ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: LEI FEDERAL 14.133/2021

1. PLANEJAMENTO DA AQUISIÇÃO: O ETP.

1.1. O **Estudo Técnico Preliminar** (**ETP**)é documentoque pertence à fase do planejamento da aquisição pública.Eleguia e norteia o processo de compra e estabelece os rumos para a elaboração do competente Termo de Referência (TR) e de outros documentosque são necessários na espécie.

1.2. Segundo o artigo 18, § 1ºda Lei n. 14.133/2021, o **ETP**se destina a evidenciar:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

1.3. O artigo 18, § 2º da Lei n. 14.133/2021, prevê:

*§ 2º O estudo técnico preliminar **deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo** e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.*

(Grifos nossos)

1.4.ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) E O CIMAMS

1.4.1.O Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Área Mineira da SUDENE - CIMAMS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 21.505.692/0001-08, com sede na Avenida Governador Magalhães Pinto, nº 4000-A, Bairro Jaraguá, na cidade de Montes Claros/MG, elabora o presente **ETP** de acordo com

os pressupostos que seguem para a instrução de processo de suprimento a ser realizado.

1.4.2.Desde logo, registre-se que o **CIMAMS** é regido por normas derivadas da Constituição Federal de 1988, notadamente a Lei nº 11.107/2005, tendo a roupagem de pessoa jurídica de direito público sem fins lucrativos e formação exclusiva por Entes da Federação, estando sua constituição e atuação submetidas às exigências do aludido Diploma Legal, bem como ao previsto no Decreto nº 6.017/2007[1].

1.4.3.Ante o seu caráter multifinalitário, o **CIMAMS** possui competência legal e contratualizada junto aos Entes Federativos que o integram para atender as demandas de seus membros, considerando os problemas abordados na rotina de reuniões (Assembleias) realizadas bem assim dos convênios estabelecidos com vista a atender suas finalidades.

1.5. OBJETIVO

O objetivo deste Estudo Técnico Preliminar é demostrar a viabilidade de eventual contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de sistema integrado para gestão pública municipal em plataforma online com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e manutenção, para o interesse do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da área Mineira da SUDENE- CIMAMS.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO.*(Art. 18, § 1º, I da Lei n. 14.133/2021)*

2.1. Considerando a especificidade do objeto tratado e o compromisso da gestão municipal com a qualidade dos dados públicos sinalizam o interesse e necessidade da

[1]**Decreto nº 6.017/2007:**"Art. 2º. Para os fins deste Decreto, consideram-se: I - Consórcio público: pessoa jurídica formada exclusivamente por entes da Federação, na forma da Lei no 11.107, de 2005, para estabelecer relações de cooperação federativa, inclusive a realização de objetivos de interesse comum, constituída como associação pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica, ou como pessoa jurídica de direito privado sem fins econômicos;"

contratação.

2.2. Considerando que o *softwares* de gestão pública, oportunizam ao CIMAMS adotar as últimas inovações tecnológicas da área de TI, com a criação de ferramentas otimizadoras, trazendo maior rapidez no desenvolvimento dos dados, e segurança das informações. Além disso, são mais flexíveis, seguros e acessíveis, capazes de integralizar, otimizar e harmonizar as informações do órgão em uma única fonte.

2.3. Considerando que o software também possibilita convergência com as ferramentas de controle de acesso e fornecimento de tais informações qualificando o órgão aos termos Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

2.4. Considerando que a contratação pretendida busca sintonia maior e mais célere frente às atuais responsabilidades dos gestores públicos municipais face às exigências e obrigações impostas pela Lei de Responsabilidade Fiscal, pelas normas de transparência, pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais nas prestações de contas (SICOM/TCEMG), pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Serviço Público (NBCASP), dentre outras.

2.5. Como o software corresponde a uma ferramenta de auxílio na elaboração de vários produtos, nos controles em geral (financeiro, patrimonial, almoxarifado, frotas, dentre outros), nas prestações de contas, na transparência, na geração de dados e informações imprescindíveis para as tomadas de decisões gerenciais e administrativas, mostra-se necessário a adoção de um sistema ágil, efetivo e que comporte amplo suporte técnico por seus desenvolvedores.

2.6. A implementação de um software de gestão integrada proporciona ao Consórcio a oportunidade de incorporar as mais recentes inovações tecnológicas da área de Tecnologia da Informação. Tais soluções permitem a automatização e otimização de processos, garantindo maior agilidade na tramitação de informações, segurança no armazenamento de dados e melhor controle gerencial. Além disso, sistemas modernos são mais flexíveis, acessíveis e seguros, promovendo a integração dos dados em uma plataforma única e confiável, o que favorece a tomada de decisões fundamentadas.

2.7. O sistema deverá ser WEB, uma vez que esta ferramenta é a mais adequada para a execução do objeto, de modo que possibilita que o software possa ser acessado por

variados dispositivos como tablets, smartphones, notebooks, todos desde que estejam conectados a rede mundial de computadores (Wi-Fi, 4G/5G, rede), se desvinculando do sistema *desktop*, que a tempo se mostra obsoleto.

2.8. A implementação de um sistema *web* provém inúmeras vantagens, como a desoneração do orçamento com os constantes investimentos em hardware e infraestrutura necessários, imprescindíveis e dispendiosos requeridos pelos sistemas locais tradicionais. A redução de custos, já que não se faz necessário a aquisição e manutenção de um computador de alto desempenho para manter o sistema. A nuvem centraliza o banco de dados, podendo as informações serem acessadas por determinadas pessoas, garantindo a segurança. Os backups que são atualizados automaticamente.

2.9. A vantagem relacionada à flexibilidade que são as ferramentas e os módulos que podem ser testados com uma simples habilitação do servidor na nuvem.

2.10. Mais segurança, visto que os provedores de computação em nuvem seguem padrões mais avançados de segurança de dados.

2.11. Além disso, caso algum dispositivo seja perdido ou furtado/roubado, os dados não correrão os mesmos riscos do aparelho. Tudo isso porque eles estarão salvos na nuvem, protegidos e sempre disponíveis. Outro aspecto fundamental para a segurança é que esse tipo de computação torna mais simples, já o backup em sistemas tradicionais, o processo pode ser demorado e, em muitos casos, requerer que uma equipe fique responsável pela atividade. Já no caso do *sistema web*, as cópias são disponibilizadas praticamente em tempo real. Assim, mesmo que algum imprevisto surja, há duplicações criptografadas que ajudam a recuperar as informações imediatamente; tudo isso sem precisar usar mídias físicas ou outros servidores.

2.12. Em um software na nuvem as atualizações são automáticas e as manutenções são realizadas nos servidores constantemente, sendo que o responsável por essas questões será a empresa contratada.

2.13. Usar uma solução na nuvem faz com que seja possível trabalhar a qualquer momento, de qualquer lugar, havendo a possibilidade de se conectar à internet. Nessa plataforma, é possível revisar e editar documentos, gerar relatórios, manter todos os dados atualizados e compartilhá-los.

2.14. Em um sistema de gestão tradicional, é necessário fazer a instalação dos aplicativos em cada computador para que os recursos possam ser aproveitados. No entanto, isso faz com que todos os dados também fiquem armazenados nessas máquinas, limitando o acesso a eles.

2.15. No caso do software de gestão na nuvem, a mobilidade é um dos principais diferenciais, já que as informações podem ser acessadas de qualquer lugar, bastando ter conexão com a internet e outro ponto considerado de suma importância é que se os computadores sofrerem algum tipo de dano, os dados não são perdidos;

2.16. Não obstante, vê-se os ditames da Lei nº 13.709/2018, (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), que trouxe mudanças profundas nas condições para o tratamento de dados pessoais, o que inclui atividades como coleta, armazenamento, utilização, compartilhamento e eliminação de informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis

2.17. Considerando que o armazenamento e utilização de banco de dados cadastrais mantidos pelo ente demanda cuidados importantes para o não comprometimento do sigilo destas informações, é exigido que o sistema a ser contratado esteja em consonância com as ferramentas de controle de acesso e fornecimento de tais informações que são resguardados pela referida lei de proteção de dados.

2.18. Considerando que um software inteligente é capaz de automatizar vários procedimentos inerentes a área deatuação dos Gestores e Servidores do CIMAMS, reduzindo erros e o retrabalho, além do dispêndiode tempo e recursos humanos. Diversos são os Entes Públicos, em todo território nacional, queutilizam soluções tecnológicas que permitem o alcance de melhores resultados, aumento de receitase a diminuição de custos operacionais, de forma mais eficiente e menos burocrática.

2.19.A contratação dos serviços descritos neste ETP configura-se como serviço comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos, não exigindo especificidades técnicas que caracterizem um serviço especial. Trata-se de serviço de natureza contínua, caracterizado por sua prestação ininterrupta, essencial à manutenção das atividades-fim e de suporte da instituição.

2.20. Em razão da continuidade da prestação dos serviços, a eventual contratação poderá ser formalizada por meio de contrato com vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, observando-se o limite legal de até 120 (cento e vinte) meses, conforme disposto nos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.21. Portanto, a contratação de um software de gestão é uma medida necessária para que o CIMAMS possa melhorar ainda mais a gestão de suas finanças e atender às exigências legais.

3.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO *(Art. 18, § 1º, III da Lei n. 14.133/2021)*

3.1. O sistema deverá ser WEB, uma vez que esta ferramenta é a mais adequada para a execução do objeto, de modo que possibilita que o software possa ser acessado por variados dispositivos como tablets, smartphones, notebooks, todos desde que estejam conectados a rede mundial de computadores (Wi-Fi, 4G/5G, rede), se desvinculando do sistema desktop, que a tempo se mostra obsoleto.

3.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da contratação.

3.3. Para o fornecimento da licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública em plataforma onlinecom os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, serão exigidos os seguintes requisitos técnicos**:**

01:Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para o CIMAMS:

1 Almoxarifado;
2 Recursos Humanos/Folha de pagamento;
3 Portal do Servidor;
4 Controle de Frotas;
5 Compras, Licitações, Contratos e PNCP;
6 Patrimônio;
7 Portal da Transparência;
8 Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento;

9 Controle interno;

10 E-Social.

02: Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para o CIMAMS, para o Processo digital e Gestão eletrônica de Documentos:

1 Processo digital;

2 Gestão eletrônico de Documentos.

3. Do Software

3.1. O sistema a ser fornecido não possuirá nenhum arquivo executável nas estações de trabalho, sendo vedado o uso de arquivos executáveis para acessar o sistema, ou parte do mesmo. O sistema disponibilizará acesso através da plataforma web em 100% das rotinas definidas por esse instrumento, através de navegadores de acesso à Internet. O sistema não poderá conter arquivos denominados "clientes" em suas estações de acesso. O único protocolo de comunicação a ser aceito será o "HTTP" com certificação de segurança SSL comumente denominado "HTTPS".

3.2. O sistema deverá ter sua rotina de backup de sua base de dados diariamente e disponibilizar para entidade, mediante solicitação. O backup deverá ser feito através de rotinas automatizadas ou pelo administrador das bases de dados, e, juntamente com o arquivo do backup a estrutura e relacionamento entre as entidades.

3.3. O sistema terá de utilizar um banco de dados (RDBMS - *Relational database management system*), padrão SQL (*Structured Programming Language*), que deverá armazenar todas as informações do sistema em quaisquer dos seus módulos.

3.4. O sistema deverá ser desenvolvido em uma mesma linguagem de programação, em banco de dados único, integrados e com um *framework (open source – de código aberto)1* visando aumentar a velocidade e facilidade no desenvolvimento e atualização de aplicativos web com arquitetura SaaS (Software as a Service). O framework de código aberto, dever gerar um código reutilizável, e possuir as seguintes características:

1 - Um framework deve ser reutilizável; 2-Deve ser extensível. O framework contém funcionalidade abstrata (sem implementação) que deve ser completada; 3-Deve ser de uso seguro; 4-Deve ser eficiente; 5-Deve ser completo. Para endereçar o domínio do problema pretendido.

3.5. O software poderá ser executado em um servidor de aplicativos em um *Data Center* de responsabilidade da contratada (ou seja, contratado e gerenciado por ela), sem a necessidade de instalar o sistema nos computadores do órgão, e facilitando a rápida disseminação de novas versões do sistema e correções de erros.

3.6. Portanto, o software que compõem o sistema, objeto desta Licitação, será fornecido no modelo de "SaaS – Software as a Service", assim como os recursos necessários para o seu perfeito funcionamento também como serviços (IaaS – Infraestrutura como serviço). Com isso, o CIMAMS não terá necessariamente que se preocupar com a aquisição de nenhum equipamento, software básico ou de banco de dados para a solução, objeto da Licitação, e nem com a contratação em separado dos serviços técnicos especializados para manter essa infraestrutura, pois tudo estará introduzido no preço do fornecimento do sistema.

3.7. Através desse modelo de fornecimento do software pode-se identificar vários benefícios como:

3..7.1. redução do custo na aquisição e composição de toda infraestrutura de hardware e software;

3.7.2.a infraestrutura pode ser composta sob demanda;

3.7.3.. facilidade para adição e troca de recursos computacionais, permitindo escalar tanto em nível de recursos de hardware quanto software.

3.7.4.facilidade de acesso aos usuários destes serviços. Neste sentido, os usuários dos serviços não precisam conhecer aspectos de localização física e de entrega dos resultados destes serviços.

3.7.5.baixo custo unitário de fornecimento de todos os recursos utilizados em comparação com a aquisição de toda a infraestrutura de hardware, redundância e

licenças. Os componentes básicos como armazenamento, CPUs e largura de banda de uma rede são uma “mercadoria” fornecida através de provedores especializados com um baixo custo unitário. Com tudo isso, o usuário terá acesso aos melhores recursos de infraestrutura disponíveis no mercado, e sempre atualizados.

3.8. O CIMAMS não precisará se preocupar com escalabilidade, pois a capacidade de armazenamento fornecido pode ser ampliada facilmente para atender demandas demais processamento e armazenamento a custos muito acessíveis.

3.9. O CIMAMS não irá precisar fazer investimentos iniciais em infraestrutura para armazenamento de dados, visto que os recursos físicos para o funcionamento do sistema serão responsabilidade do fornecedor. Há com isso uma garantia de evolução tecnológica dos equipamentos necessários evitando investimentos futuros e solução de continuidade. Haverá uma redução de paradas (*downtime*) em equipamentos, já que a infraestrutura fornecida deverá atender ao requisito de alta disponibilidade. É de responsabilidade do órgão fornecer equipamentos (notebook ou desktops) para que os servidores possam realizar suas atividades.

3.10. A gestão dessa infraestrutura será de responsabilidade do fornecedor, não exigindo mais do CIMAMS o investimento em equipamentos de servidores de banco de dados, e no seu contínuo melhoramento ou escalabilidade horizontal. Com isso o custo operacional se tornará um valor fixo, podendo haver apenas pequenas oscilações em momentos de maior utilização. A recomendação para qualquer serviço online é que tenha uma conexão **estável** de internet, sem perca de pacotes e nem oscilação, uma vez que o sistema funcionará 100% online.

4. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DISPONIBILIDADE

4.1. A solução deverá contar com a instalação simultânea em Data Center com padrão TIER 3 ou 4, com disponibilidade superior a 99,00%, que forneçam um ambiente seguro, controlado, com redundâncias de equipamentos N + 1 ou 2N +1), respeitando ainda as normas e diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Monitoramento 24 (vinte e quatro) horas por dia x 7 (sete) dias por semana, para disponibilidade dos serviços web e do link.

4.2. O Sistema terá de possuir gerência de privilégios por função e tipo de usuários, definidos por perfis para restringir o acesso das funcionalidades através do uso de senhas criptografadas.

4.3. A CONTRATADA se obriga fornecer sempre que for solicitado, à CONTRATANTE, *backup* do banco de dados em meio magnético ou através de links criados por armazenamentos em nuvem, contendo o conteúdo dos dados de toda sua execução orçamentária e financeira.

4.4. As informações constantes do banco de dados serão de propriedade exclusiva do órgão, não podendo ser, em nenhuma hipótese, utilizadas para outro fim que não os de interesse da contratante, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

4.5. Possuir total integração entre as funções da solução, não sendo considerado como integração processos de importação e exportação de dados. A referida integração deve garantir que uma única transação executada pelo usuário desencadeie todas as ações a ela pertinentes, tornando os processos da solução totalmente integrados entre si.

4.6.O sistema não deverá ter limite de quantidade de usuários concorrentes e nominais.A solução deve suportar um número ilimitado de usuários cadastrados, ser multiexercício, multiusuário e multiempresa ou multiunidade.

4.7. Não obstante, imperioso mencionar que existem no mercado algumas soluções de *software* para a Administração Pública que aparentemente funcionam como um sistema web, no entanto apenas fazem uma emulação (imitação) que permite operar por meio de navegadores, através da internet, um sistema desenvolvido originalmente para funcionar em desktop.

4.8. Essa tentativa de simular um **sistema 100% web** não chega a se concretizar com eficácia, tendo em vista que existem diferenças significativas entre o sistema emulado e aquele nativo web.

4.9. O sistema web nativo utiliza todos os protocolos de segurança e transmissão de dados da arquitetura web, podendo garantir ao usuário privacidade, segurança nas informações e maior desempenho no uso da aplicação. Para funcionamento, um sistema

desenvolvido em linguagem e arquitetura nativas da web, necessita simplesmente de um serviço compilador da linguagem em que a aplicação foi desenvolvida conhecido como "Servidor Web".

4.10. Portanto um simples servidor, seja ele Linux ou Windows, é capaz de disponibilizar a aplicação na internet.

4.11. Já um sistema web emulado, além de ser originalmente desenvolvido em linguagens ultrapassadas, não utiliza os protocolos web para seu funcionamento. Este, sim, é feito a partir de um acesso remoto apenas intermediado por um navegador de internet procedimento que expõe em demasia o servidor que está fornecendo o acesso remoto, deixando os arquivos e recursos básicos vulneráveis a ataques, e, principalmente sequestro de dados. Ou seja, na prática o sistema é um “desktop”, que sofre adaptações relativamente grosseiras para funcionar sob um navegador, emulando (imitando) um sistema web.

4.12. Ademais, seria necessário a implementação de camadas de software que farão a comunicação entre o sistema operacional desktop e o navegador de internet. Uma dessas camadas é um software que funciona em um servidor web nativo, geralmente Linux, e um servidor de aplicação, geralmente Windows. Para a disponibilização de uma simples aplicação na web, são necessários recursos avançados de hardware e diversos softwares para que o desempenho seja o mínimo aceitável. Além de apresentar várias restrições a diversas funcionalidades necessárias, a instabilidade também é um fator de grande impacto. Isso faz com que os custos de gerenciamento e manutenção também sejam maiores.

4.13. Portanto, a manutenção de um sistema moderno é fundamental. E com o uso do sistema WEB nativamente integrado disponibilizado em nuvem será possível usufruir de serviços e tecnologias modernas com a necessária segurança, sem ter que realizar grandes investimentos em infraestrutura de hardware, software e pessoal.

5.CARACTERIZAÇÃO COMUM OPERACIONAL DOS SISTEMAS

5.1.A consistência dos dados digitados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados.

5.2.Assegurar a integração de dados no sistema, permitindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes: Telas, funções, sistemas.

5.3.Devem ser acessados com uma senha por usuário, sendo personalizados para cada tela em particular. Deve permitir que somente usuários autorizados possam executar tarefas especificando o nível de acesso para cada usuário.

5.4.Devem ter opção de personalização através de tela de parametrização, diferenciado por sistema e as opções estarem organizadas por assunto.

5.5.Deverão gerar arquivos de intercâmbio de dados para serem transmitidos automaticamente para os sistemas adotados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em especial quanto ao SICOM (todos os módulos).

5.6.Deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema.

5.7.Deverão ser desenvolvidos em linguagem visual (interface gráfica) e ser totalmente integrado e compatível com qualquer Sistema Operacional, não sendo permitida emulação via terminal, exceto para ponto remoto do próprio ÓRGÃO/CIMAMS, fornecendo informações gerenciais em relatórios e gráficos.

5.8.Exibir mensagens de advertências ou mensagens de aviso de erro, informando ao usuário um determinado risco ao executar determinadas funções e/ou operações e solicitando confirmação.

5.9.Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do próprio aplicativo.

5.10.O número de usuários que acessam simultaneamente o sistema deve ser ilimitado, com gerenciador de banco de dados único, assegurando total integridade dos dados.

5.11.Permitir a visualização dos relatórios na tela, assim como gravação opcional dos arquivos, com possibilidade de saídas para periféricos e seleção de impressora (gráfica ou matricial) local ou da rede.

5.12.Permitir que os relatórios, formulários, guias, certidões e, etc. possam ser impressos em impressoras de tecnologia gráfica e/ou matricial sem a necessidade de

formulários pré-impressos, exceto a nota de empenho que deverá ter o layout adaptado ao impresso próprio.

5.13.Permitir que todas as operações efetuadas nos dados sejam logadas (deve-se registrar o histórico – “log”) para possibilitar auditorias futuras.

5.14.Possibilidade de bloquear a senha de um usuário pelo Administrador do sistema.

5.15.Possibilidade de inclusão de mais de um usuário administrador do sistema.

5.16.Possuir teste de consistência dos dados de entrada (validade de datas, CPF, CNPJ, campos numéricos, saldos, lançamentos em duplicidade e etc.) minimizando as possibilidades de erros cometidos pelos usuários.

5.17.Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos *logoffs*, registrando data, hora e o usuário, além de manter histórico dos acessos por usuário e função, registrando a data, hora e o nome do usuário.

5.18.Relatórios com a possibilidade de parametrização da impressão do cabeçalho personalizado da Administração com a identificação do CIMAMS.

5.19.Será multiusuário, com controle de acesso e execução de atividades básicas integradas via cliente/servidor para multiusuários, sendo os módulos on-line, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas.

5.20.Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC e/ou qualquer outro padrão de acesso a partir de outros utilitários, ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráfico e, etc.

5.21.Os sistemas via web deverão possuir interface gráfica compatível com pelo menos 2 navegadores de internet. Os relatórios devem ter opção de imprimir ou efetuar download. As sessões devem ter um tempo de inatividade apropriado para expirar (Para evitar que estranhos tenham acesso). Ter hierarquia de senhas, garantindo uma maior segurança aos dados.

5.22.Possuir ferramenta de busca de menus pela qual seja possibilitado acesso direto à(s) respectiva(e) tela(s) pesquisadas, dispensando assim uso de menus e submenus do sistema e que contenha todas as telas do software

6. DA CONVERSÃO DE DADOS, MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO:

6.1. A conversão de dados é o processo de transporte dos dados existentes nos arquivos onde estão armazenadas as informações atualmente utilizadas pelO CIMAMS e a migração dessas para o novo Banco de Dados, no formato proposto pela CONTRATADA, as quais passarão a ser acessadas no novo sistema implantado.

6.2. A implantação corresponde ao processo de instalação, configuração, ativação e checagem de perfeito funcionamento do sistema, bem como a migração correta dos dados anteriores. Os sistemas serão considerados implantados após o processo de avaliação de seu pleno funcionamento conforme as especificações técnicas definidas no edital, feita pelos usuários e homologado pelo responsável, confirmando o perfeito funcionamento dos mesmos.

6.3. Os usuários dos sistemas de diversos setores, deverão ser treinados e qualificados mediante ensino e orientação a serem ministrados durante a implantação, sendo realizados em módulos e turnos no horário de expediente do CIMAMS, cujas execuções deverão ser realizadas nas dependências dos órgãos municipais ou em localidades situadas em suas imediações, competindo ao CIMAMS estabelecer as datas, disponibilizar espaço adequado e equipamentos necessários para a sua realização.

Módulos	**QTDE HORAS**
Almoxarifado;	06 horas
Recursos Humanos/Folha de pagamento;	12 horas
Portal do Servidor;	03 horas
Controle de Frotas;	07 horas
Compras, Licitações, Contratos e PNCP;	14 horas
Patrimônio;	04 Horas
Portal da Transparência;	03 Horas
Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento;	16 horas

Controle interno;	06 Horas
e-social	04 Horas
Processo digital;	06 Horas
Gestão eletrônico de Documentos	04 Horas

7. METODOLOGIA PARA REALIZAÇÃO DOS TREINAMENTOS

7.1. O Treinamento será realizado em duas etapas:

7.1.1. Na primeira etapa, serão ministrados treinamentos, separados por módulos, em datas previamente agendadas entre as partes, sendo uma turma de treinandos para cada módulo, no tamanho e duração especificado no quadro abaixo. Nesta fase, o treinamento será realizado no formato de curso intensivo, onde serão disponibilizados manuais e será demonstrado a funcionalidade e as operações em relação a cada módulo, incluindo no treinamento a simulação de lançamentos.

7.1.2. Na segunda etapa, o treinamento será contínuo, onde deverá ser disponibilizado aos usuários um canal de atendimento remoto (telefone, *WhatsApp* ou qualquer outra ferramenta de comunicação), para que os mesmos (usuários) possam sanar suas dúvidas em relação aos lançamentos e operações nos módulos disponibilizados, em tempo real.

7.1.3. Na segunda etapa, inclui, também, visitas “in loco” ao CIMAMS e suas dependências para continuidade aos treinamentos quando necessárias, devendo esta visita ser acordada junto ao Setor Responsável pela Fiscalização do Contrato.

8. DETALHAMENTO DA MIGRAÇÃO DOS DADOS

8.1. Para a conversão e migração dos dados, o CIMAMS, fornecerá ao contratado as bases de dados no formato padrão do banco de dados utilizado, sem criptografia, e em caso de usuário e senha personalizado, enviar o conjunto de dados juntamente com o backup (contendo toda a estrutura da base de dados, incluindo seus relacionamentos). O formato de extensão do banco de dados poderá ser disponibilizado em: backup, .sql, .fdb, .dump, .dmp entre demais formatos de bancos referência no mercado.

8.1.1.Deverão ser migrados para a nova base, no mínimo, os seguintes dados:

EM RELAÇÃO AOS CADASTROS:

a) Pessoas, Fornecedores, contendo no mínimo nome, CNPJ/CPF, endereço.

b) Itens (produtos e serviços) e suas respectivas unidades.

c) Caixa/Bancos.

d) Cadastro de Servidores públicos e todos os dados cadastrais existentes e necessário para elaboração da folha de pagamento, bem como envio da e-Social, DIRF, SICOM FOLHA.

e) Obras em andamento.

EM RELAÇÃO AOS PROCESSOS

a) Ficha financeira dos Servidores

b) Contratos e atas vigentes.

c) Inscrições em restos a pagar

d) Saldos contábeis

e) Saldo do almoxarifado.

f) Todos os lançamentos de receita e despesas relativas ao exercício corrente e conciliações bancárias.

g) Todos os processos de licitação homologados no exercício atual.

8.1.2.Todos os dados relacionados acima, que por ventura exista alguma impossibilidade técnica para fazer a importação dos dados, será de responsabilidade da contratada o lançamento destes dados no sistema, cabendo ao CONTRATANTE apenas a disponibilização destes dados em relatórios nos formatos de arquivos amplamente utilizados como PDF, WORD, TXT, CSV, EXCEL.

8.1.3.Caso haja alguma impossibilidade técnica para importação e os dados necessite ser lançados pela contratada o prazo para migração, conversão e implantação apresentado a seguir será dilatado em 50%.

8.1.4. Dos prazos

MIGRAÇÃO, CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO	
Entidade (consórcio)	30 dias

9. ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO DO SOFTWARE

9.1. **Suporte REMOTO**: suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de acesso remoto (acesso ao micro da Contratante para atuação na ocorrência como se estivesse in-loco) de fácil utilização e instalação pelo Contratante, segura e estável.

9.2. **Suporte ON-LINE**: suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de chat e help desk, de fácil utilização e instalação pela Contratante, segura e estável.

9.3. **Suporte POR E-MAIL:** suporte a ser prestado para questões que não exijam respostas imediatas, geralmente para esclarecimentos de dúvidas ou correlação do trabalho do Contratante para com alguma legislação.

9.4. **Suporte POR TELEFONE:** suporte a ser prestado sempre que houver dúvidas na operacionalização do sistema ou de nível técnico relacionado ao mesmo e que necessite de uma maior agilidade no atendimento e identificação do problema, devendo este ser prestado imediatamente quando solicitado e, em horário comercial.

9.5. **Suporte IN-LOCO**: sempre que uma ocorrência não puder ser resolvida por outras formas, de modo que requeira o acompanhamento in-loco, a contratada, desde que solicitado pela contratante, deverá realizar o suporte nas dependências da contratante, em vista de eventuais alterações legislativas, tecnológicas e possíveis eventos que exigem a presença dos seus representantes, dentre outros.

9.6. O suporte in loco, não acarreta nenhum pagamento acerca de deslocamento, hora técnica ou qualquer outra categoria de despesa, devendo tal serviço ter valor incluso na proposta comercial (ou de preços).

9.7. Os serviços referentes a suporte online, remoto, telefone, por e-mail deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira.

10. DAS MANUTENÇÕES: CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA

10.1. A manutenção corretiva ocorrerá durante toda a vigência do contrato, a adaptativa e evolutiva ocorrerá a medida do necessário e sendo definidas, respectivamente, como: correção dos erros e defeitos de funcionamento dos Sistemas; adequação do Sistema para atender às mudanças inerentes à legislação; e garantia de atualização dos mesmos, mediante aperfeiçoamento das funções em operação ou adequação às novas tecnologias.

11. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DAS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS DOS MÓDULOS:

TABELA 01 – Requisitos Gerais de cada Módulo ALMOXARIFADO

Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, integrando automaticamente a movimentação de bens adquiridos com os respectivos movimentos contábeis.

Lançamento de entradas e saídas apropriadas aos centros de custos.

O sistema deve permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas no almoxarifado de forma integrada com o documento de autorização de execução contratual. Deverá importar todos os itens sem a necessidade de informa-los manualmente.

Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas independentes de execução orçamentária (doação, transferência, permuta, devolução e outras) no almoxarifado.

Deve 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.

Emitir relatório mensal ou anual de movimentação por almoxarifado (individual ou consolidado).

Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.

O sistema deve possibilitar a emissão de relatório contendo os lançamentos contábeis no sistema patrimonial (contas e valores) referentes aos registros de entradas e saídas do almoxarifado após o fechamento mensal.

Permitir controle das datas de validade dos produtos perecíveis.

Permitir a possibilidade de fracionamento dos produtos em estoque quando necessitar de saídas parceladas.

Processar o lançamento na contabilidade das liquidações de despesas quando do recebimento dos produtos no almoxarifado.

Permitir cadastro único integrado de produtos com os outros módulos do sistema, permitindo lançar no mínimo descrição resumida e detalhada dos itens, elemento e subelemento, categoria do produto, etc.

Permitir que o sistema controle de forma analítica todos os locais de armazenamento de produtos existentes na entidade, emitindo relatórios de entradas, saídas e saldos em separado ou individualmente.

Possibilitar cadastro de todas as formas de armazenamento de produtos existentes no órgão, como Racks, Estantes, Paletes, Silos, Tanques, etc.

Possibilitar cadastro e vinculação de responsáveis aos respectivos locais de armazenamento cadastrados.

Permitir a vinculação de unidades administrativas aos seus respectivos almoxarifados, impossibilitando que itens sejam requisitados por unidade administrativa não vinculada ao almoxarifado respectivo.

Permitir o cadastro de todos os documentos fiscais recebidos, salvando no mínimo o tipo de documento fiscal, a data, o valor total do documento, os descontos e o valor

líquido. Caso o documento seja uma nota fiscal que guarde o número e os itens da nota fiscal. Se for nota eletrônica que permita gravar sua chave de acesso com validação do código de barras antes de inserir os dados no banco.

Permitir importar os dados do documento contratual enviado ao favorecido para facilitar a inserção dos dados nos documentos fiscais, constando a quantidade, denominação, valor unitário e valor total dos produtos, com possibilidade de edição dos dados para gravação.

Possibilitar o recebimento parcial de um documento contratual, controlando o saldo restante do documento que o fornecedor ainda não entregou à entidade.

Possibilitar a ligação de vários documentos ficais ao mesmo documento contratual ou vice-versa.

Fazer a validação entre o valor do documento fiscal e o valor dos itens inseridos e impedir prosseguir caso haja divergências.

Fazer automaticamente a baixa dos documentos contratuais emitidos para controle do setor de compras da entidade.

Emitir o documento de liquidação da despesa com o nome do responsável pelo recebimento dos produtos.

Permitir pesquisas de documentos contratuais emitidos, a liquidar e os liquidados.

Permitir a pesquisa de todos os documentos fiscais e liquidações efetuadas no sistema, com filtros de datas, fornecedores, documentos contratuais e documentos contábeis (notas de empenhos).

Permitir a anulação de liquidação da despesa com todo o estorno dos lançamentos efetuados, inclusive com emissão de documento de anulação de liquidação da despesa.

Permitir emissão da saída dos produtos por várias categorias de saída, como consumo, doação, transferência, deterioração, extravio, etc.

Facilitar a emissão do documento de saída de produtos através de importação de requisições, entradas de produtos, etc.

Possibilitar o controle de transferências de produtos entre as unidades de armazenamento existentes na entidade.

Emitir relatórios de documentos fiscais selecionando no mínimo por fornecedores, data inicial e final, e documento fiscal inicial e final.

Verificar a data de vencimento dos produtos perecíveis impedindo o recebimento de produtos vencidos.

Permitir gerar saída automática através da entrada de materiais no almoxarifado.

Permitir a emissão de requisição de materiais de forma a observar o saldo existente e impossibilitar que sejam realizadas requisições de produto sem saldo.

Possibilitar a importação de uma requisição para a saída de materiais, permitindo que uma requisição seja totalmente atendida ou parcialmente atendida. Todos os itens devem ser importados da requisição sem a necessidade de informar os itens.

Possibilidade da utilização de Leitor de código de barras para importar a chave de acesso das notas fiscais eletrônicas.

11.1. RECURSOS HUMANOS/FOLHA DE PAGAMENTO

Apoiar o Setor de Recursos Humanos e o gerenciamento dos processos da administração de pessoal, com base em informações de admissão, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal.

Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, de forma a viabilizar: vinculação do vencimento/salário dos servidores.

Permitir o cadastro dos cargos e funções previstos na legislação municipal, possibilitando: distinção entre cargos efetivos, cargos em comissão, agentes políticos, funções estabilizadas CF/88, funções temporárias e outros tipos de funções; definição do número de vagas criadas e vinculação a tabela salarial.

Viabilizar a emissão de relatório com valores de subsídio e remuneração dos cargos vigentes para atendimento ao artigo 39, § 6°, da CF/88.

Permitir o cadastro de pessoal, com todas as informações necessárias para a gestão de pessoal e atendimento às legislações vigentes;

Permitir Registro de documentos e dados pessoais;

Permitir a especificação da forma de provimento e natureza da vinculação conforme situações previstas na CF/88, legislação federal e legislação municipal;

Permitir a vinculação a tabela salarial;

Permitir o registro histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço e/ou para apuração de tempo de serviços;

Permitir o registro histórico da vinculação a dotação orçamentária, integrada a Contabilidade;

Permitir o registro e manter o histórico de afastamento e/ou cessões;

Permitir o registro e manter o histórico de férias regulamentares;

Permitir o registro e manter o histórico de registro histórico de indicador de exposição a agente nocivo (para servidores segurados do RGPS).

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 dos dependentes dos servidores e efetuar o controle automático destes para fins de cálculo de salário-família (conforme critérios legais definidos pelo regime previdenciário) e deduções no cálculo do IRRF.

Permitir a configuração de eventos, formulas de cálculo e incidências para cálculo, em atendimento a legislação aplicável à folha de pagamento, possibilitando, sempre que possível, habilitação de eventos para cálculo automático.

Executar o cálculo para pessoal ativo, inativo, pensionistas e beneficiários de pensão judicial, contemplando o regime jurídico e regime previdenciário aplicáveis à administração.

Permitir a execução de cálculos de férias, adiantamento de 13° salário, 13° salário (parcela final).

Permitir a emissão de relatórios da folha de pagamento como: demonstrativo de pagamento, folha de pagamento analítica, ordem de crédito bancária, apuração do recolhimento ao regime previdenciário, ficha financeira do servidor.

Permitir a contabilização automática da folha de pagamento, integrada ao módulo contábil, 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.

Permitir a contabilização automática do INSS patronal, retenção previdenciária e demais retenções extraorçamentárias realizadas na folha mensal, integrada ao módulo de contabilidade, com a geração dos relatórios que detalhem a contabilização da previdência e dos descontos extraorçamentários detalhados por dotações orçamentárias.

Permitir a geração de arquivo para pagamento dos servidores para instituição(s) financeira(s) conveniada(s) em conformidade com os leiautes FEBRABAN.

Permitir a emissão de ficha financeira com salários de contribuições ao RGPS.

Permitir cadastro único de pessoas, de forma que facilite o registro uma única vez de todos os dados pessoais pertinentes, independentemente da quantidade de vínculos com o órgão.

Permitir cadastro único de dependentes, de forma a registrar uma única vez todos os dados pessoais desses dependentes, independentemente da quantidade de benefícios a que o dependente estiver vinculado.

Permitir registro, de modo individualizado, mediante classificação atribuída em tabelas, às movimentações e transferências de servidores.

Possibilitar o gerenciamento de diferentes jornadas de trabalho, que podem ser atribuídas aos servidores em diferentes unidades administrativas.

Permitir o gerenciamento relativo à frequência do servidor.

Permitir o tratamento, controle e classificação dos afastamentos e licenças.

Permitir o registro e controle das férias regulamentares;

Permitir o registro e controle das férias prêmio (licença por assiduidade), tanto possibilitando seu lançamento para gozo quanto para pagamento em pecúnia;

Permitir o registro de modo consistido a partir de legislação pertinente, conforme finalidades, em tabelas e parâmetros próprios, de tempo de serviço averbado.

Comportar dados referentes a adicionais concedidos em decorrência de local ou da natureza do trabalho (insalubridade, periculosidade, etc.), adicionais decorrentes do tempo de serviço, adicionais em função gratificada ou comissionada e ajudas de custo.

Permitir parametrização pelo usuário de tabelas comuns, tais como: C.B.O., bancos e agências bancárias, calendário de feriados, graus de escolaridade, relação de dependência, lotações, nacionalidades, padrões monetários, regimes de contribuição previdenciária, tabelas previdenciárias, tabelas IRRF, percentuais por tempo de serviço, ocorrências funcionais, tipos ou naturezas de vínculos.

Permitir reajustes salariais, seja por porcentagem ou valor fixo ou valor final, filtrando por cargos ou funções e também por inativos.

Permitir inserir os dados da avaliação de desempenho para a progressão automática do servidor, seja por tabela salarial ou provento calculado sobre salário base.

Possuir ferramenta de impacto orçamentário e financeiro, para avaliar possíveis reajustes e seu impacto na folha de pagamento a longo prazo.

Permitir gerar os contratos administrativos de forma automática, através de ferramenta tipo “Mala Direta”, no próprio sistema, aproveitando editores de texto para impressão.

Permitir liquidar por apenas um liquidante na folha de pagamento.

Permitir que cada secretário liquide a folha de pagamento de sua respectiva área.

Permitir a configuração automática de adicionais por tempo de serviço por no mínimo 3 faixas distinta, possibilitando a parametrização destes pode data inicial e final e também por limite de adicionais.

Permitir realizar o cálculo de férias por adiantamento, separado da folha mensal, de modo a realizar o empenho e a geração de todos relatórios necessárias de maneira separada da folha mensal.

Permitir o agrupamento ou não dos descontos realizados em folha dos servidores para fins de publicação no portal da transparência.

Permitir deduzir automaticamente faltas e licenças da contagem de tempo dos servidores, inclusive com a dedução para fins de cálculo de adicionais.

Permitir a parametrização para dedução automática de dias de férias em decorrência de faltas não justificadas.

Permitir o cadastro de estágios com todas as informações do mesmo.

Permitir o cadastro de servidores cedidos de modo a possibilitar a parametrização do regime previdenciário e trabalhista e das informações funcionais do mesmo no cedente, de modo a possibilitar, inclusive a retenção automática da contribuição previdenciária e da parte patronal para o RPPS de origem.

Possibilitar o cadastro de benefícios, pensões por morte e aposentadorias com suas respectivas movimentações, inclusive as relativas a suspensão ou cessação.

Possibilitar o cadastro de processos administrativos e judiciais.

Permitir o cadastro de processos seletivos e concursos públicos e sua respectiva vinculação aos servidores.

Permitir o cadastro de legislações e sua respectiva vinculação aos cadastros de tabelas salários, cargos, proventos e descontos, processos seletivos e concursos.

Permitir o cadastro de locais de trabalho com sua configuração em conformidade com as informações do LTCAT.

Permitir que o local de trabalho seja configurado como próprio ou de terceiros, possibilitando assim a distinção de trabalhadores que estejam vinculados à estabelecimentos distintos, bem como sua correta separação quando do envio das obrigações, em especial do envio do e-Social.

Permitir o lançamento de rescisões cujo cálculo das verbas rescisórias seja realizado automaticamente pelo sistema.

Permitir a importação de lançamentos mensais em lote, por evento ou por grupo de eventos.

Permitir a importação de dados de relógio de ponto.

Emitir relatório comparativo da folha mensal com outra competência ou mesmo de competências anteriores, possibilitando o filtro por proventos ou líquido com diferenças.

Possibilitar a conferência da folha mensal em comparação com a anterior, de modo individualizado por servidor.

Realizar automaticamente a apropriação mensal referente ao 13º e férias, possibilitando a emissão de relatórios dos valores apropriados, inclusive por fonte de recurso.

Possibilitar a criação automática de novas matrículas a partir de matriculas já existentes.

Armazenar o histórico mensal das alíquotas previdenciárias utilizadas para fins de auditorias, conferências ou reenvio de informações à previdência.

Emitir relatórios de inconsistência que tragam, no mínimo, inconsistências relativas à divergência de vínculos de ficha e de banco, ausência ou não configuração da parte orçamentária, divergência em lançamento de descontos no tocante à parte orçamentária.

Possibilitar a realização de todos lançamentos mensais e afastamentos, bem como a conferência das informações dos servidores a partir de única tela que contenha todos os dados funcionais do servidor, os dados de pagamento e suas ocorrências mensais e lançamentos visíveis em única tela.

Possuir ferramenta de alertas ao usuário acerca de inconsistências da folha, bem como de informações gerenciais da competência, tais como admissões, rescisões, licenças e férias.

Possibilitar o lançamento e controle de plano de saúde detalhado por titular e dependente com cálculo automático dos valores.

Possuir ferramenta de geração de margem consignável adaptável às parametrizações da entidade.

Possuir ferramenta de controle das documentações dos servidores, individualmente, permitindo que sejam anexados e visualizadas quaisquer tipos de documentações dos servidores de modo aglutinado, semelhantemente à pasta de documentação física dos mesmos;

Possibilitar que documentos pessoais, documentos de nomeações, exonerações, processos administrativos, atestados, requerimentos e quaisquer outras documentações referentes à vida funcional dos servidores sejam anexadas de maneira eletrônica (PDF ou outras mídias digitais) aos respectivos cadastros dos servidores, tanto referente às novas ocorrências quanto às anteriores, de modo a possibilitar o armazenamento digital de todos e quaisquer documentos referentes à vida funcional dos servidores da entidade;

Realizar o armazenamento eletrônico de todos os documentos anexados aos cadastros de servidores e suas movimentações de maneira online, permitindo o acesso, visualização, exclusão e alteração a qualquer momento.

11.2. PORTAL DO SERVIDOR

Permitir o cadastro para primeiro acesso pelo próprio servidor, sempre prezando pela segurança das informações em observância ao disposto na LGPD.

Permitir o cadastro de usuários master para configuração de assinaturas eletrônicas padrão e parametrização de serviços disponibilizados aos servidores.

Possibilitar a assinatura eletrônica automática e parametrizável de documentos emitidos automaticamente pelo software, com geração própria de certificado digital.

Realizar a emissão dos contracheques dos servidores tanto para visualização quanto para download ou impressão, da competência mensal e competências anteriores.

Permitir a emissão de fichas financeiras anuais, tanto do exercício atual quanto anteriores.

Permitir a emissão do espelho de ponto do servidor com seus respectivos horários registrados, com apresentação diária ou mensal.

Permitir a emissão automática do informe de rendimentos anual dos servidores, automaticamente após substituição da DIRF pelo e-Social.

Permitir a emissão de contagem de tempo de serviço completa ou por matricula;

Permitir a emissão da ficha funcional do servidor, contendo todas os dados pessoais e históricos laborais;

Permitir e visualização do controle de férias, de modo a apresentar os períodos gozados e períodos pendentes de gozo;

Permitir a configuração de serviços via processo digital de modo que os servidores possam solicitar quaisquer serviços configurados pela entidade.

