



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 44/2026.

A Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas/MG, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 44/2026**, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 12/2026**, critério de julgamento "**MENOR PREÇO GLOBAL**", modo de disputa **ABERTO**, que reger-se-á pelas Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, Lei Complementar de nº 123 de 14 de dezembro de 2006, pelo Decreto Municipal nº 1.007, de 08 de Fevereiro de 2024, Decreto Municipal nº 1.011, de 21 de Fevereiro de 2024 e Decreto Municipal nº 1.017, de 08 de Março de 2024, e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos. A abertura da Sessão Pública será realizada às **09:00 HORAS DO DIA 13 DE JULHO DE 2026**, por meio do portal eletrônico **AMM Licita** (<https://ammlicita.org.br/>). O pregão será realizado pela Pregoeira Oficial ou Substituto designados pela Portaria nº 28 de 30 de março de 2026.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LICENCIAMENTO DE USO, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS E INTEGRADOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, EM AMBIENTE DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM (DATA CENTER), VOLTADOS À GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA PREFEITURA E DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS**, conforme Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

1.2. Em caso de discrepância entre as especificações deste objeto descritas no sistema **AMM Licita** (<https://ammlicita.org.br/>) e as constantes deste edital, prevalecerão as constantes deste edital.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

2.1.1. Será admitida a participação de empresas em consórcio, nos termos do artigo 15 da lei 14.133/2021.

2.1.1.1. O compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, deverá ser anexado ao sistema juntamente da proposta, contendo pelo menos, os seguintes elementos:

- Designação do consórcio e sua composição;
- Finalidade do consórcio;
- Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

- d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;
- e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas, inclusive a proporção econômica e financeira da respectiva participação de cada consorciado em relação ao objeto licitado;
- f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;
- g) Indicação da empresa responsável pelo consórcio e seu respectivo representante legal, que terá poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar o contrato e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado;
- h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Município até o cumprimento do objeto da contratação, mediante a emissão do termo de recebimento definitivo, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c” deste item.

2.1.2. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar da licitação quando:

2.1.2.1. a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei de nº 5764/71, a Lei de nº 12.690/12, e a Lei Complementar de nº 130/09;

2.1.2.2. apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

2.1.2.3. qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

2.1.2.4. o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei de nº 12.690/12, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

2.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste pregão deverão ter conhecimento acerca do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para a correta utilização do sistema.

2.3. Não poderão participar deste pregão os interessados que:

2.3.1. se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;

2.3.2. estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.3.3. sejam estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

2.3.4. Seja autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

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

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

2.3.5.1. A vedação do item anterior se estende para eventuais empresas subcontratadas.

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

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

2.4. O licitante interessado deverá encaminhar proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico até a data e o horário marcados para abertura da sessão, quando então se encerrará automaticamente a etapa de envio da proposta.

2.5. O licitante interessado poderá enviar os documentos de habilitação exigidos no edital concomitantemente com a proposta.

2.6. O licitante deverá consignar na forma expressa no sistema eletrônico o valor total ofertado para cada item (resultado da multiplicação do valor unitário pela quantidade), já inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

2.7. O licitante deverá fazer em campo próprio do sistema eletrônico a descrição detalhada do produto/serviço ofertado ou colocar a expressão "de acordo com o edital".

2.8. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital e que observa a proibição prevista no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, sob pena de inabilitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em tópico específico deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

2.9. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006 para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

2.10. Declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

2.11. Todas as propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

2.12. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

2.13. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

2.14. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

2.15. Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

3. DOS ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, protocolizando o pedido **preferencialmente** no provedor do sistema **AMM Licita** (<https://ammlicita.org.br/>) ou pelo e-mail licitacao@fortunademinas.mg.gov.br.

3.1.1. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital **até o terceiro dia útil que anteceder a data de realização do Pregão**, devendo o pedido ser protocolizado preferencialmente por meio eletrônico, no próprio sistema eletrônico da realização do pregão, no endereço **AMM Licita** (<https://ammlicita.org.br/>), ou enviá-lo para o e-mail licitacao@fortunademinas.mg.gov.br.

3.2 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá à pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a mesma no prazo de três dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.3 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira.

3.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, se for o caso.

3.5. Os pedidos de esclarecimento deverão ser enviados até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para a abertura da sessão pública **exclusivamente** via internet, **preferencialmente**



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

para o endereço eletrônico **AMM Licita** (<https://ammlicita.org.br/>) ou enviá-lo para o e-mail licitacao@fortunademinas.mg.gov.br.

3.6. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4. DO CADASTRO E CREDENCIAMENTO

4.1. O licitante deverá se cadastrar como usuária perante o provedor do sistema eletrônico utilizado no certame, qual seja, **AMM Licita** (<https://ammlicita.org.br/>), sendo observado o seguinte:

- a) O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível;
- b) A chave de identificação e senha serão utilizadas em qualquer processo eletrônico;
- c) Deverão comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- d) A senha de acesso é de responsabilidade exclusiva do usuário, não cabendo ao provedor do **AMM Licita** (<https://ammlicita.org.br/>) ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- e) Deverão solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

4.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

4.4.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

4.5. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente de eventuais perdas diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.6. Declarado encerrado o credenciamento pela pregoeira, não serão admitidos novos proponentes.

5. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

5.1. Após a publicação do edital, os licitantes encaminharão, **exclusivamente** por meio do sistema **AMM Licita** (<https://ammlicita.org.br/>), proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

- a) A etapa de que trata o item 5.1 será encerrada com a abertura da sessão pública.
- b) O envio da proposta, nos termos do disposto no item 5.1, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;
- c) O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.
- d) os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema, até a abertura da sessão pública;
- e) na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, observado o disposto no item 5.1, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após o encerramento da fase de lances;
- f) Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público somente após o encerramento do envio de lances.
- g) os documentos complementares à proposta, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de, no mínimo, 02 (duas) horas, contadas da solicitação no sistema pela pregoeira;
- h) Durante a sessão pública, a comunicação entre a pregoeira e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- i) Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por estar desconectado do sistema, inclusive quanto ao não encaminhamento de documento afeto ao certame.

6. DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1. São requisitos da proposta de preço:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

- a) ser apresentada em língua portuguesa, contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital, devendo preferencialmente, conter razão social, CNPJ, endereço, dados do representante legal, e-mail, número de telefone e dados bancários.
- b) conter a assinatura do responsável legal da empresa ou representante devidamente qualificado;
- c) ser elaborada, preferencialmente, nos moldes do Anexo III deste edital;
- d) conter o prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias contados da data-limite.
- e) conter obrigatoriamente indicação a **MARCA** da solução tecnológica ofertada em sua proposta de preços, sob pena de desclassificação.
- e.1) Para fins deste certame, entende-se por "marca" a identificação nominal da plataforma, do software ou da desenvolvedora/provedora dos sistemas integrados que serão fornecidos ao Município de Fortuna de Minas/MG.
- f) conter preço correspondente ao valor unitário e/ou mensal de cada item e total/anual da proposta considerando que o critério de julgamento será pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- f.1) No preço global proposto pelo licitante, o qual constituirá a única e completa remuneração para a execução contratual, deverão estar computados a margem de lucro e todas as despesas ordinárias diretas e indiretas, incluindo: tributos, impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, custos com instalação, migração, parametrização, suporte técnico, manutenções, fretes, seguros e quaisquer outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.
- g) Quanto a prestação de serviços, o licitante deverá:
- g.1) Após a assinatura do contrato e o recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) ou Ordem de Serviço (OS) encaminhada pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas, os serviços deverão ser prestados de forma contínua durante todo o período de vigência contratual de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- g.1.1) Após a ativação dos módulos, os serviços de licenciamento e suporte deverão estar disponíveis de forma contínua, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, sem interrupção, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e na legislação vigente.
- g.1.2) A cobrança mensal referente a cada módulo dar-se-á única e exclusivamente após a sua efetiva ativação, conclusão do respectivo treinamento e disponibilização para uso, mediante validação da fiscalização do contrato.
- g.1.3) Os serviços de implantação, migração e treinamento inicial pós-implantação possuem natureza de escopo e execução única, sendo o seu faturamento autorizado exclusivamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

após a validação técnica da conversão de dados e a homologação total da fase de implantação de todos os módulos, vedado o pagamento proporcional por sistemas isolados.

g.2) A execução dos serviços de implantação deverá ser iniciada em até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou NAF.

g.2.1) O início da migração de dados pré-existentes ocorrerá simultaneamente ao prazo estabelecido no item g.2., devendo a implantação completa do novo sistema integrado ser finalizada em até 60 (sessenta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

g.2.2) O prazo máximo global para a conclusão da conversão de dados e homologação da fase de implantação de todos os sistemas contratados será de até 90 (noventa) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

g.2.2.1) Após a homologação final, caso haja ressalvas com necessidade de correções e adequações, o prazo será de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de notificação da ressalva emitida pelo Fiscal ou gestor do contrato.

g.2.3) O prazo limite para adequação e desenvolvimento de funcionalidades que eventualmente tenham sido objeto de ressalva no Teste de Conformidade será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

g.2.4) O treinamento dos servidores municipais deverá ser iniciado imediatamente após a conclusão da fase de implantação de cada sistema, estendendo-se pelo prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, observadas as seguintes condições:

I. O treinamento inicial pós-implantação será realizado por técnicos da CONTRATADA, de forma **presencial**, nas sedes da Prefeitura e da Câmara Municipal de Fortuna de Minas/MG, viabilizando o aprendizado prático das rotinas sistêmicas no próprio ambiente de trabalho dos servidores;

II. Treinamentos supervenientes decorrentes de atualizações legais, evolutivas ou apresentação de novas funcionalidades poderão ocorrer de forma presencial ou remota (online), em ambos os casos sem custos adicionais para o CONTRATANTE, admitindo-se a participação conjunta de servidores de outras administrações clientes da CONTRATADA;

III. Todos os custos e despesas logísticas com deslocamento, hospedagem, transporte e alimentação dos técnicos da CONTRATADA correrão por sua inteira e exclusiva conta.

g.3) A atualização dos sistemas deverá ser efetivada sempre que houver o lançamento de novas versões que agreguem melhorias, correções ou correções de segurança do software. Tais atualizações deverão ser executadas em um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a disponibilização pelo fabricante ou por solicitação do CONTRATANTE, sem qualquer ônus para o Município.

g.3.1) A equipe da CONTRATADA responsável pelas instalações, configurações ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

manutenções deverá possuir conhecimento técnico comprovado acerca dos sistemas e serviços fornecidos.

g.3.2) A execução dos trabalhos será alinhada em reunião inicial entre a empresa contratada e o Fiscal do Contrato indicado pela Administração Pública, a ser realizada em até 02 (dois) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço.

g.3.3) Os serviços serão prestados ordinariamente de forma remota (em nuvem) e, quando exigida a presença física, nas dependências da Prefeitura, da Câmara Municipal ou em locais indicados pela Administração Pública, conforme cronograma pactuado.

g.3.4) O gestor ou servidor designado de cada órgão/entidade formalizará as solicitações de suporte por meio de correio eletrônico ou via abertura de chamados no sistema de atendimento da CONTRATADA, especificando o escopo da demanda.

g.3.5) Para a realização de atendimentos programados, caberá ao CONTRATANTE assegurar que as condições básicas de infraestrutura local (estação de trabalho e conectividade à internet) estejam disponíveis, conforme os requisitos técnicos mínimos informados previamente pela CONTRATADA.

g.3.6) Após a conclusão de cada etapa crítica de serviço (como migração em lote ou parametrização complexa), a CONTRATADA apresentará relatório técnico detalhado das atividades executadas, acompanhado do respectivo termo de entrega para validação do fiscal.

g.4) A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto que apresentar vícios, defeitos ou incorreções, bem como substituir mão de obra que se mostre desqualificada, imediatamente após a notificação formal, sob pena de aplicação das sanções previstas no Edital e na Lei nº 14.133/2021.

g.4.1) Os serviços deverão atender aos padrões mínimos de qualidade e segurança. Os itens considerados inadequados ou que não atenderem às exigibilidades editalícias serão rejeitados, hipótese em que o pagamento da parcela correspondente ficará suspenso até a sua regularização integral.

g.4.2) O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, pelo prazo de 12 (doze) meses, facultando-se à Administração Pública rescindi-lo nas hipóteses legais contidas na Lei nº 14.133/2021, mediante aviso prévio por escrito com antecedência de 30 (trinta) dias, sem direito a indenizações de qualquer natureza pela empresa.

g.5) Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

g.6) O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contratuais, devendo ser substituído ou corrigido no prazo de 05 (cinco) dias



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

corridos, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

g.7) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, regularidade e quantidade, mediante Termo Circunstanciado de Aceite.

g.8) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

g.9) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil e administrativa da CONTRATADA por prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto ou por defeitos de funcionamento verificados posteriormente.

g.10) As dúvidas ou pedidos de esclarecimentos sobre a execução dos serviços poderão ser dirimidos por meio dos e-mails: administracao@fortunademinas.mg.gov.br e informatica@fortunademinas.mg.gov.br.

h) Os preços e/ou taxas serão cotados com duas casas decimais. Ex: R\$ 10,55 e 10,55%.

6.2. No preço global proposto pelo licitante, o qual constituirá a única e completa remuneração para a execução contratual, deverão estar computados a margem de lucro e todas as despesas ordinárias diretas e indiretas, incluindo: tributos, impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, custos com instalação, migração, parametrização, suporte técnico, manutenções, fretes, seguros e quaisquer outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

6.3. As propostas poderão ser corrigidas automaticamente pela Pregoeira, caso contenham erros de soma e/ou multiplicação, bem como divergências entre o preço unitário e o total do item, hipótese em que prevalecerá sempre o primeiro. Sendo a proposta corrigida o representante da empresa, este deverá assiná-la se estiver presente na sessão.

6.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, por estarem omissas ou apresentarem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.5. As propostas cadastradas pelos licitantes no sistema eletrônico que descumprirem as exigências do edital quanto à forma de sua apresentação e/ou apresentarem erros que prejudiquem a oferta de lances e o caráter competitivo do certame, também serão desclassificadas mediante decisão fundamentada da pregoeira.

6.6. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

7.1. O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação, **no prazo de 02 (duas) horas**, contados da notificação via sistema.

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.
 - b.1) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
 - b.2) O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.
- c) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente.
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.
- c) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.
- d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual, referente ao domicílio da empresa.
- e) Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal, referente ao domicílio da empresa.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

a) Certidão de Falência emitida por órgão competente com data de emissão de até 3 (três) meses da data de abertura da sessão, quando ausente indicação expressa de prazo de validade na certidão.

a.1) No caso de certidão de recuperação judicial positiva, o licitante deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

7.5. REGULARIDADE TÉCNICA:

a) Certidão ou atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público, que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 3 (três) anos.

a.1) Tendo em vista a complexidade e a abrangência do objeto — que visa integrar a gestão global do Município —, os atestados apresentados deverão comprovar a execução de soluções tecnológicas que contemplem os módulos próprios da gestão do Poder Executivo Municipal (Prefeitura). Não serão aceitos, de forma isolada, atestados que omitam a operação de rotinas complexas da administração direta, tais como arrecadação e gestão tributária, controle de frotas, almoxarifado geral, e o cumprimento dos limites constitucionais de aplicação em Saúde e Educação, bem como o envio de dados unificados ao Tribunal de Contas (SIAFIC), conforme o Decreto Federal nº 10.540/2020.

a.1.1) Diante da complexidade sistêmica exigida para o atendimento simultâneo do objeto, não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos exclusivamente por Câmaras Municipais ou órgãos equivalentes que não operem a totalidade dos módulos integrados da Administração Direta. A justificativa pauta-se no fato de que a gestão do Poder Executivo (Prefeitura) demanda regras fiscais e tributárias substancialmente mais complexas, tais como arrecadação de impostos (IPTU, ISS, ITBI), controle de repasses constitucionais, limites mínimos de aplicação em Saúde e Educação, além da consolidação global das informações exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado, exigências estas inexistentes ou simplificadas na estrutura do Poder Legislativo isolado.

a.2) A exigência de comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos justifica-se por se tratar de serviços continuados e de natureza essencial e está em conformidade com o parágrafo 5º do artigo 67 da Lei Federal nº 14.133/21. A demonstração de estabilidade operacional por este período assegura à Administração Pública a mitigação de riscos de transição e garante que a contratada possui solidez técnica para manter a integridade dos dados e o cumprimento ininterrupto das obrigações junto aos órgãos de fiscalização e controle.

7.6. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal (Anexo IV);



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

7.7. DECLARAÇÃO de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas, devendo utilizar o modelo anexo a este edital (Anexo V);

7.8. DECLARAÇÃO de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos eventuais termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (Anexo VI);

7.9. Havendo a necessidade de envio de documentos para a confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, ou, ainda, de envio de documentos não juntados, mas que comprovem que o licitante atende às condições de aceitabilidade da proposta e de habilitação, o licitante será convocado a encaminhá-los, via sistema eletrônico, no prazo fixado pela pregoeira, sob pena de desclassificação ou de inabilitação, prazo durante o qual, a sessão será suspensa.

7.10. A Pregoeira poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

7.11. A pregoeira poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

7.12. As declarações exigidas neste edital poderão ser supridas mediante manifestação expressa do licitante no chat do sistema **AMM Licita** (<https://ammlicita.org.br/>).

7.13. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.14. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

8.1. A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pela pregoeira com a utilização de chave de acesso e senha.

- a) Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de chave de acesso e senha.
- b) O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira e os licitantes.

9. CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

9.1. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pela pregoeira.

9.1.1. Somente as propostas classificadas pela pregoeira participarão da etapa de envio de lances.

9.1.2. Classificadas as propostas, a pregoeira dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10. MODOS DE DISPUTA

10.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o seguinte modo de disputa:

10.1.1 **Aberto:** os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital de licitação;

10.1.2 No modo de disputa aberto, o edital preverá intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

10.1.3. Na sucessão de lances a diferença não poderá ser inferior a R\$ 100,00 (cem reais).

10.1.4. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

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

10.2. Caso não se realizem lances, será verificada a conformidade entre a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** e o valor estimado, podendo a Pregoeira negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço.

10.3. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os valores praticados no mercado, esta poderá ser aceita.

10.4. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

10.4.1. Em se tratando de erro de digitação de valor durante a fase de lances, o licitante poderá solicitar à pregoeira o CANCELAMENTO do último lance, que somente será aceito se verificado uma diferença significativa em relação aos valores ofertados pelos demais licitantes participantes e/ou em relação ao valor estimado.

10.5. O licitante poderá solicitar à pregoeira o DECLÍNIO da proposta apresentada para o item, quando identificado após o início da sessão que houve erro no cadastro da proposta na plataforma, sendo o erro insanável, provocando assim a inexecuibilidade da proposta, que somente será aceito pela pregoeira caso de fato esteja comprovado a inexecuibilidade da proposta apresentada.

10.5.1. Uma vez aceito o DECLÍNIO para o item solicitado pelo licitante, a ação é IRREVERSÍVEL na plataforma do portal eletrônico AMM Licita (<https://ammlicita.org.br/>), estando dessa forma o licitante excluída da competição para o referido item objeto da solicitação do declínio.

11. MODO DE DISPUTA ABERTO

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

11.1.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

11.1.2. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 11.1 e 11.1.1, a etapa de envio de lances da sessão pública será encerrada automaticamente.

11.1.3. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do item 11.1.1, a pregoeira, poderá, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

11.1.4. Poderá a pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa aberta, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance aberto atenda ao valor estimado.

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

11.3. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), será assegurado o reinício da disputa aberta, para definição das demais colocações.

11.4. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

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

11.4.2. Após a negociação do preço, a pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11.5. A pregoeira solicitará **ao licitante melhor classificado** que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.

11.6. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato, da nova data e horário aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

11.7. O critério de julgamento será o MENOR PREÇO GLOBAL, conforme, definido neste edital e seus anexos.

11.7.1. Quando solicitada a readequação da proposta final, o percentual de desconto concedido na fase competitiva deverá incidir proporcionalmente sobre cada um dos valores unitários dos itens, de modo a preservar a economicidade e a relação de proporcionalidade do orçamento de referência, evitando-se práticas que caracterizem jogo de planilha.

12. LANCES INTERMEDIÁRIOS

12.1 Serão considerados lances intermediários os de valores iguais ou superiores ao menor já ofertado, tendo em vista o critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**.

13. DESCONEXÃO DO SISTEMA DURANTE A ETAPA DE LANCES

13.1. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para a pregoeira no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

13.2. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, da nova data e horário aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação do instrumento convocatório.

14. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pela pregoeira, as LICITANTES manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

14.2. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate definidos no art. 60 da Lei Federal 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

14.2.1. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios previstos nos itens anteriores, será realizado sorteio.

14.3. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis.

14.4. **Observadas as disposições da Lei Complementar nº. 123/2006**, será declarado vencedor o LICITANTE que ao final da disputa de lances, apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e que **OFERTAR O MENOR PREÇO GLOBAL**.

14.5. As licitantes na condição de Microempresa (ME), Microempreendedor Individual (MEI) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) sediadas local ou regionalmente, cujas propostas apresentadas sejam de valor até 10% (dez por cento) superior à melhor proposta classificada, terão **PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO** em relação às demais licitantes, sendo declaradas vencedoras do certame caso exerçam esse direito, nos termos do art. 48, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006.

15.5.1. Para fins de aplicação do tratamento diferenciado previsto neste instrumento, adota-se a seguinte delimitação geográfica:

a) **ME, MEI ou EPP LOCAL:** Aquelas que possuem sede comprovada no Município de Fortuna de Minas/MG.

b) **ME, MEI ou EPP REGIONAL:** Aquelas que possuem sede comprovada nos municípios integrantes da Comarca de Sete Lagoas/MG, conforme relação oficial do Tribunal de Justiça de Minas Gerais (TJMG): **Baldim, Cachoeira da Prata, Fortuna de Minas, Funilândia, Inhaúma, Jequitibá, Santana de Pirapama e Sete Lagoas**.

15.5.2. A concessão de prioridade de contratação para ME, MEI e EPP local ou regional justifica-se pela necessidade de incentivar, fomentar e fortalecer o desenvolvimento socioeconômico regional. Essa medida visa garantir a circulação de renda local, estimular a geração de empregos e oportunidades na região, além de dar estrito cumprimento ao caput do art. 47 da Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece:

*“Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, **deverá** ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.” (grifo nosso)*

14.6. Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa – ME, micro empreendedor individual (MEI) ou empresa de pequeno porte – EPP e houver proposta apresentada por ME, MEI ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº. 123/2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

14.6.1 Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

14.6.1.1 a ME, MEI ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

14.6.1.2 apresentada nova proposta, nos termos do subitem anterior e atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

14.6.1.3 não sendo vencedora a ME, MEI ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME, MEI e EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no caput desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

14.6.2 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME, MEI e EPP que se encontrarem no limite estabelecido no caput desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

14.7. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

14.8. Será desclassificada:

- a) a proposta que não atender às exigências deste edital;
- b) a proposta que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexequível.

14.9. Da sessão pública do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

14.10. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto à pregoeira.

14.11. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

15. NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA

15.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

15.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

15.1.2. Os licitantes terão, 02 (duas) horas contado da solicitação da pregoeira no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o item 15.1.

16. JULGAMENTO DA PROPOSTA

16.1. Encerrada a etapa de negociação de que trata o item 15.1, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no § 4º do art. 19 e no § 2º do art. 37 do Decreto nº Municipal nº 1.011, de 21 de Fevereiro de 2024.

16.1.1. Para fins de verificação da documentação de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, será concedido **02 (duas) horas** para que o participante vincule ao sistema eletrônico a documentação indicada no item 7 deste instrumento convocatório, considerando as disposições do inciso II, do art. 63 da Lei Federal 14.133/21.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

17.1. Os documentos que compõem a habilitação do licitante melhor classificado, somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

17.2. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.

17.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

17.4. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

17.5. Os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico.

17.6. As ME, MEI e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

17.6.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

17.6.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à pregoeira.

17.6.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

17.6.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

17.7. Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão eletrônico; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, ressalvadas as exceções previstas no edital.

17.8. Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital, será inabilitado, e a pregoeira examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.

17.9. A pregoeira negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1. Dos atos da Administração cabem:

18.1.1. Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) Julgamento das propostas;
- b) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- c) Anulação ou revogação da licitação;
- d) Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

18.1.2. Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

18.2. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “a” e “b” do subitem 18.1.1, serão observadas as seguintes disposições:

18.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no subitem 18.1.1 será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento;

18.2.2. A apreciação dar-se-á em fase única.

18.3. O recurso de que trata o subitem 18.1.1 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.4. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

18.5. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

18.6. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

19. DO CONTRATO

19.1. Após homologado o resultado deste Pregão, a Administração convocará o licitante vencedor, durante a validade da sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação através de envio de aviso na plataforma **AMM LICITA**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 156 da Lei 14.133/21.

19.1.1. Alternativamente à convocação, a administração poderá encaminhar para assinatura do instrumento contratual, através de correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico.

19.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

19.3. É facultado a (o) Pregoeira (o) (a), caso o adjudicatário quando convocado não assinar o termo de contrato, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação.

19.4. O contrato a ser firmado com o licitante adjudicatário incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

19.5. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente de órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

20. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

20.1. Após a assinatura do contrato e o recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) ou Ordem de Serviço (OS) encaminhada pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas, os serviços deverão ser prestados de forma contínua durante todo o período de vigência contratual de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação nos termos



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.1.1. Após a ativação dos módulos, os serviços de licenciamento e suporte deverão estar disponíveis de forma contínua, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, sem interrupção, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e na legislação vigente.

20.1.2. A cobrança mensal referente a cada módulo dar-se-á única e exclusivamente após a sua efetiva ativação, conclusão do respectivo treinamento e disponibilização para uso, mediante validação da fiscalização do contrato.

20.1.3. Os serviços de implantação, migração e treinamento inicial pós-implantação possuem natureza de escopo e execução única, sendo o seu faturamento autorizado exclusivamente após a validação técnica da conversão de dados e a homologação total da fase de implantação de todos os módulos, vedado o pagamento proporcional por sistemas isolados.

20.2. A execução dos serviços de implantação deverá ser iniciada em até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou NAF.

20.2.1. O início da migração de dados pré-existentes ocorrerá simultaneamente ao prazo estabelecido no item 20.2., devendo a implantação completa do novo sistema integrado ser finalizada em até 60 (sessenta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

20.2.2. O prazo máximo global para a conclusão da conversão de dados e homologação da fase de implantação de todos os sistemas contratados será de até 90 (noventa) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

20.2.2.1. Após a homologação final, caso haja ressalvas com necessidade de correções e adequações, o prazo será de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de notificação da ressalva emitida pelo Fiscal ou gestor do contrato.

20.2.3. O prazo limite para adequação e desenvolvimento de funcionalidades que eventualmente tenham sido objeto de ressalva no Teste de Conformidade será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

20.2.4. O treinamento dos servidores municipais deverá ser iniciado imediatamente após a conclusão da fase de implantação de cada sistema, estendendo-se pelo prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, observadas as seguintes condições:

a) O treinamento inicial pós-implantação será realizado por técnicos da CONTRATADA, de forma **presencial**, nas sedes da Prefeitura e da Câmara Municipal de Fortuna de Minas/MG, viabilizando o aprendizado prático das rotinas sistêmicas no próprio ambiente de trabalho dos servidores;

b) Treinamentos supervenientes decorrentes de atualizações legais, evolutivas ou apresentação de novas funcionalidades poderão ocorrer de forma presencial ou remota (online), em ambos os casos sem custos adicionais para o CONTRATANTE, admitindo-se a participação conjunta de servidores de outras administrações clientes da CONTRATADA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

c) Todos os custos e despesas logísticas com deslocamento, hospedagem, transporte e alimentação dos técnicos da CONTRATADA correrão por sua inteira e exclusiva conta.

20.3. A atualização dos sistemas deverá ser efetivada sempre que houver o lançamento de novas versões que agreguem melhorias, correções ou correções de segurança do software. Tais atualizações deverão ser executadas em um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a disponibilização pelo fabricante ou por solicitação do CONTRATANTE, sem qualquer ônus para o Município.

