte de recurso e Controle de Execução Orçamentária (CO).	
05	Demonstrar o controle de cheques, ordens bancárias, transferências, aplicações financeiras, resgates e rentabilidade das aplicações.	
06	Demonstrar a conciliação bancária, para lançamento das divergências encontradas entre o extrato e os dados registrados e posterior emissão do relatório.	
07	Demonstrar o controle da movimentação financeira das contas bancárias e do caixa, incluindo estornos e encerramento diário da Tesouraria.	
08	Demonstrar a emissão do Boletim Diário de Caixa, Livro de Tesouraria, Livro Razão e demais relatórios gerenciais da execução financeira.	
09	Demonstrar o fechamento e a reabertura da movimentação financeira, respeitando os controles e bloqueios contábeis do exercício.	
10	Demonstrar o controle da arrecadação das receitas, dos pagamentos realizados e da execução financeira consolidada por período.	
11	Demonstrar a criação e utilização de Controles de Execução Orçamentária (CO) para acompanhamento gerencial das receitas e recursos vinculados.	
CONTROLADORIA		
Item	**Funcionalidade a ser demonstrada**	**Atende/Não Atende**
01	Demonstrar o cadastro e gerenciamento de normas, rotinas, procedimentos e checklists do Controle Interno, vinculados à legislação	

	aplicável.	
02	Demonstrar a descentralização das atividades de controle interno, permitindo a execução de verificações pelos setores responsáveis.	
03	Demonstrar a realização de auditorias e verificações dos atos administrativos, orçamentários, financeiros, contábeis, patrimoniais e operacionais.	
04	Demonstrar a emissão de relatórios gerenciais, analíticos e sintéticos, incluindo o Relatório Mensal de Controle Interno.	
05	Demonstrar o acesso do Controlador às informações dos demais módulos do sistema, permitindo consultas, auditorias e acompanhamento das atividades administrativas.	
06	Demonstrar a parametrização e execução de checklists de fiscalização para processos de Compras e Licitações, Contabilidade, Tesouraria, Patrimônio, Almoxarifado, Tributação, Frotas, Contratos e Planejamento Orçamentário.	
07	Demonstrar o acompanhamento dos índices constitucionais e legais, incluindo Saúde, Educação, FUNDEB e Despesas com Pessoal, inclusive no módulo APP atendimento ao cidadão.	
08	Demonstrar o fluxo de análise e validação das requisições de compras e bloqueios de saldo orçamentário pelo Controle Interno, com emissão de alertas quando identificadas inconsistências ou insuficiência de saldo.	
MÓDULO – TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL, ISS E NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFS-e)		
Cadastro Tributário		
Item	**Funcionalidade a ser demonstrada**	**Atende/Não Atende**
01	Demonstrar o cadastro único de contribuintes (Pessoa Física e Pessoa Jurídica), impedindo duplicidade de CPF/CNPJ.	
02	Demonstrar o cadastro e gerenciamento de imóveis urbanos e rurais.	
03	Demonstrar o cadastro e gerenciamento das inscrições econômicas (empresas e autônomos).	
04	Demonstrar a consulta rápida por nome, CPF, CNPJ, inscrição imobiliária ou inscrição municipal.	

05	Demonstrar a transferência de propriedade de imóveis, mantendo histórico das alterações.	
Lançamentos Tributários		
06	Demonstrar o lançamento de IPTU.	
07	Demonstrar o lançamento de ISSQN.	
08	Demonstrar o lançamento de taxas municipais.	
09	Permitir emissão de segunda via de qualquer guia tributária com atualização automática dos encargos legais.	
10	Demonstrar a emissão de guia com código de barras e QR Code PIX.	
11	Demonstrar emissão da guia com QR Code BBPay (pagamento via cartão de crédito)	
Dívida Ativa		
12	Demonstrar a inscrição automática de débitos em Dívida Ativa.	
13	Demonstrar a emissão da Certidão de Dívida Ativa (CDA).	
14	Demonstrar o parcelamento e reparcelamento de débitos inscritos em Dívida Ativa.	
15	Demonstrar a emissão de extrato completo de débitos do contribuinte.	
Arrecadação		
16	Demonstrar a baixa automática de arquivos bancários.	
17	Demonstrar a integração da arrecadação com a Contabilidade e Tesouraria.	
18	Demonstrar consulta completa referente ao histórico de lançamentos tributários do contribuinte.	
Nota Fiscal de Serviços Eletrônica		
19	Demonstrar o cadastro de prestador de serviços.	
20	Demonstrar a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e).	
21	Demonstrar o cancelamento e substituição de NFS-e.	
22	Demonstrar a emissão da guia de ISS proveniente da NFS-e.	
23	Demonstrar a consulta de autenticidade da NFS-e.	
24	Demonstrar o encerramento da competência mensal.	
Certidões		
25	Demonstrar a emissão de Certidão Negativa,	

	Positiva e Positiva com Efeitos de Negativa.		
26	Demonstrar consulta pública de autenticidade das certidões emitidas.		
Relatórios Gerenciais			
27	Demonstrar relatório de arrecadação por período.		
28	Demonstrar relatório de inadimplentes.		
29	Demonstrar relatório dos maiores contribuintes.		
30	Demonstrar relatório de Dívida Ativa.		
31	Demonstrar integração entre o módulo Tributário e os módulos de Contabilidade, Tesouraria, Protocolo e Cemitério.		
SISTEMA DE GESTÃO DE CEMITÉRIO			
Item	**Funcionalidade a ser demonstrada**	**Atende**	**Não Atende**
01	Cadastro de cemitérios, tipos de sepulturas, funerárias, hospitais, cartórios, causas de morte (CID) e motivos de exumação.		
02	Cadastro completo de falecidos, com controle para impedir registros em duplicidade.		
03	Registro e gerenciamento de óbitos e sepultamentos, vinculando o falecido ao cemitério, quadra, lote, jazigo ou sepultura.		
04	Registro de remoção, translado e exumação, mantendo o histórico das movimentações.		
05	Consulta rápida de falecidos e localização do sepultamento por diferentes critérios de pesquisa.		
06	Emissão de relatórios gerenciais de sepultamentos, exumações e ocupação das sepulturas.		
PATRIMÔNIO			
Item	**Funcionalidade a ser demonstrada**	**Atende/Não Atende**	
01	Emitir relatório de inventário dos bens patrimoniais por unidade administrativa (centro de custo), incluindo a situação dos bens localizados, não localizados e pertencentes a outras unidades administrativas.		
02	Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade por unidade administrativa e/ou responsável.		
03	Emitir relatórios de movimentação patrimonial, contendo incorporações, baixas, reavaliações e saldo dos bens.		
04	Emitir relação de bens móveis e imóveis.		
05	Permitir a localização e a transferência de bens		