11.3. CONTROLE DE FROTAS

Permitir o cadastro de todos os veículos e equipamentos da entidade, sejam eles próprios, cedidos, contratados, convênio, empréstimo, terceirizado, acordo ou ajuste. Conter todas as informações relevantes sobre cada veículo bem como a sua vinculação à respectiva unidade administrativa.

Permitir o controle de lançamentos de abastecimentos de forma integrada com a Nota de Empenho referente a cada abastecimento, demonstrando o controle na própria tela de abastecimento do saldo quantitativo e de valor do empenho.

Permitir o lançamento de abastecimento de forma independente de nota de empenho.

Impedir o lançamento de abastecimentos em caso de quilometragem ou hora fora de ordem lógica, considerando as datas e marcações.

Possuir controle de média de consumo dentro da própria tela de lançamento de abastecimento, permitindo o acompanhamento contínuo dessa média de consumo.

Permitir a geração de requisições de abastecimentos vinculadas à uma nota de empenho, contendo as opções de quantidade pré-determinada ou completar o tanque.

Permitir que as requisições de abastecimentos sejam importadas para o lançamento de abastecimento, importando todos os dados para a tela de lançamento de abastecimento facilitando o lançamento.

Ser integrado ao módulo de Compras de forma a gerar o documento de execução contratual (documento de fornecimento) a partir dos lançamentos de abastecimentos.

Permitir a importação de abastecimentos de empresas gerenciadoras de frota de veículos através de cartão.

Permitir o lançamento de manutenções de forma integrada ao módulo compras, permitindo a importação dos itens referente à manutenção, excluindo a necessidade de lançar os itens manualmente.

Possuir integração com o módulo almoxarifado, de forma a gerar a saída automática dos itens em estoque lançados em uma manutenção.

Permitir a alteração de hodômetro e horímetro dos veículos e equipamentos cadastrados.

Emitir atestado de controle interno contendo todos os gastos da frota, em atendimento ao Sicom.

Possuir relatório para gerenciar a média de consumo dos veículos e equipamentos.

Possuir relatório com a média de consumo de cada veículo e equipamento, com filtro por período de data.

Relatórios de abastecimentos e manutenções separados com no mínimo os seguintes filtros: dotação, unidade administrativa, veículo, condutor, fornecedor e combustível.

Possuir relatório para acompanhamento de saldo de empenhos de combustíveis, contendo as informações mínimas de quantidade empenhada, quantidade lançada e saldo.

Possuir integração com o almoxarifado com consulta de saldo de itens de manutenções em estoque.

Possuir relatório de gastos por km ou hora rodados de cada veículo e equipamento.

Emitir fichas em branco para controle de movimentação local de veículos e trabalho de máquina pesada.

11.4. COMPRAS, LICITAÇÃO, CONTRATOS E PNCP

11.5.1.CADASTROS

Possibilitar o cadastro de itens a serem licitados ou adquiridos, com no mínimo duas classificações hierárquicas, como categoria/grupo ou classe/subclasse, de forma a permitir a emissão de relatórios gerenciais em relação aos itens.

Permitir o cadastro da descrição do item, bem como, quando necessário, do detalhamento deste item, para compor as informações no edital, contrato ou autorizações de fornecimento.

Permitir a identificação do item, quando este se tratar de obras, em relação as tabelas do ramo de construção civil, conforme exigência do SICOM, para permitir o envio da identificação destes itens no arquivo CONTRATOS.

Permitir a classificação orçamentaria do item, nos níveis de elemento e subelemento, para possibilitar a execução da despesa (empenho dos itens) no nível de subelemento.

Permitir inativar os itens sem previsão de uso.

Realizar o cadastro de documentos de habilitação dos Fornecedores, classificando estes documentos pelo tipo de habilitação (jurídica, técnica, fiscal e trabalhista, outros, etc),

Possibilitar o cadastro dos Setores Demandantes ou unidades administrativas, vinculados aos seus respectivos Centros de Custos, bem como ao seu responsável, que representem todos os locais existentes no organograma da Administração.

Permitir o cadastro de fornecedores, possibilitando informar o porte da empresa, a linha ou linhas de fornecimento, certidões e documentos apresentados e dados do contrato social e sócios para efeito de envio ao SICOM.

Possibilitar, no cadastro da Pessoa Jurídica, a importação automática de dados de cadastro do fornecedor disponibilizados pela receita federal.

Possibilitar o cadastro das Comissões de Licitação, Pregoeiros, equipes de apoio, leiloeiros, agente de contratação ou outros, informando os documentos de nomeação e sua validade, bem como a vinculação destes responsáveis aos seus respectivos processos de atuação.

11.6.PCA

Ferramenta para elaboração do Plano de Contratações Anuais, em conformidade com a lei 14.133/21, que contenha no mínimo:

Possibilidade de cada setor demandante elaborar sua formalização de demanda, por objeto, por item ou por centro de custo, as quais devem ser consolidadas em um único Plano de Contratações Anuais.

Possibilidade de registrar a previsão de todos os objetos a serem licitados dentro de determinado exercício ou período, determinando uma data limite prevista para publicação dos editais e homologação dos processos, bem como a emissão do PCA para ser publicado.

Permitir realizar a consulta do histórico de aquisições efetuadas no mínimo pelos últimos dois anos, a qual contenha o item adquirido, a quantidade, o valor unitário, a classificação orçamentaria da aquisição, bem como o setor requisitante, podendo filtrar a consulta por todos os dados acima. O Histórico destas aquisições será fornecido pela contratante em arquivo do tipo txt.

11.7.FORMALIZAÇÃO DE DEMANDAS

Elaborar via sistema, a formalização de demandas para licitações, na qual o demandante poderá informar os itens a serem licitados, quantidades estimadas, bem como o valor médio de cada item, e se tal demanda se destina a uma aquisição normal ou a um registro de preços.

Possibilitar a consolidação das demandas de vários setores em um único processo de licitação ou o inverso, quando uma única demanda poderá originar mais de um processo de licitação.

Permitir a inclusão das dotações orçamentarias a serem utilizadas, já na formalização da demanda. Tais dotações devem estar vinculadas ao setor demandante, de forma que um setor demandante não utilize dotações de outros setores.

Possibilitar a aprovação ou rejeição da demanda por agente público designado.

Informar na própria tela o status da demanda (se aprovada, rejeitada, em elaboração, concluída, em tramitação).

Permitir encaminhar a demanda formalizada para um processo de licitação normal, para uma dispensa, inexigibilidade, adesão ou para uma pesquisa de preços.

11.8.LICITAÇÃO

Permitir a abertura de todos os tipos de processos de licitação (licitação nas modalidades convencionais, dispensa, inexigibilidade, adesão, credenciamento, etc), com a respectiva emissão dos documentos formadores do processo, eletrônicos ou não (Capa do processo, autuação, Estudo Técnico Preliminar, termo de referência/projeto básico, edital, minuta de contrato, Adjudicação/homologação e outros), através de modelos pré-definidos via editor de texto.

Registrar todo o rito processual via sistema, como o controle e a ordem cronológica dos processos, a autuação, o credenciamento dos participantes, o registro de suas propostas e a classificação, a habilitação, adjudicação e homologação do processo.

Quando se tratar de licitação de Obras ou Serviços de Engenharia, permitir anexar e gerar os arquivos no formato de entrega exigido pelos leiautes do modulo EDITAL do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

Permitir o registro de propostas e lances verbais, bem como o gerenciamento e a classificação destes lances e da sessão, quando a licitação se der no formato presencial.

Permitir a realização de licitação com itens/lotes exclusivos para fornecedores credenciados como MEI/ME/EPP, ou com itens/lotes que contenham cota exclusiva para MEI/ME/EPP e cota de participação ampla.

Permitir a adjudicação e homologação de apenas parte dos itens/lotes, possibilitando que os itens/lotes não adjudicados/homologados no primeiro momento, seja adjudicados/homologados posteriormente.

O sistema deve gerar modelo de proposta do processo em arquivo digital, de forma a permitir que o Fornecedor preencha este arquivo com seus dados específicos e sua proposta (valores, marca, modelo), e no momento do registro das propostas, o sistema faça a importação destes dados, evitando o trabalho de digitação destas propostas por parte dos agentes de licitação e equipe de apoio.

Possibilitar no registro da proposta, quando o edital assim permitir, que o Fornecedor ofereça propostas em quantidades menores que a quantidade licitada, classificando cada fornecedor na sua respectiva quantidade ofertada.

Permitir o registro de propostas nas formas de Desconto sobre tabelas de mercado, Desconto sobre Lote ou taxa de administração.

Registrar todas as publicações realizadas referentes ao processo de licitação, informando a data, o local da publicação, e quando for o caso o link da publicação.

Possibilidade de registrar nos processos de credenciamentos, com base no art. 79 da Lei 14.133/21, todos os fornecedores interessados que tenham se habilitado para cada item/lote, a um valor padrão para todos.

11.8.1.CONTRATOS E ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

Realizar o controle de saldo dos contratos ou ata de registros de preços, de forma automática, de acordo com as emissões de empenhos, autorizações de fornecimento, ordem de fornecimento ou outro instrumento, podendo este controle ser feito por item ou por valor total do contrato, demonstrando na tela, de forma clara, o empenhado e o a empenhar.

O sistema deve emitir os contratos ou atas de registro de preços, espelhados fielmente no resultado do processo licitatório que lhe deu origem, sem qualquer tipo de retrabalho, adicionado ao contrato através de um único comando, todos os itens adjudicados ao contratado na fase de licitação.

Controlar a ordem cronológica dos contratos e atas de Registros de Preços, bem como a data de vencimento, emitindo alertas ao usuário em relação à data de vencimento, de acordo com o prazo prévio de aviso, estabelecido pelo próprio usuário, através de parametrização.

Permitir a emissão do Termo de contrato, com base em autorização estabelecida na Ata de Registro de Preços.

Não permitir a execução do contrato antes da sua regular publicação, de acordo com o art. 94 da lei 14.133/21, excetuando as contratações por emergência.

Gerar os documentos Termo de contrato ou Ata de Registro de Preços, através de modelos pré-definidos, via gerador de texto, no qual o sistema deve buscar de forma automática, no mínimo os dados referentes ao órgão contratante, contratado, itens/lotes contratados, quantitativos, valores unitários e totais, datas de assinatura e vigência, dotações orçamentarias e signatários.

Possibilitar o registro das alterações contratuais, através de aditivos de reajuste, reequilíbrio, prorrogação, acréscimo, alteração de projeto ou outro, com efeito no contrato e na sua execução após a publicação do aditivo.

Permitir o reajuste de todos os itens de um contrato de uma vez, através de um índice padrão.

Os contratos de obras ou serviços de engenharia devem contemplar a execução da obra, registrando todas as movimentações da obra (início, paralisação, reinício, responsabilidades técnicas, medições

11.8.2.COMPRAS OU EXECUÇÃO CONTRATUAL

Gerar documento de autorização de execução contratual (autorização, ordem, pedido ou solicitação de fornecimento, ou prestação de serviços) contendo o nome base, descrição completa de um material ou serviço, quantidades, valores, marca/complemento (quando couber e idêntico à proposta vencedora), com repercussão imediata na contabilidade, bem como nos saldos de contratos, Atas de registro de Preços e processos sem a necessidade de novo carga de dados ou novo lançamento.

Gerar mais de um documento de execução contratual, caso a execução contratual seja parcelada. Condicionar a elaboração do documento descrito no item anterior a existência de saldo orçamentário da respectiva nota de empenho bem como saldo de quantitativos ou valores do Contrato ou Ata de Registro de Preços.

Possibilitar a anulação, o reforço ou a complementação dos documentos acima mencionados ou de parte deles, com repercussão imediata na contabilidade, bem como nos saldos de contratos, Atas de registro de Preços e processos sem a necessidade de novo carga de dados ou novo lançamento.

Impedir a emissão de documento de autorização de execução contratual fora do prazo de vigência do contrato ou Ata, ainda que estes possuam saldo.

11.9.PNCP

Realizar a geração e a exportação dos dados dos processos de licitação e contratações de acordo com o Leiaute do Manual de Integração do PNCP, emitido pelo Ministério da Economia, sem a necessidade de preenchimento ou redigitação de dados já informados quando da elaboração do processo ou contrato no sistema.

11.10.SICOM

Gerar os arquivos de envio obrigatório ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, via SICOM, já no formato preconizado pelos leiautes publicados, sem nenhuma interferência humana depois de gerados os arquivos e sem necessidade de preenchimentos de tabelas e dados já informados quando da elaboração do processo.

Controlar os envios de Editais, demonstrando quais já foram enviados e quais estão pendentes de envios.

Controlar os envios para o módulo CADASTRO BÁSICO, informado a sequência de envio e quais produtos e pessoas estão sendo enviados em suas respectivas remessas.

11.11.PATRIMÔNIO

O sistema deve efetuar o controle físico financeiro dos bens patrimoniais, integrando a movimentação de incorporação, baixas e reavaliações de bens de natureza durável, com os respectivos movimentos contábeis patrimoniais.

O sistema deve armazenar informações relevantes sobre cada item: valor original, valor de depreciação, valor de reavaliação, valor atual, localização, descrição, número patrimonial, classificação, estado de conservação e empenho de aquisição quando adquirido por execução orçamentária.

O sistema deve permitir inclusão de dados relativos a incorporações, baixas e reavaliações de bens patrimoniais, individualizando as que são resultantes e independentes de execução orçamentária.

Realizar automaticamente as incorporações ao patrimônio de bens adquiridos decorrentes de execução orçamentária, assim que a realizado o recebimento e liquidação do bem no módulo Almoxarifado. Possuindo as além de todas as informações de caracterização do bem, o número da nota fiscal e nota de empenho da despesa.

Permitir a emissão de relatório (individualizado ou não) de bens em inventário de forma analítica ou sintética.

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 patrimoniais, informando: saldo anterior, incorporações (resultantes e independentes de execução orçamentária), baixas (resultantes e independentes de execução orçamentária), reavaliações, depreciações, amortizações, exaustão e saldo atual.

Realizar o fechamento mensal das movimentações, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.

O Sistema deve possibilitar a emissão de relatório contendo os lançamentos contábeis no sistema patrimonial (contas e valores) referentes aos registros de entradas e saídas do patrimônio após o fechamento mensal.

Possibilitar incorporação automática de bem patrimonial a partir do registro de entrada do mesmo no sistema (módulo) de gestão do almoxarifado.

Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de sua codificação do cadastro de materiais ou serviços.

Processar na contabilidade o lançamento automático das movimentações mensais de depreciações, amortizações e exaustão, integrando automaticamente com os respectivos movimentos contábeis.

Possuir relatório auxiliar que permita a verificação das despesas realizadas sob o elemento 449052 de forma comparativa com as incorporações resultantes de execução orçamentária.

Permitir o cadastro de parâmetros para serem efetuados mensalmente e de forma automática os lançamentos de depreciação, amortização e exaustão, através do registro da vida útil estipulada para o bem e o seu valor residual ao final do período de sua utilização.