20.3.1. A equipe da CONTRATADA responsável pelas instalações, configurações ou manutenções deverá possuir conhecimento técnico comprovado acerca dos sistemas e serviços fornecidos.

20.3.2. A execução dos trabalhos será alinhada em reunião inicial entre a empresa contratada e o Fiscal do Contrato indicado pela Administração Pública, a ser realizada em até 02 (dois) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço.

20.3.3. Os serviços serão prestados ordinariamente de forma remota (em nuvem) e, quando exigida a presença física, nas dependências da Prefeitura, da Câmara Municipal ou em locais indicados pela Administração Pública, conforme cronograma pactuado.

20.3.4. O gestor ou servidor designado de cada órgão/entidade formalizará as solicitações de suporte por meio de correio eletrônico ou via abertura de chamados no sistema de atendimento da CONTRATADA, especificando o escopo da demanda.

20.3.5. Para a realização de atendimentos programados, caberá ao CONTRATANTE assegurar que as condições básicas de infraestrutura local (estação de trabalho e conectividade à internet) estejam disponíveis, conforme os requisitos técnicos mínimos informados previamente pela CONTRATADA.

20.3.6. Após a conclusão de cada etapa crítica de serviço (como migração em lote ou parametrização complexa), a CONTRATADA apresentará relatório técnico detalhado das atividades executadas, acompanhado do respectivo termo de entrega para validação do fiscal.

20.4. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto que apresentar vícios, defeitos ou incorreções, bem como substituir mão de obra que se mostre desqualificada, imediatamente após a notificação formal, sob pena de aplicação das sanções previstas no Edital e na Lei nº 14.133/2021.

20.4.1. Os serviços deverão atender aos padrões mínimos de qualidade e segurança. Os itens considerados inadequados ou que não atenderem às exigibilidades editalícias serão rejeitados, hipótese em que o pagamento da parcela correspondente ficará suspenso até a sua regularização integral.

20.4.2. O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, pelo prazo de 12 (doze) meses, facultando-se à Administração Pública rescindi-lo nas hipóteses legais contidas na Lei nº 14.133/2021, mediante aviso prévio por escrito com antecedência de 30 (trinta) dias, sem direito a indenizações de qualquer natureza pela empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

20.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

20.6. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contratuais, devendo ser substituído ou corrigido no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

20.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, regularidade e quantidade, mediante Termo Circunstanciado de Aceite.

20.8. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

20.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil e administrativa da CONTRATADA por prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto ou por defeitos de funcionamento verificados posteriormente.

20.10. As dúvidas ou pedidos de esclarecimentos sobre a execução dos serviços poderão ser dirimidos por meio dos e-mails: administracao@fortunademinas.mg.gov.br e informatica@fortunademinas.mg.gov.br.

20.11. A nota fiscal/fatura, sem qualquer rasura, deve ser emitida pela empresa participante do certame, em nome da Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas e deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto na Secretaria Municipal de Administração.

20.12. Concluída a execução do objeto, o recebimento do mesmo dar-se-á, através de vistoria conjunta realizada pela adjudicatária e pela Comissão de Recebimento.

21. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

22.1. Os itens, objeto do presente edital, serão executados pelo preço constante na proposta do licitante vencedor.

22.2 O pagamento será realizado mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, em moeda corrente nacional, mediante o recebimento da nota fiscal/fatura correspondente e a efetiva execução dos serviços objeto da contratação, devidamente atestado pelo órgão competente, em conformidade com a autorização expedida.

22.3. O CONTRATANTE deverá discriminar na Nota Fiscal (NF), em campo específico ou nas informações complementares, o seu regime de tributação, o enquadramento legal aplicável e, de forma detalhada, as retenções na fonte de Imposto de Renda (IR) e demais



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

tributos federais, estaduais ou municipais incidentes sobre a prestação do serviço, sob pena de retenção nos termos da legislação vigente.

a) Caso a Contratada seja optante pelo Simples Nacional (Lei Complementar nº 123/2006), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos abrangidos por aquele regime, ficando o pagamento condicionado à apresentação de declaração oficial comprobatória que faça jus ao tratamento favorecido.

22.4. No valor proposto pelo licitante estarão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas necessárias ao cumprimento integral do objeto da contratação (tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, fretes, seguros, taxa de administração e margem de lucro), não sendo admitidos pleitos de acréscimo a qualquer título.

22.5. A liquidação da despesa deverá ocorrer em até 10 (dez) dias a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

22.5.1. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, suspenderá os prazos de liquidação.

22.6. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo à contratada manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

22.7. Não será efetuado qualquer pagamento à detentora da ata enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade;

22.8. O preço registrado inclui todos os custos e benefícios decorrentes da prestação dos serviços ou do fornecimento dos produtos, de modo a constituírem a única e total contraprestação;

22.9. O Município poderá sustar o pagamento a que a detentora da Ata tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes do fornecimento dos produtos ou execução dos serviços.

23 - DOS ENCARGOS

23.1. Incumbe à **Contratante**:

23.1.1. Fiscalizar a execução dos serviços objeto deste edital;

23.1.2. Efetuar o pagamento ao licitante vencedor, conforme Nota de Empenho;

23.1.3. Cumprir as responsabilidades previstas no Anexo I – Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

23.2. Incumbe ao **Licitante vencedor**:

23.2.1. Prestar os serviços, por sua exclusiva conta e responsabilidade e em perfeitas condições.

23.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do cumprimento do contrato.

23.2.3. Cumprir as responsabilidades previstas no Anexo I – Termo de Referência;

24. DA EXECUÇÃO

24.1. O licitante vencedor fica obrigado a aceitar nas mesmas condições previstas no contrato, os acréscimos e supressões que se fizerem nas quantidades do serviço objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, conforme estabelecido no art. 125 da Lei 14.133/21.

24.2. A Prefeitura se reserva o direito de realizar apenas parte do objeto licitado, ou rejeitar todos, desde que haja conveniência para a Administração.

25. DAS PENALIDADES

25.1. Incorre em infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 4º do Decreto de nº 935, de 07 de novembro de 2022, quais sejam:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- XIII - tumultuar a sessão pública da licitação;
- XIV - propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- XV - deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

XVI - deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

XVII - permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

XVIII - deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;

XIX - deixar de devolver eventuais valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;

XX - manter empregado, responsável técnico ou qualquer pessoa sob sua responsabilidade com qualificação em desacordo com as exigências do edital ou do contrato, durante a execução do objeto.

XXI - utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

XXII - tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

XXIII - deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

XXIV - deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;

XXV - deixar de repor funcionários faltosos;

XXVI - deixar de apresentar, quando solicitado pela administração, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

a) registro de ponto;

b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

c) comprovante de depósito do FGTS;

d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

XXVII - deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

XXVIII - entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidades contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

XXIX - ofender agentes públicos no exercício de suas funções;

XXX - induzir a administração em erro;

XXXI - deixar de manter empregados, que fiquem nas dependências e à disposição da administração nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXII - compartilhar recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos por parte do contratado, nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXIII - impossibilitar a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos, em relação aos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXIV - apresentar proposta inexecutável com finalidade de tumultuar o procedimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

XXXV – deixar de demonstrar exequibilidade da proposta quando exigida pela administração;
XXXVI – subcontratar serviço em contrato em que não há essa possibilidade;
XXXVII – deixar de apresentar no prazo do art. 96, §3º da Lei 14133/21, garantia pelo contratado quando optar pela modalidade seguro garantia;
XXXVIII – deixar de comprovar, quando solicitado, na execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;
XXXIX – deixar de manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representar o contratado na execução do contrato;
XL – deixar de aceitar as supressões e acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) em relação aos contratos.

25.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) de advertência que consiste em comunicação formal ao infrator do descumprimento de uma obrigação do edital, do contrato ou da inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) de multa, o infrator que, injustificadamente, descumprir a legislação, cláusulas do edital ou cláusulas contratuais, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor de referência do certame ou do contrato nos termos estabelecidos nos respectivos instrumentos, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:

I - multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 10% (dez por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação do certame ou do valor da contratação direta em caso de recusa do infrator em assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 25.1, subitens I, IV, V, XIII, XIV e XV, deste edital;

IV - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 25.1, subitens XVI, XVII, XVIII, XX, XXI, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXXI, XXXIII, XXXVIII e XXXIX deste edital;

V - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 25.1, subitens II, III, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XXIX, XXX, XXXIV e XXXV deste Edital;

VI - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 25.1, subitens XIX, XXII, XXVIII, XXXII, XXXVI, XXXVII e XL, deste edital;

VII - multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à administração, superiores aos contratados.

c) de impedimento de licitar e contratar que impedirá o infrator de participar de licitação e contratar com a administração:

I - por até 01 (um) ano, caso o infrator:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do certame sem motivo justificado;
- II - por até 02 (dois) anos, caso o infrator:
- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o mesmo ou durante a execução do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - por até 03 (três) anos, caso o infrator:
- a) não celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - b) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - c) der causa à inexecução total do contrato.
- d) de Declaração de Inidoneidade de contratar com a Administração Pública, será aplicada por prazo não superior a 6 (seis) anos, nas seguintes hipóteses:
- I - por período de 3 (três) a 4 (quatro) anos, no caso de praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- II - por período de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos, nos casos de:
- a) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - b) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- III - por período de 5 (cinco) a 6 (seis) anos, nos casos de:
- a) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/13;
 - b) dar causa à inexecução total do contrato, por ato doloso que cause lesão ao erário.

25.3. Na aplicação das sanções será observado Decreto nº 935 de 07 de novembro de 2022.

26. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

26.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária nº 02.02.01.04.122.0401.2105.3.3.90.40.00 (FICHA 63/2026).

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

27.2. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

27.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura.

27.4. O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

27.5. É facultado à pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

27.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

27.7. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da aquisição.

27.8. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à aquisição.

27.9. Caso o adjudicatário não forneça o objeto do certame de acordo com a sua proposta ou se recuse a entregá-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para prestação do serviço.

27.10. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

27.11. Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em executar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

27.12. Na hipótese acima referida, será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

27.13. Constituem motivos para extinção do contrato, todos aqueles listados pelo art. 137 da Lei 14.133/21.

27.14. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após decorrido prazo para impugnação não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

27.15. Será dada vista aos proponentes interessados tanto das propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

27.16. É facultado à pregoeira ou à autoridade superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do preço ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

27.17. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte,



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

27.18. A pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

27.19. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

27.20. O resultado que sobrevier ao procedimento licitatório será publicado no Órgão Oficial de Imprensa do Município, conforme disposto na Lei Municipal nº 1.243 de 24 de janeiro de 2024.

27.21. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

27.22. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Sete Lagoas/MG.

27.23. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

25.24. O licitante vencedor fica obrigada a aceitar nas mesmas condições previstas no contrato, os acréscimos e supressões que se fizerem nas quantidades dos itens objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, conforme estabelecido no art. 125 da Lei 14.133/21.

25.25. A Prefeitura se reserva o direito de realizar apenas parte do objeto licitado, ou rejeitar todos, desde que haja conveniência para a Administração.

27.26. Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidas, gratuitamente, por meio eletrônico, no provedor do sistema **AMM Licita** (<https://ammlicita.org.br/>), através do site <https://fortunademinas.mg.gov.br/licitacoes> ou pelo e-mail licitacao@fortunademinas.mg.gov.br.

27.27. Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por meio eletrônico, no provedor do sistema AMM Licita (<https://ammlicita.org.br/>). Demais informações poderão ser obtidas pelo e-mail licitacao@fortunademinas.mg.gov.br.

27.28. Os casos omissos serão resolvidos pela pregoeira.

27.29. Fazem parte integrante deste Edital:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II - Modelo de credenciamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

- Anexo III - Planilha de Apresentação de Propostas;
- Anexo IV – Modelo de Declaração que não emprega menor;
- Anexo V – Modelo de Declaração de Reserva de Cargos para Pessoa com deficiência e para a reabilitação da previdência social;
- Anexo VI – Modelo de Declaração de Integralidade dos custos;
- Anexo VII – Minuta do Contrato de Serviço;
- Anexo VIII - Modelo de Declaração de que pode usufruir dos benefícios de ME e EPP.

Fortuna de Minas/MG, 25 de junho de 2026.



1912

FORTUNA DE MINAS

1963



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

ANEXO I AO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 12/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 44/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LICENCIAMENTO DE USO, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS E INTEGRADOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, EM AMBIENTE DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM (DATA CENTER), VOLTADOS À GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA PREFEITURA E DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e conforme abaixo especificado:

ITEM	QUANT.	UNIDADE DE MEDIDA	DETALHAMENTO
PREFEITURA DE FORTUNA DE MINAS			
1	12	SERVIÇO/ MÊS	MÓDULO DE CONTABILIDADE/ TESOURARIA E ORÇAMENTO - PREFEITURA
2	12	SERVIÇO/ MÊS	MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS EFD-REINF - PREFEITURA
3	12	SERVIÇO/ MÊS	MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO - PREFEITURA
4	12	SERVIÇO/ MÊS	MÓDULO ESOCIAL - PREFEITURA
5	12	SERVIÇO/ MÊS	MÓDULO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA - PREFEITURA
6	12	SERVIÇO/ MÊS	MÓDULO DE LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS, OBRAS E EDITAIS - PREFEITURA
7	12	SERVIÇO/ MÊS	MÓDULO DE PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP e PCA - PREFEITURA
8	12	SERVIÇO/ MÊS	MÓDULO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO - PREFEITURA
9	12	SERVIÇO/ MÊS	MÓDULO DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO - PREFEITURA
10	12	SERVIÇO/ MÊS	MÓDULO DE GESTÃO DE FROTAS - PREFEITURA
11	12	SERVIÇO/ MÊS	MÓDULO DE CONTROLE INTERNO - PREFEITURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

12	12	SERVIÇO/ MÊS	MÓDULO DE CONTROLE E ADMINISTRAÇÃO DA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS – PROTOCOLO - PREFEITURA
13	12	SERVIÇO/ MÊS	MÓDULO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - PREFEITURA
14	12	SERVIÇO/ MÊS	MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO (PORTAL DO CIDADÃO) - PREFEITURA
15	12	SERVIÇO/ MÊS	MÓDULO DE SERVIÇOS AO SERVIDOR (WEB CONTRACHEQUE) - PREFEITURA
16	12	SERVIÇO/ MÊS	MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – LAI - PREFEITURA
17	12	SERVIÇO/ MÊS	MÓDULO DE PAINEL DO GESTOR - PREFEITURA
18	12	SERVIÇO/ MÊS	SERVIÇO DE PROVIMENTO DE DATA CENTER - PREFEITURA
19	01	SERVIÇO	SERVIÇO DE MIGRAÇÃO - PREFEITURA
20	01	SERVIÇO	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO - PREFEITURA
21	01	SERVIÇO	SERVIÇO DE TREINAMENTO - PREFEITURA
22	200	HORA	HORA TÉCNICA "IN LOCO (SERVIÇO SOB DEMANDA) - PREFEITURA
CÂMARA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS			
23	12	SERVIÇO/ MÊS	MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO – CÂMARA
24	12	SERVIÇO/ MÊS	MÓDULO DE LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS, OBRAS E EDITAIS – CÂMARA
25	12	SERVIÇO/ MÊS	MÓDULO DE PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP e PCA – CÂMARA
26	12	SERVIÇO/ MÊS	MÓDULO DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO – CÂMARA
27	12	SERVIÇO/ MÊS	MÓDULO DE GESTÃO DE FROTAS – CÂMARA
28	12	SERVIÇO/ MÊS	MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS EFD-REINF – CÂMARA
29	12	SERVIÇO/ MÊS	MÓDULO ESOCIAL – CÂMARA
30	12	SERVIÇO/ MÊS	MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – LAI – CÂMARA
31	12	SERVIÇO/ MÊS	MÓDULO DE CONTABILIDADE/ TESOURARIA E ORÇAMENTO – CÂMARA
32	12	SERVIÇO/ MÊS	SERVIÇO DE PROVIMENTO DE DATA CENTER – CÂMARA
33	01	SERVIÇO	SERVIÇO DE MIGRAÇÃO – CÂMARA



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

34	01	SERVIÇO	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO – CÂMARA
35	01	SERVIÇO	SERVIÇO DE TREINAMENTO – CÂMARA
36	50	HORA	HORA TÉCNICA "IN LOCO (SERVIÇO SOB DEMANDA) – CÂMARA

1.2. O prazo de vigência inicial da contratação será de 1 (um) ano, contado a partir da data de assinatura do contrato. Por se tratar de serviços integrados de natureza contínua, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitado o limite máximo de 15 (quinze) anos, nos termos do art. 114 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. A prorrogação de contrato de serviço contínuo deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo, desde que “a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes”, em estrita conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

1.4. O contratado não possui direito subjetivo à prorrogação contratual, constituindo esta um ato discricionário da Administração Pública, pautado na oportunidade, conveniência e na demonstração da vantajosidade econômica.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de dispor de uma solução de tecnologia integrada para a gestão pública municipal. O serviço requerido envolve o licenciamento de uso de sistemas operando em ambiente de nuvem (data center externo), abrangendo atividades essenciais para garantir a eficiência e a eficácia da Administração Pública, tais como: conversão e migração de dados pré-existentes, implantação, treinamento de pessoal, manutenção, suporte técnico e acompanhamento contínuo ao longo do período contratual.

2.2. É fundamental que a solução oferecida esteja em estrita conformidade com os requisitos do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), conforme estabelecido pelo Decreto Federal nº 10.540/2020, garantindo uma gestão eficiente, transparente e integrada, alinhada às melhores práticas e normativas vigentes.

2.3. Dentro das necessidades identificadas, destaca-se a otimização do monitoramento dos resultados institucionais e das iniciativas estratégicas, de modo a minimizar os riscos de erros na apuração de metas, aumentar o engajamento e a responsabilização dos gestores, bem como possibilitar a capilarização do planejamento em todos os níveis e áreas da instituição.

2.4. A implantação do sistema integrado visa à modernização e ao fortalecimento institucional na área administrativa, buscando a estabilidade macroeconômica por meio de uma política pública eficiente e transparente na gestão das receitas e das despesas. O sistema prevê, ainda, o apoio a projetos de fortalecimento institucional destinados a aperfeiçoar os mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico com os quais contam as áreas encarregadas da gestão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

2.5. A urgência desta contratação decorre da necessidade de atualizar ou substituir a atual ferramenta de gestão, que se mostra obsoleta e insuficiente para a demanda. A ausência de um sistema robusto e integrado limita severamente a capacidade de gerenciamento dos dados administrativos e financeiros, impondo riscos à execução contínua dos serviços essenciais. Tal cenário pode ensejar prejuízos financeiros e jurídicos para a municipalidade. Assim, a nova solução deverá mitigar esses riscos, viabilizando a operação completa e integrada da gestão municipal.

2.6. O objeto desta contratação é indispensável para atender às crescentes demandas de execução orçamentária, realizando a prestação de contas com confiabilidade e transparência para os órgãos de fiscalização e para a população. Com processos cada vez mais digitalizados e operações que dependem diretamente de uma plataforma estável, confiável e rápida, é imprescindível garantir condições de trabalho qualificadas a toda a Administração Pública Municipal, visando à agilidade nas atividades diárias e ao cumprimento das determinações dos órgãos de controle.

2.7. Ademais, os serviços pretendidos possuem natureza de serviço continuado e caráter essencial, de modo que não podem sofrer paralisação. Trata-se de atividades permanentes que a Administração necessita realizar diuturnamente na salvaguarda do interesse público e coletivo, sendo inviável prescindir delas ao longo dos exercícios financeiros. Desse modo, assegura-se aos servidores melhores ferramentas de trabalho e garante-se à população, aos fornecedores e aos órgãos fiscalizadores amplo e fácil acesso às informações e aos serviços prestados pelo Município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A contratação, conforme quantitativos e especificações constantes neste instrumento, visa atender às necessidades tecnológicas da Prefeitura e da Câmara Municipal de Fortuna de Minas/MG, observando-se as especificidades, competências e autonomias de cada órgão.

3.2. O presente Termo de Referência tem como objetivo a contratação de empresa especializada para o licenciamento de uso de sistemas integrados de gestão pública, operando em ambiente de nuvem (Data Center externo). Estão incluídos no escopo os serviços complementares e indispensáveis de conversão de dados, implantação, migração de bases de dados pré-existentes, treinamento de pessoal, manutenção (corretiva, legal e evolutiva), suporte técnico e acompanhamento operacional contínuo ao longo de todo o período contratual.

3.3. A contratação visa à substituição da ferramenta tecnológica atualmente em uso, garantindo a eficiência e a continuidade dos serviços públicos essenciais. Os serviços finalísticos contemplam:

- a) Conversão e Migração: Transferência e tratamento seguro dos dados históricos e pré-existentes estritamente necessários;
- b) Implantação e Parametrização: Configuração e ativação dos módulos imprescindíveis para a gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de recursos humanos e tributária, em estrita conformidade com o Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC);
- c) Treinamento: Capacitação técnica essencial e suporte inicial aos usuários e servidores públicos municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

- d) Manutenção: Atualizações corretivas, legais e evolutivas necessárias para o perfeito funcionamento da plataforma;
- e) Suporte Técnico: Atendimento contínuo e acompanhamento técnico para resolução de chamados durante a vigência do contrato.

3.4. Os sistemas contratados deverão abranger de forma nativa e unificada as áreas de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, cumprindo integralmente as exigências do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), instituído pelo Decreto Federal nº 10.540/2020.

3.5. A participação no presente processo licitatório é aberta a todas as empresas do ramo que cumprirem integralmente as condições de habilitação e os requisitos técnicos exigidos neste Edital e em seus anexos.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. Contratação fundamentada nos pressupostos no inciso XLI do Art. 6º, inciso I do art. 28 e Art. 29 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. São requisitos da contratação, além do disposto no Documento de Formalização de Demanda e requisitos constantes neste Termo de Referência:

5.1.1. O início da implantação e migração de dados pré-existentes deverá ocorrer no prazo máximo, de 10 (dez) dias corridos após recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço;

5.1.2. A implantação completa do novo sistema integrado deverá ser finalizada em até 60 (sessenta) dias corridos e sua homologação final em até 90 (noventa) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

5.1.3. Após a homologação final, caso haja ressalvas com necessidade de correções e adequações, o prazo será de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de notificação da ressalva emitida pelo Fiscal ou gestor do contrato.

5.1.4. O treinamento dos servidores municipais deverá ser iniciado imediatamente após a conclusão da fase de implantação do sistema, estendendo-se pelo prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, observadas as seguintes condições:

a) O treinamento inicial pós-implantação será realizado por técnicos da Contratada, de forma **presencial**, nas sedes da Prefeitura e da Câmara Municipal de Fortuna de Minas/MG, viabilizando o aprendizado prático das rotinas sistêmicas no próprio ambiente de trabalho dos servidores;

b) Treinamentos supervenientes decorrentes de atualizações legais, evolutivas ou apresentação de novas funcionalidades poderão ocorrer de forma **presencial** ou remota (online), em ambos os casos sem custos adicionais para o Contratante, admitindo-se a participação conjunta de



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

servidores de outras administrações clientes da Contratada;

c) Todos os custos e despesas logísticas com deslocamento, hospedagem, transporte e alimentação dos técnicos da Contratada correrão por sua inteira e exclusiva conta.

5.1.5. O prazo máximo global para a conclusão da conversão de dados e homologação da fase de implantação de todos os sistemas contratados será de até 90 (noventa) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

5.1.5.1. Após a homologação final, caso haja ressalvas com necessidade de correções e adequações, o prazo será de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de notificação da ressalva emitida pelo Fiscal ou gestor do contrato.

5.1.6. O prazo final para adequação e desenvolvimento de funcionalidades que eventualmente tenham sido objeto de ressalva no Teste de Conformidade será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

5.1.7. Na ocorrência de caso fortuito ou motivo de força maior que impossibilite o cumprimento dos prazos estabelecidos, a Contratada deverá comunicar o fato imediatamente e por escrito ao Contratante, indicando a justificativa técnica e a nova data de regularização, cujo adiamento não poderá extrapolar o período originalmente previsto.

5.1.8. Os serviços serão prestados ordinariamente de forma remota (nuvem) e, quando exigida presença física, nas dependências da Prefeitura, da Câmara Municipal ou em locais indicados pela Administração Pública, conforme cronograma de trabalho pactuado e ordens de serviço emitidas.

5.2. O fornecimento e a execução dos serviços tecnológicos (licenciamento, parametrização e suporte) serão realizados de acordo com as demandas específicas de cada órgão e entidade, respeitados os limites e prazos contratuais.

5.2.1. O gestor ou servidor designado de cada órgão/entidade deverá formalizar as solicitações de suporte e serviços por meio de correio eletrônico (e-mail) ou via abertura de chamados no sistema de atendimento da Contratada, especificando o escopo do chamado e os recursos necessários.

5.2.2. Para a realização de atendimentos programados, caberá ao Contratante assegurar que as condições básicas de infraestrutura local (estação de trabalho e conectividade à internet) estejam disponíveis, conforme os requisitos técnicos mínimos informados pela Contratada.

5.2.3. Após a conclusão de cada etapa crítica de serviço (como migração em lote ou parametrização complexa), a Contratada apresentará relatório técnico detalhado das atividades executadas, acompanhado do respectivo termo de entrega ou encerramento do chamado para fins de validação pelo fiscal do contrato.

5.2.4. A coordenação direta e o canal de comunicação ágil entre os fiscais contratuais e os técnicos da Contratada são fundamentais para assegurar a eficiência, o cumprimento dos prazos e a estabilidade da transição sistêmica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

6. DA EXIGÊNCIA DE DEMONSTRAÇÃO E TESTE DE CONFORMIDADE

6.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá realizar uma apresentação técnica **presencial** (Teste de Conformidade) voltada à verificação e à confrontação das ferramentas ofertadas com as especificações mínimas obrigatórias descritas neste Termo de Referência, assegurando os padrões de qualidade, desempenho e integração exigidos.

6.2. A demonstração técnica deverá ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da convocação formal emitida pelo Pregoeiro. Caso haja intenção de recurso manifestada na sessão pública de julgamento de propostas, a contagem do prazo iniciará imediatamente após o encerramento da fase recursal.

6.3. A licitante convocada efetuará a demonstração de forma **presencial**, nas dependências da Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas/MG, localizada na Avenida Renato Azeredo, nº 210, Centro, com o intuito de comprovar o cumprimento integral dos requisitos do edital.

6.4. A apresentação será coordenada pela equipe gestora do Município em comum acordo operacional com a licitante, permitindo-se a demonstração simultânea de módulos distintos.

6.4.1. Ao término dos testes, a Comissão de Estudos e Avaliação do Padrão Mínimo de Qualidade do SIAFIC emitirá parecer conclusivo atestando a aprovação ou a rejeição das soluções apresentadas, checando a veracidade das funcionalidades eletrônicas declaradas pela empresa.

6.5. Os demais licitantes serão notificados via sistema sobre o local, data e horário designados para o Teste de Conformidade com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, facultando-se a indicação de até 1 (um) representante técnico por empresa para acompanhar o ato.

6.5.1. A sessão de amostragem será pública e aberta a qualquer interessado, admitindo-se intervenções cordiais e ordenadas durante os trabalhos. Eventuais contestações técnicas deverão ser formalizadas por escrito em até 2 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão.

6.5.2. A avaliação dos requisitos técnicos apresentados ficará a cargo de Comissão Técnica de Avaliação (CTA), especialmente designada pela Administração Pública para este fim.

6.5.3. A critério da CTA, serão fixados os tempos limites de amostragem para cada módulo. O descumprimento injustificado dos horários e prazos estipulados pela comissão ensejará a imediata desclassificação da licitante.

6.5.4. A amostragem simulará, em tempo real de execução, as rotinas operacionais descritas no edital, devendo o sistema demonstrar o atendimento de, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) das funcionalidades gerais de cada módulo examinado.