	patrimoniais entre unidades administrativas.	
06	Possuir integração com o sistema de Gestão de Frotas.	
07	Permitir o cadastro e gerenciamento de seguro e garantia dos bens patrimoniais.	
08	Realizar o fechamento mensal das movimentações patrimoniais, bloqueando alterações em períodos encerrados e integrando as informações com a Contabilidade.	
09	Emitir relatório auxiliar para conferência das incorporações patrimoniais decorrentes da execução orçamentária.	
10	Emitir relatórios gerenciais do PCASP de Inventário Ativo, Resultado do Mês e controle das despesas pagas e liquidadas relacionadas ao patrimônio.	
11	Emitir os anexos e demonstrativos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG) ao final de cada exercício.	
ALMOXARIFADO		
Item	**Funcionalidade a ser demonstrada**	**Atende/Não Atende**
01	Demonstrar o registro das entradas e saídas de materiais, contemplando movimentações decorrentes e independentes da execução orçamentária, inclusive entradas parciais.	
02	Demonstrar a consulta das movimentações de entrada e saída dos materiais, utilizando o conceito de centros de custos (unidades administrativas) para controle da distribuição e consumo.	
03	Demonstrar o gerenciamento integrado dos estoques do almoxarifado central e dos subalmoxarifados.	
04	Demonstrar a emissão de relatórios de movimentação dos estoques, etiquetas de identificação dos materiais e demais relatórios gerenciais.	
05	Demonstrar o fechamento mensal das movimentações, o bloqueio de alterações em períodos encerrados e o estorno de movimentações, observadas as regras de segurança e controle de acesso.	
06	Demonstrar a emissão dos relatórios gerenciais do PCASP, bem como dos anexos e	

	demonstrativos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG).	
07	Demonstrar o controle dos níveis mínimo e máximo de estoque, com emissão de avisos de reposição e alertas de materiais com prazo de validade vencido.	
FROTAS		
Item	**Funcionalidade a ser demonstrada**	**Atende/Não Atende**
01	Demonstrar a integração com o Sistema de Patrimônio, permitindo o compartilhamento das informações patrimoniais dos veículos.	
02	Demonstrar o cadastro e o gerenciamento da frota própria e dos veículos de terceiros utilizados pela Administração.	
03	Demonstrar o controle de motoristas, incluindo o cadastro da CNH e o aviso de seu vencimento.	
04	Demonstrar o controle de abastecimentos, despesas com combustíveis, peças e serviços, inclusive mediante leitura de QR Code, quando aplicável.	
05	Demonstrar o controle de revisões, manutenções preventivas e corretivas, com emissão de avisos conforme parametrização.	
06	Demonstrar o controle das solicitações de veículos, do agendamento de viagens, das autorizações de abastecimento e do registro das informações de saída e retorno dos veículos.	
07	Demonstrar o controle das multas de trânsito, vinculando-as ao veículo e ao respectivo responsável.	
08	Demonstrar a integração com o Almoxarifado para controle da saída de peças destinadas à manutenção da frota.	
09	Demonstrar a emissão de relatórios gerenciais das movimentações, abastecimentos, manutenções, despesas e utilização da frota.	
COMPRAS E LICITAÇÕES		
Item	**Funcionalidade a ser demonstrada**	**Atende/Não Atende**
01	Demonstrar o cadastro de contratos administrativos contendo, no mínimo, número, objeto, regime ou forma de execução, datas de assinatura, vigência e publicação, itens do processo, dotação orçamentária, forma de contratação (modalidade, dispensa,	

	inexigibilidade etc.), credor/fornecedor, valor contratual e data de envio ao TCEMG, com preenchimento automático a partir das informações do processo ou da requisição.	
02	Demonstrar o cadastro de todas as informações necessárias para publicação dos contratos, em conformidade com a legislação aplicável.	
03	Demonstrar o cadastro de aditivos contratuais para acréscimos ou supressões quantitativas, reajustes e prorrogações de vigência, utilizando automaticamente os dados previamente cadastrados do contrato original.	
04	Demonstrar a geração de arquivo para exportação dos dados dos contratos conforme o layout exigido pelo TCEMG.	
05	Demonstrar a vinculação das requisições de empenho aos respectivos contratos administrativos.	
06	Demonstrar a emissão de alerta automático para contratos com vigência próxima do vencimento.	
07	Demonstrar a emissão de relatórios gerenciais referentes aos contratos administrativos.	
08	Demonstrar o cadastro de credores com geração automática de código numérico sequencial, contemplando, no mínimo, nome/razão social, endereço completo, objeto social, atividades, quadro societário, dados bancários, enquadramento da empresa (ME, EPP e MEI) e, quando se tratar de servidor público, o número da matrícula.	
09	Demonstrar a alteração da razão social do credor sem necessidade de realização de novo cadastro.	
10	Demonstrar a consulta ao cadastro de credores por meio de filtros, no mínimo, por CNPJ/CPF, nome, logradouro, cidade e código.	
11	Demonstrar o cadastramento dos documentos apresentados pelo credor, com geração do Certificado de Registro Cadastral (CRC), em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.	
12	Demonstrar o cadastro de processos licitatórios com geração automática do número do processo, permitindo sua alteração manual quando necessário.	