Permitir o controle dos componentes significativos dos bens, para controle em separado dos fatores de depreciação dos bens imóveis, principalmente os bens de infraestrutura.

Permitir o controle dos bens móveis, imóveis e intangíveis.

Permitir o controle das reavaliações anuais de todos os bens, com lançamento automático na contabilidade das variações ocorridas nos valores dos bens como a redução ao valor recuperável ou valorização, para correta demonstração do patrimônio público nos balanços contábeis.

Possibilitar a inserção de imagem junto ao cadastro do bem para a correta a sua identificação e controle.

11.12.PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Disponibilização em tempo real dos dados da execução orçamentária e financeira em meios eletrônicos de acesso público, conforme discriminação da lei complementar 131/2009.

Possibilitar a visualização de todos os atos de despesa pública como empenho, liquidação e pagamento constando no mínimo o número do processo, classificação orçamentária, pessoa beneficiária do pagamento, processo licitatório realizado ou sua dispensa, ou inexigibilidade, o bem fornecido e o serviço prestado, e o valor da despesa.

Possibilitar ao usuário fazer pesquisas de dados por data, beneficiário da despesa, exercício financeiro e mês dos atos praticados.

Demonstrar a descrição dos atos de despesas praticados.

Demonstrar os restos a pagar do exercício financeiro, discriminando no mínimo o número do empenho, o exercício financeiro, a data do empenho, o nome do fornecedor e

o valor do empenho, distinguindo as despesas processadas das despesas não processadas.

Demonstrar as diárias de viagem dos servidores municipais, discriminando a data de partida, data de retorno, o nome, cargo ou função do servidor beneficiado, o objetivo da viagem, os itens de despesas com seu valor unitário e total.

Permitir pesquisas de exercício, mês e nome do servidor na tela de publicação das diárias de viagem.

Demonstrar o valor das receitas orçamentárias previstas e arrecadadas, permitindo consultas por exercício, data inicial e final, natureza da receita e categoria.

Demonstrar o valor das receitas extraorçamentárias arrecadadas discriminando a conta extra orçamentária utilizada, a conta bancária onde ocorreu o depósito, permitindo consultas por exercício e data inicial e final dos lançamentos.

Demonstrar a folha de pagamento dos servidores públicos, separando os dados por mês e exercício financeiro, informando no mínimo a matrícula, o nome do servidor, data de admissão, o cargo ou função ocupada, seu vínculo com a administração, os proventos recebidos, os descontos lançados, o valor bruto e líquido da remuneração.

Permitir pesquisa agrupada da matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo e local de trabalho dos servidores.

Demonstrar a folha de pagamento dos servidores municipais, separando os dados por mês e exercício financeiro, informando no mínimo a matrícula, o nome do servidor, data de admissão, o cargo ou função ocupada, seu vínculo com a administração, os proventos recebidos, os descontos lançados, o valor bruto e líquido da remuneração.

Demonstrar os dados dos principais programas executados no âmbito da administração, informando no mínimo o seu código, descrição, tipo, público alvo, objetivos, produto, unidade de medida, meta física e meta financeira para seu período de vigência, e as ações vinculadas para consecução de seus objetivos.

Demonstrar a execução das ações mantidas pela administração para atingir o objetivo dos programas, demonstrando no mínimo o valor das despesas empenhadas, liquidadas e pagas por mês.

Demonstrar a execução da despesa mensal por função e subfunção, demonstrando no mínimo o valor das despesas empenhadas, liquidadas e pagas por mês.

Demonstrar os relatórios de Gestão fiscal do órgão com consulta por quadrimestre e exercício financeiro.

Demonstrar os relatórios bimestrais de execução orçamentária, separando por exercício e bimestre.

Demonstrar a prestação de contas do exercício após encerrado, publicando no mínimo o Balanço Orçamentário, o Balanço Financeiro, o Balanço Patrimonial, a Demonstração das Variações Patrimoniais, a Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstrativo dos Devedores Diversos, Demonstrativo da Dívida Flutuante, Demonstrativo da Dívida Fundada Interna.

Permitir a publicação de todos os editais de licitação do CIMAMS, demonstrando a fase em que se encontra o procedimento.

Permitir a publicação de todos os procedimentos licitatórios do órgão, demonstrando o número do processo, a modalidade utilizada, o objeto, a data do edital, a data de autuação, a data de adjudicação, a data de homologação, a descrição dos itens de produtos ou serviços licitados, a relação dos fornecedores participantes e o valor final da proposta selecionada, permitindo pesquisa por ano, mês de referência, número de processo licitatório ou data inicial ou final de realização do certame.

Permitir a publicação de forma automática de todos os contratos celebrados e seus aditivos pelo órgão, demonstrando o número do contrato, a data de assinatura, a data de vigência inicial e final, o objeto, o valor do contrato, o nome do contratado, a descrição dos itens dos produtos ou serviços constantes do contrato, permitindo consulta por exercício, mês de referência, número do contrato ou aditivo e datas inicial e final.

Todas as consultas devem permitir a geração de arquivos em formato eletrônico para download de forma que possibilitem ser trabalhados pelos usuários em formato de planilhas editáveis.

As informações orçamentárias devem ser exportadas automaticamente pelo sistema após concluídas, através de ferramenta própria de envio ou processo customizado, sem a necessidade da inserção manual de dados.

Possibilitar a divulgação da estrutura organizacional da entidade, indicando as unidades e seus respectivos endereços, horário de atendimento, contatos, responsáveis e a foto do responsável.

Possibilitar a divulgação das competências e/ou atribuições de cada órgão.

Divulgar perguntas e respostas sobre o Portal da Transparência.

Possuir botão de acesso ao Radar da Transparência Pública.

Possuir símbolo de acessibilidade em destaque.

Possuir exibição do caminho de páginas percorridas.

Possuir opção de alto contraste.

Possuir ferramenta de redimensionamento de texto (A+, A-).

Possuir mapa do site.

Possuir acessibilidade e leitura em libras.

11.13.CONTABILIDADE, PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E TESOURARIA

1. ORÇAMENTO

-Permitir o planejamento das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos para a elaboração do Orçamento Anual de acordo com a Lei n.º 4.320/1964, Lei complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), das portarias do

Tesouro Nacional e da Secretaria de Orçamento Federal e demais legislações pertinentes.

-Permitir a elaboração da proposta parcial da Lei Orçamentária Anual (LOA) com os dados específicos da entidade.

-Possibilitar a projeção das despesas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento das despesas empenhadas ou liquidadas, tomando-se por base o valor empenhado ou liquidado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.

-Possibilitar a definição e cadastramento das naturezas de receitas orçamentárias e permitir a atualização, quando necessário, identificando as categorias econômicas e os demais detalhamentos previstos na legislação.

-Permitir a definição e cadastramento da classificação institucional, composta por órgão(s), unidade(s) e subunidade(s).

-Disponibilizar a listagem das funções e subfunções de governo, conforme especificado na Portaria n.º 42/1999 do Ministério de Estado do Orçamento e Gestão.

-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 do orçamento, com a classificação institucional, funcional, programática, econômica e por fontes de recursos, possibilitando o detalhamento da despesa por natureza da despesa ou modalidade de aplicação, com seus respectivos valores orçados.

-Possibilitar a organização do orçamento da receita em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores previstos.

-Possibilitar a organização do orçamento da despesa em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores fixados.

-Permitir a emissão de relatórios do orçamento, contendo o rol de projetos, atividades e operações especiais incluídos na LOA.

-Permitir a emissão de tabelas explicativas, conforme determina o inciso III, do art. 22, da Lei n.º 4.320/1964, das quais, além das estimativas de receita e despesa, constarão, em colunas distintas e para fins de comparação:

a) a receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores aquele em que se elaborou a proposta;

b) a receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta;

c) a receita prevista para o exercício a que se refere à proposta;

d) a despesa realizada no exercício imediatamente anterior;

e) a despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta; e despesa prevista para o exercício a que se refere à proposta.

-Permitir a emissão do sumário da receita por fontes e da despesa por funções de governo, conforme determina o inciso I, do § 1°, do art. 2° da Lei n.º 4.320/1964;

-Permitir a emissão do Anexo 1 - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1°, do art. 2° da Lei n.º 4.320/1964.

-Permitir a emissão do Anexo 2 - Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos e unidades orçamentárias e por categoria econômica, conforme determinam os incisos III e IV do § 1° do art. 2°, combinado com o art. 8°, ambos da Lei n.º 4.320/1964.

-Permitir a emissão do Anexo 6 - Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 2°, do art. 2° da Lei n.º 4.320/1964. Permitir a emissão do Anexo 7 - Programa de Trabalho de Governo - Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2° da Lei n.º 4.320/1964.

-Permitir a emissão do Anexo 8- Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas, conforme o vínculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 2°, do art. 2° da Lei n.º 4.320/1964.

-Permitir a emissão do Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por órgãos e Funções, conforme determina o inciso II, do § 2°, do art. 2° da Lei n.º 4.320/1964.

-Permitir a emissão do quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do governo, em termos de realização de obras e de prestação de serviços, conforme determina o inciso III, do § 2°, do art. 2°, da Lei n.º 4.320/1964.

-Possibilitar a geração dos anexos que compõe o projeto da LOA e a Lei aprovada, em formato PDF.

-Conter demonstrativo que demonstre o total da receita e da despesa prevista por fontes/destinação de recursos.

-Permitir a elaboração da Proposta Orçamentária por Modalidade de Aplicação ou por Elementos de Despesa de acordo com a metodologia definida na LDO.

2.EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO

-Possibilitar o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF.

-Possibilitar, nos termos em que dispuser a Lei de Diretrizes Orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8° da LRF.

-Possibilitar 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, conforme determina o art. 47 da Lei n.º 4.320/1964.

-Possibilitar a disponibilização de cotas para pagamento de restos a pagar, com base na disponibilidade financeira, a fim de garantir o equilíbrio das contas públicas.

-Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais, integrado com o sistema de Planejamento de Governo.

-Permitir o cadastro de remanejamento e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88.

-Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superavit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina a CF/88 e a Lei n.º 4.320/1964.

-Possibilitar a geração de decreto de créditos adicionais (credito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário), em formato PDF, ~~especificando a respectiva fonte de recursos~~ (anulação, superavit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito).

-Possibilitar a geração de decreto de remanejamento e transposição, em formato PDF.

-Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual.

-Permitir a visualização dos limites de créditos adicionais utilizados, exibindo mensagem ao usuário quando o limite autorizado estiver sendo ultrapassado em conformidade com a LOA, a qualquer momento, durante a execução contábil.

-Permitir a alteração nos elementos de despesas quando o orçamento for elaborado por Modalidade de Aplicação.

-Possibilitar a impressão de Decretos de Alteração de Elementos de Despesas.

-Possuir ferramenta para controle dos subelementos de despesas nas dotações orçamentárias, liberando ou vedando a utilização de subelementos não pertinentes à dotação.

3.TESOURARIA

-Proporcionar a perfeita execução das operações financeiras da entidade, com agilidade nos cálculos e precisão nas informações obtidas.

-Possibilitar o uso de impressora de cheques para impressão dos cheques lançados.

-Administrar e contabilizar a movimentação financeira com total eficiência e segurança, sem comprometer integridade dos dados.

-Possibilitar a programação dos pagamentos da despesa, fazendo consistência entre a despesa e conta bancária.

-Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos das contas bancárias na data informada pelo usuário.

-Possibilitar o processamento dos pagamentos das despesas orçamentárias e extraorçamentária, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras e as retenções cabíveis, com opção de pagamento através de caixa, cheque, ordem bancaria/borderô e débito em conta, fazendo consistência da despesa e da conta bancária.

-Permitir a emissão de cheques das diversas instituições bancárias em que a administração mantenha contas correntes no layout determinado por cada banco.

-Possibilitar a emissão da relação dos cheques emitidos.

-Possibilitar a emissão da relação das transferências bancárias realizadas.

-Permitir a emissão de relatório analítico dos pagamentos realizados, com uma determinada conta bancária, para um ou diversos credor-fornecedor, com a funcionalidade de seleção por datas de pagamentos das despesas e que tenha as seguintes informações: data de pagamento, número da autorização de pagamento, valor da autorização de pagamento, nome do(s) credor(es)/fornecedor(es) relativo à ordem de pagamento e documentos de despesa incluídos na autorização de pagamento.

-Possibilitar a geração de arquivos em meio eletrônico (ordem bancária eletrônica) contendo os dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema

bancário, de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo próprio banco, de forma a viabilizar o envio de arquivo ao banco para possibilitar o pagamento de um ou diversos credores/fornecedores.

-Possibilitar controle das retenções orçamentárias por fontes de recursos, auxiliando o usuário nas transferências dos saldos das respectivas fontes para as contas apropriadas.

-Permitir o cadastro de débitos e de créditos em contas correntes regulares e a regularizar para controle de conciliação bancária das contas correntes.

-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 o processamento diário da conciliação das contas bancárias no sistema, identificando os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade.

-Permitir o controle dos saldos das contas correntes bancárias.

-Permitir o cadastro de contas bancárias dos credores/fornecedores, permitindo que a administração efetue o pagamento ao mesmo.

-Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os recebimentos das receitas orçamentárias e extraorçamentárias e que tenha as seguintes informações: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e os valores arrecadados.

-Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os pagamentos das despesas orçamentárias e extraorçamentárias e que tenha as seguintes informações: data, tipo e número do empenho ou da ordem de pagamento, a classificação da despesa e aos valores pagos.

-Permitir a emissão de relatório da execução financeira diária ou mensal, com a opção de seleção da conta corrente desejada, que demonstrem a movimentação, em extrato, destas contas correntes bancárias, com as seguintes informações: código do banco,

número da conta corrente bancaria, saldo anterior na conta corrente bancaria, data de cada lançamento, valores debitados, creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito.

-Permitir emissão do Boletim Diário de Tesouraria, 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 extraorçamentárias).

-Permitir emissão do Demonstrativo de Movimento de Numerários, mensal, contendo os resultados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extraorçamentárias) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos) por fontes de recursos.

-Permitir emissão de relatórios da execução financeira, por mês e por conta corrente bancária selecionada, que demonstre a conciliação de movimento em contas correntes bancárias.

-Permitir a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, e os saldos para o período seguinte de todas as contas financeiras.

-Permitir emissão de relatório da execução financeira, por dia ou por mês, demonstrando os movimentos de tesouraria com as seguintes informações: Data de ocorrência da movimentação, histórico, valor, indicação do tipo da movimentação (crédito ou débito); e saldo após o lançamento da movimentação (Livro de tesouraria).

-Permitir visualização das liquidações de despesas por ordem de exigibilidade para controle da ordem cronológica de pagamentos ~~por fonte de recursos.~~

-Permitir a vinculação de naturezas de receitas a determinadas contas bancárias para evitar lançamentos errados pelos usuários.

- Permitir a geração de Ordens de Pagamento para controle das baixas de despesas com identificação do Autorizador do Pagamento, e demonstração da despesa a ser baixada;

- Permitir fazer a correção de receitas orçamentárias lançadas para alteração da natureza da receita.