6.5.5. Os itens classificados nas especificações como **DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS** deverão ser atendidos em sua totalidade (100%) no



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

momento do teste, sob pena de desclassificação imediata, considerado o impacto direto na operação das secretarias.

6.5.6. As funcionalidades gerais remanescentes que eventualmente não forem demonstradas durante o teste (limitadas ao teto de 5% previsto no item 6.5.4) deverão ser obrigatoriamente desenvolvidas, parametrizadas e apresentadas à CTA em até 60 (sessenta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço, sob pena de rescisão e aplicação das sanções administrativas por inexecução contratual.

6.5.7. Apenas os membros nomeados da Comissão Técnica de Avaliação, gestor e fiscal do contrato, a Pregoeira e a equipe de apoio possuem atribuição para formular perguntas ou solicitar comandos operacionais ao técnico da empresa durante o teste.

6.5.8. Caso ocorra interrupção injustificada da amostragem por culpa do licitante, os equipamentos utilizados deverão permanecer intocados no local de testes sob pena de encerramento do ato. Nessa hipótese, as telas e funcionalidades que deixaram de ser exibidas serão computadas como inexistentes ou não atendidas.

6.5.9. Validada e aprovada a solução tecnológica demonstrada, a Comissão Técnica lavrará o correspondente Termo de Conformidade Técnica, encaminhando os autos ao Prefeito para fins de adjudicação do objeto.

6.5.10. Constatada a desconformidade técnica ou a insuficiência das ferramentas apresentadas, a licitante será desclassificada, procedendo-se à convocação da empresa subsequente, segundo a ordem de classificação, para submissão ao mesmo procedimento de teste, sucessivamente.

6.5.11. Dos trabalhos realizados lavrar-se-á ata circunstanciada, registrando-se de forma fidedigna todas as ocorrências relevantes, a qual será assinada pela Pregoeira e sua equipe de apoio, pelos membros da Comissão Técnica de Avaliação, pelo gestor e fiscal do contrato e pelos representantes das licitantes que estiverem presentes.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

7.1. Para fins deste certame, o objeto adjudicado de forma global compreende uma solução integrada, dividida didaticamente em sistemas e módulos funcionais. Entende-se por módulo o conjunto de rotinas, comandos e funções parametrizáveis e integradas, voltadas à execução de atividades finalísticas da Administração, contemplando nativamente as operações de inclusão, alteração, exclusão, auditoria, pesquisa e geração de relatórios consolidados.

7.2. O planejamento da solução considera o ciclo de vida completo do objeto, compreendendo as fases de migração segura do acervo de dados existente, parametrização inicial, implantação das ferramentas, treinamento dos servidores, suporte técnico contínuo e atualizações tecnológicas automáticas (manutenções corretivas, evolutivas e legais). Ao término do vínculo contratual, fica assegurado o direito de portabilidade integral das bases de dados pertencentes ao Município, em formato aberto, proprietário e auditável, mitigando riscos de descontinuidade da gestão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

7.3. Cada sistema deverá apresentar integração nativa, imediata e automatizada entre os seus respectivos módulos, operando de forma transparente para o usuário. É expressamente vedada a utilização de rotinas manuais ou semi-automatizadas de importação e exportação de arquivos estruturados (tais como XML, CSV, TXT ou equivalentes) para a realização da comunicação interna de dados entre os módulos que compõem a solução.

7.4. Define-se como integração a capacidade técnica e nativa dos módulos e sistemas de acessarem, consultarem e tratarem, de forma concorrente e síncrona, o mesmo repositório e base de dados relacional em ambiente de nuvem (Data Center). O fluxo de dados deve respeitar estritamente os critérios de integridade, consistência, disponibilidade, segurança da informação e confiabilidade, operando de maneira invisível ao usuário final, o qual não precisará intervir ou manusear ferramentas externas para o transporte ou atualização de informações entre as áreas funcionais.

7.5. A solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) licitada destina-se ao gerenciamento pleno, modernização e automação da máquina pública, classificando-se na seguinte área de negócio: SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL.

8. DA EXIGÊNCIA DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO

8.1. Todos os dados, arquivos, relatórios e outros tipos de estruturas de informações que a CONTRATANTE necessitar deverão ser migrados, de forma que garanta a integridade das informações.

8.2. A IMPLANTAÇÃO contempla o diagnóstico, configuração, migração de informações e habilitação do sistema para uso. Entende-se por diagnóstico, o levantamento da estrutura atual do município, para verificação de todas suas necessidades em relação ao uso do software, como por exemplo, o volume de informações que serão migradas e relatórios que são gerados. A configuração consiste em todos os parâmetros que deverão ser realizadas para adequar às necessidades do município. Migração se diz respeito a transferência de todas das informações utilizadas pelo município que forem necessárias para a habilitação do sistema para o uso, incluindo todos os dados, arquivos, relatórios e outros tipos de estruturas de informações que a CONTRATANTE necessitar, e de forma que garanta a integridade das informações. E a habilitação se refere ao término de todas as tarefas de implantação e disponibilização do sistema, conforme todas as exigências contidas no edital, termo de referência, contrato e outros documentos atrelados a este processo licitatório.

8.3. Para viabilizar o funcionamento de seu sistema, a CONTRATADA deverá realizar a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso, conversão, migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso, cuja responsabilidade será da empresa CONTRATADA, com disponibilização dos mesmos pelo CONTRATANTE para uso, cuja migração, configuração e parametrização será realizada.

8.4. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da CONTRATADA, com o suporte da



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

CONTRATANTE. Embora a implantação possa acontecer por módulos, deve se priorizar os principais para que a administração pública não paralise seu funcionamento durante este processo, entretanto o pagamento será realizado somente ao término da implantação de todos os módulos.

8.5. A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos. Sendo a migração um requisito fundamental, e as informações (dados) a matéria prima fundamentalmente crítica para a administração pública, sucedendo inconformidade, intempestividade, não conclusão ou conclusão parcial do procedimento causando impacto as instituições serão aplicada penalidade de CONTRATADA conforme previsto no edital e na Lei 14.133/2021. O procedimento de migração não pode resultar em perda de informações, relacionamentos, consistência ou segurança.

8.6. Considera-se necessária a migração efetiva (Integral) de todos os dados dos módulos usados pela CONTRATANTE como exemplo citamos: informações pertinentes as área contábil, orçamentária e financeira conforme Art 1º §5 do decreto 10540/2020; informações acerca de licitações e contratos; informações da área de arrecadação e dívida ativa, no que tange a administração do executivo fiscal municipal; informações da área de recursos humanos.

8.7. A migração de informações da CONTRATANTE, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora dos softwares, cabendo a CONTRATANTE a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados.

8.8. A CONTRATANTE não dispõe de diagrama e dicionário de dados para fornecimento as empresas vencedoras da licitação, devendo as mesmas migrar e converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

8.9. As atividades de saneamento e correção dos dados são de responsabilidade da CONTRATADA com a orientação da equipe de migração de dados da CONTRATANTE. Inconsistências e erros na migração são situações previstas em qualquer migração de dados e que serão resolvidas de comum acordo entre as partes, mediante termos e cronogramas de trabalho em conjunto.

8.10. A CONTRATANTE poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.

8.11. Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas;

8.12. Considera-se como necessários na fase de implantação de sistemas, podendo exemplificar a realização: adequação e criação de relatórios, telas, layouts com os logotipos padrões do CONTRATANTE; configuração inicial de tabelas e cadastros; estruturação de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo CONTRATANTE; ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente; e demais implicações correlatas aqui não instadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

8.13. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela CONTRATANTE e que atendam a legislação Estadual, Federal e Municipal, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores a data de abertura do certame, visando a formatação de sua proposta;

8.14. A CONTRATANTE disponibilizará técnicos do Departamento de TI e de áreas afins para dirimir dúvidas, para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa CONTRATADA, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa CONTRATADA para imediata correção das irregularidades;

8.15. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

8.16. A empresa CONTRATADA e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, assinará Termo de Confidencialidade e responderá contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

8.17. A CONTRATADA deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, e a CONTRATANTE fica obrigada a conferir todas as intervenções feitas no sistema pela CONTRATADA antes de liberação para o uso.

8.18. O prazo para implantação do sistema é de até 60 (sessenta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço. O prazo não será comprometido, em casos de atrasos ocasionados pela CONTRATANTE.

8.19. O termo de recebimento e aceite definitivo será emitido em até 30 (trinta) dias corridos após a disponibilização do sistema para uso desde que suas funcionalidades estejam em conformidade.

8.1. Serviços de Conversão e Migração de Dados

8.1.1. Entende-se por migração de dados o processo estruturado de extração, tratamento e transporte do acervo de informações existentes no atual Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) para o novo repositório da Contratada.

8.1.2. Entende-se por conversão de dados a transformação e a compatibilização das informações do formato atualmente utilizado pelo sistema legado para a nova arquitetura e modelagem de dados proposta pela licitante vencedora.

8.1.3. O acervo de dados históricos e correntes deverá ser integralmente tratado, importado e convertido para o SGBD da Contratada, garantindo o início da operação dos novos softwares de gestão nos prazos estipulados, observadas as seguintes especificidades por área:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

- a) Contabilidade: Abrangerá os dados do exercício financeiro em curso, incluindo a carga de saldos iniciais e balanço de abertura do último dia do exercício anterior, bem como o histórico de Empenhos de Restos a Pagar com saldo financeiro ou processamento pendente;
- b) Compras, Licitações e Contratos: Conversão dos saldos remanescentes de itens de cada processo de contratação em aberto, atas de registro de preços e todos os contratos administrativos vigentes na data da virada de chave;
- c) Bens Patrimoniais: Migração do inventário geral de ativos móveis e imóveis, consolidado preferencialmente com data de fechamento no último dia do exercício anterior ao da assinatura do contrato;
- d) Almoxarifado: Migração das quantidades e dos saldos financeiros apurados no inventário físico oficial realizado na data imediata à migração;
- e) Demais Módulos: Migração da totalidade dos dados cadastrais e históricos operacionais existentes que sejam indispensáveis para a continuidade administrativa.

8.1.4. A responsabilidade técnica, civil e jurídica pela integridade, qualidade e precisão dos serviços de conversão e migração de dados é exclusiva da Contratada, cabendo ao Contratante fornecer os acessos necessários e o suporte informativo conforme o conhecimento de suas equipes internas.

8.1.5. Finalizado o cronograma de transição, os sistemas deverão operar em sua plenitude, sem prejuízo às rotinas do Município. Eventuais atrasos operacionais ou falhas sistêmicas imputáveis à Contratada que gerem prejuízos ou custos adicionais ao Erário deverão ser por ela integralmente indenizados ou custeados.

8.2. Serviços de Implantação e Gestão de Projeto

8.2.1. Compreendem-se como serviços de implantação o conjunto de atividades finalísticas indispensáveis ao pleno funcionamento do ecossistema tecnológico no Contratante, englobando a instalação em nuvem, parametrização, testes de carga, migração de dados e homologação.

8.2.2. Os trabalhos deverão ser coordenados por um Gerente de Projeto formalmente designado pela Contratada, que centralizará a comunicação técnica e administrativa com a fiscalização do Município. O Contratante disponibilizará servidores para acompanhar as validações de cada etapa.

8.2.3. O prazo para o início dos trabalhos de configuração e parametrização será de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço, devendo a implantação completa e integrada ocorrer em até 60 (sessenta) dias, conforme os marcos temporais gerais estabelecidos neste instrumento.

8.3. Serviços de Treinamento e Capacitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

8.3.1. O treinamento consiste na transferência de conhecimento prático, capacitação operacional e instrução técnica aos servidores públicos para o uso correto das funcionalidades, visando à simulação de rotinas diárias e à correta aplicação das regras de negócio.

8.3.2. A capacitação será realizada de forma setorial, respeitando o organograma de usuários apresentado pelo Município. Eventuais sessões de orientação voltadas a usuários externos comunitários (tais como contadores locais, prestadores de serviços e empresas) serão pactuadas mediante cronograma específico, sob a forma de palestras ou oficinas.

8.3.3. A infraestrutura física e os meios de conectividade local para a realização das turmas presenciais serão disponibilizados nas dependências administrativas do Contratante.

8.3.4. Durante a transferência de conhecimento, a Contratada garantirá o aprendizado prático das funções de inclusão, alteração, exclusão, consulta, conciliação, cálculos de tributos/folha, emissão de relatórios e exportação de dados para órgãos de controle.

8.3.5. A carga horária de capacitação respeitará o plano de trabalho de implantação, dividindo-se em turmas de, no máximo, 20 (vinte) participantes para assegurar o aproveitamento pedagógico, transcorrendo ordinariamente dentro do horário de expediente administrativo do Município.

8.3.6. Eventuais atrasos na execução do cronograma motivados por ausência de infraestrutura local de responsabilidade do Município ou indisponibilidade justificada de pessoal técnico do Ente Público serão objeto de dilação de prazo equivalente em favor da Contratada.

8.4. Acompanhamento e Suporte "In Loco"

8.4.1. Concluída a fase de homologação e implantação, havendo necessidade de atendimento nas dependências da Contratante, a Contratada disponibilizará profissionais especializados para realizar o acompanhamento técnico presencial (in loco) nas sedes da Prefeitura e/ou da Câmara Municipal. Tais profissionais prestarão suporte em tempo real, promovendo a capacitação de novos usuários e a orientação técnica para o bom uso do sistema. Estas atividades, por extrapolarem os compromissos do atendimento remoto, serão cobertas pela carga de horas técnicas previstas no objeto desta contratação.

8.5. Da Manutenção e dos Níveis de Suporte Técnico

8.5.1. Durante toda a vigência contratual, a Contratada prestará serviços contínuos de suporte preventivo, corretivo e evolutivo, assegurando a estabilidade operacional da plataforma, sem ônus para o contratante.

8.5.2. O atendimento compreenderá o esclarecimento de dúvidas operacionais, apoio na parametrização do sistema, correção de falhas de código (bugs) e desenvolvimento de atualizações tecnológicas sem custos adicionais ao Município.

8.5.3. O Suporte Técnico será classificado e prestado sob os seguintes níveis de severidade e atendimento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

a) Nível 1 (Suporte Inicial/Triagem): Atendimento imediato via central telefônica, correio eletrônico ou chat integrado, focado no registro do chamado, triagem da severidade e resolução imediata de dúvidas operacionais diretas;

b) Nível 2 (Suporte Avançado): Análise técnica aprofundada de chamados de maior complexidade operacional, ajustes de banco de dados ou correções de parametrização repassadas pelo nível anterior;

c) Nível 3 (Engenharia/Desenvolvimento): Atendimento especializado voltado a manutenções evolutivas, correções estruturais na plataforma e adequações complexas do sistema para atendimento a novas legislações.

8.5.4. A Contratada deverá disponibilizar Sistema de Gerenciamento de Atendimento (ferramenta de Help Desk) baseado na web, permitindo ao Município registrar, monitorar e auditar o andamento dos chamados e os tempos de resposta.

8.5.5. O canal de chamados deverá funcionar, no mínimo, durante os dias úteis e em horário comercial condizente com a rotina municipal, compreendido entre 08h00 e 17h00.

8.5.6. As atualizações e correções sistêmicas voltadas à geração e exportação de dados para os portais e sistemas de controle externo — especialmente SICOM (TCMG), SICONFI, SIAFIC e obrigações acessórias da Receita Federal — terão prioridade máxima de atendimento, garantindo o envio pontual das prestações de contas do Município.

8.6. Atualização Legal, Tecnológica e Segurança da Informação

8.6.1. A Contratada executará a contínua evolução legal e tecnológica das ferramentas em uso no Município, aplicando novos patches, melhorias de desempenho (releases) e adequações regulatórias de forma automática e transparente para as estações de trabalho.

8.6.2. A Contratada estruturará mecanismos automatizados de cópia de segurança (backup) diária, com replicação de dados em ambiente externo e seguro (Data Center secundário com alta disponibilidade), mitigando riscos de perda de dados por incidentes de hardware, infecções por códigos maliciosos (malwares/ransomwares) ou falhas físicas.

8.6.3. O sistema disponibilizará rotinas internas para que a Administração Municipal realize, de forma autônoma e a qualquer tempo, o download e a extração completa das cópias de segurança da sua base de dados relacionais em formatos abertos e interoperáveis.

8.6.4. Em estrita observância à Lei Federal nº 9.609/1998, à Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e ao SIAFIC, fica formalmente consignado que a totalidade dos dados textuais, históricos, financeiros, cadastrais e fiscais inseridos nos sistemas pertence exclusivamente ao Município de Fortuna de Minas/MG, configurando patrimônio público imaterial e inalienável.

8.7. Interface com o Usuário e Arquitetura Tecnológica

8.7.1. Os sistemas deverão apresentar interface web, com banco de dados único e hospedado



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

em ambiente de nuvem (data center), com acesso nativo via protocolo seguro HTTPS através de navegadores padrão de mercado (Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, etc.), sem a necessidade de instalação de componentes proprietários, emuladores ou plug-ins nas máquinas locais dos usuários, podendo ser acessados de qualquer computador com a utilização de usuário e senha.

8.7.2. A interface gráfica com o usuário final deverá contemplar:

- a) Localização e tradução nativa e integral de menus, alertas, logs e mensagens para o idioma português do Brasil;
- b) Sinalizadores visuais para processos internos ou consultas de longa duração, evitando o congelamento aparente da tela do navegador;
- c) Mecanismos internos de auditoria de acessos e controle de concorrência de usuários;
- d) Repositório ou módulo de manuais interativos e documentação em formato audiovisual (tutoriais em vídeo) cobrindo as principais funcionalidades operacionais da plataforma.

8.8. Banco de Dados e Infraestrutura Relacional

8.8.1. O ecossistema sistêmico utilizará obrigatoriamente sistemas gerenciadores de bancos de dados estruturados e relacionais, preservando de forma permanente a integridade referencial de todos os históricos registrados.

8.8.2. Caberá à Contratada assegurar, sem custos adicionais ao Município:

- a) O monitoramento contínuo de desempenho da base de dados, aplicando configurações de otimização (tuning), gerenciamento dinâmico de alocação de espaço e balanceamento de carga de acessos;
- b) O gerenciamento automatizado de índices e chaves, visando maximizar a velocidade de resposta das consultas efetuadas pelos usuários;
- c) A manutenção das rotinas automáticas de contingência, espelhamento ou replicação necessárias para garantir que a operação não sofra interrupções programadas ou inesperadas em horário de expediente.

8.9. A empresa é obrigada a reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte o objeto que conter vícios, defeitos ou incorreções, devidamente apontadas pelo fiscal do contrato a qualquer momento, durante a execução ou na fase de testes e homologação, bem como substituir mão de obra que se mostre desqualificada para a prestação do serviço cumprida imediatamente, após a notificação, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e na Lei 14.133/2021.

8.10. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos definidos na especificação e leis/normas vigentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

8.11. A contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, EPs, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual e atendimentos das especificações mínimas, conforme disposto no Termo de Referência, e deverá disponibilizar técnicos habilitados para operação dos equipamentos e para execução do objeto.

8.12. O (A) CONTRATADO (A) deverá realizar a execução dos serviços utilizando e cumprindo especificamente as descrições previstas no Termo de Referência e nas legislações aplicáveis.

8.13. Após a ativação e homologação dos módulos sistêmicos, os serviços deverão ser prestados de forma contínua durante todo o período de vigência contratual (12 meses), em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, sem interrupções injustificadas, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis.

8.14. A cobrança e o faturamento referentes a cada módulo ou sistema contratado deverão ser iniciados estritamente após a efetiva implantação, treinamento e liberação para uso produtivo (homologação) dos mesmos junto à Administração Municipal.

8.15. Após a ativação das contas e acessos ao ambiente em nuvem (Data Center), as soluções integradas de hospedagem, processamento de dados e conectividade lógica deverão ser mantidas em plena atividade de forma ininterrupta ao longo dos 12 (doze) meses de vigência da ata ou contrato, respondendo a Contratada administrativamente por oscilações fora do SLA estabelecido.

8.15.1. Será indicada a glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada não produzir os resultados acordados ou deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

8.15.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os níveis de acordo de serviço, definidos abaixo:

ACORDO DOS NÍVEIS DE SERVIÇO			
Severidade	Motivação	Resposta	Solução
CRÍTICA	Parada total de módulo; parada de funcionalidade que atinja número significativo de usuários/municípios na sua paralisação.	Imediata – 1 (uma) hora útil.	Necessário apresentar solução de emergência. Até 6 (seis) horas úteis
ALTA	Rotina importante do sistema paralisada entende-se como rotina importante as rotinas essenciais ao funcionamento do módulo, sem a qual a	Até 3 (três) horas úteis	Até 6 (seis) horas úteis



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	utilização do sistema fica gravemente prejudicada.		
MÉDIA	Funcionalidade com problema que não compromete a operação do sistema, ou erro em relatórios.	Até 6 (seis) horas úteis	Até de 5 (cinco) dias úteis
BAIXA	Erro ou mal funcionamento em rotinas adiáveis do Sistema (é possível continuidade do trabalho normal).	Até 2 (dois) dias úteis	Até 7 (sete) dias úteis
NOVA IMPLEMENTAÇÃO	Ajustes e alterações no sistema visando sua melhoria, ou decorrentes de alteração da rotina interna da CONTRATANTE, desde que aprovados entre as partes.	Até 5 (cinco) dias Úteis para avaliação e acordo.	Acordado entre as partes (varia conforme complexidade da solicitação).

8.15.3. O período de deslocamento (se necessário) não está incluso no prazo definido no SLA e as despesas com deslocamento, alimentação e estadia dos técnicos ficarão a cargo da Contratada.

8.15.4. A Contratada deverá incluir os desenvolvimentos previstos no item NOVA SOLICITAÇÃO do Acordo de Nível de Serviço, caso aprovados e efetivados, como parte integral do sistema objeto do presente Termo de Referência, e deve garantir que suas funcionalidades estejam cobertas pelo valor do contrato de locação e manutenção, não podendo ser exigido nenhum acréscimo adicional nestes valores;

8.15.5. É garantida à Contratada justificativa de atraso aos prazos estabelecidos no SLA em casos específicos, descritos abaixo:

- Problemas de infraestrutura e configurações na Contratante;
- Má identificação/qualificação do problema quando da abertura do chamado técnico;
- Indisponibilidade dos funcionários da Contratante quando necessário;
- Atrasos na validação de chamados quando necessário;
- Situações de força maior que impeçam o atendimento dentro do prazo estipulado, desde que acordado com a Contratada.

8.15.6. Será aplicada advertência por escrito independentemente de outras sanções cabíveis, sempre que se verificarem pequenas irregularidades. A sua reiteração demandará a aplicação de pena mais elevada, a critério do Município.

8.15.7. Será aplicada glosa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, incidente



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

sobre o valor total mensal contratado, quando houver atraso injustificado na execução dos serviços por culpa da empresa, limitado ao prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

8.15.8. Para os casos em que não houver correção da deficiência apresentada nos serviços executados; ou quando houver descumprimento das cláusulas constantes no Termo de Referência ou no contrato, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, será aplicada a glosa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total mensal contratado.

8.15.9. A glosa será aplicada no faturamento do mês em que ocorrer o atraso ou descumprimento contratual.

8.15.10. As penalidades previstas não serão relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito.

8.15.11. A responsabilidade pela monitorização dos níveis de serviços será da fiscalização técnica de cada contrato.

8.16. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto deste Termo de Referência.

8.17. A conclusão do objeto e a execução dos serviços indicado pela contratante são de responsabilidade da contratada, devendo a mesma possuir pessoal habilitado e equipado para realização dos mesmos, bem como possuir ou fornecer todos os insumos, quando necessário;

8.18. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ã)o apresentar toda a documentação necessária à habilitação.

9. MATRIZ DE AVALIAÇÃO

9.1. Para a contratação em questão que envolva exigência de demonstração técnica e testes de conformidade, faz-se necessário utilizar uma matriz de avaliação que permitirá pontuar a demonstração técnica (se é obrigatória ou desejável) e a conformidade (se o software atende total ou parcialmente aos requisitos).

10. DEFINIÇÃO DAS CATEGORIAS

10.1. Demonstração

10.1.1. A demonstração técnica é uma prova prática de como o software ou sistema proposto funciona e atende aos requisitos do edital.

- **Obrigatório:** A demonstração é fundamental para o processo e não pode ser omitida sem a anuência de todos os membros da comissão avaliadora. Se o licitante não apresentar essa demonstração, ele será desclassificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

- **Desejável:** A demonstração não é obrigatória, mas sua apresentação é preferencial, agregando valor à proposta. O licitante pode ser pontuado, mas a falta de demonstração não leva à desclassificação.

10.2. Conformidade

10.2.1. A conformidade refere-se ao grau de aderência do software aos requisitos técnicos especificados no edital.

- **Atende:** O software atende totalmente aos requisitos especificados no edital e pode ser considerado conforme.
- **Atende Parcialmente:** O software atende parcialmente aos requisitos, mas pode apresentar algumas falhas ou limitações em relação ao que foi exigido.
- **Não Atende:** O software não atende aos requisitos técnicos especificados no edital, o que significa não conformidade.

10.3. Matriz de Pontuação

10.3.1. A pontuação será baseada no peso combinado da demonstração e da conformidade, conforme as condições especificadas no seu modelo. As combinações são as seguintes:

Demonstração	Conformidade	Pontuação
Obrigatório	Atende	5
	Atende Parcialmente	4
	Não Atende	0
Desejável	Atende	3
	Atende Parcialmente	2
	Não Atende	0

10.3.2. Explicação da Pontuação

a) Obrigatório + Atende (5 pontos): A demonstração é obrigatória e o software atende totalmente aos requisitos, então recebe a maior pontuação.

b) Obrigatório + Parcialmente (4 pontos): A demonstração é obrigatória, mas o software atende parcialmente aos requisitos, logo perde um ponto.

c) Obrigatório + Não Atende (0 pontos): A demonstração é obrigatória, mas o software não atende aos requisitos, portanto, recebe zero pontos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

d) Desejável + Atende (3 pontos): A demonstração é desejável, e o software atende aos requisitos, então é pontuado de forma considerável, mas não com a máxima pontuação (pois não é obrigatória).

e) Desejável + Parcialmente (2 pontos): A demonstração é desejável e o software atende parcialmente aos requisitos, então a pontuação diminui um pouco.

f) Desejável + Não Atende (0 pontos): A demonstração é desejável, mas o software não atende aos requisitos, então recebe zero pontos.

11. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

11.1. Os softwares de gestão pública deverão atender às especificações técnicas obrigatórias, conforme descrito na tabela a seguir, sob pena de desclassificação, de acordo com a exigência detalhada no item de Demonstração/Apresentação dos Sistemas.

11.2. As licitantes deverão atender integralmente aos itens 01 a 81, de forma a totalizar 405 pontos. Esses itens, definidos como obrigatórios, referem-se a funcionalidades que devem ser ofertadas **imediatamente** quando da instalação do sistema, devendo seguir as regras deste Edital.