13	Demonstrar o cadastro das datas de abertura do processo, publicação do ato convocatório e encerramento do procedimento (adjudicação, homologação ou ratificação).	
14	Demonstrar a utilização das formas de julgamento por item e global, conforme a Lei nº 14.133/2021.	
15	Demonstrar o enquadramento da contratação quanto à classificação entre obras e serviços de engenharia ou compras e demais serviços, possibilitando o controle de fracionamento da despesa.	
16	Demonstrar o cadastro da descrição do objeto da licitação.	
17	Demonstrar a incorporação automática das requisições e cotações cadastradas na fase interna do processo licitatório.	
18	Demonstrar o cadastramento de cotações diretamente no processo licitatório, com atualização automática do valor médio após a inclusão dos itens.	
19	Demonstrar o cadastro manual de itens, quando necessário, com geração automática da ordem e do código do produto.	
20	Demonstrar a geração do arquivo do anexo principal dos itens da licitação, contendo, no mínimo, descrição, código, quantidade, valor e marca dos produtos.	
21	Demonstrar o cadastro dos licitantes e das respectivas propostas na mesma tela do processo licitatório, com cálculo automático da melhor oferta.	
22	Demonstrar a inclusão de novos itens ou a alteração de quantitativos, quando cabível, em decorrência de alterações contratuais.	
23	Demonstrar a geração da solicitação de reserva de recursos orçamentários, sua tramitação ao setor contábil para bloqueio da dotação e emissão do impacto orçamentário e financeiro antes da publicação do ato convocatório.	
24	Demonstrar a geração de novo processo licitatório a partir de processo previamente cadastrado, permitindo a alteração de quantitativos.	

25	Demonstrar a realização de contratações diretas com geração da respectiva requisição em processo simplificado.	
26	Demonstrar a geração de arquivos referentes às licitações, dispensas e inexigibilidades, conforme o layout exigido pelo TCEMG.	
27	Demonstrar a emissão de relatório contendo o resultado final da licitação, com identificação do fornecedor vencedor, itens, quantidades e valores finais.	
28	Demonstrar a emissão de relatórios gerenciais relacionados aos processos licitatórios.	
29	Demonstrar a geração automática da requisição de empenhamento ao término do procedimento licitatório, utilizando as informações do processo, permitindo sua tramitação, aprovação pelo Controle Interno e encaminhamento ao setor contábil.	
30	Demonstrar a geração da requisição de empenhamento contendo, no mínimo, código automático, número do processo licitatório, dotações orçamentárias, prazo de entrega, condições de pagamento, histórico, itens e fornecedor vencedor.	
31	Demonstrar a geração, complementação, anulação parcial, reajuste, reequilíbrio econômico-financeiro, remanejamento de valores e quantitativos das requisições dos tipos global e estimativo, permitindo, quando necessário, a inclusão de novos recursos orçamentários ou alteração do fornecedor.	
32	Demonstrar a geração de requisição para empenho ordinário, especialmente nos processos de Registro de Preços.	
33	Demonstrar a geração automática da ordem de compra ou de serviço após o empenhamento da despesa pelo setor de Contabilidade.	
34	Demonstrar a consulta e localização das requisições por meio de filtros, no mínimo, por data, fornecedor e processo licitatório.	
Relatórios Gerenciais		
35	Demonstrar a emissão de relatórios gerenciais contendo os produtos cadastrados e as respectivas licitações em que foram utilizados.	

36	Demonstrar a emissão de relatórios dos fornecedores cadastrados, contratos, aditivos e respectivas vigências.	
37	Demonstrar a emissão de relatórios dos resultados das licitações, contemplando fornecedores vencedores, itens, quantidades e propostas finais.	
38	Demonstrar a emissão de relatórios de acompanhamento dos saldos das licitações por dotação orçamentária, de forma resumida e analítica, incluindo liquidação, saldo a liquidar, requisições geradas e gastos realizados.	
39	Demonstrar a emissão de mapas de apuração por processo licitatório.	
40	Demonstrar o controle das requisições de empenho, evidenciando os saldos licitados, requisitados, a requisitar, anulados, remanejados e o saldo remanescente das requisições globais ou estimativas.	
CONTRATAÇÕES ELETRÔNICAS (PLATAFORMA PRÓPRIA)		
Item	**Funcionalidade a ser demonstrada**	**Atende/Não Atende**
01	Demonstrar os procedimentos necessários para cadastramento e participação de fornecedores na plataforma própria de Contratações Eletrônicas atendendo às modalidades e procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021, compreendendo, no mínimo, Pregão Eletrônico, Concorrência Eletrônica, Dispensa Eletrônica e Leilão Eletrônico, Credenciamento observando os respectivos decretos, instruções normativas e legislação aplicável.	
02	Demonstrar as formas de disputa aberta, aberta/fechada, fechada/aberta, dispensa com disputa e leilão, permitindo a configuração das fases e dos respectivos prazos conforme o edital e a regulamentação municipal.	
03	Demonstrar a integração com a Plataforma +Brasil, quando aplicável às contratações com recursos federais, bem como a integração por API com o sistema de gestão.	
04	Demonstrar a execução automatizada das fases do certame, contemplando habilitação inicial ou posterior, critérios de desempate, tratamento diferenciado às ME/EPP, fases de lances,	

	julgamento, recursos, adjudicação, homologação e demais procedimentos previstos na legislação vigente.	
05	Demonstrar a emissão de comprovante de participação contendo a proposta apresentada e todos os documentos enviados pelo licitante.	
06	Demonstrar que a plataforma permite ao operador suspender, remarcar, cancelar, anular ou declarar fracassado o certame, notificando automaticamente os participantes quando houver remarcação da sessão pública.	
07	Demonstrar o armazenamento das propostas, documentos de habilitação e demais informações do processo eletrônico, permitindo sua publicação e consulta conforme a legislação.	
08	Demonstrar a assinatura eletrônica simples por licitantes e operadores nos documentos e atos praticados durante o certame.	
09	Demonstrar a importação e exportação de propostas em formato Excel.	
10	Demonstrar a emissão automática de avisos durante o certame, bem como o gerenciamento do chat, permitindo bloqueio de participantes, envio de mensagens automáticas e comunicação entre operador e licitantes.	
11	Demonstrar o gerenciamento dos lances, permitindo solicitação e análise de cancelamento, exclusão de propostas ou lances mediante justificativa, sorteio automático em caso de empate e controle dos limites de inexequibilidade previstos na legislação.	
12	Demonstrar a configuração dos documentos exigidos na habilitação, pedidos de esclarecimentos, impugnações, intenção de recurso, recursos administrativos, envio de documentos complementares e realinhamento de propostas.	
13	Demonstrar a desclassificação e reversão da desclassificação de propostas ou itens, quando cabível.	
14	Demonstrar a suspensão automática da sessão por inatividade do operador, permitindo parametrização do tempo de suspensão.	
15	Demonstrar o cadastro de modelos de contratos	