-Ser integrado ao sistema (módulo) recursos humanos e folha de pagamento para dar baixa automática nos empenhos emitidos por esse módulo.

-Ser integrado ao sistema (módulo) contábil para baixar automaticamente o valor dos créditos a receber após arrecadação da receita.

-Possuir integração com os gerenciadores financeiros bancários permitindo a realização de pagamentos (transferências, pix, boletos, dentre outros) através de API, dispensando qualquer troca de arquivos.

-Permitir a consulta do status dos pagamentos realizados via API.

-Permitir a impressão de comprovantes de pagamentos realizados via API.

-Possuir integração com os gerenciadores financeiros bancários permitindo a consulta de extratos através de API, dispensando qualquer troca de arquivos.

-Permitir realizar a conciliação bancária de forma automática através de consulta integrada em tempo real com os sistemas de gerenciamento financeiros bancários.

4.CONTABILIDADE PÚBLICA

-Registrar os atos e fatos inerentes a Gestão Pública, proporcionando informações atualizadas sobre a evolução das contas que compõem os módulos Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Compensado, conforme determina a Lei Federal 4.320/64, Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG) e demais legislações pertinentes, utilizando-se do método contábil de lançamentos por partidas dobradas e permitindo a sua utilização por todas as Unidades da Administração.

4.1.PROCESSAMENTO CONTÁBIL

-Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado e tenham controle dos atributos obrigatórios

“p” e “f” e demais funcionalidades previstas no PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público), de utilização obrigatória a todos os entes da Federação conforme portarias da STN.

-Permitir a definição e cadastramento anual das contas bancárias nas quais a administração realiza a movimentação financeira, identificando a agência, número da conta, com associação, por conta, ao plano de contas, possibilitando a criação de um código reduzido para cada conta, visando facilitar os procedimentos de entrada de dados e de conferências, e possibilitando a definição de parâmetros para atender às identificações de conta movimento ou conta de aplicação financeira e conta de recurso ordinário ou vinculado à identificação das fontes nas contas bancárias.

-Permitir o cadastro de credores/fornecedores da administração, integrado com os demais sistemas.

-Permitir a integração da Contabilidade com o sistema de Planejamento, incorporando os instrumentos de execução do planejamento (metas bimestrais de arrecadação, programação financeira, cronograma de desembolso, cotas, bloqueios, créditos adicionais, remanejamentos e transposições).

-Permitir bloqueio e desbloqueio das dotações orçamentárias.

-Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, e com possibilidade de atualização automática dos saldos contábeis.

-Empenhos:

-Permitir o empenhamento nas modalidades ordinário, global e por estimativa, conforme previsto na Lei n.º 4.320/1964, possibilitando a integração com o sistema de Planejamento por meio do controle das cotas mensais e do cronograma mensal de desembolso de empenho, de forma a possibilitar o controle do fluxo de caixa.

-Possibilitar o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar.

-Possibilitar o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico. Possibilitar o cadastro e controle das notas de empenho globais ou por estimativa. Permitir emissão da nota de anulação e de complementação de empenho.

-Possibilitar a consulta de empenhos cadastrados por: credor/fornecedor, código do empenho, dotação orçamentaria, data de empenho, processo de compra, processo de licitação, unidade orçamentária e natureza da despesa.

-Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos a pagar, possibilitando a seleção por saldo a pagar, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por data de emissão, por data de vencimento, por credor/fornecedor, por, por data de liquidação e por data de programação de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extra orçamentário, liquidadas ou não liquidadas, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de vencimento, por saldo a pagar e por data de emissão, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da programação de pagamento, saldo a pagar, processo de licitação, unidade orçamentária e natureza da despesa.

-Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por credor/fornecedor, possibilitando a seleção dos empenhos por estimativas e globais que contenham saldo, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, histórico resumido, data da programação de pagamento e saldo a pagar.

-Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária, contendo as seguintes informações básicas: classificação orçamentária, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho e valor a pagar.

-Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária e grupo de natureza da despesa, num intervalo de datas, e tenha as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação orçamentária, fornecedor, histórico, número, data e valor do empenho.

-Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar, contendo as seguintes informações básicas: nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da liquidação e saldo a pagar do empenho.

-Permitir informar e controlar as retenções como INSS, IRRF, ISSQN entre outros nas notas de liquidação de empenho, com o lançamento automático das receitas orçamentárias ou extraorçamentárias no momento das baixas das despesas.

-Permitir controle de adiantamentos para suprimento de fundos conforme arts. 68 e 69 da Lei 4.320/64, com lançamentos automáticos no sistema de controle do PCASP.

4.2.DESPESAS EXTRA ORÇAMENTÁRIAS

-Permitir o cadastro de documentos contábeis para registrar as despesas extraorçamentárias.

-Permitir o controle da execução das receitas e despesas extraorçamentárias por fontes de recursos.

-Permitir a emissão da nota de cancelamento/estorno dos documentos de despesas extraorçamentárias.

4.3.LIQUIDAÇÃO

-Permitir o processamento da liquidação da nota de empenho, inclusive daquelas inscritas em restos a pagar não processados, em atendimento ao art. 63 da Lei nº 4.320/1964.

-Permitir a emissão da nota de liquidação da despesa, para ser utilizado como documento auxiliar na verificação do direito do credor ao pagamento.

-Permitir a emissão de nota de anulação/estorno da liquidação da despesa.

-Permitir que na liquidação da despesa sejam reconhecidos automaticamente através de lançamentos contábeis no passivo financeiro da entidade os valores devidos aos credores.

4.4. ORDENAÇÃO DE PAGAMENTO

-Permitir a emissão de relatório analítico das ordens de pagamento com a seleção por intervalos de data, de escolha do credor/fornecedor e por fontes de recursos e que tenha as seguintes informações: data da ordem de pagamento, valor pago e nome do credor/fornecedor e ~~fonte de recurso~~s do pagamento.

-Permitir a emissão de recibo de pagamento de despesa, para ser utilizado como documento comprobatório de pagamento a credores/fornecedores, quando necessário.

4.5.RESTOS A PAGAR

-Possibilitar a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar, de forma automática ou manual, conforme determinam o art. 36 e o parágrafo único do art. 103 da Lei nº 4.320/1964.

-Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei n.º 4.320/1964.

-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 orçamentário, financeiro, patrimonial e de controle.

4.6.CONTABILIZAÇÃO E RELATÓRIOS

-Permitir o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, por meio de senhas especificas para este procedimento.

-Permitir o cancelamento e os restabelecimentos dos saldos da dívida flutuante, possibilitando a descrição do histórico justificativo, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial.

-Permitir a inscrição da dívida ativa e da dívida fundada, com possibilidade de cancelamento, atualização e restabelecimento das mesmas.

-Permitir o controle de contratos de dívida fundada firmados pela administração com credores/fornecedores. Permitir a emissão de relatório do plano de contas cadastrado.

-Possibilitar a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas.

-Possibilitar a emissão de relatório contendo os credores/fornecedores cadastrados; possibilitar a emissão de relatório contendo os históricos padrões cadastrados.

-Possibilitar a emissão de relatório que demonstre a despesa empenhada e paga por projeto, atividade e operação especial, demonstrando ainda os valores apurados por centro de custo.

-Permitir a emissão de relatório contendo o extrato da movimentação de um credor/fornecedor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor/fornecedor, tipo e número de empenhos, liquidações, anulações e complementações, data dos empenhos, liquidações, anulações e complementações, valor dos empenhos, liquidações, anulações, complementações, data de pagamento dos empenhos e saldo dos empenhos.

-Permitir a emissão de relatório contendo todas as despesas extraorçamentárias a pagar por ordem alfabética de credor/fornecedor.

-Permitir a emissão de relatório contendo somente as despesas extraorçamentárias a pagar, por ordem alfabética de credor/fornecedor.

-Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos pagos, possibilitando a seleção por credor/fornecedor, por valor pago, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por ficha, por data de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extraorçamentárias, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de pagamento, por natureza da despesa, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, elemento de despesa, valor e histórico.

-Permitir a emissão de relatório dos empenhos e documentos de despesas extraorçamentárias pagos por credor/fornecedor, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, documento bancário, histórico da despesa e valor.

-Possuir webservice para comunicação e entrega à Secretaria da Receita Federal do Brasil do EFD-REINF de acordo com os layouts específicos.

-Permitir a exportação de arquivo de acordo com o layout da Secretaria da Receita Federal do Brasil para importação do MIT (Módulo Inclusão de Tributos).

-Permitir a emissão de relatório de empenhos por natureza de despesa com a opção de selecionar a unidade orçamentária e definir um intervalo de datas, que tenha as seguintes informações: data do empenho, número do empenho, valor do empenho, valor pago do empenho, valor a pagar do empenho e nome do credor/fornecedor.

-Permitir a emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar, com a funcionalidade de separar empenhos processados de empenhos não-processados e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, e valor de inscrição.

-Permitir a emissão de relatório de pagamentos de empenhos inscritos em restos a pagar e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar.

-Permitir a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o tipo de crédito (suplementar, especial, extraordinário), e ainda a anulação, por superavit, por excesso de arrecadação ou por operações de crédito.

-Permitir emissão de relatório mensal, da execução orçamentária por elementos de despesa, somando os valores por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com consolidação por projetos e atividades, e que apresente as seguintes informações: elemento de despesa, descrição do elemento, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizadas, saldo orçamentário resultante após os Créditos e

anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário resultante após o empenhamento, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar em cada um dos elementos de despesa.

-Permitir emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de selecionar a dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação na data inicial de seleção dos dados do relatório, data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor 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.

-Permitir emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias com opção de escolha da unidade orçamentária desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa, codificação resumida da despesa (ficha), descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa.

-Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados, mensalmente e que tenha as seguintes informações: código da conta de receita, descrição da conta de receita, recebimentos realizados no mês e recebimentos acumulados até o mês.

-Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, categoria e grupo de despesa, contendo informações da despesa orçada, empenhada, liquidada e paga.

-Permitir a emissão de relatórios das despesas para pagamento que demonstre o atendimento ao art. 141 da Lei Federal 14.133/21.

-Alertar no fechamento bimestral que não foram atingidas as metas bimestrais de arrecadação, disponibilizando ferramenta para bloqueio de dotações orçamentárias e emissão de decreto de limitação de empenhos.

-Demonstrar nas telas principais do sistema os lançamentos contábeis de débito e crédito para cada lançamento realizado.

-Permitir a apuração de custos diretos ou indiretos das atividades desenvolvidas pela administração por centros de custos, através de lançamentos contábeis.

4.7.RELATÓRIOS GERAIS

-Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da Lei nº4.320/1964.

-Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da Lei n.4.320/1964, com alteração pelo Adendo III a Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985.

-Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores Liquidados com a possibilidade de escolha do mês, ou até o mês, nos moldes definidos pelo Anexo 2, da Lei n.º 4.320/1964, alterado pelo Adendo III a Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985.

-Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da Lei nº 4.320/1964.

-Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da Lei n.º 4.320/1964.

-Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da Lei n.º 4.320/1964, alterado pelo Adendo VII a Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985.

-Permitir emissão de relatórios da execução contábil, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da Lei n.º 4.320/1964.

-Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentarias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da Lei n.º 4.320/1964.

-Permitir a emissão de relatórios da execução orçamentária, nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de nº 700 de 10/12/2014, Anexo 12 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço orçamentário) com a possibilidade de inserção de notas explicativas.

-Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de nº 700 de 10/12/2014, Anexo 13 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço financeiro) com a possibilidade de inserção de notas explicativas.

-Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de nº 700 de 10/12/2014, Anexo 14 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço patrimonial) com a possibilidade de inserção de notas explicativas.

-Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de nº 700 de 10/12/2014, Anexo 15 da Lei n.º 4.320/1964 (demonstração das variações patrimoniais) com a possibilidade de inserção de notas explicativas.

-Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 16 da Lei n.º 4.320/1964 (demonstração da dívida fundada interna).

-Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 17 da Lei n.º 4.320/1964 (demonstração da dívida flutuante).

-Permitir a emissão de relatórios da execução contábil denominado Demonstrativo dos Fluxos de Caixa, nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de nº 700 de 10/12/2014, com a possibilidade de inserção de notas explicativas.

-Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com a demonstração dos créditos adicionais abertos no exercício, identificando a lei autorizativa, o decreto de abertura, a data de abertura, as respectivas fontes de recursos e valores.

-Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo e com consolidação das unidades orçamentárias, contendo demonstração da despesa orçada, despesa empenhada, liquidada e paga por classificação orçamentária até o nível dos elementos de despesa.

-Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente à base de cálculo para apuração do valor a ser recolhido para o PASEP. Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente e acumulado no exercício, os valores já recolhidos para o PASEP.

-Permitir emissão de relatórios demonstrando os dados fiscais do Consorcio como gastos com pessoal, receita corrente líquida, demonstrativos das disponibilidades financeiras e restos a pagar, etc.

-Permitir emissão de relatório que demonstre a movimentação orçamentária e financeira para determinada fonte, a fim de facilitar a prestação de contas específica do recurso recebido.

-Permitir a emissão do Balancete da Receita, contendo a receita prevista, a arrecadada no mês e até o mês. Permitir a emissão do Balancete Financeiro mensal, contendo a receita orçamentária e extra orçamentaria realizada no mês e até o mês e a despesa orçamentária e extra orçamentaria realizada no mês e até o mês, e os saldos bancários e do caixa do período anterior e para o período seguinte.

-Permitir a emissão dos livros obrigatórios: Livro Diário e Livro Razão, com impressão dos termos de abertura e de encerramento.

-Permitir a emissão de relatório de receitas e despesas que interferem na movimentação patrimonial para confrontação com as movimentações processadas pelo Setor de Patrimônio.

-Disponibilizar endereço eletrônico para a publicação das contas públicas, conforme disposições contidas na Lei Complementar de nº 131/2009.

11.14. CONTROLE INTERNO

-Permitir o cadastro das normas (rotinas, procedimentos e fluxos) adotadas na administração, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial exigida no Art. 70 da CR/88 e demais normas que se aplicam a realidade da administração.

-Permitir o cadastro de um modelo de Controle Interno aplicado a todas as áreas da administração, o qual poderá nortear a atuação do controle interno e sofrer alterações para atender a realidade da administração, com a opção de permitir sua impressão e efetuar consultas.

-Possuir controle de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis, permitindo assim a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da administração mediante "Agentes de Controle Interno", para verificação de conformidade de todos os processos em andamento na administração conforme normas pré-estabelecidas no Manual de Controle Interno.

-Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária de forma prévia, concomitante e subsequente, conforme determina o Art. 77 da CF/88.

-Gerar relatórios analíticos e sintéticos para elaboração do Relatório Mensal de Controle Interno exigido pelo TCE/MG por meio da IN 08/03 com alterações da IN 06/04.

-Permitir integração com os demais sistemas para acesso a consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno, possibilitando ao Controlador acesso a todas as informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da administração, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos

servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos no cumprimento de sua missão, de forma a contribuir para independência das atividades, objetivando a otimização do seu trabalho.