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS				
ORDEM	DESCRIÇÃO	DEMONSTRAÇÃO	CONFORMIDADE	PESO
1	A solução do ERP deverá ser acessada via WEB, com banco de dados único e hospedado em ambiente nuvem (data center);	Obrigatório	Atende	5
2	Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso.	Obrigatório	Atende	5
3	Em caso de necessidade de adequação de capacidade de processamento, deverá permitir	Obrigatório	Atende	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	que seja realizado redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários objeto deste termo de referência, até ser posto em efetivo funcionamento, instalado, configurado e em condições de uso			
4	Consideram-se recursos passíveis de aumento gradativo conforme demanda: links de internet, espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e contingência para manutenções), quantidade de memória RAM por servidor, quantidade de CPUs por servidor.	Obrigatório	Atende	5
5	O aumento de reserva de link de internet deverá ser realizado por MB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema / programa	Obrigatório	Atende	5
6	O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas.	Obrigatório	Atende	5
7	O aumento de memória RAM deverá ser realizado por GB em cada servidor conforme necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada.	Obrigatório	Atende	5
8	O aumento de qualquer um dos recursos mencionados deverá	Obrigatório	Atende	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	ser solicitado pela CONTRATANTE à CONTRATADA mediante ofício e será passível de aprovação orçamentária.			
9	A consistência dos dados de entrada deve ser efetuada campo a campo, tanto no momento da entrada quanto na gravação dos dados, de forma a garantir a integridade referencial, consistência, atualidade e inviolabilidade dos dados, feita entre as diversas tabelas dos aplicativos através do próprio aplicativo;	Obrigatório	Atende	5
10	Possuir firewall's de borda redundantes a fim de filtrar técnicas de invasão por falhas nos protocolos TCP/IP.	Obrigatório	Atende	5
11	Disponibilizar 1 (um) IP público exclusivo para a CONTRATANTE acessar o sistema através de comunicação segura HTTPS com certificado válido.	Obrigatório	Atende	5
12	Todos os acessos utilizando o protocolo HTTP, obrigatoriamente deverão ser redirecionados de forma automática e transparente para o protocolo HTTPS.	Obrigatório	Atende	5
13	Deverá possuir serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software é AUTÊNTICO e que as informações são CRIPTOGRAFADAS. Essa validação deverá ser realizada	Obrigatório	Atende	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da CONTRATADA.			
14	Além do firewall de borda, é necessário também o fornecimento de firewall interno, disponível exclusivamente para a CONTRATANTE afim de permitir a criação de regras NAT (Network Address Translation) para portas acessíveis externamente conforme necessidade das aplicações, ex. 80 (http) e 443 (https), desta forma fornecendo uma estrutura virtual isolada.	Obrigatório	Atende	5
15	O firewall de borda deverá ser dedicado (com administração autônoma e independente) em alta disponibilidade na borda. Deve conter recursos que atendam a classificação de NGFW (Next-Generation Firewall), estar no Gartner Magic Quadrant para firewalls de rede e atender ao mínimo as características:	Obrigatório	Atende	5
16	Traffic Shaping (priorizador de tráfego de dados).	Obrigatório	Atende	5
17	Sistema de prevenção de intrusões e ataques cibernéticos IPS (Intrusion Prevention System).	Obrigatório	Atende	5
18	Possuir a funcionalidade de SD-WAN (controle de tráfego de internet baseado em software) que permita customizações de regras.	Obrigatório	Atende	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

19	Permitir a configuração de regras/políticas ipv4 e ipv6 individualmente.	Obrigatório	Atende	5
20	Possuir função que permita que agendamento de regras específicas do firewall.	Obrigatório	Atende	5
21	Filtro de URL e suas respectivas categorias com informações atualizadas automaticamente.	Obrigatório	Atende	5
22	O firewall deve ter o recurso de inspeção aprofundada de conexões protegidas pelo protocolo SSL.	Obrigatório	Atende	5
23	Possuir a funcionalidade de controle de Endpoint (Dispositivos remotos como dispositivos móveis e computadores).	Obrigatório	Atende	5
24	Possuir função GeoIP blocking, permitindo delimitar geolocalização específicas para o bloqueio.	Obrigatório	Atende	5
25	O firewall de borda deverá possibilitar de forma nativa a exibição de informações das ameaças e ataques, contendo ao mínimo a localização da ameaça, tipo, severidade e horário.	Obrigatório	Atende	5
26	Possuir funcionalidade de SOC (Security Operation Center).	Obrigatório	Atende	5
27	O firewall dedicado de borda do datacenter deve conter recursos de visualização em tempo real de todas as sessões das conexões de internet ativas, tanto as conexões de entrada com as conexões de saída.	Obrigatório	Atende	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	Dentre as informações, é conter IP de origem da conexão, IP de Destino da conexão, a identificação da aplicação ou serviço utilizado, o protocolo usado na conexão, a porta de origem, a porta de destino, a quantidade de dados trafegados em kilobytes, número de pacotes da conexão, e a duração da sessão.			
28	Deverá possuir a funcionalidade de WAF (Web Application Firewall) de forma nativa.	Obrigatório	Atende	5
29	Garantir o funcionamento dos sistemas e seus respectivos módulos durante toda a vigência do contrato;	Obrigatório	Atende	5
30	O firewall deve possuir funcionalidades para logs e reports com ao mínimo as características abaixo:	Obrigatório	Atende	5
31	Log de tráfego de entrada e saída, local.	Obrigatório	Atende	5
32	Log de Antivírus.	Obrigatório	Atende	5
33	Log de filtro de conteúdo web.	Obrigatório	Atende	5
34	Log de Controle de Aplicação.	Obrigatório	Atende	5
35	Log de tentativas de invasões.	Obrigatório	Atende	5
36	Permitir a configuração de alertas serem enviados por e-mail.	Obrigatório	Atende	5
37	Conter Gerenciador de Banco de Dados Relacional, com controle transacional, e com recursos para garantir a integridade e recuperação dos dados através de "backup" e	Obrigatório	Atende	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	“recovery”;			
38	O backup deve ser realizado de forma diária pela CONTRATADA, podendo ser disponibilizado para a CONTRATANTE caso seja solicitado uma cópia.	Obrigatório	Atende	5
39	O Sistema/software deverá ser desenvolvido com a mesma padronização de interface gráfica de usuário: padronização de opções de menu, de aparência de telas, teclas de atalho, teclas de acesso rápido, teclas de funções, modelos de relatórios, disposição de componentes na tela, etc;	Obrigatório	Atende	5
40	Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;	Obrigatório	Atende	5
41	Disponibilizar Manual do Usuário de Todos os Sistemas;	Obrigatório	Atende	5
42	Ser multiusuário, ou seja, o sistema poderá ser acessado por diversos usuários ao mesmo tempo, sem limitação de número de acessos simultâneos;	Obrigatório	Atende	5
43	Permitir ao usuário acompanhar o andamento da operação em execução;	Obrigatório	Atende	5
44	Propiciar a identificação de todas as operações de manutenção de informações realizadas por cada usuário, com clara identificação da função executada, data e hora	Obrigatório	Atende	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	de operação;			
45	Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade da base de dados;	Obrigatório	Atende	5
46	Possuir total aderência à legislação Federal e do Estado de Minas Gerais, exigindo-se do fornecedor compromisso de imediata adequação no caso de possíveis alterações da norma;	Obrigatório	Atende	5
47	Possibilitar o controle automático da integridade, quanto à compatibilidade das versões dos artefatos distribuídos e implantados, nas camadas que compõem a solução;	Obrigatório	Atende	5
48	Possuir log de Operação em cada módulo licitado facilitando a fiscalização do Gestor da entidade caso seja necessário;	Obrigatório	Atende	5
49	Registrar o log de acesso, utilização de transações e log de erros, permitindo o acesso a consulta e impressão para auditoria em tempo real por Módulos dos Sistemas, Transações efetuadas, Operações realizadas (Inclusão, Alteração, Exclusão e Consulta). O log de acesso deverá manter o registro de entrada e saída por usuário;	Obrigatório	Atende	5
50	Possuir Pesquisa de Menus facilitando a navegação e	Obrigatório	Atende	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	localização das rotinas necessárias;			
51	Possuir Gráficos de execução de despesa e receita demonstrando visualmente o percentual aplicado em Saúde, Educação, Assistência Social e Gasto com pessoal conforme art. 29-A, § 1º da Constituição Federal e Gasto com Pessoal conforme art. 19 e 20 da Lei Complementar 101/2000;	Obrigatório	Atende	5
52	Possuir Ferramenta de Backup facilitando assim a criação de novos arquivos e descompactação dos mesmos pelo administrador do sistema na Entidade;	Obrigatório	Atende	5
53	Possuir gerador de relatórios, com seleção e classificação dos dados escolhidos pelo usuário;	Obrigatório	Atende	5
54	Permitir personalizar relatórios e telas com a identificação da ENTIDADE. Todos os Relatórios deverão ser impressos com padrões de impressão em ambiente gráfico incluindo logotipo do órgão.	Obrigatório	Atende	5
55	Permitir a visualização dos relatórios em tela, a gravação dos mesmos em arquivos e a impressão através de seleção da impressora desejada;	Obrigatório	Atende	5
56	Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário.	Obrigatório	Atende	5
57	O cadastro de credores/fornecedores deve ser	Obrigatório	Atende	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	um Cadastro Único para todos os módulos que dependam destes registros. Deverá ser demonstrado que ao menos os módulos de: Contabilidade, Pessoal, Compras e Licitação, Almoxarifado, Controle de frotas, Tributos e Patrimônio utilizam os mesmos registros cadastrados.			
58	Possuir editor de texto dentro do sistema de controle Interno facilitando assim a criação e geração dos relatórios de Controle;	Obrigatório	Atende	5
59	Possuir bloqueio mensal escalonado nos módulos licitados, ou seja, os demais módulos só podem abrir o mês caso a contabilidade esteja com o referente mês aberto;	Obrigatório	Atende	5
60	Possuir Integração com no mínimo 5 plataformas diferentes de <<<<modalidade>>>> Eletrônico, possibilitando ao órgão realizar a escolha mais vantajosa;	Obrigatório	Atende	5
61	Possuir integração com certificado Digital para assinaturas diversas nos envios do eSocial e demais obrigações;	Obrigatório	Atende	5
62	Possuir no módulo de folha de pagamento dispositivo informando visualmente os dados s do eSocial;	Obrigatório	Atende	5
63	Possuir rotina de geração e recebimento dos arquivos de	Obrigatório	Atende	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	qualificação cadastral seja individual ou por lote conforme exigência da Receita Federal;			
64	Possuir no módulo de licitação a possibilidade de importação dos dados, seja de uma cotação ou de um processo licitatório de exercício anterior;	Obrigatório	Atende	5
65	Possuir tecla de atalho padrão, a mesma, em todos os módulos (Gravar, excluir, imprimir, consultar, retornar);	Obrigatório	Atende	5
66	Possuir integração com leitor de código de barras para inserção dos dados de Nota fiscal na Liquidação;	Obrigatório	Atende	5
67	Possuir leitura e importação dos dados para consolidação de outras Entidades sem a necessidade de intervenção manual do operador do sistema;	Obrigatório	Atende	5
68	Possuir Borderaux eletrônico OBN para envio e recebimento de pagamentos via gerenciador financeiro, conforme convênio bancário;	Obrigatório	Atende	5
69	Possuir controle de parcelas a descontar de plano de saúde conforme tabela e contrato com a operadora;	Obrigatório	Atende	5
70	Possuir rotina que permite a impressão de guias com o QR code de arrecadação integrada ao pix via API/webservice de forma a enviar pagamentos e recebimentos instantâneos sem a necessidade de realizar transferências de arquivos de forma manual.	Obrigatório	Atende	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

71	Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função;	Obrigatório	Atende	5
72	Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;	Obrigatório	Atende	5
73	Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração entre seus módulos, nos moldes do SIAFIC Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle e conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público definido pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN e também das NBC TSP vigentes;	Obrigatório	Atende	5
74	O Sistema deve estar adaptado para o SICOM do TCEMG, e suas alterações subsequentes, quanto à geração, validação e transferências de dados, assim como para o sistema SICONFI da STN e outros sistemas utilizados para prestações de contas Estaduais e Federais, existentes e a serem criados por leis futuras;	Obrigatório	Atende	5
75	Possuir rotina de Escrituração Fiscais de retenções (EFD-	Obrigatório	Atende	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	REINF)			
76	Possuir integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para o envio dos processos de licitação e contratação em todas as modalidades previstas na Lei Federal 14.133/2021, permitindo o envio do processo de contratação/licitação, da homologação, dos contratos/atas de registro de preços e seus respectivos aditivos.	Obrigatório	Atende	5
77	Possuir integração com a plataforma AMM LICITA, permitindo a emissão de arquivos dos processos de licitação e contratação que contenham itens, descritivos, quantitativos, preços unitários e totais, entre outros. O sistema deve, obrigatoriamente, permitir também a leitura dos arquivos de retorno gerados na plataforma AMM LICITA após o encerramento da etapa de julgamento e habilitação, contendo as informações do resultado do processo, tais como: licitantes participantes e vencedoras, valor unitário e total vencedor, marca apresentada, entre outras.	Obrigatório	Atende	5
78	O sistema deverá ser integrado com o sistema de arrecadação, contas e consumo do município, possibilitando ao contribuinte a emissão da CND unificada de forma online, sem	Obrigatório	Atende	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	<p>a necessidade de solicitação presencial na Prefeitura. O sistema deverá emitir a Certidão Negativa de Débitos (CND), Certidão Positiva com Efeito de Negativa ou Certidão Positiva, de acordo com a situação do contribuinte perante o Município de Fortuna de Minas no exato momento da emissão.</p>			
79	<p>O sistema deverá estar em estrita adequação às exigências estabelecidas no Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC), operando sob o conceito de base de dados única. A base de dados deve ser compartilhada em tempo real por todos os órgãos da Administração Direta e Indireta do Município, dispensando procedimentos de importação, exportação ou rotinas manuais para a consolidação das informações contábeis, orçamentárias e financeiras.</p>	Obrigatório	Atende	5
80	<p>Controle e Transparência de Emendas Parlamentares (Emendas Pix): O sistema deverá possuir módulo ou funcionalidade específica para o cadastramento, acompanhamento e execução financeira das emendas parlamentares, inclusive as transferências especiais ("emendas pix"). O sistema deve garantir a vinculação do recurso à conta bancária</p>	Obrigatório	Atende	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	<p>específica, permitindo o registro segregado de sua aplicação, a rastreabilidade das despesas vinculadas e a disponibilização automatizada dessas informações no Portal da Transparência, em atendimento às normas vigentes e às exigências dos órgãos de fiscalização e controle.</p> <p>a) Cadastramento Segregado: permitir a identificação e o cadastramento das emendas parlamentares por autor, número da emenda e modalidade, diferenciando as emendas de finalidade definida das transferências especiais ("emendas pix");</p> <p>b) Rastreabilidade Financeira: garantir o controle de execução orçamentária e financeira em contas bancárias específicas e vinculadas, impedindo a comistão (mistura) de recursos;</p> <p>c) Transparência Pública: disponibilizar de forma clara, simplificada e centralizada no Portal da Transparência o valor recebido, o plano de aplicação ou a destinação dada ao recurso, os beneficiários dos pagamentos e o respectivo status de execução, em estrita observância aos critérios de publicidade exigidos pelos Tribunais de Contas.</p>			
81	Integração e Consolidação Automática de Receitas: O sistema deverá ser integrado ao	Obrigatório	Atende	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	<p>Sistema GESTCOM - Gestão Comercial de Saneamento (ou a qualquer outro sistema utilizado pelo município para a emissão de guias de faturamento de água e esgoto), permitindo que os valores arrecadados sejam consolidados automaticamente na contabilidade, eliminando a necessidade de lançamentos manuais e garantindo que eventuais atrasos nos pagamentos sejam considerados, de forma eletrônica e em tempo real, no momento da emissão da CND.</p>			
Pontuação Para o Módulo:				405

12. DAS ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DOS SISTEMAS

12.1. Os sistemas apresentados devem atender aos requisitos funcionais conforme descrito a seguir sob pena de inabilitação, em conformidade com a regra detalhada no item de Demonstração/ apresentação dos sistemas.

LOTE	ITEM	MÓDULO DO SOFTWARE	DISPONIBILIDADE POR ENTIDADE	
			EXECUTIVO	LEGISLATIVO
1	1	MÓDULO DE CONTABILIDADE/ TESOURARIA E ORÇAMENTO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	2	MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS EFD-REINF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	3	MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	4	MÓDULO ESOCIAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	5	MÓDULO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	6	MÓDULO DE LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS, OBRAS E EDITAIS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	7	MÓDULO DE PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP e	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

		PCA		
1	8	MÓDULO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO	<input type="checkbox"/>	
1	9	MÓDULO DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	10	MÓDULO DE GESTÃO DE FROTAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	11	MÓDULO DE CONTROLE INTERNO	<input type="checkbox"/>	
1	12	MÓDULO DE CONTROLE E ADMINISTRAÇÃO DA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS – PROTOCOLO	<input type="checkbox"/>	
1	13	MÓDULO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA	<input type="checkbox"/>	
1	14	MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO (PORTAL DO CIDADÃO)	<input type="checkbox"/>	
1	15	MÓDULO DE SERVIÇOS AO SERVIDOR (WEB CONTRACHEQUE)	<input type="checkbox"/>	
1	16	MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – LAI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	17	MÓDULO DE PAINEL DO GESTOR	<input type="checkbox"/>	
1	18	SERVIÇO DE PROVIMENTO DE DATA CENTER	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	19	SERVIÇO DE MIGRAÇÃO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	20	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	21	SERVIÇO DE TREINAMENTO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	22	HORA TÉCNICA "IN LOCO (SERVIÇO SOB DEMANDA)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12.2. Para cada item/módulo listado na tabela acima, consta a seguir, o detalhamento técnico funcional para cada:

1 - MÓDULO DE CONTABILIDADE/ TESOURARIA E ORÇAMENTO		FUNCIONALIDADE
01	Manter o cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.	Obrigatório
02	Permitir realizar as alterações legais nos instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA.	Obrigatório
03	Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: situação (em andamento, paralisado ou concluído), objetivo, diagnóstico, fonte de financiamento, responsável, público alvo, diretriz, justificativa e indicadores.	Obrigatório
04	Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com:	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	indicadores e índices esperados, e a avaliação do programa.	
05	Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais) e seus detalhes, codificação, nomenclatura, órgão, vínculo, unidade orçamentária, função e sub função de governo, produto, objetivo e meta descritiva.	Obrigatório
06	Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de destino.	Obrigatório
07	Permitir informar as metas físicas e financeiras, com a indicação das fontes de recursos.	Obrigatório
08	Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos os órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).	Obrigatório
09	Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.	Obrigatório
10	Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.	Obrigatório
11	Permitir cadastrar as prioridades da LDO, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.	Obrigatório
12	Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.	Obrigatório
13	Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO	Obrigatório
14	Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia.	Obrigatório
15	Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.	Obrigatório
16	Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.	Obrigatório
17	Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.	Obrigatório
18	Gerar demonstrativo com os valores orçados a fim de apurar os gastos com ensino, saúde e pessoal.	Obrigatório
19	Geração da proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte, com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada e a distribuição do orçamento por órgãos, conforme as Instruções Técnicas da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).	Obrigatório
20	Possibilitar aplicação de percentuais de acréscimo ou decréscimo na receita e despesa, quando se captura o Orçamento do ano anterior para nova elaboração orçamentária.	Obrigatório
21	Disponibilizar, após aprovação, o orçamento no início de cada exercício, inclusive liberando as dotações para	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	utilização, conforme disposto na legislação municipal.	
22	Possuir opção para distribuir as dotações por cotas, bloqueando a utilização das mesmas além do limite estabelecido.	Obrigatório
23	Permitir que os valores das cotas sejam antecipados por meio de ato e automaticamente estes valores fiquem disponíveis para utilização.	Obrigatório
24	Possuir gráficos referentes ao planejamento como: Gasto com saúde, Educação e Pessoal, receita segundo categoria econômica, comparativo da despesa por função.	Obrigatório
25	Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.	Obrigatório
26	Propiciar emissão de relatórios gerenciais de transferências financeiras	Obrigatório
27	Propiciar emissão de relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.	Obrigatório
28	Possuir cadastros de Convênios, Precatórios, Dívida Fundada, Contratos e Caução.	Obrigatório
29	Não permitir o cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF.	Obrigatório
30	Permitir que, nos atos da execução orçamentária e financeira, sejam usadas as quatro fases da despesa: empenho, em liquidação, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática.	Obrigatório
31	Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros.	Obrigatório
32	Utilizar o novo Plano de Contas adotado conforme determinado pela Secretaria do Tesouro Nacional, a partir de 2014 NBCASP, adotado pelo TCEMG através de suas normas e quaisquer novos procedimentos para a contabilidade pública e Lei vigente.	Obrigatório
33	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.	Obrigatório
34	Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.	Obrigatório
35	Permitir utilizar históricos, sempre que possível com textos padronizados, vinculados à classificação da despesa, evitando lançamentos indevidos.	Obrigatório
36	Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre no empenho.	Obrigatório
37	Permitir o gerenciamento de empenhos estimativos, globais e ordinários.	Obrigatório
38	Permitir informar as retenções nas liquidações que se	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	aplicam, e quando de retenções orçamentárias já são realizadas de forma automática a apropriação na arrecadação da entidade.	
39	Permitir informar documentos fiscais na liquidação do empenho de forma manual ou utilizando o leitor de código de barra.	Obrigatório
40	Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.	Obrigatório
41	Permitir a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.	Obrigatório
42	Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessário.	Obrigatório
43	Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar.	Obrigatório
44	Permitir a anulação dos empenhos não liquidados no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar.	Obrigatório
45	Permitir emissão de notas de pagamento, de despesa extra, de empenhos e de sub empenhos.	Obrigatório
46	Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.	Obrigatório
47	Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento do município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.	Obrigatório
48	Permitir cadastrar e controlar os créditos suplementares e as anulações de dotações.	Obrigatório
49	Permitir registrar e controlar as dotações orçamentárias, bloqueio e desbloqueio, em caso de saldo insuficiente.	Obrigatório
50	Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.	Obrigatório
51	Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.	Obrigatório
52	Emitir Notas de Empenho, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente	Obrigatório
53	Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extraorçamentária e o cancelamento da anulação.	Obrigatório
54	Permitir que nas alterações orçamentárias possam-se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.	Obrigatório
55	Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações.	Obrigatório
56	Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	ministério de previdência e de demais normas legais.	
57	Definir a programação de cotas mensais para despesa, receitas, restos a pagar, despesa e receita extraorçamentária.	Obrigatório
58	Permitir nova estimativa das cotas programadas conforme necessidade, mantendo o histórico das alterações.	Obrigatório
59	Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear, ou empenhar e/ou fazer redução de dotação sem que exista saldo.	Obrigatório
60	Permitir controlar o cadastro de contas em formato plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades.	Obrigatório
61	Permitir a geração automática de solicitação de empenhos através do software de Suprimentos.	Obrigatório
62	Permitir prévia e geração automática de empenhos da folha de pagamento.	Obrigatório
63	Nos empenhos, especialmente nos Globais, permitir que seja informado o número e ano de contrato.	Obrigatório
64	Possui integração com o sistema de Licitações de modo ser preenchido automático os vinculo com o processo Licitatório e nota de autprização de fornecimento	Obrigatório
65	Permitir a configuração do formulário de empenho (nota de empenho), de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.	Obrigatório
66	Permitir na abertura de Créditos Adicionais, o controle dos limites de abertura conforme determinado na Lei Orçamentária Anual e outras leis orçamentárias, resguardando o histórico das alterações dos valores e exigindo a informação da legislação de autorização.	Obrigatório
67	Permitir o controle dos adiantamentos de despesas de viagens, pronto pagamento e prestação de contas, sendo efetuado todos os lançamentos contábeis no sistema compensado.	Obrigatório
68	Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9º da Lei Complementar 101/2000 (LRF).	Obrigatório
69	Permitir que na rotina de anulação de empenho seja informado o motivo da anulação.	Obrigatório
70	Possibilitar a distinção de contribuintes autônomos no ato do empenho, objetivando geração das transmissões do TSVE para envio através do eSocial.	Obrigatório
71	Emitir e elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, em estrita observância à Lei nº 4.320/1964, à Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF) e às Resoluções do Tribunal de Contas. O sistema deverá realizar a emissão do Balanço Patrimonial e demais relatórios em conformidade com a legislação aplicável e com as orientações vigentes	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	dos órgãos de fiscalização, em especial o Ministério Público, o Tribunal de Contas da União (TCU) e o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG). Referidos arquivos deverão ser obrigatoriamente disponibilizados no Portal de Transparência, em estrita observância às normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público.	
72	Permitir que seja efetuada a geração das razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.	Obrigatório
73	Permitir gerar planilhas para formar quadro de detalhamento da despesa.	Obrigatório
74	Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.	Obrigatório
75	Permitir gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.	Obrigatório
76	Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias e da Prefeitura municipal juntamente com o balancete financeiro e orçamentário da prefeitura.	Obrigatório
77	Permitir a geração de relatórios em vários formatos, dentre eles: txt, xls, pdf ou html.	Obrigatório
78	Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.	Obrigatório
79	Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.	Obrigatório
80	Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na Internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU. Lei de Acesso a Transparência 11.527 de 18/11/2011	Obrigatório
81	Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos.	Obrigatório
82	Emitir relatórios: pagamentos efetuados, razão da receita, pagamentos em ordem cronológica, livro diário, extrato do credor, demonstrativo mensal dos restos a pagar e relação de restos a pagar.	Obrigatório
83	Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.	Obrigatório
84	Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste.	Obrigatório
85	Gerar planilha de despesa com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada e desenvolvimento do ensino para o SIOPE.	Obrigatório
86	Gerar planilha das remunerações dos profissionais da educação.	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

87	Permitir emissão dos relatórios do regime próprio de previdência, em conformidade com a Portaria 916 do Ministério de Previdência ou Lei vigente.	Obrigatório
88	Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o IRRF.	Obrigatório
89	Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o ISSQN.	Obrigatório
90	Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.	Obrigatório
91	Possuir relatório de programação das cotas de despesas para permitir o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000.	Obrigatório
92	Possuir relatório de programação das cotas de receitas, demonstrando os valores previstos e executados.	Obrigatório
93	Permitir a emissão de relatórios para controle de bloqueios: Emissão da nota de bloqueios/desbloqueio; Relação de bloqueios de Dotação com Saldo.	Obrigatório
94	Emitir relatórios das despesas orçamentárias: empenhada, liquidada, paga e a pagar, permitindo ao usuário solicitar por: Dotação Orçamentária; Fornecedor; Elemento; Órgão; Unidade; Convênio; Fonte de recurso.	Obrigatório
95	Permitir a emissão de extratos por: Empenho (nos modos: EMPENHADO, LIQUIDADO, A PAGAR, A LIQUIDAR E PAGO); Fornecedor; Dotação; Restos a pagar processado; Restos a pagar não processado.	Obrigatório
96	Possuir cadastro de Parceria público privada PPP e sua respectiva contabilização de forma automática.	Obrigatório
97	Possuir cadastro de empréstimo e financiamento concedidos e sua respectiva contabilização de forma automática.	Obrigatório
98	Possuir cadastro de precatórios e sentenças judiciais	Obrigatório
99	Possui rotina para lançamento de provisão de precatório.	Obrigatório
100	Possuir rotina de reversão das provisões dos precatórios/sentenças judiciais.	Obrigatório
101	Possuir rotina para lançamento de quitação dos precatórios e sentenças judiciais	Obrigatório
102	Possuir rotina de remuneração dos precatórios / sentenças judiciais.	Obrigatório
103	Possuir rotina onde apresente a posição do precatório / sentença judicial de modo que o usuário possa visualizar toda movimentação existente.	Obrigatório
104	Possuir cadastro de adiantamentos e sua respectiva contabilização de forma automática.	Obrigatório
105	Possuir rotina de prestação de contas de adiantamento conforme normativa 08/03 do TCE-MG	Obrigatório
106	Possuir Cadastro de Convênios e sua respectiva	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	contabilização de forma automática.	
107	Possibilitar lançamento de prestação de contas de Convênio.	Obrigatório
108	Possibilitar informação de data de aprovação da prestação de contas de Convênio.	Obrigatório
109	Emitir, conforme Resolução 78/98 do Senado Federal e suas atualizações, o relatório de Síntese da Execução Orçamentária e os relatórios da Lei 4320/64:	Obrigatório
110	Possuir cadastro da dívida fundada contendo todas as informações pertinentes ao envio ao SICOM.	Obrigatório
111	Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada Interna/ Externa.	Obrigatório
112	Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante.	Obrigatório
113	Emissão do Livro Diário com termo de abertura e encerramento.	Obrigatório
114	Emitir todos os relatórios obrigatórios, consolidados ou por entidade, administração direta e indireta.	Obrigatório
115	Emitir os anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, de acordo com a Portaria 577 da STN.	Obrigatório
116	Emitir anexos do Relatório da Gestão Fiscal, de acordo com a Portaria 577 da STN.	Obrigatório
117	O programa de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e à obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.	Obrigatório
118	Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial, compensação e orçamentário em partidas dobradas, em conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário.	Obrigatório
119	Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada.	Obrigatório
120	Permitir a importação dos movimentos dos fundos, fundações ou autarquias que estejam em ambiente externo à rede, se necessário.	Obrigatório
121	Possibilitar consultas no software, resguardando-se a segurança de forma que não exista a possibilidade de alterar o cadastro original.	Obrigatório
122	Permitir executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.	Obrigatório
123	Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado, relativos aos atos administrativos, dados contábeis, dados financeiros, e dados do orçamento conforme layout do TCE-MG SICOM	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