	e atas de registro de preços, permitindo sua geração automática após a homologação do certame e a solicitação de assinatura eletrônica pelos vencedores.	
16	Demonstrar a identificação automática de propostas com valores superiores à média de mercado ou potencialmente inexequíveis, emitindo os respectivos alertas ao operador.	
17	Demonstrar a possibilidade de ocultação do valor estimado da contratação, conforme configuração do edital.	
18	Demonstrar a emissão de relatórios da fase de lances, atas analíticas, atas dinâmicas, termos de adjudicação e homologação, permitindo selecionar as informações que integrarão a ata final.	
19	Demonstrar que a utilização da plataforma não gera qualquer custo aos licitantes e que, caso o Município opte pela utilização de plataforma privada ou governamental, exista integração com o sistema de gestão sem ônus para a Administração ou para os fornecedores.	
20	Demonstrar as funcionalidades específicas para realização de credenciamento de fornecedores na área da saúde.	
RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO		
Item	**Funcionalidade a ser demonstrada**	**Atende/Não Atende**
01	Demonstrar a configuração de perfis de acesso dos usuários, permitindo controlar as permissões de inclusão, alteração, exclusão e consulta dos cadastros de Recursos Humanos.	
02	Demonstrar o cadastro e gerenciamento das informações do empregador, estabelecimentos, lotações tributárias, empresas, estrutura organizacional e atos normativos, atendendo às exigências do eSocial, TCEMG e demais órgãos fiscalizadores.	
03	Demonstrar o cadastro e gerenciamento de concursos públicos, processos administrativos e judiciais, regras de progressão funcional, ocorrências funcionais e demais informações necessárias à gestão de pessoas.	
04	Demonstrar o cadastro e atualização das tabelas legais utilizadas no processamento da folha de	

	pagamento, contemplando, no mínimo, INSS, IRRF, salário-família e demais parâmetros legais com controle de vigência.	
CARGOS, FUNÇÕES, RUBRICAS, LICENÇAS, AFASTAMENTOS, BENEFÍCIOS, AGENTES NOCIVOS, EMPENHO E CADASTRO DE PESSOAL		
05	Demonstrar o cadastro e gerenciamento da estrutura de cargos, funções, tabelas salariais, vagas, progressões, enquadramentos funcionais, fundamentos legais, escolaridade, CBO, vigências e demais informações necessárias à gestão dos cargos e funções, permitindo o controle automático das vagas ocupadas e disponíveis.	
06	Demonstrar o cadastro e gerenciamento das rubricas de proventos, descontos e informativos, contemplando fórmulas de cálculo, incidências legais, progressões automáticas, integrações contábeis, publicações no Portal da Transparência e parametrizações exigidas pelo eSocial, TCEMG e demais obrigações acessórias.	
07	Demonstrar o cadastro e gerenciamento de licenças, afastamentos, benefícios previdenciários e demais ocorrências funcionais, contemplando os reflexos nos cálculos da folha, contagem de tempo, progressões funcionais e prestações de contas aos órgãos de controle.	
08	Demonstrar o cadastro e gerenciamento dos agentes nocivos, EPIs, LTCAT, ASO, CAT, exames ocupacionais, exames toxicológicos, treinamentos, capacitações, condições ambientais do trabalho e demais informações exigidas pelo eSocial e pela legislação trabalhista e previdenciária.	
09	Demonstrar o gerenciamento da estrutura orçamentária da folha de pagamento, contemplando vinculação às dotações orçamentárias, tipos de empenho, integração com a Contabilidade e alterações automáticas ou manuais durante a execução orçamentária.	
10	Demonstrar o cadastro completo dos servidores, empregados públicos, agentes políticos, contratados, estagiários, aposentados, pensionistas e demais vínculos, contemplando	

	dados pessoais, documentos, dados funcionais, regimes jurídicos e previdenciários, admissões, nomeações, lotações, cargos, funções, jornadas, remuneração, vínculos, sucessões, progressões, movimentações funcionais e históricos cadastrais.	
11	Demonstrar o gerenciamento das informações funcionais dos servidores, contemplando férias, licenças, afastamentos, cessões, requisições, mandato eletivo, banco de horas, faltas, avaliações de desempenho, reajustes, ocorrências funcionais, contagem de tempo, provimentos, histórico funcional, rescisões, reintegrações, admissões por tempo determinado, contratos temporários e demais movimentações previstas na legislação.	
12	Demonstrar o gerenciamento de dependentes, beneficiários, pensões, planos de saúde, consignações, proventos, descontos, eventos permanentes e temporários, permitindo os reflexos automáticos na folha de pagamento e nas obrigações legais.	
13	Demonstrar a validação cadastral, integração e geração das informações exigidas pelo eSocial, Receita Federal, TCEMG, SIOPE e demais órgãos fiscalizadores, incluindo qualificação cadastral, múltiplos vínculos, bases previdenciárias, IRRF, eventos trabalhistas e previdenciários.	
14	Demonstrar a emissão de relatórios cadastrais, históricos funcionais, certidões de tempo de serviço, listagens de servidores, cargos, funções, bancos, dependentes, aposentados, pensionistas e demais informações gerenciais relacionadas à gestão de pessoal.	
15	Demonstrar o processamento completo da folha de pagamento, contemplando, no mínimo, folha mensal, adiantamento salarial, férias, 13º salário, rescisão, folha complementar, cálculos individuais, cálculos retroativos, estornos, recálculos, múltiplos vínculos, afastamentos, pensões, aposentadorias, benefícios e demais situações previstas na legislação.	
16	Demonstrar o lançamento, processamento e	