-Permitir o cadastro, alteração, desativação e até mesmo a exclusão de rotinas e procedimentos que não se enquadrarem a realidade da administração ou que a administração julgar conveniente.

-Permitir cadastrar uma 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 determinadas rotinas com os setores responsáveis pela sua execução.

-Permitir a vinculação dos usuários do sistema aos seus respectivos setores, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta.

-Permitir o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas.

-Permitir ao Controle Interno o acompanhamento dos gastos com pessoal, por meio de relatórios integrados com os demais sistemas.

11.15.E-SOCIAL

-Ser totalmente integrado à folha de pagamentos de modo a possibilitar maior facilidade, confiabilidade e agilidade nos processos de envio das informações, sem necessidade de retrabalho e/ou lançamento de informações redundantes.

-Possuir armazenamento de certificado digital no próprio sistema de modo a possibilitar o envio das informações sem a necessidade de fornecimento de senha.

-Permitir o cadastro de tabela do empregador e de vários estabelecimentos, incluindo CBOs, com todas as informações pertinentes e necessárias ao envio das tabelas S-1000, S-1005 e S-1020.

-Permitir a configuração das rubricas utilizadas pela folha de pagamento, conforme as tabelas do e-Social, indicando as suas incidências, para a geração dos eventos S-1010.

-Permitir cadastrar os processos judiciais, conforme os campos exigidos pelo e-Social, além de realizar sua vinculação as rubricas ou configurações do empregador, para realizar a geração do evento S- 1070.

-Permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do e-Social, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.

-Possibilitar o envio de todos eventos não periódicos, separados por tabela, automaticamente à partir das informações cadastradas no módulo folha de pagamentos, apresentando ao usuário as informações referente a erros que possam ocorrer de modo a possibilitar a imediata identificação de qual informação deve ser corrigida no módulo folha.

-Possibilitar o envio de todos eventos periódicos, separados por tabela, automaticamente à partir das informações cadastradas no módulo folha de pagamentos, apresentando ao usuário as informações referente a erros que possam ocorrer de modo a possibilitar a imediata identificação de qual informação deve ser corrigida no módulo folha.

-Possuir tela de consulta de todos eventos enviados, separados por tipo de envio, com filtro por período, de modo a apresentar todas as informações do envio, tais como chave, status e protocolos de recebimento e processamento.

-Possuir totalizadores (S-5001, S-5002, S-5003, S-5011, S-5013) que apresentem as informações totalizadas no ambiente nacional do e-Social, destacando aquelas que tenham apresentado divergência entre o valor apurado em folha e o valor apurado pelo e-Social de modo a facilitar a identificação do usuário.

-Possuir ferramenta de exclusão de eventos periódicos que possibilite a exclusão de todos ou parte dos eventos enviados em determinado período.

-Possuir ferramenta de simulação de envio da S-1200.

-Possuir integração com o módulo contábil para exportação automática das informações referente a serviços prestados por autônomos.

12. LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO PARA GESTÃO PÚBLICA PARA O CIMAMS, PARA O PROCESSO DIGITAL E GESTÃO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS:

12.1.Processo Digital

-Permitir o cadastro de departamentos com no mínimo identificação por código, sigla e descrição.

-Permitir vincular usuários aos departamentos, possibilitando que um usuário seja vinculado a mais de um departamento.

-Possibilitar atribuir departamento, permissões para cada Usuário.

-Permitir remover usuários vinculados aos departamentos.

-Permitir a tramitação de processos e documentos entre usuários e usuários, entre departamentos e departamentos e entre usuários e departamentos.

-Dispor de recurso que possibilite a visualização separada dos processos e documentos relacionados ao usuário e aos departamentos em que esse estiver vinculado.

-Permitir a visualização rápida e simples da quantidade de processos e documentos por usuário ou departamento, além de separação por tipo de documento ou processo.

-Possibilitar a parametrização de processos através de workflow com andamento automático de acordo com o fluxo de trabalho cadastrado. Permitindo ações subsequentes e paralelas.

-Permitir visualizar o fluxo de trabalho parametrizado.

-Ser integrado ao sistema de gestão, de forma que processos sejam iniciados automaticamente conforme parametrização.

-Permitir o trâmite automático de processos vinculados ao sistema de gestão, conforme o fluxo de trabalho parametrizado.

-Através de integração com os módulos do sistema de gestão, gerar os documentos nato-digitais e disparar automaticamente para assinatura.

-Permitir anexar documentos digitalizados aos processos e documentos.

-Bloquear a realização de procedimentos nos módulos do sistema de gestão, que estão vinculados à um processo, sem que seja dado o respectivo tratamento parametrizado no workflow.

-Permitir a criação de modelos de documentos com textos padrões.

-Permitir a importação de modelos de documentos pré-cadastrados para a criação de um novo documento.

-Possibilitar a vinculação de modelos de documentos apenas a um departamento específico.

-Permitir a criação, tramitação e armazenamento de documentos de comunicação interna como ofício, memorando, comunicados e solicitações.

-Possibilitar que o usuário crie um documento e solicite assinatura de outro usuário.

-Permitir anexar arquivos digitalizados aos documentos criados.

-Possibilitar a tramitação dos documentos com origem do usuário ou departamento(s) em que estiver vinculado.

-Gerar e controlar automaticamente os números sequenciais de identificação de documentos de comunicação.

-Possibilitar o gerenciamento de certificados digitais instituídos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

-Possibilitar a criação de certificados digitais avançados para os usuários, em conformidade com a Lei nº 14.063/2020 que dispõe entre outros sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.

-Permitir a assinatura digital qualificada de documentos através dos Certificados Digitais Padrão ICP-Brasil importados para o sistema.

-Permitir a assinatura digital avançada de documentos através dos Certificados Digitais Avançados criados pelo usuário dentro do sistema.

-Permitir a parametrização de assinaturas padrões para documentos.

-Possibilitar que os documentos com parametrização de assinatura padrão sejam automaticamente encaminhados ao respectivo responsável para a realização da assinatura.

-Permitir que os usuários relacionados possam visualizar os processos criados contendo no mínimo os dados principais do processo, documentos anexos e histórico de alterações no processo.

-Permitir o trâmite de processos e documentos em ambiente digital, dispensando o uso de papel.

-Permitir gerenciar os processos por número individual impossibilitando o registro de dois processos com o mesmo número para o mesmo ano.

-Possuir design responsivo, permitindo a utilização do módulo através de diversos aparelhos como: computadores, tablets e smartphones.

-Permitir a assinatura em lote de documentos.

-Permitir consulta pública da autenticidade dos documentos assinados.

12.2.Gestão Eletrônica de Documentos - GED

-Permitir o armazenamento em nuvem de documentos nato-digitais e documentos digitalizados.

-Permitir anexar documentos nos diversos formatos, como: PDF, PNG, DOCX, JPEG, JPG.

-Possuir design responsivo, permitindo a utilização do módulo através de diversos aparelhos, como: computadores, tablets e smartphones.

-Possuir integração com os módulos Processo Digital e Portal de Serviços, armazenamento automaticamente os documentos criados e digitalizados, bem como os processos digitais criados.

-Possuir integração com os módulos do sistema de gestão, permitindo anexar documentos através das telas desses módulos.

-Possuir recurso de lixeira para concentrar os documentos excluídos, permitindo a sua restauração.

-Possibilitar a assinatura eletrônica avançada de documentos, em conformidade com a Lei nº 14.063/2020.

-Possibilitar a assinatura em lote de documentos.

-Permitir realizar download dos documentos,

-Possuir ferramentas de organização e buscas dos documentos conforme as necessidades da entidade.

4.ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

(Art. 18, § 1º, IV da Lei n. 14.133/2021)

4.1. Realizou-se levantamento no âmbito desta Administração, a fim de identificar a necessidade dos serviços a serem contratados.

4.2. Ressalta-se que esse levantamento levou em consideração fatores oram devidamente definidos mediante observância à previsão da demanda a ser atendida e possíveis alterações em decorrência das atividades a serem desenvolvidas e seus desdobramentos, bem como considerando a sequência histórica da realização de despesas semelhante.

A descrição, bem como os respectivos quantitativos a serem contratados estão descritos conforme tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO DO LOTE	UNIDADE	QUANT.
1	ALMOXARIFADO;.	MES	12
2	RECURSOS HUMANOS/FOLHA DE PAGAMENTO;.	MES	12
3	PORTAL DO SERVIDOR.	MES	12
4	CONTROLE DE FROTAS;.	MES	12
5	COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E PNCP;.	MES	12
6	PATRIMÔNIO;.	MES	12
7	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA;.	MES	12
8	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, TESOURARIA E PLANEJAMENTO;.	MES	12
9	E-SOCIAL;.	MES	12
10	CONTROLE INTERNO.	MES	12

11	PROCESSO DIGITAL;.	MES	12
12	GED - GESTÃO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS;.	MES	12
13	MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO.	SERV	1
14	TREINAMENTO.	SERV	1

4.3.Quanto a aceitabilidade das propostas dos LICITANTES, esta encontra embasamento legal na IN nº 1, de 04 de abril de 2019, expedida pelo Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital, que no seu art. 2º, XXIV define a prova de conceito no âmbito dos processos de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC: "Prova de Conceito: amostra a ser fornecida pelo LICITANTE classificado provisoriamente em primeiro lugar para realização dos testes necessários à verificação do atendimento às especificações técnicas definidas no Termo de Referência".

5.LEVANTAMENTO DE MERCADO

(Art. 18, § 1º, V da Lei n. 14.133/2021)

5.1. Dentro do presente estudo, foram analisados processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidadesdo CIMAMS.

Das soluções:

Solução 1 – Utilização do software público

Solução 2 – Desenvolvimento de software próprio

Solução 3 – Realizar licitação própria contratar um sistema de gestão por empresas privadas

Da análise:

Solução 1 – Essa solução não atende mais a necessidade do ente vez que o software público muito embora seja gratuito, o trabalho para laborar em sua customização, manutenção, treinamento se mostraram desvantajoso para a administração; sem mencionar que é um sistema que muito das vezes não acompanha as inovações

disponíveis no meio tecnológico; a segunda opção não atende a necessidade pois muito embora o CIMAMS possuir competentes servidores, o ofício da gerência de informações é condicionada por uma matéria especifica e minuciosa, de modo que o tempo gasto para qualificar, treinar e capacitar os servidores pode exigir demasiado tempo a qual pode resulta em prejuízo para gestão

Solução 2 – O desenvolvimento de um software para gestão pública envolve:

• Análise econômica
• Levantamento e análise de requisitos para atendimento da demanda
• Design do projeto
• Implementação
• Teste
• Documentação
• Suporte, manutenção e atualização
• Pessoal devidamente habilitado e dedicado para a função

Essa solução é inviável, o CIMAMS, não possui em seu quadro de funcionários, servidor com capacidade para o desenvolvimento de um sistema capaz de realizar o gerenciamento das informações de gestão pública.

Solução 3 – Essa soluçãose mostra mais acessíveis e adequadas para administração, de modo que ao contratar um sistema de gestão desenvolvido por empresas do setor privado, pode-se inferir que o sistema está atualizado com os padrões de competitividade do mercado, mantendo e desenvolvendo as melhores ferramentas de gestão no sistema.

Diante disso, considerando que a contratação de um sistema demonstra ser uma alternativa mais eficiente para a gestão. Dado o interesse de contratar sistema que versam demais áreas do serviço público, para se buscar maior eficiência, economia de escala, interconectividade dos sistemas informatizados, canalização de dados, tem-se que se faz necessário a contratação dos pretensos sistemas na mesma licitação, na medida que se alcançaria vários objetivos da gestão em uma única licitação.Por essa razão, entende-se justificado optar por essa contratação.

Cabe destacar que para a prestação de serviços que compõem o objeto desta contratação

foram analisadas contratações similares feitas por outras entidades, por meio de consultas na internet, com o intuito de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração e as identificadas, quando possível e consideradas viáveis, foram incorporadas na contratação em análise. Constatou-se, inclusive, que para a realização de despesas semelhantes ao objeto do presente estudo técnico, diversas entidades públicas efetivam a contratação de forma análoga à que se pretende adotar pela Administração, cumprindo as regras e exigências legais e normativas.

Logo, a prestação de serviços de para licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública em plataforma online com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e manutenção, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente contratação por órgãos públicos. Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos serviços a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

Tem-se que a solução aqui buscada é a melhor disponível no momento para a prestação do serviço, ou seja: Solução 3 – Realizar licitação própria contratar um sistema de gestão por empresas privadas.

6.ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

(Art. 18, § 1º, VI da Lei n. 14.133/2021)

6.1.Diante da solução que se apresentou mais viável a atenção da necessidade, explorada no item anterior, é possível uma estimativa do valor da contratação já neste momento, entretanto, é preciso que se registre que esta estimativa é preliminar e poderá variar no segundo momento após a realização do Termo de Referência e cotações para apuração de preço médio de mercado.

6.2. A estimativa preliminar de preços do objeto deste termo se deu conforme levantamento de preços, nos termos abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO LOTE	UN	QUANT.	UNITÁRIO -R$	TOTAL- R$
1	ALMOXARIFADO;.	MES	12	144,00	1.728,00
2	RECURSOS HUMANOS/FOLHA DE PAGAMENTO;.	MES	12	900,00	10.800,00
3	PORTAL DO SERVIDOR.	MES	12	96,00	1.152,00
4	CONTROLE DE FROTAS;.	MES	12	144,00	1.728,00
5	COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E PNCP;.	MES	12	600,00	7.200,00
6	PATRIMÔNIO;.	MES	12	144,00	1.728,00
7	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA;.	MES	12	180,00	2.160,00
8	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, TESOURARIA E PLANEJAMENTO;.	MES	12	1.380,00	16.560,00
9	E-SOCIAL;.	MES	12	192,00	2.304,00
10	CONTROLE INTERNO.	MES	12	160,00	1.920,00
11	PROCESSO DIGITAL;.	MES	12	780,00	9.360,00
12	GED - GESTÃO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS;.	MES	12	2.340,00	28.080,00
13	MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO.	SERV	1	57.600,00	57.600,00
14	TREINAMENTO.	SERV	1	38.400,00	38.400,00

TOTAL: R$180.720,00

*Fonte de Pesquisa de Preços/Cotação:

Empresa: HLH – ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA

CNPJ: 02.915.196/0001-70

6.2. Foi realizado ainda pesquisa para estimativa preliminar de preços do objeto deste termo, que se deu conforme levantamento na Ata de Registro de Preços nº 003/2025 – Procedimento Licitatório nº 001/2025 – Pregão Eletrônico por Registro de Preços nº 001/2025–Consórcio Intermunicipal Multifinalitário de Médio Rio das Velhas, no valor global de R$ 1.042.825,98 (Um milhão, quarenta e dois mil oitocentos e vinte e cinco reais e noventa e oito centavos), nos termos abaixo:

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT.R$	VALOR TOTAL R$
01	MÊS	LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA PARA O CIMAMS.	12	10.482,40	125.788,80
02	MÊS	LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA PARA O PROCESSO DIGITAL E GESTÃO ELETRÔNICO DE	12	7.982,92	95.795,04

		DOCUMENTOS.			
--	--	--	--	--	221.583,84

7.DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO*(Art. 18, § 1º, VII da Lei n. 14.133/2021)*

7.1. Este Estudo Técnico Preliminar visa, sobremaneira, analisar e escolher qual a solução que melhor responde às necessidades deste órgão, sob os aspectos legais, técnicos, econômicos e ambientais em relação os serviços a serem adquiridos.