124	Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado. (Sicom)	Obrigatório
125	Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.	Obrigatório
126	Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.	Obrigatório
127	Possuir rotina de verificação de inconsistências evitando assim envio de informações equivocadas para o TCEMG e demais Órgãos fiscalizadores.	Obrigatório
128	Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.	Obrigatório
129	Gerar o arquivo conforme layout para importação de informações da DIRF.	Obrigatório
130	Permitir a transferência automática dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.	Obrigatório
131	Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis em meses já encerrados.	Obrigatório
132	Disponibilizar rotina de inconsistência nos lançamentos contábeis.	Obrigatório
133	Permitir o controle, gestão e atender as exigências e exportar arquivos para validação no SICOM.	Obrigatório
134	Gerar arquivos para prestação de contas SICOM conforme determinação do TCE-MG. - Planejamento – IP (Prefeitura) - Decretos / Lei – Legislação de Caráter Financeiro - LCF (Prefeitura) - Inclusão de Programas / Projetos e Atividade – AIP (Prefeitura) - Remessa dos Extratos Bancários (Todas as Entidades) - Acompanhamento Mensal – AM (Todas as Entidades) - Balancete (Todas as Entidades) - DCASP Consolidado (Prefeitura) - DCASP Isolado (Todas as Entidades)	Obrigatório
135	Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e normatizados pelo TCEMG)	Obrigatório
136	Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) padronizados no MCASP e normatizados pelo TCEMG.	Obrigatório
137	Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	Padronizados) nos moldes definidos no MCASP e normatizados pelo TCEMG.	
138	Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.	Obrigatório
139	Assegurar que a contabilização de todos os fatos e atos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).	Obrigatório
140	Estar totalmente em conformidade com a padronização de códigos orçamentários de receitas, despesas, fontes e destinação de recursos estabelecidos pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM - TCE/MG de forma a atender o Módulo de Acompanhamentos Mensais. Os arquivos deverão ser gerados e compactados em um único arquivo, conforme especificação técnica do TCE/MG	Obrigatório
141	Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.	Obrigatório
142	Possuir controle de talonário de cheques.	Obrigatório
143	Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.	Obrigatório
144	Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.	Obrigatório
145	Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.	Obrigatório
146	Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.	Obrigatório
147	Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras.	Obrigatório
148	Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.	Obrigatório
149	Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.	Obrigatório
150	Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.	Obrigatório
151	Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.	Obrigatório
152	Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.	Obrigatório
153	Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.	Obrigatório
154	Assegurar que a Emissão das Ordens Bancárias efetuará uma Reserva Financeira nas contas bancárias envolvidas na	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	operação.	
155	Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma.	Obrigatório
156	Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica.	Obrigatório
157	Permitir a emissão de Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.	Obrigatório
158	Permitir estornos de lançamentos contábeis nos casos em que se apliquem.	Obrigatório
159	Possuir cadastro de Crédito a receber.	Obrigatório
160	Efetuar lançamento automático da Variação patrimonial aumentativa no momento do cadastro do Crédito a receber.	Obrigatório
161	Possuir tela de posição do crédito a receber onde o usuário possa visualizar toda movimentação em uma única tela.	Obrigatório
162	Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria da entidade.	Obrigatório
163	Possuir controle de créditos a receber e dívida ativa devidamente integrado com o sistema tributário, efetuando registros de toda a movimentação inclusive com ajuste de exercícios anteriores, envolvendo registros patrimoniais e orçamentários, quando aplicável.	Obrigatório
164	Na integração contábil dos tributos referente a inscrição de dívida ativa, permitir que seja informada a receita de origem e, neste caso, efetuar a contabilização no grupo de ativos, debitando em dívida ativa e creditando em créditos a receber de forma automática, conforme as contas contábeis pré-definidas e ainda gerando VPA (Variação Patrimonial Aumentativa) nos casos em que não houver receita de origem.	Obrigatório
165	Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.	Obrigatório
166	Controlar os saldos bancários e contábeis no momento do lançamento.	Obrigatório
167	Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.	Obrigatório
168	Permitir o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.	Obrigatório
169	Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos.	Obrigatório
170	Permitir efetuar os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos sistemas financeiro, orçamentário, patrimonial e compensação, conforme necessário.	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

171	Permitir a geração de relatório de apuração e conferência do PASEP.	Obrigatório
172	Permitir a baixa de pagamentos em lote (borderaux) ou individualmente.	Obrigatório
173	Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra e de empenho.	Obrigatório
174	Permitir registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e borderôs, livros, demonstrações e o boletim, registrando automaticamente os lançamentos na contabilidade, permitindo consultas e emitindo relatórios em diversas classificações.	Obrigatório
175	Permitir efetuar o lançamento de investimento, aplicações, débitos/créditos, transferências bancárias, controle dos saldos bancários, controle de todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações.	Obrigatório
176	Permitir controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria, controlar para que nenhum pagamento seja efetuado sem o respectivo registro.	Obrigatório
177	Permitir a configuração do formulário de cheque, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.	Obrigatório
178	Permitir o registro da emissão de cheque e da respectiva cópia.	Obrigatório
179	Registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque.	Obrigatório
180	Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em uma única transferência/cheque.	Obrigatório
181	Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais.	Obrigatório
182	Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis.	Obrigatório
183	Permitir efetuar a conciliação bancária necessária, de forma manual comparando com os lançamentos de pagamentos e de recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.	Obrigatório
184	Permitir emissão de relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas dotações e contas.	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

185	Permitir emissão de demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extraorçamentárias).	Obrigatório
186	Permitir controlar o saldo bancário, boletim diário dos bancos e livro do movimento caixa.	Obrigatório
187	Permitir gerar o demonstrativo financeiro de caixa.	Obrigatório
188	Registrar todas as movimentações para informações gerenciais, permitindo o controle de fluxo de caixa.	Obrigatório
189	Permitir consulta de débitos de contribuintes na hora da emissão de cheques ou geração de borderô bancário.	Obrigatório
190	Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN e normas do TCEMG.	Obrigatório
191	Possuir integração com o sistema de execução orçamentária e financeira.	Obrigatório
192	Gerar em arquivos as ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.	Obrigatório
193	Baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.	Obrigatório
194	Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício.	Obrigatório
195	Disponibilizar consulta de Disponibilidade de Caixa por Fontes de Recursos para melhor controle destas, com opção de impressão.	Obrigatório
196	Permitir a consulta do Extrato do Credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção.	Obrigatório
197	Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar do total por unidade orçamentária, com a possibilidade de impressão da consulta.	Obrigatório
198	Emissão da relação das ordens bancárias.	Obrigatório
199	Possibilitar a demonstração de saldos bancários, através de boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.	Obrigatório
200	Emitir os seguintes relatórios: - Razão analítico das contas banco. - Pagamentos por ordem cronológica. - Empenhos em aberto por credores. - Pagamentos e recebimentos estornados. - Relação de cheques emitidos. - Notas de Liquidação e Notas de Pagamento.	Obrigatório
201	Conter rotina de conciliação bancária sendo informado o saldo do banco, o saldo conciliado com opção para cadastrar as movimentações pendentes e permitir a emissão do relatório da conciliação.	Obrigatório
202	Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita,	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.	
203	Realizar cadastro para atender as prestações de contas de CONSÓRCIO.	Obrigatório
204	Emitir relatório da prestação de contas de consórcio.	Obrigatório
205	Emitir relatório detalhado das Prestações de Contas de Convênio, contendo todas as fases: dados cadastrais, receita vinculadas, empenhos vinculados, conta bancária vinculada, rendimento aplicação, saldo restante.	Obrigatório
206	Criar Nota Explicativa de forma dinâmica nos balanços.	Obrigatório
207	Gerar arquivo de Exportação da Receita para o SIOPS.	Obrigatório
208	Gerar arquivo de Exportação da Despesa para o SIOPS.	Obrigatório
209	Gerar arquivo de Exportação da Despesa com Consórcio para o SIOPS.	Obrigatório
210	Possuir relatório de despesas com Consórcio para o SIOPS.	Obrigatório
211	Possuir relatório de despesas da COVID-19, união/estadual e próprios com Consórcio para o SIOPS.	Obrigatório
212	Gerar arquivo de Exportação da Receita para o SIOPE.	Obrigatório
213	Gerar arquivo de Exportação da Despesa para o SIOPE.	Obrigatório
214	Emitir relatório da conferência da despesa SIOPE.	Obrigatório
215	Gerar arquivo de Exportação da remuneração profissionais da educação.	Obrigatório
216	Emitir relatórios semelhantes aos relatórios de fiscalização do TCEMG, facilitando a conferência dos gastos educação/FUNDEB/saúde e pessoal, conforme art. 29 A da Constituição Federal.	Obrigatório
217	Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/RREO.	Obrigatório
218	Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/RGF.	Obrigatório
219	Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/MSD.	Obrigatório
220	Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/DCA.	Obrigatório
221	Emitir relatórios para SICONFI/RREO de todos os anexos e igual aos anexos do SICONFI atualizado com a última versão dos MDF.	Obrigatório
222	Emitir relatórios para SICONFI/RGF de todos os anexos e igual aos anexos do SICONFI atualizado com a última versão dos MDF.	Obrigatório
223	Emitir relatórios para SICONFI/DCA de todos os anexos e igual aos anexos do SICONFI devidamente atualizados.	Obrigatório
224	Emitir relatório do SADIPEM igual ao da STN para facilitar o preenchimento.	Obrigatório
225	Integrar com o Sistema de Compras para emissão de empenhos a partir de processo licitatório.	Obrigatório
226	Integrar com o Sistema de Compras para emissão de liquidações a partir de nota de fornecimento.	Obrigatório
227	Reservar dotação da despesa integrada com o sistema de compras.	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

228	Possuir controle de saldo da Lei com o Decreto.	Obrigatório
229	Possuir Decreto de Suplementação/alteração de fonte de recurso/transposição/transfêrencia e remanejamento.	Obrigatório
230	Possuir controle de Empréstimos e Financiamentos concedidos.	Obrigatório
231	Atender ao artigo 8º e 13º da LRF para emissão das Metas Bimestrais e Cronograma de Desembolso, a partir das informações de exercícios anteriores atendendo a metodologia de cálculo para apuração.	Obrigatório
232	Permitir a captura do orçamento de ano anterior para facilitar na elaboração da LOA do ano seguinte.	Obrigatório
233	Elaborar LOA, LDO e PPA em módulos Web integrados.	Obrigatório
234	Permitir fazer a vinculação da conta bancária na liquidação ou no pagamento.	Obrigatório
235	Imprimir nome do usuário logado no empenho/liquidação.	Obrigatório
236	Integrar com o sistema de Patrimônio para permitir fazer a incorporação de bens.	Obrigatório
237	Consistir saldo da fonte de recurso no pagamento, permitindo efetuar a baixa do empenho só se tiver saldo suficiente.	Obrigatório
238	Emitir relatório para conferência do saldo de superávit financeiro, para aplicação no exercício.	Obrigatório
239	Possibilitar de forma automática o remanejamento do saldo bancário para utilização em superávit financeiro.	Obrigatório
240	Permitir emissão dos relatórios do DCASP/SICOM, para devida conferência com detalhamento das contas do SICOM.	Obrigatório
241	Permitir visualizar nas rotinas do sistema, os lançamentos do plano de contas PCASP, que foram gerados após gravar os dados.	Obrigatório
242	Permitir gerar um único documento, com todas as informações do projeto de lei do PPA, LDO e LOA.	Obrigatório
243	Emissão de relatório para controle de Superávit Financeiro, conforme legislação vigente do TCE.	Obrigatório
244	Permitir importação dos balancetes do SICOM para emissão de relatórios consolidados, para elaboração de prestações de contas.	Obrigatório
245	Emissão de relatório conforme estão no portal do TCEMG (Fiscalizando com o TCEMG), para possível conferência das informações enviadas ao TCEMG.	Obrigatório
246	Permite ter versões de PPA, LDO e LOA para elaboração dos projetos de lei.	Obrigatório
247	Permite adequar a versão do PPA X LOA anualmente.	Obrigatório
248	Possuir total integração com o sistema de folha de pagamento, para emissão dos empenhos orçamentários, extraorçamentários e parte patronal.	Obrigatório
249	Emissão de relatórios gerenciais, para tomada de decisão.	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

250	Possibilitar comparar meses dos dados do balancete/SICOM, para verificar se estão com os saldos corretos.	Obrigatório
1. MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS EFD-REINF		FUNCIONALIDADE
251	Preencher dados de parâmetros necessários para envio da EFD-Reinf;	Obrigatório
252	Permitir a utilização de certificado digital em formato compatível com a EFD-Reinf (Certificados A1 e A3);	Obrigatório
253	Permitir importar os dados do módulo de Contabilidade (SIAP), compondo os eventos para serem enviados para a EFD-Reinf;	Obrigatório
254	Manter o histórico dos processos de importação que foram efetuados;	Obrigatório
255	Permitir consultar os dados agrupados por evento antes de serem enviados para a EFD-Reinf com utilização de filtros;	Obrigatório
256	Permitir enviar os dados da Entidade para a EFD-Reinf (Evento R-1000);	Obrigatório
257	Permitir enviar os dados de Processos Administrativos / Judiciais para a EFD-Reinf (Evento R-1070);	Obrigatório
258	Permitir enviar os dados de Prestação de Serviços Tomados para a EFD-Reinf (Evento R-2010);	Obrigatório
259	Permitir enviar os dados de Aquisição de Produção Rural para a EFD-Reinf (Evento R-2055);	Obrigatório
260	Permitir criar e enviar para a EFD-Reinf, eventos de fechamento para a série 2000 (Evento R-2099);	Obrigatório
261	Permitir criar e enviar para a EFD-Reinf, eventos de reabertura para a série 2000 (Evento R-2098);	Obrigatório
262	Permitir enviar os dados de Rendimentos Pagos e Retenções do Imposto de Renda de prestadores de serviços ou fornecimentos de Pessoas Físicas para a EFD-Reinf (Evento R-4010);	Obrigatório
263	Permitir enviar os dados de Rendimentos Pagos e Retenções do Imposto de Renda de prestadores de serviços ou fornecimentos de Pessoas Jurídicas para a EFD-Reinf (Evento R-4020);	Obrigatório
264	Permitir criar e enviar para a EFD-Reinf, eventos de fechamento e reabertura para a série 4000 (Evento R-4099);	Obrigatório
265	Permitir a exclusão de eventos já enviados para a EFD-Reinf (Evento R-9000);	Obrigatório
266	Permitir a exclusão de eventos indesejados que ainda não foram enviados para a EFD-Reinf (Ferramenta Lixeira);	Obrigatório
267	Permitir escolher os eventos desejados para serem enviados para a EFD-Reinf com utilização de filtros;	Obrigatório
268	Manter o histórico de envio, alteração ou exclusão nos eventos enviados para a EFD-Reinf;	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

269	Permitir o envio dos eventos em lote;	Obrigatório
270	Permitir consultar o retorno do envio dos dados para a EFD-Reinf;	Obrigatório
271	Permitir consultar o XML de envio dos dados de cada evento;	Obrigatório
272	Possibilitar o usuário o acompanhamento do status de envio para a EFD-Reinf durante suas diversas fases.	Obrigatório
273	Permitir em caso de erro no envio, a visualização do erro e qual o procedimento para ajuste, conforme retorno da RFB	Obrigatório
274	Possibilitar ao usuário a visualização do Histórico dos eventos enviados como "Original" ou "Retificador"	Obrigatório
275	Permitir ao usuário a visualização do número do recibo da RFB.	Obrigatório
3 - MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO		FUNCIONALIDADE
276	Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria N° 1.121, de 8 de novembro de 1995.	Obrigatório
277	Possuir módulo de Parametros de mod atender a legislação municipal!	Obrigatório
278	Estar integrado com os demais módulos de modo consultar e vincular qualquer dados da folha a um cadastro dos demais sistemas	Obrigatório
279	Possuir banco de dados único evitando assim configurações ou restaurações de backup para consultas	Obrigatório
280	Possuir cadastro de dados cadastrais como Logradouro, Bairro, endereço separado dos dados tributários	Obrigatório
281	Possuir cadastro de dados funcionais separado por rotinas com acesso a usuários devidamente autorizado	Obrigatório
282	Possuir relatórios gerenciais de cadastros de servidores com filtros diversos com no mínimo 13 relatórios já pre cadastrados	Obrigatório
283	Permitir gerar planilha com dados cadastrais de modo que o usuário possa selecionar quais dados irão ser emitido na planilha.	Obrigatório
284	Emitir contrato de trabalho pré cadastrado em documento modelo da entidade	Obrigatório
285	Permitir o registro de funcionários vinculados à sua respectiva Lotação, Centro de Custo, Local Físico, Classificação Customizada, Função e Tabela de Níveis e Padrões Salariais, em conformidade com as exigências do eSocial;	Obrigatório
286	Possuir campos para controle de arquivo de pessoal.	Obrigatório
287	Permitir informar no cadastro do servidor o número da pasta de arquivo	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

288	Permitir informar o vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Vínculo Previdenciário, Matrícula Previdenciária, Horário de Trabalho e Local de Trabalho.	Obrigatório
289	Permitir informar e manter informações da qualificação profissional, incluindo a escolaridade e formação.	Obrigatório
290	Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família, abono família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática no término do benefício, conforme limite e condições previstas para cada dependente.	Obrigatório
291	Não permitir vincular para servidores distintos o mesmo dependente como dependente de IR.	Obrigatório
292	Permitir o cadastro de servidores com seus respectivos regimes jurídicos (estatutários ou celetistas), regimes previdenciários (RPPS ou RGPS), além das diversas formas possíveis de contratação como contratos temporários, comissionados, estagiários, conselheiro tutelar.	Obrigatório
293	Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: Celetistas, Estatutários, Contratos Temporários, Comissionados e Estagiários.	Obrigatório
294	Permitir o cadastrado de pensões judiciais e por morte com seus respectivos dados pessoais e manutenções.	Obrigatório
295	Permitir o cadastro de aposentadorias com seus respectivos dados pessoais e salários assim como dados de motivo de aposentadorias, data de aposentadoria conforme exigido pelo TCE-MG através do SICOM	Obrigatório
296	Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, lotação, vínculo previdenciário e local de trabalho dos servidores.	Obrigatório
297	Permitir o cadastramento de todas as referências salariais, contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência, conforme previsto no estatuto e PCCS (plano, cargo, carreira e salário).	Obrigatório
298	Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com no mínimo: Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial e Quantidade de Vagas Criada, bem como desativar a função.	Obrigatório
299	Controlar as vagas do cargo.	Obrigatório
300	Validar dígito verificador do número do CPF.	Obrigatório
301	Validar dígito verificador do número do PIS.	Obrigatório
302	Não permitir cadastrar o CPF duplicado, ou seja, de um cadastro já existente, demonstrando qual o cadastro já contém tal dado	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

303	Não permitir cadastrar o PASEP duplicado, ou seja, de um cadastro já existente.	Obrigatório
304	Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais.	Obrigatório
305	Possibilitar o controle de estágio probatório e progressão funcional, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor.	Obrigatório
306	Emitir os formulários de avaliação de servidores no estágio probatório.	Obrigatório
307	Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.	Obrigatório
308	Localizar servidores por Nome, CPF, CUC, matrícula, situação admissional, data de afastamento e por situação.	Obrigatório
309	Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s) e demitido(s).	Obrigatório
310	Controlar a transferência de servidor, identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.	Obrigatório
311	Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, incluindo a sua escolaridade, responsável, tutor e dados do seguro, conforme exigido pelo ESOCIAL	Obrigatório
312	Permitir o gerenciamento de rubricas (cadastro, alteração, consulta e relatórios).	Obrigatório
313	Permitir registrar e controlar os empréstimos consignados em folha de pagamento.	Obrigatório
314	Permitir registrar todos os locais de trabalho do servidor, especificando o dia da semana e horário de trabalho em cada local.	Obrigatório
315	Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada no banco de dados.	Obrigatório
316	Possuir cadastro dos aprovados em concursos públicos com os ritos do concurso e do edital.	Obrigatório
317	Manter o cadastro de período aquisitivo bem como cadastro de férias, e demais manutenções tais como cálculos, afastamentos e controle de faltas.	Obrigatório
318	Possibilitar a configuração para deduzir os afastamentos do período aquisitivo de férias.	Obrigatório
319	Possibilitar a configuração para deduzir as faltas do período aquisitivo de férias.	Obrigatório
320	Permitir administrar a programação de férias dos servidores.	Obrigatório
321	Permitir o lançamento de histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.	Obrigatório
322	Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias, controlando o saldo restante dos dias de férias.	Obrigatório
323	Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo, controlando o saldo restante dos	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	dias de férias.	
324	Permitir o lançamento de pecúnia para os estatutários de acordo com a quantidade de dias definida em parâmetros.	Obrigatório
325	Permitir o controle de dias de férias por dias úteis ou dias corridos de acordo com o definido em parâmetros.	Obrigatório
326	Emitir relação de férias vencidas por secretaria e por lotação.	Obrigatório
327	Emitir relação de férias a vencer.	Obrigatório
328	Emitir os Avisos de Férias.	Obrigatório
329	Permitir ao usuário consultar a situação em relação as férias, por período aquisitivo, detalhando os dias de férias a que tem direito, os dias que já foram gozados ou convertidos em pecúnia e os dias de saldo ainda a gozar.	Obrigatório
330	Permitir configuração de férias por função.	Obrigatório
331	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando a configuração do tempo de aquisição da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração, de acordo com a lei, verificando os afastamentos e faltas.	Obrigatório
332	Gerar e calcular licença prêmio.	Obrigatório
333	Emitir relatório de licença prêmio por lotação, secretaria, por função, centro de custo e situação.	Obrigatório
334	Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.	Obrigatório
335	Permitir o lançamento das licenças por motivo de doença do Servidor, Acidente de Trabalho e demais afastamentos.	Obrigatório
336	Permitir o lançamento das licenças/afastamentos de acordo com os dados exigidos pelo eSocial.	Obrigatório
337	Efetuar consulta de afastamentos e emissões de relatórios por tipo de afastamento e por período.	Obrigatório
338	Permitir o cálculo e controle de vale transporte.	Obrigatório
339	Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.	Obrigatório
340	Controlar a entrega do vale-transporte reduzindo a sua quantidade em casos de férias, licenças e afastamentos.	Obrigatório
341	Emitir Protocolo de Entrega do Vale-Transporte, discriminando a quantidade de vales entregues ao servidor por empresa e linha.	Obrigatório
342	Controlar o tempo de serviço para fins de Férias Prêmio, adicional por Tempo de Serviço e Aposentadoria.	Obrigatório
343	Permitir a configuração das regras para contagem de tempo de serviço, individualizado para cada finalidade. Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas.	Obrigatório
344	Emitir Certidão de Tempo de Serviço.	Obrigatório
345	Emitir Certidão de Tempo de Serviço Consolidada, incluindo todos os vínculos do servidor com o Órgão.	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

346	Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS e Previdência própria.	Obrigatório
347	Permitir o cálculo de diversos tipo de calculo: Folha de Pagamento Mensal, Férias, Extra Folha, Adiantamento de Salário, 13º Salário e Rescisão Contratual.	Obrigatório
348	Permitir o cálculo de férias de forma individual, sendo, neste último caso, baseado na programação de férias dos servidores.	Obrigatório
349	Permitir programar férias por seleção ou seja, de acordo com a necessidade da entidade.	Obrigatório
350	Permitir calcular férias por seleção de acordo com a necessidade da Entidade	Obrigatório
351	Permitir o cálculo de rescisões e suas rubricas de forma individual.	Obrigatório
352	Permitir a inclusão de rubricas na Folha Mensal oriundas de Lançamentos Retroativos.	Obrigatório
353	Possui integração com Ponto eletrônico através de importação via arquivo Texto	Obrigatório
354	Emitir Termo de Rescisão.	Obrigatório
355	Emitir Termo de Exoneração (Servidores Estatutários e Comissionados).	Obrigatório
356	Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.	Obrigatório
357	Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes.	Obrigatório
358	Gerar automaticamente os valores relativos a abono família dos dependentes.	Obrigatório
359	Permitir configurar a fórmula de cálculo de qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha conforme o estatuto da unidade gestora e administrado pelo próprio usuário do sistema.	Obrigatório
360	Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.	Obrigatório
361	Gerar os arquivos da DARF/eSocial nos padrões da legislação vigente.	Obrigatório
362	Incluir os autônomos no arquivo da DARF/eSocial de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil.	Obrigatório
363	Permitir a identificação dos transportadores autônomos para seu correto enquadramento no arquivo da DARF/eSocial, nos padrões da legislação vigente.	Obrigatório
364	Emitir Folha Analítica Geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo, regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.	Obrigatório
365	Permitir inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

366	Realizar a integração com empresas pra gestão de consignados permitindo a exportação de dados dos servidores, importados dos valores a serem descontados e folha e o retorno com os descontos efetuados.	Obrigatório
367	Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.	Obrigatório
368	Gerar os empenhos e as notas de despesa extraorçamentária da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais de forma automática.	Obrigatório
369	Emitir a Planilha Contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.	Obrigatório
370	Disponibilizar consulta e emissão do contracheque.	Obrigatório
371	Permitir emissão de contra cheque por período	Obrigatório
372	Possuir pelo menos 10 modelos de contracheque já cadastrados	Obrigatório
373	Permitir emissão da folha de pagamento sintética	Obrigatório
374	Permitir emissão da folha de pagamento anual	Obrigatório
375	Permitir consulta e emissão do comprovante de rendimentos.	Obrigatório
376	Possibilitar a impressão do contracheque através de modos pré determinados e parametrizados no sistema.	Obrigatório
377	Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para a importação no software da Receita Federal.	Obrigatório
378	Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via eSocial.	Obrigatório
379	Permitir a geração do arquivo CAGED, nos padrões da legislação vigente, via eSocial.	Obrigatório
380	Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, nos padrões da legislação vigente, via eSocial.	Obrigatório
381	Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.	Obrigatório
382	Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, tendo acesso rápido à tabela do INSS, tabela do IR, posição de férias e afastamentos.	Obrigatório
383	Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores.	Obrigatório
384	Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via).	Obrigatório
385	Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.	Obrigatório
386	Emitir Guia de Recolhimento da Previdência.	Obrigatório
387	Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado na folha do servidor.	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