	gerenciamento de proventos, descontos, consignações, diárias, RRA, mensagens em contracheques, eventos fixos, variáveis e parcelados, bem como a importação automática de informações provenientes de arquivos bancários, consignatárias, ponto eletrônico e demais integrações.	
17	Demonstrar o processamento automático das incidências previdenciárias, tributárias, trabalhistas e legais, incluindo INSS, IRRF, FGTS, teto constitucional, múltiplos vínculos, margem consignável e demais regras aplicáveis.	
18	Demonstrar a integração da folha de pagamento com os módulos de Contabilidade, Tesouraria, Portal da Transparência, instituições financeiras, relógio de ponto, eSocial e demais sistemas externos, permitindo a geração automática dos lançamentos contábeis, arquivos bancários e informações obrigatórias.	
19	Demonstrar a geração, envio, alteração, retificação e exclusão dos arquivos e eventos exigidos pelo eSocial, TCEMG, SICOM, SIOPE, CNIS, GRRF, GFIP, DIRF, RAIS e demais obrigações legais, contemplando os respectivos relatórios de conferência.	
20	Demonstrar a emissão de relatórios gerenciais, operacionais e legais da folha de pagamento, contemplando, no mínimo, contracheques, ficha financeira, folha analítica e sintética, resumos da folha, contribuições previdenciárias, férias, rescisões, contratos, frequência, ponto, dependentes, aposentados, pensionistas, cargos, remuneração, servidores, demonstrativos financeiros, comparativos, planilhas, etiquetas e demais relatórios necessários à gestão de pessoal.	
21	Demonstrar a execução de rotinas de manutenção e atualização da folha de pagamento, contemplando reajustes salariais coletivos ou individuais, atualização cadastral em competências encerradas, programação de férias, prorrogação de licenças e demais rotinas administrativas.	
INTEGRAÇÃO DO SISTEMA DE DEPARTAMENTO DE PESSOAL COM O		

SISTEMA DE CONVÊNIOS		
22	Demonstrar o cadastro e gerenciamento dos servidores associados, seus dependentes, empresas conveniadas e rubricas utilizadas para os descontos em folha de pagamento, contemplando todas as informações cadastrais necessárias ao controle dos convênios.	
23	Demonstrar o gerenciamento das movimentações dos convênios, permitindo a inclusão automática ou manual dos gastos dos servidores, importação de arquivos em formato TXT, alteração, exclusão, parcelamento dos valores e integração automática com o sistema de Folha de Pagamento para processamento dos descontos.	
24	Demonstrar a emissão de relatórios gerenciais dos convênios, contemplando, no mínimo, cadastros de servidores, dependentes, empresas conveniadas, movimentações mensais, gastos fixos e extrato anual dos gastos por servidor, com opção de seleção das empresas e despesas que comporão o relatório para fins de declaração de imposto de renda.	
DIÁRIA DE VIAGENS		
Item	**Funcionalidade a ser demonstrada**	**Atende/Não Atende**
01	Demonstrar o cadastro e gerenciamento das solicitações de diárias, adiantamentos, reembolsos e fundo rotativo, contemplando leis autorizativas, solicitantes, responsáveis, dotações orçamentárias, tipos de empenho, valores, destinos, roteiros, veículos, objetivos da viagem, tipos de gastos e demais informações necessárias à execução da despesa, com integração aos módulos de Contabilidade, Controle Interno, Credores e Frotas.	
02	**Demonstrar** o gerenciamento da execução da viagem e da prestação de contas, permitindo o registro de trechos percorridos, despesas realizadas, documentos fiscais, anexação de arquivos, controle dos valores requisitados e prestação de contas, observando as regras definidas pelo órgão.	
03	Demonstrar o fluxo de tramitação das solicitações de diárias, contemplando autorização,	

	empenhamento, anulação, prestação de contas, aprovação, reprovação e controle de status, com integração entre os módulos envolvidos.	
04	Demonstrar a parametrização das regras de negócio das diárias, permitindo configurar prazos para prestação de contas, limites de diárias pendentes, validações de períodos coincidentes, utilização de veículos, obrigatoriedade de documentos e demais controles automáticos previstos na legislação e nas normas do órgão.	
05	Demonstrar a emissão de documentos e relatórios gerenciais das diárias, contemplando solicitações, prestações de contas, trechos percorridos, despesas, documentos fiscais, fundo rotativo e demais informações necessárias ao acompanhamento e controle da execução.	
06	Demonstrar a integração das diárias com o Portal da Transparência, permitindo a publicação automática das informações e o armazenamento eletrônico dos documentos anexados, em conformidade com a legislação vigente.	
GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Item	**Funcionalidade a ser demonstrada**	**Atende/Não Atende**
01	Demonstrar o cadastro e gerenciamento das famílias, indivíduos, endereços, prontuários, requerimentos, acompanhamentos e encaminhamentos, conforme os padrões do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).	
02	Demonstrar o gerenciamento dos atendimentos socioassistenciais, contemplando a concessão de benefícios eventuais, programas habitacionais, acompanhamentos técnicos, identificação de situações de vulnerabilidade social, encaminhamentos à rede socioassistencial e demais registros necessários ao atendimento das famílias e indivíduos.	
03	Demonstrar a parametrização do sistema, permitindo o gerenciamento das informações auxiliares utilizadas nos atendimentos, incluindo escolaridade, parentesco, ocupação, serviços de convivência, deficiências, uso de substâncias, medidas socioeducativas, tipos de violência, formas de ingresso, zonas de residência e demais classificações necessárias à gestão da	