7.2. Considerando as características e as quantidades, o período informado e o valor estimado, conclui-se que a melhor solução e a mais vantajosa, adequada e disponível no mercado seria adquirir o critério de julgamento menor preço, como uma maneira de suprir, as necessidades provenientes desta instituição.

7.3. A solução especificada e que se pretende adquirir tais serviços, refere-se à processo administrativo, na modalidade pregão eletrônico.

7.4. A escolha da modalidade "Pregão Eletrônico" se justifica pela ampla publicidade na contratação da empresa que irá fornecer os seviços previstos, mas também pela possibilidade de atestar previamente que as empresas interessadas em participar do certame possuem os requisitos mínimo de qualificação exigidos para execução do objeto a ser licitado, contido na Lei n° 14.133 de 1º de abril de 2021.

7.5. Através do pregão eletrônico é facilitada a entrada de vários fornecedores, fazendo com que tenha uma ampliação na disputa licitatória, pois empresas de diversas localidades podem participar.

7.6. Trata-se de uma modalidade de licitação muito mais ágil e transparente, pois é feito por um sistema com comunicação via internet.

7.7. No caso do procedimento licitatório, não restam dúvidas acerca da viabilidade da modalidade pregão eletrônico, tendo em vista que permite que a Administração Pública contrate de forma mais célere e menos burocrática, mantendo a legalidade do procedimento e obedecendo ao critério do menor preço, garantindo a escolha da melhor proposta.

7.8. A regra do pregãoé que a abertura das propostas ocorra antes da análise da habilitação dos licitantes. Isso significa que, primeiro, analisa as propostas e, somente após a avaliação dessas propostas e a definição do vencedor, é que a documentação de habilitação do licitante vencedor é analisada. No entanto, a lei 14.133/2021 no artigo 17, §1º, estabelece que, no pregão, "**A fase referida no inciso V do caput deste artigo poderá, mediante ato motivado co explicitação dos benefícios decorrentes, anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do caput deste artigo, desde que expressamente previsto no edital de licitação**".

7.9. Nessa contratação será utilizada a inversão de fases. O intuito da inversão de fase foi implementado na lei 14.133/21, de modo que possibilita inverter a regra de julgamento de (1ª) análise da proposta e depois (2º) documentos de habilitação para (1ª) análise dos documentos de habilitação para (2º) proposta de preços, nesta ordem.

7.10. Nessa linha, o intuito deve ser interpretado restritivamente, de modo que se no caso concreto é de interesse da administração a inversão do ônus sem infringir o princípio da livre competição é possível a sua utilização.

7.11. Na presente licitação, vê-se que é possível a inversão por alguns fatores, a primeiro que ao condicionar a análise dos documentos de habilitação da licitante, assegura a administração que as empresas proponentes estejam devidamente qualificadas e em condições de manter e executar a eventual contratação; a dois que inibe a participação de aventureiros que ingressam em processos licitatórios puramente para participar e causar potencial tumulto na sala de disputas, sem almejar o real desejo de se consagrar vencedor. Tal fato vai de encontro com o princípio da eficiência e celeridade. Por entender que a inversão, no caso, não infringe o princípio da livre competição, vez que os licitantes em qualidade reais de competir, estão regular com os documentos de habilitação.

7.12. Por essa razão, entende-se pela viabilidade da inversão de fase com base Art. 17º, §1º, da lei 14.133/21.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO *(Art. 18, § 1º, VIII da Lei n. 14.133/2021)*

A contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de sistema integrado de gestão pública municipal, em plataforma online, contemplará também os serviços de conversão e migração de dados, implantação, treinamento e suporte técnico e manutenção contínua. Tal contratação será formalizada como item único, tendo em vista a natureza integrada e interdependente dos componentes do sistema.

Verifica-se que o sistema almejado deve possuir em seu bojo um conjunto de módulos quais sejam: Almoxarifado,Recursos Humanos/Folha de pagamento,Controle de Frotas,Compras, Licitações, Contratos e PNCP,Patrimônio, Controle Interno,Portal da Transparência, Potal do Servidor,Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento,E-Social,Processo digital,GED - Gestão eletrônico de documentos; bem como a migração e implantação do sistema.

Diante do caráter sistêmico e da interdependência funcional entre os módulos, não se mostra razoável nem eficiente a contratação isolada de partes do sistema. A cisão desses módulos comprometeria a coesão da solução tecnológica e descaracterizaria o conceito de sistema integrado de gestão pública, dificultando a interoperabilidade entre áreas, gerando retrabalho, aumento de custos operacionais, riscos de inconsistência e conflitos nos dados e comprometimento na fluidez dos processos internos.

Assim, a fragmentação da contratação, no caso concreto, revela-se contrária aos objetivos do consórcio, que visam à eficiência, à padronização dos fluxos de trabalho e à consolidação de dados em uma única base integrada. Optar por soluções fragmentadas comprometeria diretamente os ganhos pretendidos com a modernização e digitalização dos processos administrativos.

Cumpre destacar que, embora o fracionamento seja, em regra, uma prática adotada para garantir maior economicidade, existem exceções legalmente aceitas, especialmente quando a contratação de forma aglutinada representa a única forma eficaz de garantir a funcionalidade do objeto e a continuidade dos serviços públicos. No presente caso, a aglutinação dos módulos do sistema de gestão pública é justificável e permitida, por se tratar de componentes indissociáveis, voltados à operação integrada da estrutura administrativa do consórcio.

Ressalte-se que o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG) já reconheceu, em diversos precedentes, a legalidade da aglutinação de sistemas integrados, desde que demonstrada a interdependência entre os módulos e a essencialidade do conjunto para o atendimento do interesse público. Dessa forma, a contratação em item único atende não apenas à racionalidade técnica e administrativa, mas também ao entendimento consolidado dos órgãos de controle.

Vejamos:

> DENÚNCIA. CONCORRÊNCIA PÚBLICA. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PEÇAS TÉCNICAS E GRÁFICAS PARA EXECUÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS. IRREGULARIDADES. VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO DE EMPRESAS. AUSÊNCIA DE PARCELAMENTO DO OBJETO. IMPROCEDÊNCIA.
> 1. A decisão administrativa referente à participação ou à vedação de consórcio de empresas nos procedimentos licitatórios devem ser motivadas, mediante demonstração de que a Administração observou as condições do mercado com o propósito de assegurar o caráter competitivo do certame.
> 2. **Admite-se a aglutinação do objeto licitado nos casos em que for demonstrada sua viabilidade técnica e econômica.**
> [...]
> Nos termos previstos no instrumento convocatório, somados aos esclarecimentos apresentados nos autos, é possível perceber que a decisão prestação dos serviços licitados foi embasada em necessidade técnica e operacional, de maneira a viabilizar maior padronização entre os projetos que irão compor as futuras obras.
> Além de a escolha pela contratação integral do objeto encontrar

> arrimo na legislação de regência, não houve, no caso em apreço, a comprovação de que o parcelamento do objeto em itens poderia ampliar a dinâmica da execução contratual, sem comprometer a uniformidade almejada com a contratação.
> Ademais, não foi demonstrado que o fracionamento do objeto poderia ter ensejado possível vantagem econômica para o contratante.
> Nessa perspectiva, na linha do parecer do Ministério Público junto ao Tribunal, entendo que foi apresentada justificativa pertinente à necessidade de padronização dos itens e do projeto, para melhor execução do objeto, e, por isso, não acolho os fundamentos denunciados pertinentes à irregularidade na ausência de parcelamento do objeto. (grifos no original) (DENÚNCIA n° 1095409. Rel. Conselheiro Gilberto Diniz. Primeira Câmara. 07/12/2021)

Por essa razão, a pretensa contratação deve ser um sistema integrado, com interconectividade de módulos.

9.DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS *(Art. 18, § 1º, IX da Lei n. 14.133/2021)*

Os resultados pretendidos referem-se aos benefícios diretos e indiretos que o CIMAMS almeja e irá auferir com a contratação da solução, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, desenvolvimento nacional sustentável, bem como, a continuidade da qualidade dos serviços. Sempre de forma a atender à necessidade da contratação.

Modernizar e otimizar os processos administrativos, reduzindo a burocracia e acelerando a tomada dedecisões. Isso resultará em uma administração mais ágil, capaz de atender às demandas dos cidadãos demaneira eficiente.

Ter um registro detalhado e transparente de todas as atividades e transações, tornando mais fácilacompanhar e verificar as operações. Isso fortalecerá a prestação de contas, reduzirá riscos de erros eaumentará a confiança dos cidadãos na gestão pública.

Fornecer acesso às informações relevantes, permitindo que cidadãos e partes interessadas consultemdados, documentos e relatórios de forma mais fácil. Isso promoverá a participação cidadã e atransparência.

Celeridade e qualidade das atividades desempenhadas pelos Servidores da Entidade,propiciado pela automatização de fluxos de trabalho por sistemas informatizados.

Alinhamento na Gestão Pública, pela ampliação da capacidade de atendimento àsdemandas, que permitirá ao Gestor uma tomada de decisão precisa e eficaz.

Com a automatização dos processoa probabilidade de erros humanos seráreduzida e isso resultará em menor retrabalho e em informações mais confiáveis, contribuindo para aeficiência operacional.

Espera-se também garantir a conformidade com as regulamentações governamentais e manter os dadossensíveis protegidos, assegurando a integridade e a segurança das informações.

A contratação visa a melhoria na gestão dos recursos públicos por meio da implementaçãode um sistema de gestão pública integrada, trazendo eficiência, transparência, e melhorias noatendimento aos cidadãos, ao mesmo tempo em que garante conformidade e segurança nos processos.

Melhoria na qualidade das informações geradas pelo CIMAMS e a otimização dos processos internos e lançamento de dados e prestação de contas.

Os ganhos diretos e indiretos que se almeja com a contratação, essencialmente efetividade e de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis, p. ex: na contratação de software para automatizar um processo de trabalho da Entidade, pode-se definir como um dos resultados pretendidos a diminuição do tempo médio para emissão de um determinado tipo de certidão.

10.PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL *(Art. 18, § 1º, X da Lei n. 14.133/2021)*

Considerando que a Administração Pública deverá definir o objeto no TR com todos os seus elementos essenciais e acidentais, homenageando a qualidade, o benefício, a superioridade e, enfim, a vantagem que não é – em absoluto – sinônimo de menor valor, o edital deve prever mecanismo de obtenção de qualidade e estabelecer as exigências de qualificação técnica e econômico-financeira que sejam pertinentes e correlatas ao cumprimento das obrigações assumidas, acompanhando o mandamento constitucional estampado no inciso XXI do artigo 37 da Carta Maior.

Serão estabelecidas premissas para a execução contratual, valorizando-se a qualidade e os demais objetivos que informam o processo de aquisição e demais informações como encargos, dotações orçamentárias e recursos, obrigações das partes, rescisão do contrato, penalidades, pagamentos e demais disposições gerais.

Os instrumentos que integrarão o procedimento (licitação) deverão cuidar de temas indispensáveis a constar:

a) publicidade dos atos processuais: Os atos serão publicados nos termos da Lei 14.133/21.

b) fornecimento, recebimento e aceite do objeto é tema para ser normatizado no Termo de Referência.

c) forma de pagamento: mensalmente até o 10º dia do mês subsequente, conforme execução dos serviços, após emissão da nota fiscal.

d) alterações de preços: As solicitações de reequilíbrio/reajuste econômico financeiro deverão ser encaminhadas por e-mail, ou protocoladas na sede do CIMAMS ou encaminhadas via correio com Aviso de Recebimento, não sendo admitida nenhuma outra forma de apresentação.

e) fiscalização e gestão de contratos ficarão a cargo de servidores dessa municipalidades devidamente nomeados para tal fim.

Deverá ser realizado um levantamento de ações necessárias para que a contratação surta seus efeitos legais, considerando os riscos de a contratação poder ser prejudicada, caso os ajustes não ocorram em tempo.

11.CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES *(Art. 18, § 1º, XI da Lei n. 14.133/2021)*

As contratações correlatas são aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si; já as contratações interdependentes são aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração. Portanto, após verificação dos itens a serem contratados, observou-se que não se faz necessária à realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido.

12.DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL *(Art. 18, § 1º, XII da Lei n. 14.133/2021)*

A referida contratação não há possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento ou mitigadoras buscando sanar os riscos ambientais existentes..
A solução que se pretende contratar está aderente as regras de Contratação Sustentável, uma vez que haverá uma transferência da infraestrutura de T.I. para um provedor de nuvem. É possível concluir que haverá uma redução significativa na emissão de gases poluentes, já que a terceirização da infraestrutura de otimizará o espaço no centro de processamento de dados com a virtualização de hardwares.

13.POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA *(Art. 18, § 1º, XIII da Lei n. 14.133/2021)*

Após concluir os Estudos Técnicos Preliminares aqui registrados, posiciona-se pela viabilidade da contratação, para a prestação de serviços.

O processo de licitação deverá ser regido pelas normas constantes da Lei Federal 14.133/2021.

Considerando que o cronograma dos itens e levantamento realizado, indicadoneste Estudo, demonstra que esta Secretaria demandante detém de previsibilidade e planejamento para contratação.

Considerando que nos processos corriqueiros de Pregão realizados, os participantes são julgadas em uma fase de disputa que acarreta em lances sucessivos e redução no preço unitário final e a consequente redução de custos significativos aos cofres públicos.

A viabilidade da contratação é fundamentada na capacidade de a melhor solução priorizada alcançar, da melhor forma possível, os interesses público e institucional.

Recomenda-se a utilização da modalidade Pregão conforme o Inciso XLIdo Art. 6º da Lei Federal nº 14.133/21.

Em resumo, aprovamos, sob nossaresponsabilidade, que o Estudo Técnico Preliminar elaborado é adequado e perfeitamente suficientes tanto à caracterização do interesse envolvido e da melhor solução para o problema posto em tela, inclusive, acerca de Descrição, Unidade de Medida e Quantidade, quanto a fundamentação do Termo de Referência e demais instrumentos da contratação, conforme prevê a legislação vigente e os princípios que norteiam a Administração Pública.

Pelo exposto, declaro a viabilidade da contratação nos termos dispostos na solicitação e neste Estudo Técnico Preliminar.

Debaixo dessas informações e avaliações preliminares é que se encerra este ETP concluindo-se pela necessidade de prosseguimento para que a demanda coletada possa ser supridas na forma legal.

Montes Claros-MG, 17 de junho de 2025.

_____

Érica Katiane Mendes Santos Rodrigues
Assessora em Licitações

CIMAMS

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA ÁREA MINEIRA DA SUDENE