388	Permitir geração do arquivo bancário para credito em conta para os beneficiários de pensão alimentícia.	Obrigatório
389	Permitir o desconto e pagamento de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo servidor.	Obrigatório
390	Emitir recibos para pagamento de pensão judicial e por morte.	Obrigatório
391	Possuir rotina completa de controle de diárias.	Obrigatório
392	Emitir relação do controle de diárias.	Obrigatório
393	Possibilitar reajuste dos valores das diárias.	Obrigatório
394	Possibilitar o registro da Concessão de Diárias de viagem para servidores.	Obrigatório
395	Possibilitar a integração com o Ponto Eletrônico, no mínimo, via arquivo texto.	Obrigatório
396	Gerar arquivos para avaliação atuarial para diversas empresas, incluindo o SIPREV, programa disponibilizado pela Secretária de Previdência para gestão dos RPPS.	Obrigatório
397	Gerar os arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais no layout apropriado – SICOM – Modulo da Folha de Pagamento.	Obrigatório
398	Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.	Obrigatório
399	Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.	Obrigatório
400	Permitir a inclusão do brasão da entidade ou logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios.	Obrigatório
401	Gerar o arquivo MANAD exigido pela Fiscalização da Secretaria da Receita previdenciária.	Obrigatório
402	Emitir a Relação dos Salários de Contribuição para o INSS, com a respectiva discriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição.	Obrigatório
403	Permitir a emissão de dados exigidos na LAI referente a folha de pagamento por nome e/ou matrícula.	Obrigatório
404	Possuir cadastro de EPI (equipamento de proteção individual).	Obrigatório
405	Possuir cadastro de EPC (equipamento de proteção coletiva).	Obrigatório
406	Permitir cadastro das Condições Ambientais.	Obrigatório
407	Permitir cadastro de Comunicado de Acidente de Trabalho.	Obrigatório
408	Permitir cadastro de Monitoramento de Saúde do Trabalhador.	Obrigatório
409	Permitir realizar a qualificação cadastral dos Servidores para atender ao eSocial.	Obrigatório
410	Possuir controle de convênios como, por exemplo, farmácias.	Obrigatório
411	Possuir emissão de carta margem para solicitação de	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	empréstimo consignado.	
412	Possuir rotina de progressão salarial permitindo a execução por período ou cargo.	Obrigatório
413	Permitir configuração da progressão salarial conforme estatuto vigente.	Obrigatório
414	Possuir integração nativa com o sistema de contabilidade para efetivação dos lançamentos das Provisões de 13º e Férias.	Obrigatório
415	Possibilitar geração dos dados para envio ao SIOPE - Fundeb.	Obrigatório
416	Permitir vínculo da área de atuação dos profissionais da educação (inclusão de 09 áreas), conforme leiute SIOPE;	Obrigatório
417	Permitir vínculo de classificação profissional em conformidade com o artigo 61 da LDB, para os profissionais da educação – FUNDEB 70%, conforme leiute SIOPE;	Obrigatório
418	Permitir vínculo de classificação profissional em conformidade com o artigo 1º da Lei 13.935/19, para os profissionais da educação – FUNDEB 30%, conforme leiute SIOPE;	Obrigatório
419	Permitir a geração de arquivo para crédito bancário em atendimento a Lei 14.113/20 – FUNDEB;	Obrigatório
420	Possuir encerramento mensal, não permitindo assim alterações em cálculos e cadastro realizados anterior ao Fechamento mensal.	Obrigatório
421	Permitir iniciar a folha mensal do próximo mês sem mesmo ter encerrado o movimento mensal atual.	Obrigatório
422	Possuir fechamento mensal dos cálculos evitando assim a alteração dos dados do Mês já fechado.	Obrigatório
423	Possuir finalização dos diferentes tipos de cálculos evitando assim alterações nos mesmos, permitindo a realização dos cálculos diferentes dos já finalizados.	Obrigatório
424	Emitir relatório de provisão referente a valores de 13º salário e férias.	Obrigatório
425	Possuir rotina para emissão de etiquetas de Mala Direta.	Obrigatório
426	Permitir o usuário configurar as etiquetas de Mala Direta.	Obrigatório
427	Permitir a emissão de etiquetas pré definida de Cartão de Ponto, Correspondências bem como personalizar uma etiqueta.	Obrigatório
428	Possibilitar o cálculo da folha de pagamento utilizando o mês comercial ou mês calendário.	Obrigatório
429	Permitir a geração de arquivos de abertura de contas do Banco do Brasil, CEF e Itaú.	Obrigatório
430	Permitir cálculo e controle de Plano de Saúde.	Obrigatório
431	Possuir rotina completa para calculo de desconto de plano de saúde conforme faixas de idades	Obrigatório
432	Permitir a configuração de parâmetros para registro de	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	Ocorrências Administrativas diversas, em conformidade com as exigências do eSocial;	
433	Permitir o processamento de rotinas de cálculos necessários aos bom desempenho do Setor de Departamento de Pessoal, tais como cálculo folha mensal, cálculo de férias, cálculo de extra-folha (exclusivo para pagamentos não ocorridos na competência já encerrada), cálculo de adiantamentos, cálculo de 13º Salário (inclusive o adiantamento) e cálculo de rescisão;	Obrigatório
434	Permitir a geração de arquivos que atendam leiautes diversos de Avaliação Atuarial, tais como Contabilprev, Siprev, Brasilis e RFB;	Obrigatório
435	Permitir a configuração de parâmetros para atender a EC 103/19 – RPPS;	Obrigatório
436	Permitir a configuração de parâmetros de verbas (proventos/descontos) com as incidências tributárias para atender às normas do eSocial;	Obrigatório
437	Permitir a integração com o módulo eSocial na geração dos eventos de cadastro (Pessoal/Entidades), eventos de remuneração e de pagamentos;	Obrigatório
438	Permitir parâmetros na Folha para processamentos de cálculos em conformidade com percentuais da desoneração da Folha, conforme lei;	Obrigatório
439	Permitir importação de valores de diárias pagas na Contabilidade, para atendimento ao eSocial;	Obrigatório
440	Possui relatório com valor de diárias pagas na contabilidade e que serão enviadas pelo eSocial;	Obrigatório
441	Permitir cadastro de Dependentes com obrigatoriedade do campo CPF;	Obrigatório
442	Permitir informação de moléstia grave na geração dos arquivos da DIRF;	Obrigatório
443	Permitir a geração dos Relatórios Quadro de Valores da DARF com a codificação de recolhimento específica, conforme RFB/DARF/DCTFWEB;	Obrigatório
444	Permitir geração de relatórios de Função por Salário;	Obrigatório
445	Permitir geração de relatório de Histórico de Função do Servidor;	Obrigatório
446	Permitir geração de relatórios de Extrato de Verbas Previdenciárias;	Obrigatório
447	Permitir a transferência parcial e/ou integral de servidores por Classificação Customizada, por Convênio/Conta Corrente, e também vincular Lotação à Entidade;	Obrigatório
448	Permitir transferência de Lotação por seleção	Obrigatório
449	Permitir a atualização de vantagens (servidor que por algum motivo a vantagem não foi selecionada no momento do registro do seu cadastro funcional);	Obrigatório
450	Permitir a manutenção de registro com objetivo de eliminar	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	espelho duplicado no Cadastro do Servidor, para atender o eSocial;	
451	Permitir apuração de duplicidade de CPF's;	Obrigatório
452	Permitir a geração de relatório de Duplo Vínculo externo RGPS;	Obrigatório
453	Permitir alimentar informação de processo trabalhista no Sistema;	Obrigatório
454	Permitir alimentar tempos de outras contribuições previdenciárias do Servidor;	Obrigatório
455	Inclusão de novo grupo de verba de desconto 9253, em conformidade com a nota técnica do SICOM/MG;	Obrigatório
456	Permitir a geração de relatório de Impacto Financeiro com apuração de valores patronais, e usabilidade na conferência dos eventos eSocial;	Obrigatório
457	Permitir a criação de parâmetros para atender a geração de arquivo para crédito bancário, em conformidade com o leiaute bancário do Banco SICRED;	Obrigatório
458	Travar a geração do relatório Quadro dos Valores da SEFIP a partir da Ref. Março/2024 (relatório descontinuado devido ao eSocial /DCTFWEB);	Obrigatório
459	Permitir processo de importação do arquivo Consignet, considerando a configuração Vincular Entidade à Lotação marcada no cliente;	Obrigatório
460	Permitir geração de relatórios da Folha e de Arquivos para Crédito Bancário pelo filtro Situação Admissional Aleatório;	Obrigatório
461	Permitir vincular informação de dados do processo seletivo e dados do edital, além dos dados do contrato no cadastro de servidores, na situação admissional de Contratado.	Obrigatório
462	Permitir cadastro de benefício de Pensão Alimentícia, vinculando dados Alimentados.	Obrigatório
463	Permitir o Encerramento Mensal sem transferência de duplo vínculo para matrícula demitida;	Obrigatório
464	Permitir emissão da Ficha Financeira por exercício e qualquer tipo de filtro, direto em tela e permitir salvar na extensão desejada;	Obrigatório
465	Permitir a geração de planilha da ficha financeira com dados cadastrais conforme necessidade do usuário	Obrigatório
466	Possuir gerador de relatórios dentro do módulo de folha de pagamento	Obrigatório
467	Travar a alteração do campo código de Categoria do Trabalhador (aba eSocial);	Obrigatório
468	Permitir na tela de Rescisão visualizar número de Lotação, CPF e PIS (diferenciar homônimos);	Obrigatório
469	Permitir vincular verbas de consignado para Categoria Convênio e respectivo Banco (para atendimento parcial ao leiaute E-consignado);	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

470	Permitir a geração de relatórios de eventos já processados na competência (Eventos de Remuneração / Eventos de Pagamentos eSocial);	Obrigatório
471	Possuir no cadastro de funcionário a indicação em cores dos dados obrigatórios ao eSocial;	Obrigatório
472	Possuir validações ao gravar o cadastro quanto a dados e datas.	Obrigatório
4 - MÓDULO ESOCIAL		FUNCIONALIDADE
473	O Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial deverá ser integrado com a Folha de Pagamento, considerando: Permitir a parametrização das informações necessárias para envio do eSocial;	Obrigatório
474	Permitir escolher o ambiente de envio para o eSocial: - Ambiente de produção (ambiente oficial /efeitos jurídicos); - Ambiente de produção restrita (ambiente de teste sem efeitos jurídicos);	Obrigatório
475	Permitir limpar a base de dados do ambiente de teste;	Obrigatório
476	Permitir integrar e importar os dados da folha de pagamento sem a necessidade de digitação das informações, evitando o retrabalho.	Obrigatório
477	Permitir acompanhar o status das importações dos dados da folha de pagamento e visualizar os detalhes de cada status da importação;	Obrigatório
478	Permitir consultar os dados agrupados por evento antes de serem enviados para o eSocial;	Obrigatório
479	Permitir visualizar o XML dos eventos que serão enviados;	Obrigatório
480	Permitir salvar o XML dos eventos que serão enviados;	Obrigatório
481	Permitir acessar o módulo do eSocial web de acordo com a permissão no cadastro da folha de pagamento;	Obrigatório
482	Permitir gerar as demandas de envio para integrar no eSocial automaticamente de acordo com os cadastros da folha;	Obrigatório
483	Permitir a utilização de certificado digital em formato compatível com o eSocial (A1 e A3);	Obrigatório
484	Permitir a gestão de todos os eventos de acordo com status no eSocial, identificador (chave do evento), data de envio e seleção por evento;	Obrigatório
485	Manter o histórico de envio para o eSocial;	Obrigatório
486	Permitir o envio de eventos em lote independente da ordem /hierarquia dos eventos;	Obrigatório
487	Permitir consultar o retorno do envio dos dados para o eSocial para todos os eventos e visualização do retorno do erro caso o evento seja rejeitado pelo eSocial;	Obrigatório
488	Possibilitar o usuário o acompanhamento do status de envio ao eSocial;	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

489	Permitir enviar e realizar a consulta dos eventos em uma única ação.	Obrigatório
490	Permitir enviar os eventos de acordo com o faseamento do eSocial definido pelo eSocial;	Obrigatório
491	Permitir visualizar eventos que estão com status inconsistentes para o envio do eSocial;	Obrigatório
492	Permitir visualizar os logs de acesso do usuário (auditoria);	Obrigatório
493	Permitir realizar a consulta de logs por ação e período de envio;	Obrigatório
494	Permitir acessar o eSocial direto do navegador;	Obrigatório
495	Permitir gerar relatório com informações do cadastro do servidor com dados do ultimo envio de salário, cargo e função para o eSocial;	Obrigatório
496	Permitir gerar relatório dos logs de eventos da folha de Pagamento;	Obrigatório
497	Permitir gerar o relatório de conferência referente ao evento S-1010;	Obrigatório
498	Possuir relatório de validação dos dados para os eventos de cadastro de servidor (S-2200, S-2300 e S-2400);	Obrigatório
499	Possuir relatório de validação dos dados dos eventos de afastamento e desligamento (S-2230, S-2299 e S-2399)	Obrigatório
500	Possuir relatório de logs gerados pelo eSocial na folha de pagamento;	Obrigatório
501	Possuir relatório de eventos enviados com erro;	Obrigatório
502	Possuir relatório de eventos enviados com sucesso (número do recibo);	Obrigatório
503	Possuir validação de XSD durante a importação dos dados da folha de pagamento;	Obrigatório
504	Possuir relatório de informações das Contribuições Sociais por Trabalhador (S-5001);	Obrigatório
505	Possuir relatório de informações do Imposto de Renda Retido na Fonte por Trabalhador (S-5002);	Obrigatório
506	Possuir relatório de informações do FGTS por Trabalhador (S-5003);	Obrigatório
507	Possuir relatório conferência base de cálculo INSS Folha x eSocial;	Obrigatório
508	Possuir relatório de Informações das Contribuições Sociais Consolidadas por Contribuinte (S-5011);	Obrigatório
509	Possuir relatório de Informações do IRRF Consolidadas por Contribuinte (S-5012);	Obrigatório
510	Possuir relatório de Informações do FGTS Consolidadas por Contribuinte (S-5013);	Obrigatório
511	Possuir rotina de migração de eventos enviados por outros sistemas;	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

512	<p>Permitir assinar os eventos por procuração eletrônica por CPF;</p> <p>1ª Fase:</p> <p>S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público</p> <p>S-1005 – Tabela de estabelecimentos, obras ou unidades de órgãos públicos</p> <p>S-1010 – Tabela de rubricas</p> <p>S-1020 – Tabela de lotações tributárias</p> <p>S-1070 – Tabela de processos administrativos / judiciais</p>	Obrigatório
513	<p>2ª Fase:</p> <p>S-2190 – Registro Preliminar do Trabalhador</p> <p>S-2200 – Cadastramento inicial / admissão / ingresso de trabalhador</p> <p>S-2205 – Alteração de dados cadastrais do trabalhador</p> <p>S-2206 – Alteração de contrato de trabalho / relação estatutária</p> <p>S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho</p> <p>S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador</p> <p>S-2221 – Exame Toxicológico do Motorista Profissional Empregado</p> <p>S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho – Agente Nocivo</p> <p>S-2230 – Afastamento temporário</p> <p>S-2231 – Cessão/Exercício em Outro Órgão</p> <p>S-2299 – Desligamento</p> <p>S-2300 – Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário (início)</p> <p>S-2306 – Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário - alteração contratual</p> <p>S-2399 – Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário (término)</p> <p>S-2400 – Cadastro de Beneficiário – Entes Públicos (início)</p> <p>S-2405 – Cadastro de Beneficiário – Entes Públicos (alteração)</p> <p>S-2410 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos (início)</p> <p>S-2416 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos (alteração)</p> <p>S-2418 – Reativação de Benefício – Entes Públicos</p> <p>S-2420 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos (término)</p> <p>S-3000 – Exclusão de eventos</p>	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

514	<p>3ª Fase:</p> <p>S-1200 – Remuneração do trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social</p> <p>S-1202 – Remuneração de servidor vinculado ao Regime Próprio de Previdência Social</p> <p>S-1207 – Benefícios - entes públicos</p> <p>S-1210 – Pagamentos de rendimentos</p> <p>S-1280 – Informações complementares aos eventos periódicos</p> <p>S-1298 – Reabertura de eventos periódicos</p> <p>S-1299 – Fechamento dos eventos periódicos</p>	Obrigatório
5 - MÓDULO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA		FUNCIONALIDADE
515	Cadastro Imobiliário: Permitir o cadastro de imóveis urbanos e rurais, para lançamentos dos tributos de acordo com sua incidência, e de acordo com a ficha cadastral adotada pelo município, com facilitadores de inclusão e digitação das informações e características do imóvel e criar novos campos;	Obrigatório
516	Permitir o cadastro de logradouros, bairros, distritos, setores de acordo com o zoneamento definido pelo município;	Obrigatório
517	Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos de IPTU;	Obrigatório
518	Possuir banco de dados de Código de Endereçamento Postal (CEP);, sendo modelo do adotado pelos correios, e ainda sendo possível a inclusão de novos CEP;	Obrigatório
519	Permitir o cadastro das seções dos logradouros com os respectivos bairros, mesmo quando o logradouro possuir mais de uma seção e em mais de um bairro;	Obrigatório
520	Permitir a inclusão de usuários com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição usuário administrador;	Obrigatório
521	Possibilitar que seja efetuada a configuração das informações do cadastro técnico imobiliário, no mínimo com relação aos itens do cadastro imobiliário e do cadastro de seções, permitindo que sejam selecionados no mínimo os seguintes tipos de dados: subitem, numérico, texto e valor;	Obrigatório
522	Possibilitar cadastro de zoneamento, permitindo que sejam configuradas as informações que serão solicitadas no momento do cadastro;	Obrigatório
523	Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo da parcela, das fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais.	Obrigatório
524	Permitir unificar cadastros de contribuintes em decorrência de duplicidades, unificando também todo e qualquer	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	lançamentos existentes direcionando para um único cadastro, sem perder qualquer informação a inscrição desativada;	
525	Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês de IPTU.	Obrigatório
526	Possuir teclas de atalhos que facilitam a navegação entre os campos e também a gravação, consulta, exclusão e emissão dos dados cadastrais;	Obrigatório
527	Possibilitar que a planta de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro, com medidas, características e na localização do imóvel.	Obrigatório
528	Realizar consistência ao incluir ou alterar o cadastro imobiliário e o cadastro de seções, deve ser realizada consistência se o bairro e o logradouro estiverem relacionados. Na inclusão/alteração do cadastro imobiliário, as seções já devem vir filtradas na consulta de inclusão, por no mínimo, logradouro e bairro. Também deve consistir se a seção selecionada pertence ao setor e logradouro selecionados no restante do cadastro.	Obrigatório
529	Permitir a inclusão das imagens dos mapeamentos;	Obrigatório
530	Permitir o cadastramento de imagens dos imóveis urbanos, que deverão ser armazenadas no mesmo banco de dados do sistema tributário municipal.	Obrigatório
531	Permitir o cadastramento das plantas para os imóveis urbanos, estas deverão ser armazenadas no mesmo banco de dados do sistema tributário municipal.	Obrigatório
532	Possibilitar consultas através de nome/razão social, CPF/CNPJ, inscrição cadastral, bairro, logradouro, quadra, lote, distrito, setor e inscrição anterior;	Obrigatório
533	Permitir manter um histórico de alterações das inscrições cadastrais e sua imissão;	Obrigatório
534	Permitir alterar os códigos das inscrições cadastrais, em decorrência de erros de digitação, entre setores, quadras, lotes e unidades;	Obrigatório
535	Permitir a cópia e desmembramento das inscrições imobiliárias;	Obrigatório
536	Realizar a emissão do espelho das informações do cadastro imobiliário, no momento do lançamento, de qualquer um dos cálculos realizados e a qualquer tempo.	Obrigatório
537	Mostrar, na manutenção do cadastro imobiliário, data e o nome do usuário que realizou a última alteração no registro em questão.	Obrigatório
538	Permitir a realização de cálculo de exercícios anteriores utilizando-se das informações do cadastro imobiliário do respectivo exercício;	Obrigatório
539	Possibilitar que seja feito cálculo simulado, inclusive de exercícios anteriores e futuros, considerando os parâmetros	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	de cálculo do exercício solicitado.	
540	Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual.	Obrigatório
541	Permitir a inclusão de herdeiros para imóveis de espólio;	Obrigatório
542	Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.	Obrigatório
543	Possibilitar que seja efetuada a isenção e ou imunidade do IPTU e suas taxas, de acordo com a ficha cadastral;	Obrigatório
544	Permitir a baixa e reativação de inscrições imobiliárias;	Obrigatório
545	Possibilitar cadastramento e controle de glebas, distritos, comunidades, também permitir relacionar o cadastro de gleba, distritos e comunidades no cadastro imobiliário.	Obrigatório
546	Centralizar processo de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa por recebimento possa ser coletiva e realizada em setor específico.	Obrigatório
547	Possuir programa que possibilite ao usuário realizar as principais rotinas relacionadas ao IPTU em uma única tela, evitando a necessidade de acessar diversas rotinas para executar suas tarefas;	Obrigatório
548	Permitir a inclusão de coproprietários para os imóveis urbanos e rurais;	Obrigatório
549	Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU prevendo a possibilidade de, na geração de arquivos para terceiros, realizarem a emissão da guia de recolhimento, emitir aviso caso o contribuinte/imóvel possua débitos de dívida ativa.	Obrigatório
550	Possibilitar a configuração de desconto de pagamento à vista do IPTU de modo diferenciado para os contribuintes não inscritos em dívida ativa.	Obrigatório
551	Permitir o cálculo e lançamento de todos os tributos imobiliários cobráveis através dos chamados “carnês de IPTU” e do Imposto sobre a Transmissão Intervivos.	Obrigatório
552	Permitir o cálculo de lançamento e geração das guias/carnês do IPTU e suas taxas em lote ou individualmente de acordo com regulamento adotado no exercício financeiro;	Obrigatório
553	Permitir a inclusão das datas de vencimentos, em parcela única ou em várias parcelas com as opções: sem descontos, com descontos e com acréscimos, para atender os regulamentos do poder executivo;	Obrigatório
554	Permitir a emissão de diversos relatórios do cadastro imobiliários no mínimo: espelho do cadastro imobiliário, previsão de arrecadação, valores pagos e arrecadados, consistências dos cadastros, relações de bairros, logradouros, contribuintes imune/isentos, contribuintes devedores, imóveis por localização, entre outros, a emissão	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	destes relatórios deverá possuir diversos filtros de acordo com a necessidade do usuário;	
555	Deverá possuir rotina de emissão de gráfico de previsão e arrecadação;	Obrigatório
556	Permitir a geração de arquivo em txt para impressão de guias e carnês em estabelecimentos gráficos, credenciados pelo governo municipal;	Obrigatório
557	Permitir a emissão de layout contendo a classificação e identificação dos campos do arquivo gerado em .txt para leitura e identificação do estabelecimento gráfico credenciado;	Obrigatório
558	Permitir a configuração dos carnês /guias de IPTU/Taxas de acordo com o modelo adotado pela Febraban – Federação Brasileira dos Bancos;	Obrigatório
559	Permitir a inclusão e manutenção de mensagens para as guias e carnês emitidos pelo modulo imobiliário;	Obrigatório
560	Permitir que sejam lançados os débitos vencidos e não pagos para o módulo de Dívida Ativa, através de procedimento de inscrição, de forma automática.	Obrigatório
561	Permitir a emissão de carta para cobrança de dívida ativa;	Obrigatório
562	Permitir gerar e visualizar relatórios em tela com a opção de impressão e ainda podendo escolher salva-los em diretórios com a extensão desejada inclusive em planilhas e em arquivos de texto;	Obrigatório
563	Permitir a emissão da guia de pagamento do ITBI, conforme o valor venal apurado no lançamento do IPTU ou de acordo com a planta genérica de valores específica para apuração do ITBI;	Obrigatório
564	Permitir a utilização de diversas alíquotas para cobrança do ITBI, inclusive no mesmo processo de transferência.	Obrigatório
565	Permitir cancelar o processo de ITBI, informando a ocorrência e motivo do cancelamento;	Obrigatório
566	Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos de ITBI;	Obrigatório
567	Permitir realizar a aplicação de juros e multa de mora para guias de ITBI vencidos e não pagos.	Obrigatório
568	Possibilitar realizar, opcionalmente, a transferência automática de propriedade dos imóveis envolvidos nos processos de ITBI quando do seu pagamento.	Obrigatório
569	Permitir a emissão de relatórios dos imóveis envolvidos na transferência automática;	Obrigatório
570	Permitir a emissão de relatório de processo	Obrigatório
571	Possibilitar a cobrança e a consulta de imóveis pendentes de transferências de propriedade dos imóveis.	Obrigatório
572	Realizar transferência automática dos débitos em dívida ativa do imóvel, por ocasião do pagamento de ITBI.	Obrigatório
573	Exigir a obrigatoriedade do registro do imóvel no cartório	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	ao transferir a titularidade do imóvel;	
574	Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;	Obrigatório
575	Permitir realizar lançamentos e transferências de propriedades de imóveis urbanos e rurais bem como incluir corresponsáveis caso seja necessário;	Obrigatório
576	Possuir rotina que permite aos adquirentes e transmitentes e/cartórios realizarem abertura de processos de transferências imobiliárias de forma online;	Obrigatório
577	Possuir rotina que permita a inclusão de um ou mais corresponsáveis no ato da solicitação de nova transferência imobiliária, sendo transmitentes ou adquirentes;	Obrigatório
578	Possuir rotina que permite a gestão e lançamento das solicitações de ITBI, permitindo listar as transferências por período conforme o desejado;	Obrigatório
579	Cadastro Mobiliário (Econômico)	
	Permitir a inclusão de usuários com manutenção e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição usuário administrador e validade de acesso;	Obrigatório
580	Permitir a inclusão das inscrições mobiliárias de acordo com a ficha cadastral adotada pelo município, com facilitadores de inclusão de dados e informações previamente estabelecidas;	Obrigatório
581	Permitir a emissão da certidão comprobatória à inscrição cadastral;	Obrigatório
582	Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos de ISSQN e taxas de licenças;	Obrigatório
583	Possuir teclas de atalhos que facilitam a navegação entre os campos e também a gravação, consulta, exclusão e emissão dos dados cadastrais;	Obrigatório
584	Disponibilizar módulo para recepção e integração com o sistema de Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços – NFS-e, conforme padrão estabelecido pela ABRASF (o Sistema de Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços será de responsabilidade do contribuinte);	Obrigatório
585	Permitir a emissão do espelho das informações do cadastro mobiliário, no momento do lançamento, de qualquer uma das sequências de cálculo realizadas a qualquer tempo, de qualquer sequência.	Obrigatório
586	Permitir a realização de cálculo utilizando-se das informações do espelho do cadastro mobiliário de cálculos anteriores.	Obrigatório
587	Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo da parcela, das fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais.	Obrigatório
588	Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

589	Deverá estar adequado à Lei Complementar 116/2003.	Obrigatório
590	Possibilitar aos contadores e contribuintes o fornecimento de informações do ISSQN;	Obrigatório
591	Permitir o registro e controle diferenciado para as microempresas, empresas de pequeno porte, optante pelo simples nacional e Empreendedor Individual, conforme lei.	Obrigatório
592	Conter programas para gestão do cadastro econômico fiscal, cálculo e lançamento do ISSQN e das chamadas Taxas de Licença.	Obrigatório
593	Permitir o cálculo e lançamento do ISSQN Fixo Anual, ISSQN Estimativa Fiscal, Taxa de Licença Anual, Ambulante, e de utilização de logradouros públicos.	Obrigatório
594	Permitir a inclusão das datas de vencimentos, em parcela única ou em várias parcelas com as opções: sem descontos, com descontos e com acréscimos, para atender os regulamentos do poder executivo;	Obrigatório
595	Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.	Obrigatório
596	Permitir a baixa, bloqueio e reativação de inscrições mobiliárias (econômica) de acordo com a necessidade do operador, com a opção de informar a motivação da baixa e do bloqueio;	Obrigatório
597	Possuir programa que possibilite ao usuário realizar as principais rotinas relacionadas ao ISS e Taxas em uma única tela, evitando a necessidade de acessar diversas rotinas para executar suas tarefas.	Obrigatório
598	Possuir rotina de controle e emissão do documento de autorização de impressão de documento fiscal – AIDF;	Obrigatório
599	Exibir ao operador acessar somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;	Obrigatório
600	Permitir a emissão de nota fiscal avulsa, com a opção de cálculo automático e informação no corpo da nota fiscal seus respectivos tributos e contribuições;	Obrigatório
601	Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disco rígido ou removível e a seleção da impressora desejada;	Obrigatório
602	Não permitir a exclusão das inscrições mobiliária (econômica) que já tenham ocorridos lançamentos alterações e históricos de anteriores;	Obrigatório
603	Possuir rotina de lançamento do ISSQN fixo anual, fixo mensal para os profissionais autônomos, geração de guias de recolhimento de estimativa para os contribuintes estimados dispensados da declaração de documentos fiscais através do cadastramento de grupos de contribuintes ou de acordo com a atividade do contribuinte permitindo a	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	parametrização da data de vencimento das parcelas, do número de parcelas e o do valor a ser lançado de acordo com o grupo ou atividade do contribuinte, possibilitando a geração individual para um contribuinte ou em lote para todos os contribuintes;	
604	Permitir a leitura e importação dos arquivos disponibilizados pelo conselho gestor do simples nacional, conforme disponibilização por meio eletrônico do Banco do Brasil, contendo os valores pagos, estes registros devem ser inseridos no extrato financeiro dos contribuintes estabelecidos no município;	Obrigatório
605	Permitir emissão de valores pagos por contribuintes optantes pelo simples nacional;	Obrigatório
606	Possuir demonstrativo de todas as Notas Fiscais Convencionais emitidas e declaradas no sistema com consulta pela inscrição mobiliária ou razão social;	Obrigatório
607	Permitir a inclusão do cadastro de contadores com CRC;	Obrigatório
608	Deverá possuir demonstrativos das guias emitidas por contribuinte, podendo escolher a situação das mesmas no momento da filtragem;	Obrigatório
609	Possuir rotina de emissão de relatórios gráficos de previsão e arrecadação;	Obrigatório
610	Possuir relatório de Notas Fiscais Avulsas emitidas por contribuinte;	Obrigatório
611	Possuir relatório de maiores pagadores de ISSQN do Município;	Obrigatório
612	Possuir relatório de maiores devedores de ISSQN do Município;	Obrigatório
613	Possuir relatório de cadastro de contribuintes por atividade (CNAE);	Obrigatório
614	Possuir relatório de arrecadação por receita;	Obrigatório
615	Possuir relatório de contribuintes não pagantes de ISSQN;	Obrigatório
616	Possuir relatório de arrecadação por data e inscrição;	Obrigatório
617	Possuir relatório das inscrições mobiliárias (econômicas) por inscrição, logradouros, natureza, ramo de atividade, valor estimado contador entre outros;	Obrigatório
618	Gerar documento de arrecadação do ISSQN de serviços prestados pelo contribuinte com código de barras, por competência e com a devida atualização monetária, caso haja pagamento em atraso.	Obrigatório
619	Permitir o cadastramento de gráficas a serem utilizadas na autorização para impressão de documentos fiscais.	Obrigatório
620	Permitir a emissão de carta para cobrança de dívida ativa;	Obrigatório
621	Permitir a emissão de alvará de licença para localização e funcionamento com a opção de escolha de modelos de layout e ainda com a opção de criação de novos modelos;	Obrigatório
622	Permitir a emissão de relação de contribuintes com alvará;	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