	Assistência Social.	
04	Demonstrar a emissão de relatórios, consultas, documentos e formulários em formato de impressão e PDF, permitindo a criação, personalização, armazenamento e reutilização de modelos de relatórios pelo próprio usuário.	
05	Demonstrar o gerenciamento de usuários, perfis de acesso, grupos de permissões e configurações gerais do sistema, incluindo personalização dos documentos emitidos, em ambiente totalmente web.	
PROTOCOLO		
Item	**Funcionalidade a ser demonstrada**	**Atende/Não Atende**
01	Demonstrar o cadastro e gerenciamento dos protocolos, contemplando a parametrização de tipos de documentos, situações, taxas, interessados, responsáveis, órgãos, classificação dos processos, documentos necessários, emissão de comprovantes, etiquetas e registro das movimentações.	
02	Demonstrar a tramitação eletrônica dos processos, permitindo o controle do fluxo entre os órgãos, juntada de processos, movimentação automática de processos apensados, emissão de guias de remessa, histórico completo das tramitações e acompanhamento das responsabilidades.	
03	Demonstrar o Portal do Protocolo, permitindo a abertura de processos pela internet, consulta pública do andamento processual, personalização dos tipos de processos, campos obrigatórios, avisos aos usuários, resposta a pendências, anexação de documentos e demais funcionalidades disponibilizadas ao cidadão.	
04	Demonstrar a emissão de relatórios e consultas gerenciais, permitir a geração de documentos customizados em HTML, emissão de comprovantes, históricos processuais e consulta integrada com o cadastro imobiliário do sistema tributário.	
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA		
Item	**Funcionalidade a ser demonstrada**	**Atende/Não Atende**
01	Demonstrar a integração automática do Portal da Transparência com os demais módulos do	

	sistema, permitindo a publicação das informações em tempo real ou conforme parametrização, sem necessidade de intervenção manual do usuário.	
02	Demonstrar a divulgação das informações exigidas pela Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, contemplando, no mínimo, receitas, despesas, folha de pagamento, contratos, licitações, diárias, patrimônio, planejamento (PPA, LDO e LOA), execução orçamentária, prestação de contas, obras públicas, bens patrimoniais, repasses, compras, transferências, tributos, gastos com publicidade e demais informações exigidas pelos órgãos de controle.	
03	Demonstrar a parametrização das rotinas de atualização automática das informações e o atendimento aos requisitos de transparência estabelecidos pelos órgãos de fiscalização e controle, especialmente Tribunais de Contas e Ministério Público.	
CONTRACHEQUE ONLINE		
Item	**Funcionalidade a ser demonstrada**	**Atende/Não Atende**
01	Demonstrar o acesso ao Portal do Servidor mediante autenticação, permitindo a consulta individual das informações funcionais e financeiras.	
02	Demonstrar a emissão, visualização, armazenamento e download dos contracheques em formato PDF, permitindo a consulta de competências anteriores.	
03	Demonstrar a integração automática com o módulo de Folha de Pagamento, garantindo a disponibilização das informações atualizadas.	
GESTÃO DA LGPD		
Item	**Funcionalidade a ser demonstrada**	**Atende/Não Atende**
01	Demonstrar o cadastro e gerenciamento da estrutura relacionada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), contemplando setores, responsáveis, encarregado de dados (DPO), agentes de tratamento, titulares, tipos de dados pessoais, dados sensíveis, finalidades, bases	

	legais e demais informações necessárias à governança dos dados pessoais.	
02	Demonstrar o mapeamento dos processos de tratamento de dados pessoais, contemplando o fluxo de dados, técnicas de segurança, identificação dos riscos, medidas mitigadoras, tratamentos e geração do fluxo de tratamento dos dados.	
03	Demonstrar a geração dos relatórios exigidos pela LGPD, contemplando, no mínimo, o Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD), relatórios de processos, tratamentos, titulares, dados pessoais, bases legais e demais informações relacionadas à governança da proteção de dados.	
04	Demonstrar o Portal do Titular, permitindo o registro, acompanhamento e atendimento das requisições previstas na Lei nº 13.709/2018, incluindo confirmação da existência de tratamento, acesso, correção, anonimização, bloqueio, eliminação, portabilidade, compartilhamento, revogação de consentimento e demais direitos assegurados ao titular dos dados.	
05	Demonstrar que a solução possui arquitetura compatível com ambiente web e/ou rede local, funcionamento em ambiente multiusuário, compatibilidade com os sistemas operacionais previstos no Termo de Referência, comunicação em rede TCP/IP e utilização de banco de dados compatível com a solução ofertada.	
06	Demonstrar os mecanismos de segurança da solução, contemplando controle de acesso por usuário, autenticação, auditoria das operações, rastreabilidade das alterações e demais recursos de proteção das informações.	
07	Demonstrar os recursos de usabilidade e administração do sistema, contemplando interface gráfica, ajuda on-line, atualização automática da aplicação e da base de dados, abertura simultânea de funcionalidades, parametrizações gerais, geração de relatórios em PDF e demais funcionalidades administrativas da solução.	

DEMAIS DEMONSTRAÇÕES		
01	Administração do consórcio reserva o direito de escolher dentro das funcionalidades exigidas, outros quesitos necessários para essa demonstração.	

Concluída a demonstração da solução, a Comissão de Avaliação procederá à análise e ao registro individualizado do atendimento aos requisitos previstos neste Anexo e no Termo de Referência, com base nas evidências apresentadas pela licitante durante a execução da Prova de Conceito (PoC).

A aprovação da Prova de Conceito ficará condicionada à comprovação objetiva do atendimento aos requisitos e critérios de avaliação previamente estabelecidos, cabendo à Comissão designada pela administração do consórcio verificar a conformidade da solução demonstrada com as especificações técnicas e funcionais exigidas.

Eventuais não conformidades, inconsistências, ausência de funcionalidades ou impossibilidade de comprovação do atendimento aos requisitos serão devidamente registradas pela Comissão, de forma fundamentada, em relatório próprio, observados os critérios de avaliação definidos neste instrumento.

Ao término dos trabalhos, a Comissão emitirá a tabela acima, podendo gerar posicionamento conclusivo, contendo o resultado da avaliação, o registro do atendimento ou não atendimento aos requisitos examinados, as evidências verificadas e as demais informações pertinentes à fundamentação da decisão.

O presente documento destina-se ao registro e à formalização dos procedimentos, das constatações e dos resultados apurados durante a realização da Prova de Conceito.