623	Permitir a emissão de baixa de inscrição cadastral;	Obrigatório
624	Permitir o bloqueio e a baixa das inscrições, emitindo a certidão ou comprovante de baixa;	Obrigatório
625	Contribuições de Melhorias: Permitir a inclusão de usuários com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição usuário administrador;	Obrigatório
626	Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos tributários;	Obrigatório
627	Permitir que seja configurável a fórmula de cálculo de cada tarifa ou taxa a ser cobrada atendendo a legislação vigente do município;	Obrigatório
628	Permitir a emissão de guias de recolhimento no padrão FEBRABAN, com automático cálculo de acréscimos quando em atraso.	Obrigatório
629	Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de guias de recolhimento, referentes a taxas diversas e tarifas cobráveis pela Entidade, em seus diversos pontos de atendimento.	Obrigatório
630	Conter programa para que a Secretaria responsável configure os cálculos e defina os valores, de forma que as secretarias afins possam cobrá-los sempre que os serviços forem solicitados.	Obrigatório
631	Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema, previstos na legislação municipal, sem a necessidade de digitação manual do valor final.	Obrigatório
632	Classificar as taxas e tarifas se os débitos serão ou não incluídos em dívida ativa;	Obrigatório
633	Permitir a emissão de relatórios calculados por receita e por período;	Obrigatório
634	Permitir a emissão de relatórios de valores pagos por receita e por período;	Obrigatório
635	Permitir a emissão de Alvará de licença eventual, com caixa de texto para inserir as atividades a serem licenciadas;	Obrigatório
636	Permitir a opção de emissão de relatórios de contribuintes em débito no exercício;	Obrigatório
637	Permitir a emissão de carta para cobrança de dívida ativa;	Obrigatório
638	Contribuições de Melhorias	Obrigatório
639	Permitir a inclusão de usuários com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição usuário administrador;	Obrigatório
640	Permitir a rotina de cadastro do tipo da obra a ser executada;	Obrigatório
641	Permitir o cadastro de melhorias com a identificação da obra, previsão de início e término, localização, valor total,	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	contra partida do município e quantidade de parcelas;	
642	Permitir a inclusão do critério de rateio das obras definidas pelo município;	Obrigatório
643	Permitir a inclusão dos itens do rateio, identificando bairros, logradouros e seções;	Obrigatório
644	Possibilitar parametrização das rotinas de cálculo conforme a obra e de forma que atenda à legislação e ao edital de lançamento e publicação da mesma.	Obrigatório
645	Permitir a utilização de descontos para pagamento à vista.	Obrigatório
646	Permitir o cálculo em lote dos imóveis beneficiados e contribuintes da contribuição de melhorias;	Obrigatório
647	Permitir a geração das guias individual ou em lote;	Obrigatório
648	Permitir a emissão de relatório por obra contendo os respectivos valores de rateio e identificação dos contribuintes;	Obrigatório
649	Dívida Ativa: Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em Dívida Ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa ou judicial.	Obrigatório
650	Possibilitar a inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação.	Obrigatório
651	Permitir o cadastro dos motivos de cancelamentos de lançamentos de dívida ativa;	Obrigatório
652	Permitir o controle e emissão dos livros de registro de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal) controlando, no registro das inscrições, o número e a folha em que a mesma se encontra no livro de registros.	Obrigatório
653	Possibilitar a criação e administração de diversos programas de recuperação de Dívida Ativa, com controle de descontos diferenciados, com configuração de valores mínimos de parcela e com a opção de valor de entrada para parcelamentos;	Obrigatório
654	Permitir a geração de parcelamento de débitos para cobrança, permitindo em um mesmo processo parcelar os diversos débitos do contribuinte em um único parcelamento, sem a necessidade de procedimentos prévios de junção de débitos, obedecendo ao configurado pelos programas de recuperação de dívidas no tangente a descontos e demais configurações requeridas.	Obrigatório
655	Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar, para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê a legislação municipal.	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

656	Permitir a qualquer tempo a inscrição de débitos em dívida ativa de forma manual, especificando a origem e meios de apuração do debito;	Obrigatório
657	Possibilitar efetuar a prévia do parcelamento, sem a gravação de dados no sistema.	Obrigatório
658	Possibilitar a emissão e o controle de notificações de diversos tipos e modelos, de petições para cobrança judicial, de certidões em texto e layout definido pelo usuário.	Obrigatório
659	Possibilitar rotinas de cancelamento de Dívida Ativa, com estorno e registro de motivo; cancelamento do parcelamento, mesmo quando com parcelas pagas, descontando-se o valor proporcionalmente nas inscrições, prescrição, suspensão de cobrança.	Obrigatório
660	Possibilitar informar os coobrigados da Dívida Ativa, com possibilidade de listar os mesmos nas notificações, CDAs, carnês e qualquer texto em que seja necessário.	Obrigatório
661	Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre e no ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais.	Obrigatório
662	Realizar controle de processos de cobrança judicial, inclusive com relação a suas fases: petição inicial, como suspensão, baixa, cancelamento;	Obrigatório
663	Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação.	Obrigatório
664	Realizar emissão das movimentações efetuadas na Dívida Ativa, como cancelamentos e pagamentos.	Obrigatório
665	Permitir a emissão de notificação de débitos de Dívida Ativa, agrupando todas as inscrições de Dívida Ativa do contribuinte, com layout totalmente configurável com o valor total da notificação, e guia/carnê com código de barras para quitação, essa rotina deverá ser executada e com emissão em massa;	Obrigatório
666	Centralizar processo de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa possa ser automatizada, para todos os tributos, tarifas, contribuição de melhoria e dívida ativa, em setor específico.	Obrigatório
667	Permitir emissão de relatório de maiores devedores;	Obrigatório
668	Permitir a emissão de relatório de contribuintes inscritos, com sub seleção de tipo de lançamento, período, situação do débito e tipo de inscrição;	Obrigatório
669	Permitir a emissão de relação de parcelamentos com filtros à escolha: quantidades de dias de atraso no pagamento;	Obrigatório
670	Permitir emissão de relatório de parcelamentos com pagamentos em dia;	Obrigatório
671	Permitir a emissão relatório de parcelamentos cancelados e	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	respectivos motivos de cancelamentos;	
672	Permitir a cobrança por protestos junto aos cartórios;	Obrigatório
673	Permitir gerar arquivos /remessas contendo os títulos para protestos em formato específico dos cartórios, sendo essa exportação e importação de forma automática;	Obrigatório
674	Permitir a importação dos arquivos de retorno gerados e enviados pelos cartórios em formato específico;	Obrigatório
675	Permitir consultar os históricos dos arquivos /remessas enviadas, recebidas referente aos protestos realizados por período e por tipo de situação, enviado, recebido, cancelado;	Obrigatório
676	Permitir a gestão dos protestos por tipos de cadastros, mobiliário, imobiliário, taxas e tarifas, por certidão, por valor, por período, etc.	Obrigatório
677	Permitir a emissão de autos de infração, com opções de suspensão emissão de guias, inscrição em dívida ativa.	Obrigatório
678	Permitir o parcelamento de autos inscritos em dívida ativa;	Obrigatório
679	Permitir geração de processo por CDA;	Obrigatório
680	Permitir a geração de autos de infração, permitindo os lançamentos de diversos tributos no mesmo auto.	Obrigatório
681	Possuir a opção da geração do auto de infração contendo o código de barras para quitação e encerramento do processo.	Obrigatório
682	Fiscalização: Possibilitar o cadastro de fiscais através do vínculo funcional estabelecido pela matrícula registrada no sistema de recursos humanos e registrar a data de início e a data de término da atuação do profissional na função fiscalizadora.	Obrigatório
683	Possibilitar a habilitação de funções específicas para acesso ao módulo, de acordo com as atribuições do usuário.	Obrigatório
684	Permitir incluir o fiscal como assinante dos documentos.	Obrigatório
685	Permitir ao usuário cadastrar e incluir diferentes tipos de texto padrão na ação fiscal, incluindo: - Termo de Início da Ação Fiscal (TIAF) - Termo de Encerramento da Ação Fiscal (TEAF) - Auto de Infração - Fundamentação legal do processo	Obrigatório
686	Possibilitar o cadastro e a inclusão dos tipos de ocorrência que serão utilizados durante o processo fiscal.	Obrigatório
687	Permitir o controle processual da ação fiscal através de numeração sequencial sugerida pelo sistema e ano.	Obrigatório
688	Registrar a ação fiscal por meio do cadastro de contribuinte (CUC), inscrição imobiliária ou inscrição mobiliária/econômica.	Obrigatório
689	Permitir a inserção e qualificação do quadro societário quando necessário.	Obrigatório
690	Possibilitar a definição de prazos para o início e término da fiscalização.	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

691	Permitir a inclusão de observações na abertura da ação fiscal.	Obrigatório
692	Permitir informar o período a ser fiscalizado no Termo de Início da Ação Fiscal (TIAF).	Obrigatório
693	Possuir um campo no TIAF para listar os documentos obrigatórios presentes na ação fiscal.	Obrigatório
694	Permitir e registrar em histórico a inclusão de ocorrências na ação fiscal em qualquer fase do processo.	Obrigatório
695	Possibilitar a inclusão da natureza da receita, data do débito, valor, correção, multa, juros e valor total por receita apurados na fiscalização.	Obrigatório
696	Permitir a impressão e o salvamento dos seguintes documentos nos formatos PDF, QRP, TXT, WMF, RTF e XLS: - Auto de Infração - Termo de Abertura de Ação Fiscal - Termo de Início da Ação Fiscal - Ocorrências do processo de Ação Fiscal - Apuração do processo de Ação Fiscal e Notificação Fiscal - Termo de Encerramento da Ação Fiscal	Obrigatório
697	Permitir a emissão da guia para recolhimento do auto de infração sempre que necessário e incluir observações na guia a critério do fiscal.	Obrigatório
698	Possibilitar o cancelamento da guia do auto de infração.	Obrigatório
699	Permitir inscrever em dívida ativa a receita que não foi recolhida durante a ação fiscal.	Obrigatório
700	Permitir ao agente incluir o parecer de encerramento no Termo de Encerramento da Ação Fiscal (TEAF).	Obrigatório
701	Permitir informar a data e o motivo do encerramento do processo fiscal.	Obrigatório
702	Permitir a inclusão de um aviso de recebimento, registrado em histórico, para comprovar o recebimento do TIAF, TEAF ou Auto de Infração pelo contribuinte. O aviso deve identificar o contribuinte pelo nome e documento de identidade, registrar a data e a hora de entrega do documento, e indicar se o documento foi entregue, recusado ou não entregue. Além disso, deve incluir a data limite para manifestação e permitir a inclusão de observações necessárias.	Obrigatório
703	Possibilitar a reabertura de processos que foram encerrados.	Obrigatório
704	Permitir a emissão de relatórios de processos com os status “aberto”, “arquivado”, “cancelado”, “pago”, “em dívida ativa” e “todos”, e possibilitar a aplicação de filtros por contribuintes e datas.	Obrigatório
705	Controle de Arrecadação: Possibilitar que a Prefeitura possa gerar, emitir, controlar e gerenciar todos os tributos administrados pelo Município.	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

706	Permitir que sejam configurados todos os tributos conforme a legislação, quanto à sua fórmula de cálculo, atualizações monetárias, moedas, etc.	Obrigatório
707	Possuir rotina que permite a impressão de guias com o QR code de arrecadação integrada ao pix via API /webservice de forma a enviar pagamentos e recebimentos instantâneos sem a necessidade de realizar transferências de arquivos de forma manual.	Obrigatório
708	Disponibilizar para escolha vários modelos de guias/carnês incluindo ficha de compensação, carnês de pagamentos;	Obrigatório
709	Permitir o cadastramento e manutenção de: Logradouros, Bairros, Bancos, Tributos, Planta de valores, Atividades, Moedas e Mensagens de carnês.	Obrigatório
710	Permitir a inclusão do índice de correção adotado pelo município;	Obrigatório
711	Permitir a inclusão da unidade fiscal municipal – UFM;	Obrigatório
712	Permitir a inclusão de indexadores: juros, multa e correção monetária de forma individualizada;	Obrigatório
713	Permitir a cobrança automática de juros, multa e correção monetária na virada do mês para as guias vencidas;	Obrigatório
714	Permitir a cobrança da taxa de expediente para emissão de segunda via de tributos municipais;	Obrigatório
715	Possibilitar efetuar as baixas de pagamento dos débitos de qualquer origem tributária, automaticamente e de forma centralizada, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos Bancos, realizando diferenciação entre data de pagamento e data de baixa, e data do crédito;	Obrigatório
716	Efetuar registro e controle das diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, com possibilidade de lançamento complementar da diferença (quando recolhimento a menor);	Obrigatório
717	Realizar controle das baixas de pagamento por lote e impossibilitar qualquer alteração no lote de pagamento, a partir do momento que a contabilidade tiver realizado os devidos lançamentos de receita.	Obrigatório
718	Impedir que o setor tributário possa estornar ou modificar qualquer pagamento de tributo, a partir do momento que foram feitos os devidos lançamentos de receitas no setor contábil.	Obrigatório
719	Possibilitar o cálculo de juros, multas e atualização monetária baseados em configurações, conforme definido na legislação em vigor.	Obrigatório
720	Possibilitar a correção de valores utilizando diversos indexadores como juros Selic, INPC, IPCA e outros previstos na legislação do Município, do Estado e/ou da União.	Obrigatório
721	Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	carnês por terceiros.	
722	Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de atualização monetária.	Obrigatório
723	Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva, com efeito, negativo automaticamente, para diversas finalidades (configuráveis) para inscrições imobiliárias, econômicas ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes em todos os módulos, com a possibilidade de inserção do ano e número do protocolo de requerimento da mesma.	Obrigatório
724	Possuir função para editar o texto da certidão negativa, positiva e positiva com efeito negativa dos tributos municipais;	Obrigatório
725	Possuir rotina para inclusão da finalidade da certidão negativa, positiva e positiva com efeito negativa dos tributos municipais;	Obrigatório
726	Permitir a emissão de extrato de débitos do contribuinte, de forma geral ou individual, por módulo, possibilitando além da seleção por contribuinte e modulo, a sub seleção pela situação do débito, emitindo os valores atualizados;	Obrigatório
727	Permitir gerar relatório da receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública.	Obrigatório
728	Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada.	Obrigatório
729	Permitir o cadastro e relacionamento do plano de contas contábil de todos os tributos, e modelos de guias /carnês, em uma única tela de forma a facilitar a inclusão dos registros;	Obrigatório
730	Possuir total integração com o sistema contábil e sistema de tesouraria;	Obrigatório
731	Permitir o lançamento da arrecadação tributária de forma automática no sistema de tesouraria e conforme o plano de contas contábil;	Obrigatório
732	Permitir controlar o reconhecimento das receitas por competências gerando os lançamentos contábeis de crédito a receber, independente da arrecadação;	Obrigatório
733	Permitir a integração e o controle da dívida ativa conforme classificação do plano de contas e normas do NBCASP;	Obrigatório
734	Permitir a emissão de relatório com os registros de créditos a receber de diversos tributos, inclusive da dívida ativa;	Obrigatório
735	Possuir relatórios de controle de emissão de certidões negativas, positivas e positivas com efeito negativas de débitos.	Obrigatório
736	Permitir a impressão de guias de recolhimento de qualquer tributo, IPTU, ISSQN, taxas de serviços e Licenças	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	diversas, parcelamentos de dívida ativa vencidas ou não na internet;	
737	Possuir a configuração de quais módulos e tributos podem ser emitidos pelo portal de atendimento ao cidadão, onde o próprio usuário do sistema irá configurá-lo.	Obrigatório
738	Possuir rotina que permite a impressão e visualização em tela de todos os vínculos existentes no cadastro do CPF/CNPJ, sendo cadastro, imobiliário, mobiliário, taxas de serviços e licenças diversas, apontando em quais empresas seja sócio e ainda corresponsáveis de cadastros imobiliários;	Obrigatório
739	Permitir a compensação de créditos tributários inclusive a quitação total do débito.	Obrigatório
6 – MÓDULO DE LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS, OBRAS E EDITAIS		FUNCIONALIDADE
740	Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo.	Obrigatório
741	Registrar a Interposição de Recurso, Anulação e Revogação do Processo, transferindo ou não para o próximo colocado.	Obrigatório
742	Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio digital para importação no sistema, sem necessidade de redigitação.	Desejável
743	Permitir o cadastramento da planilha de orçamento para processos cujo objeto seja classificado como obras e/ou serviço de engenharia em conformidade com o leiaute, as tabelas de referência (SINAPI, SETOP, e equivalentes) e os padrões de codificação exigidos pelo sistema SISOP / SICOM do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG).	Obrigatório
744	Permitir importar a planilha do arquivo excel determinando o parâmetro de casas decimais e a sua representação numérica como truncada ou arredondada para não gerar diferença entre o arquivo físico e o sistema.	Obrigatório
745	Permitir exportar dados do processo licitatório para as plataformas digitais integradas ao sistema.	Obrigatório
746	Permitir importar o resultado do processo licitatório apurado nas plataformas para o sistema, para que não haja necessidade de digitação manual.	Obrigatório
747	Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios, envolvendo todas as etapas desde a preparação até a execução.	Obrigatório
748	Integrar com a Execução Orçamentária para gerar a sugestão de bloqueio dos valores previstos.	Obrigatório
749	Permitir controlar registro de preços, suas quantidades e fornecedores, quando for necessário.	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

750	Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 14.133/2021).	Obrigatório
751	Permitir diferenciar no cadastro de fornecedor se o mesmo é microempresa, microempreendedor individual, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.	Obrigatório
752	Permitir efetuar lances por item e lote para a modalidade pregão presencial, com opção de desistência do lance.	Obrigatório
753	Permitir gerar um processo administrativo ou de compra a partir da coleta de preços, tendo como base para o valor máximo do item do processo, o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.	Obrigatório
754	Sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade e permitindo numeração manual.	Obrigatório
755	Possibilitar a visualização dos lances na tela.	Obrigatório
756	Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas, em conformidade com as exigências do SICOM do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG).	Obrigatório
757	Na tela de cadastro da licitação, ter possibilidade de acompanhamento do processo e configuração de visualização dos dados cadastrados.	Obrigatório
758	Agrupar várias requisições de compras dos diversos setores para atendimento em um único processo.	Obrigatório
759	Gerar entrada do material no almoxarifado no momento e posteriormente a liquidação da ordem de compra.	Obrigatório
760	Controlar o recebimento parcial da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue.	Obrigatório
761	Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.	Obrigatório
762	Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.	Obrigatório
763	Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes e liberadas	Obrigatório
764	Propiciar a apropriação/classificação dos itens por centro de custo e por dotação	Obrigatório
765	Registrar e controlar os contratos, seus aditivos e reajustes, bem como gerar ordem de compra do mesmo.	Obrigatório
766	Possuir rotina para que o usuário possa visualizar a relação de contratos e atas de registro de preços com vencimentos, 30, 60, 90, 120 dias, conforme parametrização.	Obrigatório
767	Permitir a emissão de relatório que informe os contratos	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	vencidos e por vencer, no mínimo, pelos próximos 30, 60, 90 e 120 dias.	
768	Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, fundamento legal e imprensa oficial, e se for o caso passar o saldo para o segundo colocado.	Obrigatório
769	No gerenciamento do contrato, possibilitar a consulta e impressão de relatórios.	Obrigatório
770	Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços.	Obrigatório
771	Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino	Obrigatório
772	Controlar as quantidades entregues, parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades, os valores e o saldo pendente.	Obrigatório
773	Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa.	Obrigatório
774	Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra Global e estimativa.	Obrigatório
775	Permitir o estorno da ordem de compra tendo como base o empenho do material.	Obrigatório
776	Permitir o cadastramento das equipes e agentes nomeados para a condução e o julgamento dos processos de licitação e de contratação. O sistema deve possibilitar a identificação dos servidores e de suas respectivas funções (como agentes de contratação, leiloeiros, pregoeiros, membros da equipe de apoio e comissão de contratação), bem como o registro do ato de designação, da data de início e do término do respectivo mandato ou período de atuação, em conformidade com as exigências do SICOM do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCMG).	Obrigatório
777	Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, em conformidade com as exigências do SICOM do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCMG).	Obrigatório
778	Possibilitar o cadastro do responsável legal do fornecedor, em conformidade com as exigências do SICOM do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCMG).	Obrigatório
779	Permitir registro de fornecedores, em conformidade com as exigências do SICOM do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCMG), com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando todos os dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada.	Obrigatório
780	Criar modelos de editais e de contratos e manter	Desejável



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	armazenados no banco de dados, trazendo automaticamente as informações do processo ou contrato.	
781	Criar modelo de qualquer documento relativo a informações do edital, conforme Textos criados pela Entidade.	Desejável
782	Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98	Desejável
783	Permitir gerar relatório de consumo utilizando como filtro as unidades orçamentárias da administração. Podendo ainda filtrar por tipo de processo, período, produto licitado ou geral de acordo com a necessidade do usuário.	Obrigatório
784	No cadastramento do material ou serviço, o código deve ser atribuído automaticamente, em série crescente e consecutiva, mantendo a organização de grupo.	Obrigatório
785	Possuir, no cadastro de materiais, identificação de materiais perecíveis, estocáveis, de consumo ou permanentes, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo e classe o material pertence, em conformidade com o leiaute e as exigências do SICOM do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG).	Obrigatório
786	Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar, de mesma natureza, com dispensa de licitação para que não ultrapasse os limites legais.	Obrigatório
787	Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, mostrando os últimos valores praticados anteriormente;	Obrigatório
788	Consultar as requisições ou autorizações pendentes;	Obrigatório
789	Possibilitar a consulta do processo mostrando lances, requisições, vencedores, quadro de resultados, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e dados sobre a homologação.	Obrigatório
790	Permitir pesquisar preço para estimativa de valores pra novas compras.	Obrigatório
791	Consultar as requisições de compra, informando em que fase do processo ela se encontra.	Obrigatório
792	Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.	Obrigatório
793	Possibilitar o preenchimento de dados, bem como a emissão de todos os relatórios exigidos pelas legislações aplicáveis, atendendo aos normativos dos tribunais e órgãos de controle, em especial do TCU e do TCEMG, em estrita conformidade com o leiaute e as exigências do sistema SICOM do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.	Obrigatório
794	Emissão de relatório gerencial do fornecedor, mostrando toda a movimentação no exercício, consolidado e por	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	processo.	
795	Emitir relatórios para controle dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de Contratos.	Obrigatório
796	Emitir a Ata do Pregão Presencial e o histórico com os lances.	Obrigatório
797	Possuir listagens de grupo, classes, itens de classificação de materiais: permanentes, de consumo, perecíveis, estocáveis, e tipos de serviços, em conformidade com o leiaute e as exigências do SICOM do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCMG).	Obrigatório
798	Permitir a integração com sistema de contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório.	Obrigatório
799	Possibilitar a geração de arquivos para os Tribunais de Contas em conformidade com o leiaute e as exigências do SICOM do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCMG) vigente.	Obrigatório
800	Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais, de forma sequencial ou por máscara com grupo, classe e item.	Obrigatório
801	Permitir que um item em uma compra seja desdobrado em várias dotações sem que seja necessário a criação de um novo item, de modo que o número do item na compra corresponda ao mesmo item do edital.	Obrigatório
802	Permitir consulta de ordem de fornecimento por empresa.	Obrigatório
803	Permitir consulta de um item específico nos processos licitatórios.	Obrigatório
804	Possibilitar a geração de relatório de vencedores de itens por empresa.	Obrigatório
805	Permitir o lançamento de outras modalidades de aquisição nas quais não há participantes, tais como dispensa de licitação e inexigibilidade.	Obrigatório
806	Permitir realizar termo aditivo para registro de preços que não geram contratos.	Obrigatório
807	Permitir o lançamento de processos licitatórios utilizando os critérios de julgamento definidos na Lei Federal nº 14.133/2021.	Obrigatório
808	Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.	Obrigatório
809	Permitir o cadastramento de Atas oriundas de Processos de Registro de Preços, com a devida inclusão dos itens do fornecedor, emissão de relatórios de saldos, extratos de reequilíbrios, dentre outros relatórios;	Obrigatório
810	Permitir a geração de contratos advindos do saldo remanescentes das Atas de Registro de Preços;	Obrigatório
811	Possibilitar importação de planilha de obras contendo os dados da proposta já realinhada pelo fornecedor para	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	processos de natureza obras e serviços de engenharia.	
812	Permitir parametrizar o tipo de importação da planilha e sua precisão numérica indicando quantas casas decimais a planilha deve ser importada para que não haja diferença entre o sistema e o arquivo em excel.	Obrigatório
813	Permitir indicar no processo licitatório se há ou não a inversão de fases.	Obrigatório
814	Atender o módulo EDITAL E LICITAÇÕES tendo no mínimo as seguintes funcionalidades: Permitir cadastrar a localização da obra com seu respectivo endereço e coordenadas geográficas seguindo os moldes do Google maps utilizando a mascara 99,999999 para latitude e longitude e permitir cadastrar o link de publicação dos editais, em estrita conformidade com o leiaute e as exigências do sistema SICOM do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;	Obrigatório
815	<p>O sistema deverá permitir o cadastramento de aditamentos aos contratos, às atas de registro de preços e aos quantitativos de itens de Ordens de Compra (Globais e/ou Estimativas), abrangendo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Prorrogação de prazos;• Reequilíbrio econômico-financeiro e reajustes;• Renovação de quantitativos;• Acréscimo de itens (exclusivo para contratos de obras e serviços de engenharia).• Anulação de saldos, quando for o caso.• Acréscimos e supressões, conforme previsto na legislação vigente aplicável a cada processo de contratação. <p>➤ O módulo deve operar em estrita conformidade com os leiautes e exigências do SICOM (TCEMG), com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), com as regras de integração do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e demais normas correlatas.</p>	Obrigatório
816	Permitir a inclusão dos anexos obrigatórios do Edital para processos cujo a natureza de objeto seja obras e serviços de engenharia (Edital, Minuta do Contrato, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro, Composição do BDI), em conformidade com o leiaute e as exigências do SICOM do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG).	Obrigatório
817	Permitir a inclusão dos anexos obrigatórios do edital para demais tipos de natureza do objeto seguindo a orientação da IN 01/2024.	Obrigatório
818	Permitir o registro das unidades de medida dos produtos seguindo a tabela publicada pelo TCE.	Obrigatório
819	Geração do arquivo referente ao módulo para envio nos	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	moldes exigidos pelo TCE;	
820	Atender o módulo OBRAS para geração do SISOP – Sistema de Informações de Serviços e Obras Públicas de Minas Gerais, do Tribunal de Contas do Estado, tendo no mínimo as seguintes funcionalidades:	Obrigatório
821	Permitir cadastrar as informações referentes à execução dos contratos e vinculação à obra cadastrada no processo licitação, em conformidade com o leiaute e as exigências do SICOM/SISOP do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG).	Obrigatório
822	Permitir cadastrar os responsáveis pela execução, fiscalização e acompanhamento das obras, em conformidade com o leiaute e as exigências do SICOM/SISOP do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG).	Obrigatório
823	Permitir o registro do acompanhamento, movimentação e execução das obras em conformidade com o leiaute e as exigências do SICOM/SISOP do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG).	Obrigatório
824	Permitir o cadastro das medições das obras em conformidade com o leiaute e as exigências do SICOM/SISOP do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG).	Obrigatório
825	Permitir a anexação da documentação comprobatória exigida pelo TCE;	Obrigatório
826	Permitir ao usuário fazer uma ou mais solicitações de fornecimento de processos já homologados, facilitando assim a geração da NAF;	Obrigatório
827	Permitir gerar a solicitação de fornecimento de processos licitatórios;	Obrigatório
828	Permitir gerar a solicitação de fornecimento de compras diretas.	Obrigatório
829	Permitir que o usuário faça a solicitação dos processos de Maior desconto e Menor Taxa;	Obrigatório
830	Permitir que o usuário faça a solicitação dos processos por adesão a ata de registro de preços.	Obrigatório
831	Permitir a consulta das solicitações com filtro por status, período, solicitante, unidade orçamentária;	Obrigatório
832	No momento da geração permite o usuário fazer a consulta do solicitante, do processo e automaticamente escolher o fornecedor homologado do processo bem como seus itens;	Desejável
833	Permite colocar a dotação orçamentária nas solicitações de fornecimento;	Obrigatório
834	Permite aprovação da solicitação de fornecimento podendo definir o status: deferida, cancelada, indeferida;	Obrigatório
835	Permite a impressão da solicitação de fornecimento com todos os dados para melhor conferência.	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