26.5. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Serão exigidos, a documentação comum prevista na Lei nº 14.133/2021, os seguintes documentos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual.
b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores
c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício.
d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

e) Procuração do representante do licitante no Pregão Eletrônico, se for o caso.
f) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva**.**

HABILITAÇÃO FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.
b) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal.
c) Certidão Negativa de Débito com créditos tributários federais e à dívida ativa da União, incluindo a regularidade com as contribuições previdenciárias.
d) Prova de Regularidades com as Fazendas Estadual e Municipal, da sede da proponente, ou outra equivalente na forma da lei.
e) Prova de Regularidade com o Ministério do Trabalho, por meio de apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
f) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
g) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa mencionada no artigo 34 da Lei nº 11.488 de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
h) Os licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação;
📌 Observação: A Administração poderá realizar a **verificação eletrônica nos sistemas oficiais**, como o **SICAF**, sendo dispensada a apresentação dos documentos se forem acessíveis diretamente pelo sistema.

HABILITAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

a) Certidão de Falência emitida por órgão competente com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão;
b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, apresentados na forma da lei. O balanço e as demonstrações deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas da transcrição do livro diário, devidamente registrado na Junta Comercial ou no órgão competente, contendo termo de abertura e encerramento ou em caso a empresa realize sua escrituração contábil pelo sistema do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), deverão ser emitidos os documentos na forma eletrônica devidamente acompanhados do recibo de entrega, termo de abertura e encerramento.
c) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
d) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social;

HABILITAÇÃO TÉCNICA

a) Declaração de que dispõe de profissional, equipe técnica ou representante técnico devidamente capacitado para atuar na implantação, configuração, parametrização, manutenção, administração e suporte técnico dos sistemas ofertados, bem como nos serviços de migração e/ou conversão de dados, integração dos módulos e treinamento dos usuários.
b) Atestado de capacidade técnico operacional da empresa fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) Itens(s) arrematado(s).
A exigência de apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fundamenta-se no inciso II do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, bem como no princípio da qualificação técnica previsto no art. 62 da mesma norma, sendo necessária para comprovar que a empresa possui aptidão técnico-operacional, compatíveis com o objeto da licitação.
Dessa forma, a apresentação de atestado(s) constitui meio idôneo e legítimo para fins de habilitação técnica, garantindo maior segurança à contratação e contribuindo para a adequada execução do objeto.

c) Declaração de Posse, Propriedade e Domínio Técnico dos Sistemas, assinada pelo representante legal da licitante, declarando que é fabricante e/ou legítima detentora dos direitos de propriedade dos sistemas ofertados, possuindo domínio técnico e, quando aplicável, acesso aos respectivos códigos-fonte, bem como capacidade para executar diretamente os serviços de implantação, manutenção, atualização e suporte técnico.

C.1) A declaração deverá identificar os sistemas ofertados e poderá ser acompanhada de documentação comprobatória da propriedade, quando exigida pela Administração.

d) A exigência visa comprovar que a licitante possui domínio e disponibilidade sobre os sistemas ofertados, assegurando sua capacidade para a adequada execução dos serviços objeto da contratação.

26.5.1. Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 180 dias.

26.5.2. O(a) Pregoeiro(s) reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

26.5.3. A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

26.6. CRITÉRIOS DE DESEMPATE
Em caso de empate entre propostas, serão aplicados os critérios de desempate previstos no **art. 60 da Lei nº 14.133/2021**, priorizando:

a) Empresas sediadas no Brasil que desenvolvam tecnologia nacional;
b) Empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos para pessoas com deficiência ou reabilitados do INSS;
c) Sorteio público, caso persista o empate após os critérios anteriores.

26.7. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
Será assegurado o tratamento diferenciado às **ME/EPP**, conforme disposto nos arts. 47 a 49 da LC nº 123/2006, incluindo:
Preferência de contratação em caso de empate;
Prazo adicional de 5 dias úteis para regularização fiscal no momento da habilitação, caso estejam com alguma certidão vencida.

26.8. EXIGÊNCIA DE REGULARIDADE AO LONGO DA EXECUÇÃO

A empresa vencedora deverá manter regularidade fiscal, trabalhista e técnica durante toda a vigência contratual, sob pena de sanções, suspensão ou rescisão contratual.

26.9. Essa forma de seleção está alinhada aos princípios da isonomia, competitividade, economicidade, seleção da proposta mais vantajosa e interesse público, assegurando que a prestação dos serviços ocorra com qualidade, eficiência e observância da legalidade.

27. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

27.1. A CONTRATANTE colocará à disposição da CONTRATADA todas as informações e documentos necessários à execução do objeto, ordens de serviço e demais documentos pertinentes ao contrato.
Deverá, ainda, designar servidores responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual, os quais atuarão como pontos de contato para prestar esclarecimentos, dirimir dúvidas e fornecer as orientações necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.
27.2. Ao CONTRATANTE é reservado o direito de verificar nos registros da CONTRATADA sempre que julgar necessário, o cumprimento das obrigações de sua responsabilidade.
27.3. Realizar o pagamento de acordo com o previsto em contrato. Emitir ordens de serviço, disponibilizar informações e local de acesso.
27.4. Abrir diligências para apuração de irregularidades, desvios, ou até mesmo exigir comprovações documentais, que possam dar veracidade aos procedimentos realizados.

28. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA:

28.1. São Obrigações da Contratada:
28.1.1. A manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência e demais anexos.
28.1.2. A CONTRATADA se obriga a cumprir plenamente o objeto deste Termo de Referência.
28.1.3. Caberá a CONTRATADA todas as despesas relativas ao pagamento de seus empregados, encargos trabalhistas, previdenciários e fundiários, transporte, estadia, bem como impostos e

taxas incidentes sobre o presente contrato.

29. DA SUBCONTRATAÇÃO:
29.1. É vedada a subcontratação da prestação de serviço objeto deste Termo de Referência, não podendo ocorrer em nenhuma hipótese.
30. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO
30.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 15 (quinze) anos a critério da administração, nos termos do artigo 114 da Lei 14.133/2021.

31. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
31.1. Comete infração administrativa o fornecedor que infringir as disposições previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:
31.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
31.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
31.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
31.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
31.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
31.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
31.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
31.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
31.1.9. fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
31.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
31.1.11. considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
31.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta licitação;
31.1.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
31.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminas nos subitens anteriores, em processo de aplicação de penalidade, estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
31.2.1. Advertência pela falta do subitem 10.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
31.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 31.1.1 a 31.1.12;
31.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
31.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes municipais,

pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 31.1.8 a 31.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
31.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
31.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo Consórcio ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
31.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
31.6. Na aplicação da sanção prevista na alínea "b" do item 10.2 deste Termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
31.7. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 30.2 deste Termo será instaurado processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
31.8. Quando o quadro funcional não dispor de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item anterior será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.
31.9. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
31.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizarse- á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se os demais procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

32. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'i' da Lei nº 14.133/2021).

32.1. O valor máximo aceitável estimado para essa contratação será com base dos valores estimados, conforme levantamento de mercado, **constantes nos autos do processo**, observadas os valores, quantidades e especificações de cada item do lote único, conforme estimativas definidas no quadro abaixo.

LOTE ÚNICO					
ITEM	***QUAT.***	***GRUPO***	***Valor Unitário mensal máximo aceitável***	***Valor total mensal por quantidade de Grupo (municípios, consórcio, fundações e autarquias)***	***Valor Total de 12 meses***
1	**1**	**AMMA**	R$ 3.318,33	R$ 3.318,33	**R$ 39.819,96**
2	**1**	**FPM 1,4**	R$ 37.545,44	R$ 37.545,44	**R$ 450.545,28**

3	**02**	**FPM 0,8**	R$ 30.703,51	R$ 61.407,02	**R$ 736.884,24**
4	**05**	**FPM 0,6**	R$ 17.492,63	R$ 87.463,15	**R$ 1.049.557,80**
VALOR TOTAL				**R$ 189.733,94**	**R$ 2.276.807,28**

OBS: Fazem parte deste lote, a planilha de proposta detalhada, constante no processo.
Ressalvamos que as propostas finais (realinhadas) de preço que estiverem acima do valor previsto para cada item do lote único serão desclassificadas, ou seja, não será adjudicada pelo pregoeiro.
O licitante deverá apresentar a Proposta de preço detalhada conforme a planilha de proposta detalhada (anexo do edital), deverá ainda ser anexada no ato do cadastramento, juntamente com inserção da proposta eletrônica.
O valor da proposta eletrôncia para efeito de julgamento, será o valor global anual do lote.

32.2. Todos os valores estimados consideram a carga tributária, encargos trabalhistas, custos e operacionais e administrativos.
32.3. A estimativa serve como referência para julgamento da vantajosidade, não se constituindo em teto absoluto, podendo ser ajustada após a definição da proposta mais vantajosa e da negociação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
32.4. A estimativa está devidamente documentada e arquivada no processo de contratação, conforme exigência legal.
32.5. Metodologia de cálculo dos preços conforme o coeficiente de FPM
32.5.1. Para fins de aplicação dos preços registrados aos Municípios, os valores serão definidos de acordo com o respectivo **coeficiente de participação no Fundo de Participação dos Municípios – FPM**, observando-se os preços registrados para os coeficientes estabelecidos no instrumento convocatório.

32.5.2. Quando o coeficiente de FPM do Município não corresponder exatamente a um dos coeficientes para os quais tenha sido registrado preço específico, o valor aplicável será obtido mediante **cálculo proporcional**, tomando-se como referência o preço registrado, conforme fórmula a seguir:

Munícipios compreendidos entre as faixas de 1.0 a 1.2

Preço aplicável = (Preço registrado para FPM 0,8 ÷ 0,8) × Coeficiente de FPM do Município 1.0.
Preço aplicável = (Preço registrado para FPM 0,8 ÷ 0,8) × Coeficiente de FPM do Município 1.2.

Municípios compreendidos acima da faixa de 1.4 do FPM

Preço aplicável = (Preço registrado para FPM 1.4 ÷ 1.4) x Coeficiente de FPM do Município superior e assim sucessivamente.

Ressalva-se que:

1. A fórmula acima não se aplica aos casos e às entidades já expressamente previstos no presente processo, os quais permanecerão sujeitos aos critérios e parâmetros previamente estabelecidos.

2. A fórmula será aplicável às demais entidades, autarquias, fundações, consórcios públicos e outras organizações que venham a integrar o processo posteriormente, observadas as condições e os critérios definidos para sua aplicação.

33. DO REAJUSTAMENTO E DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

33.1. Os preços contratuais serão reajustados, de acordo com a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, com data base vinculada à data do orçamento estimado, salvo disposição oriunda de Lei Federal ou Medida Provisória, conforme art. 92, §3° da Lei Federal 14.133/21.

33.2. A periodicidade do reajuste será anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês da data do orçamento estimado, e assim, sucessivamente.

33.3. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou o saldo contratual passará a ser praticado, pelo próximo período de 1 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a vigência do contrato.

34. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea 'j' da Lei nº 14.133/2021).

34.1. A contratação do objeto deste processo, possui previsão orçamentária compatível com o Plano Plurianual (PPA), com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e encontra-se devidamente contemplada na Lei Orçamentária Anual (LOA), em conformidade com o disposto no art. 6º, inciso XXIII, alínea “j”, da Lei nº 14.133/2021.

34.2. A adequação orçamentária e financeira encontra-se devidamente comprovada por meio de reserva de dotação orçamentária própria, observando-se os limites legais e a disponibilidade de créditos nas respectivas rubricas orçamentárias dos municípios consorciados ao Consórcio CODAMMA, os quais participarão do processo licitatório na qualidade de órgãos participantes.

Barbacena/MG, 19 de Outubro de 2026

EVELLYN CUSTÓDIO DE PAULA

Membro da Equipe de Planejamento

PORTARIA Nº 012/2026

LUDMILA MARIA RIBEIRO DA SILVA NASCIMENTO

Membro da Equipe de Planejamento

PORTARIA Nº 012/2026