836	Permitir a exclusão da solicitação de fornecimento;	Desejável
837	Após o deferimento da dotação o sistema deverá permitir que o usuário na geração da Nota de Autorização de Fornecimento visualize a solicitação com todos os dados para a geração evitando assim o retrabalho;	Obrigatório
838	Permitir a definição e a parametrização de perfis de acesso e permissões, garantindo que cada servidor possua autorização restrita para realizar o cadastro de solicitações de fornecimento da secretaria na qual esteja lotado ou pela qual seja responsável, incluir a dotação orçamentária e/ou aprovar solicitações, de forma que o usuário não tenha permissão para realizar outras operações dentro do módulo.	Obrigatório
839	Permitir a importação de planilha orçamentária discriminatória de itens, valores, quantidades e percentuais para o Sistema nas fases de Cotação e/ou Processo Licitatório, com opção de determinar a forma de cálculo da planilha otimizando o resultado para o usuário no Sistema.	Obrigatório
7 - MÓDULO DE PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP e PCA		FUNCIONALIDADE
As funcionalidades do módulo do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) devem abranger todas as fases do processo de contratação, em estrita conformidade com o leiaute do portal e as exigências da Lei Federal nº 14.133/2021. O sistema deve disponibilizar, minimamente, as seguintes funcionalidades:		
840	Permitir a criação, a importação e o envio do Plano de Contratação Anual (PCA) ao PNCP, observando as diretrizes e os padrões de integração exigidos pela Lei nº 14.133/2021.	Obrigatório
841	A integração do módulo com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) deve atender integralmente ao leiaute do portal e às exigências da Lei Federal nº 14.133/2021.	Obrigatório
842	<ul style="list-style-type: none"> • Importação inteligente de histórico de contratações <ul style="list-style-type: none"> ◦ Permitir a importação massiva de materiais e serviços com base em contratos firmados em períodos inicial e final parametrizáveis (contados retroativamente em relação à data corrente). ◦ Disponibilizar filtros por órgão, unidade requisitante, grupo de materiais/serviços, modalidade de licitação e situação contratual, de modo a recuperar somente itens relevantes ao novo PCA. 	Obrigatório
843	<ul style="list-style-type: none"> • Estrutura de cadastro por unidade ou órgão requisitante <ul style="list-style-type: none"> ◦ Permitir o cadastro simultâneo e independente de múltiplos PCAs, segregando-os por unidade requisitante ou órgão requisitante. ◦ Para cada unidade, apresentar visão consolidada e visão detalhada, mantendo rastreabilidade entre itens importados, novos itens e ajustes posteriores. 	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

844	<ul style="list-style-type: none"> • Gestão dinâmica do PCA já publicado <ul style="list-style-type: none"> ◦ Redimensionamento total ou parcial: ajustar quantitativos, valores ou prazos de itens já publicados, preservando histórico de versões. ◦ Exclusão controlada: cancelar (com motivo obrigatório) PCAs ou itens específicos, registrando data, usuário e justificativa, com sincronização automática ao PNCP. ◦ Auditoria completa: trilha de auditoria imutável (who, what, when, why) para todas as ações de inclusão, alteração, redimensionamento e exclusão. 	Obrigatório
845	<ul style="list-style-type: none"> • Manutenção de itens de materiais/serviços <p>Deve ser possível incluir, alterar ou excluir itens contendo, no mínimo, os seguintes campos:</p> <p>Campo</p> <p>Descrição</p> <p>Código do item</p> <p>Identificador interno ou no catálogo</p> <p>Descrição</p> <p>Texto completo e padronizado do material/serviço</p> <p>Unidade de medida</p> <p>Conforme catálogo oficial (ex.: UN, KG, H)</p> <p>Quantidade</p> <p>Quantitativo estimado</p> <p>Valor unitário</p> <p>Valor de referência</p> <p>Valor total</p> <p>Quantidade × Valor unitário</p> <p>Categoria / Classificação</p> <p>Estrutura Nível 1 → Nível N (Material, Serviço, etc.)</p> <p>Código no catálogo</p> <p>Código CATMAT/CATSER ou equivalente</p> <p>Grupo de produto</p> <p>Agrupador temático (ex.: TI, Obras, Serviços Gerais)</p> <p>Unidade requisitante</p> <p>Sigla/Nome da unidade responsável</p> <p>Valor orçamentário reservado</p> <p>valor estimada</p> <p>Data estimada da contratação</p> <p>Prazo limite para iniciar o processo licitatório</p> <p>Impacto</p> <p>Escala qualitativa ou quantitativa definida pela organização</p> <p>Probabilidade</p> <p>Escala qualitativa ou quantitativa definida pela organização</p>	Obrigatório
846	<ul style="list-style-type: none"> • Relatórios e indicadores <ul style="list-style-type: none"> ◦ Relatório oficial do PCA (layout PNCP): contemplar unidade/órgão requisitante, classificação do item, status (novo, ajustado, excluído), grupo, data estimada da contratação e índice de risco (Impacto × Probabilidade), 	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	<p>obedecendo à última versão do schema PNCP.</p> <ul style="list-style-type: none">◦ Exportação em PDF e no formato eletrônico exigido pelo PNCP (XML/JSON), pronto para upload ou integração via API.	
847	<ul style="list-style-type: none">• Integrações e conformidade<ul style="list-style-type: none">◦ Integração online com o PNCP por API RESTful, permitindo publicação, atualização e cancelamento automáticos.◦ Validação em tempo real das regras de negócio do PNCP, evitando rejeições.◦ Adequação à LGPD: perfis de acesso, anonimização de dados sensíveis e registro de consentimento quando aplicável.	Obrigatório
848	<ul style="list-style-type: none">• Usabilidade e controles de acesso<ul style="list-style-type: none">◦ Interface responsiva, com pesquisa dinâmica e edição em linha (inline editing).◦ Controle de permissões por perfil (administrador do órgão, gestor da unidade, consultor, auditor).◦ Notificações automáticas (e-mail ou push) para eventos críticos: publicação, redimensionamento, exclusão e alterações em itens de alto risco.	Obrigatório
849	<p>Possuir Módulo de Publicação de Contratação: A funcionalidade de contratação no PNCP deverá abranger a inserção e gestão de contratos administrativos, desde a sua origem até a finalização. Deverão incluir as seguintes operações:</p> <ul style="list-style-type: none">- Permitir a inserção de Contratos, por meio de inclusão de contratos celebrados entre a Administração Pública e fornecedores, com detalhamento dos itens contratados.- Permitir anexar Contratação e possibilitar anexar documentos complementares aos contratos, como descrições técnicas, imagens e demais documentos relevantes.- Permitir tipos de Documentos de Contratação por meio de cadastro dos diferentes tipos de documentos gerados no processo de contratação, como contratos, termos de referência, relatórios, etc.- Permitir integração com ID por meio da integração do sistema para receber contratos e documentos com identificações enviados por outras empresas, facilitando a interoperabilidade entre sistemas.	Obrigatório
850	<p>Possuir Módulo de Publicação de Ata de Registro de Preços: O sistema de Registro de Preços deverá permitir que a Administração contrate bens e serviços de forma mais ágil. O PNCP deve oferecer as seguintes funcionalidades para a gestão da Ata de Registro de Preços:</p> <ul style="list-style-type: none">- Permitir a inserção e gestão da Ata de Registro de Preços:	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	<p>Cadastro de atas, com detalhamento de todos os itens e serviços a serem adquiridos.</p> <ul style="list-style-type: none">- Permitir anexar Ata: Inclusão de anexos, como descrições de produtos e condições de fornecimento.- Permitir tipos de Documentos da ATA: Definição dos documentos obrigatórios para as atas, como termos de adjudicação e contratos resultantes.- Permitir registrar histórico da Ata: Registro das atualizações, modificações e eventos relacionados à Ata de Registro de Preços, garantindo o acompanhamento completo.	
851	<p>Possuir Módulo de Publicação de Contratos: O sistema deve prever funcionalidade de contratos e deve permitir a gestão completa de contratos administrativos, desde sua criação até a extinção. As funcionalidades incluem:</p> <ul style="list-style-type: none">- Permitir a inserção de Contratos: Cadastro dos contratos firmados pela Administração, com detalhamento de todas as condições e itens contratados.- Permitir anexar Contrato: Possibilidade de anexar documentos ao contrato, como aditivos, ordens de serviço, relatórios de execução, entre outros.- Permitir incluir o histórico do Contrato: Registro detalhado de todos os eventos e alterações que ocorrem durante a vigência do contrato, como termos aditivos, ajustes de valor, entre outros.	Obrigatório
852	<p>Possuir Módulo de Publicação de Termo de Contrato: Os Termos Aditivos e Apostilamentos são etapas posteriores à contratação inicial, e o PNCP deve prever as seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none">- Permitir cadastrar Aditivos: Cadastro de termos aditivos, que alteram quantitativos, prazos, valores ou condições contratuais.- Permitir Apostilamentos: Registro de apostilamentos, que tratam de reajustes ou correções contratuais.- Permitir anexar Termo de Contrato: Inclusão de anexos e documentos adicionais aos termos aditivos e apostilamentos.- Permitir Histórico do Termo de Contrato: Registro de todas as alterações e eventos relacionados aos termos aditivos, garantindo o acompanhamento detalhado.	Obrigatório
853	<p>Possuir Módulo de Publicação de Cadastro de Órgãos e Unidades: O PNCP deve garantir o cadastro automático de órgãos e unidades que utilizam o sistema, assegurando a uniformidade e integridade dos dados.</p> <ul style="list-style-type: none">- Permitir o Cadastro de Órgãos: Registrar entidades públicas que participam dos processos de contratação.- Permitir o Cadastro de Unidades: Incluir todas as unidades subordinadas aos órgãos públicos, assegurando a	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	hierarquia correta e o acesso às funcionalidades pertinentes.	
854	<p>Possuir Módulo de Publicação de Usuários: O sistema deve garantir o controle adequado dos usuários, permitindo diferentes níveis de acesso conforme o perfil e as responsabilidades. As funcionalidades incluem:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permitir cadastro de Usuários: Incluir usuários que terão permissão para utilizar o sistema. - Permitir Login e Senha: Controlar acesso de forma segura, com autenticação por login e senha. - Permitir entidade e Permissões: Atribuir permissões conforme a entidade a que o usuário pertence e as funções que desempenha. - Permitir Período de Uso: Definir período durante o qual o usuário poderá acessar o sistema, facilitando o controle de acessos temporários. 	Obrigatório
8 – MÓDULO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO		FUNCIONALIDADE
855	Ser integrado com o módulo de compras e Licitações	Obrigatório
856	O módulo de almoxarifado deve ser integrado com o cadastro de produtos únicos de todos os módulos de Materiais e serviços evitando assim duplicidade.	Obrigatório
857	O módulo de almoxarifado deve ser integrado com o cadastro único de fornecedor de modo não permitir cadastrar um fornecedor cujo o documento de CNPJ já esteja cadastrado	Obrigatório
858	Permitir cadastrar um produto relacionando-o com sua unidade de medida (un., peça, lt., kg., etc.).	Obrigatório
859	Possuir tabela de unidade de medida conforme regra do Tribunal de contas do Estado de Minas gerais publicada no dia 09/08/2024, ou outra vigente.	Obrigatório
860	Possuir Unidade de Medida alternativa para que possa dar entrada ou saída conforme cada situação ex: produto entrou por unidade porém , está dando saída por caixa	Desejável
861	Não permitir cadastrar um produto com a mesma descrição de um outro já cadastrado conforme regra de validação do SICOM (TCEMG)	Obrigatório
862	Permitir cadastrar no almoxarifado seus diversos depósitos.	Obrigatório
863	Permitir cadastrar finalidades	Obrigatório
864	Permitir vincular um requisitante a Unidade Orçamentária cadastrada no sistema de contabilidade.	Obrigatório
865	Permitir administrar no software o nome do responsável por cada entrada ou saída de material.	Obrigatório
866	Permitir identificar os depósitos que determinado setor tem acesso.	Obrigatório
867	Possibilitar a visualização de toda a movimentação realizada em determinado material (entradas, saídas, transferências, inventários, etc.).	Obrigatório
868	Permitir consultas ao cadastro de materiais por código,	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	descrição, materiais em estoque e outros.	
869	Possuir consulta inteligente buscando por parte da descrição mesmo que ela esteja no meio da frase	Obrigatório
870	Controlar o estoque mínimo, máximo e ideal dos materiais.	Obrigatório
871	Controlar tempo para ressurgimento.	Obrigatório
872	Possibilitar o cadastro de centro de custos com níveis definidos pela Entidade.	Obrigatório
873	Permitir consultar a primeira data, a última e o total de aquisições de determinado fornecedor	Obrigatório
874	Permitir consultar o preço da última entrada e preço médio de determinado material, para estimativa de custo.	Obrigatório
875	Possibilitar definir os grupos de materiais (consumo, permanente, perecível, etc.).	Obrigatório
876	Gerenciar os saldos físicos e financeiros do estoque, tornando possível seu controle exato.	Obrigatório
877	Permitir que cada setor cadastre e visualize sua requisição de materiais.	Obrigatório
878	Permitir que durante a requisição de materiais, o setor somente selecione os materiais em estoque nos Depósitos.	Obrigatório
879	Permitir a anulação da requisição de materiais.	Obrigatório
880	Possibilitar realizar requisição ao setor de Compras, de materiais a serem adquiridos.	Obrigatório
881	Permitir, através da Requisição ao setor de Compras, verificar as quantidades que já entraram no Almoxarifado.	Obrigatório
882	Possibilitar imprimir a guia de Requisição de Materiais.	Obrigatório
883	Registrar o recebimento de materiais (parcial ou total), com base nas Ordens de Compras, registradas no Sistema de Compras.	Obrigatório
884	Permitir, durante o recebimento de materiais, informar a Ordem de Compra referente à entrada, evitando assim que informações como Fornecedor e Valor Unitário de cada produto tenha que ser informados.	Obrigatório
885	Emitir guia de entrada de materiais, mostrando inclusive a localização de onde o produto deve ser armazenado;	Obrigatório
886	Possibilitar, durante a entrada de materiais, além do registro da data de validade, data de fabricação e lote.	Obrigatório
887	Possibilitar realizar o movimento rotativo, ou seja, entrada e saída ao mesmo tempo.	Obrigatório
888	Permitir a consulta da saída de materiais por centro de custo.	Obrigatório
889	Registrar a saída (parcial ou total) de produtos a partir de uma Requisição de Materiais.	Obrigatório
890	Permitir realizar a saída total de uma Requisição de Materiais, informando pelo menos o Depósito de onde os materiais devem ser retirados.	Obrigatório
891	Realizar a saída com base na Data de Fabricação, Lote e Validade dos materiais (quando existir).	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

892	Controlar a saída de materiais pelo preço médio, conforme artigo 106, inciso III da lei 4.320/64.	Obrigatório
893	Emitir guia de remessa de materiais, mostrando inclusive a localização de onde o produto deve ser retirado.	Obrigatório
894	Permitir a realização de inventários em depósitos ou em determinados materiais.	Obrigatório
895	Emitir guia para realização de inventário, onde os valores possam ser atualizados em planilha para posterior inserção no sistema.	Obrigatório
896	Emitir balancete do estoque, mostrando os movimentos de entrada, saída e saldo atual, inclusive por período.	Obrigatório
897	Emitir relatório de entrada de materiais por fornecedores.	Obrigatório
898	Possibilitar a emissão de relatórios de movimentação (entrada, saída, transferência) por produto, centro de custo, grupo de material, depósito, etc.	Obrigatório
899	Emitir relatório de movimentação dos materiais em um determinado período.	Obrigatório
900	Emitir relatório de inventário por grupo de material e geral, evidenciando as alterações no estoque.	Obrigatório
901	Emitir relatório contendo saldo anterior, entradas, saídas e saldo para o mês seguinte, mostrando valores individuais por grupo de material.	Obrigatório
902	Emitir relatório de saldo físico do estoque, por produto, depósito, e grupo de material.	Obrigatório
903	Emitir relatório de saldo financeiro do estoque.	Obrigatório
904	Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.	Obrigatório
905	Permitir após a entrada de materiais, integrada a ordem de compra do Sistema de Compras seja possível a liquidação na Contabilidade, referenciada pela finalização no Sistema de Almoxxarifado, evitando retrabalhos e de forma integrada/automatizada de um Sistema para o outro, respeitando assim a fase do EM LIQUIDAÇÃO conforme regra do MCASP 6ª Edição item 2.3.5.2	Obrigatório
906	Possuir Fechamento mensal de modo evitar exclusão/ alteração ou inclusão em meses cujos movimentos já se encontram encerrados.	Obrigatório
907	Apresentar todas as funcionalidades na plataforma Microsoft Windows ®.	Obrigatório
908	Pesquisas disponíveis em todas as telas do sistema, evitando memorização de códigos.	Obrigatório
909	Possibilitar o bloqueio do sistema por usuário.	Obrigatório
910	Visualização de relatórios antes da impressão.	Obrigatório
911	Integração com os módulos destinados a contabilidade, compras, licitações e contratos.	Obrigatório
912	Controle de usuários que possibilita a personalização do acesso a rotinas e informações do produto.	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

913	Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários.	Obrigatório
914	Permitir que o usuário abra até 6 subtelas dentro do módulo de Almoxarifado otimizando assim o fluxo do dia a dia	Obrigatório
915	Possui Log de Operações por usuário com detalhamento do dado alterado, excluído, incluído, computador utilizado.	Obrigatório
9 – MÓDULO DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO		FUNCIONALIDADE
916	O sistema deverá ser integrado com os demais módulos	Obrigatório
917	Permitir que o usuário vincule assinaturas a um determinado relatório sem a necessidade de entrar em contato com o suporte	Obrigatório
918	Possuir cadastro específico de usuários onde o administrador do sistema possa dar permissões de utilização no módulo de Patrimônio	Obrigatório
919	Possuir cadastro de tipo de imóveis	Obrigatório
920	Possuir cadastro de Gasto adicional ou complementar de modo vincular a um determinado bem caso seja necessário	Obrigatório
921	Possuir cadastro de fornecedores.	Obrigatório
922	Permitir vincular um cadastro de pessoa física como responsável do Patrimônio	Obrigatório
923	Permitir alterar, incluir novos responsáveis por uma localização	Obrigatório
924	Permitir vincular um responsável pela localização informando data inicial e final de tal responsabilidade	Obrigatório
925	Permitir escolher como a depreciação deverá ocorrer mensal ou anual.	Obrigatório
926	Possuir cadastro de apólice de seguros	Obrigatório
927	Permitir vincular uma apólice de seguros a um ou mais bens já incorporados	Obrigatório
928	Permitir lançamento de sinistro vinculado a uma apólice de seguros já cadastrada	Obrigatório
929	Cadastrar os locais a serem utilizados na incorporação ou transferência do bem.	Obrigatório
930	Cadastrar os nomes dos itens que serão utilizados na incorporação do bem;	Obrigatório
931	Permitir vincular denominações de bens a serem incorporados a uma determinada classe de bens (Móveis, imóveis etc.)	Obrigatório
932	Cadastrar bens móveis, imóveis e intangíveis da instituição, informando o tipo de incorporação: aquisição (compra), doação, descoberta, nascimento ou outras incorporações.	Obrigatório
933	Possuir, no cadastro de bens, as seguintes informações sobre aquisição do bem: fornecedor, número da nota fiscal, data da nota fiscal, data da aquisição, origem, classificação (dominiais, uso comum, especial), valor na aquisição, data do tombamento, data da alienação.	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

934	Permitir que no cadastro do bem, o usuário possa colocar dados de observações com texto livre	Obrigatório
935	Permitir na incorporação do bem informar a vida útil, o valor residual e o valor do terreno (no caso de bens imóveis).	Obrigatório
936	No cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valores automáticos ao usuário, conforme parametrização pré-definida cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valores automáticos ao usuário, conforme parametrização pré-definida.	Obrigatório
937	Possuir grupo ou classe de bens em padrão semelhante ao PCASP estendido (ex. Mobiliário, Veículos, etc.)	Obrigatório
938	Visualizar, no cadastro, a situação do bem (ativo, baixado, etc.) o estado de conservação (bom, ótimo, regular), bem como as outras informações provenientes do registro da incorporação.	Obrigatório
939	Demonstrar no cadastro do bem se o mesmo já foi baixado ou não	Obrigatório
940	Possuir rotina de incorporação adicional ou complementar a partir de um bem patrimonial já existente.	Obrigatório
941	Possuir incorporação no estágio do em liquidação integrado com o sistema de contabilidade.	Obrigatório
942	Permitir incorporar bens em lote ou individual, quando em lote, renumerar a quantidade de bens.	Obrigatório
943	Possuir rotina de reavaliação aumentativa e diminutiva do bem, possibilitando opcionalmente a alteração do estado de conservação do bem.	Obrigatório
944	Possibilitar a alteração da localização do bem.	Obrigatório
945	Possibilitar alteração de localização em lote ou individual.	Obrigatório
946	Permite a impressão do Termo de Responsabilidade dos bens patrimoniais.	Obrigatório
947	Possuir distinção dos bens depreciables dos não depreciables, ou mesmo, parcela de um bem depreciável que não será depreciada.	Obrigatório
948	Possuir rotinas para depreciação, amortização e exaustão, com a utilização de cotas constantes e soma de dígitos, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.	Obrigatório
949	Possuir rotina de reavaliação e redução ao valor recuperável de bens em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.	Obrigatório
950	Permitir o lançamento de vida útil e valor residual para os bens, efetuando cálculo automático conforme padronização de naturezas de bens, contudo, permitindo que o usuário altere os valores sugeridos pelo sistema, adaptando-os à	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	realidade, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.	
951	Possuir rotina para registro de data de corte que poderão ocorrer conjuntamente com acréscimos ou decréscimos dos valores dos bens, com impacto contábil em ajustes de exercícios anteriores aumentativos ou diminutivos diretamente no resultado patrimonial, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP	Obrigatório
952	Possibilitar a emissão de relatório de incorporações e de baixas no exercício.	Obrigatório
953	Possuir relatório mensal de bens em moldes semelhantes ao proposto pelo PCP/STN.	Obrigatório
954	Possuir relatório de inventário geral dos bens, possibilitando a emissão de forma anática ou sintética e ainda agrupando por bens	Obrigatório
955	Possuir integração com o sistema de Contabilidade Pública, em especial, permitindo a incorporação a partir de uma nota de empenho, liquidada ou não.	Obrigatório
956	Permitir que ao incorporar um determinado bem, o lançamento contábil no Ativo permanente seja efetivado sem intervenção manual ou execução em posterior de rotina específica.	Obrigatório
957	Permitir que qualquer lançamento de reavaliação, depreciação, correção seja efetivado o lançamento contábil no ativo permanente sem intervenção manual ou execução em posterior de rotina específica	Obrigatório
958	Possuir cadastro de processos de alienação diferenciado o tipo de processo (Leilão ou concorrência)	Obrigatório
959	Permitir vincular bens a serem baixados ao cadastro de processos de alienação	Obrigatório
960	Permitir que ao realizar uma baixa vinculada a um processo de alienação, vincular uma natureza de receita e ao efetivar essa vinculação, o sistema realize o lançamento do Crédito a receber, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.	Obrigatório
961	Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens, o número do empenho e o documento fiscal.	Obrigatório
962	Possuir relatório de detalhe do bem permitindo escolher qual bem vai ser impresso e se os dados serão analíticos ou sintéticos.	Obrigatório
963	Possuir relatório de levantamento patrimonial, permitindo escolher a localização, emissão com valor original e emissão com especificações dos bens	Obrigatório
964	Possuir relatório de inventário prospectivo a contabilização de modo conferir os dados pertinentes a contabilização	Obrigatório
965	Permitir cadastrar diferentes tipos de etiquetas	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	configurando em tela os dados a serem emitidos e como serão emitidos	
966	Permitir emissão de etiquetas selecionando por grupo, subgrupo, patrimônio ou emissão geral	Obrigatório
967	Permitir a emissão da ficha financeiro dos bens	Obrigatório
968	Permitir selecionar o tipo de impressão da ficha financeira dos bens, grupo subgrupo, patrimônio plaqueta, baixados, incorporados, trazendo no relatório qual conta contábil utilizada, qual natureza do bem (de uso civil, industrial etc.) e qual o motivo de baixa ou incorporação assim como valor por patrimônio e natureza	Obrigatório
969	Possuir integração com o setor de frotas de modo possibilitar a vinculação do bem ao cadastro de veículos e equipamentos	Obrigatório
970	Possuir rotina de encerramento do mês, bloqueando o mesmo para movimentações de valor (incorporação, reavaliação, baixa).	Obrigatório
10 – MÓDULO DE GESTÃO DE FROTAS		FUNCIONALIDADE
971	Possuir integração nativa com os sistemas de Cadastro, Contabilidade, Patrimônio, Almoxarifado.	Obrigatório
972	Permitir parametrizar formato do cadastro de Centro de Custo.	Obrigatório
973	Permitir cadastrar usuário com acessos restritos e específicos em rotinas do sistema de controle de frotas.	Obrigatório
974	Possuir rotina de encerramento mensal com acesso somente para os usuários devidamente autorizados por senha.	Obrigatório
975	Não permitir alterações dos dados em meses já encerrados.	Obrigatório
976	Possuir cadastro dos destinos diferenciando os destinos que possuem rota escolar conforme pedido do SICOM-TCEMG.	Obrigatório
977	Possuir cadastro de operadores com os seguintes dados: Nome, CPF, Número da CNH, categoria e vencimento da CNH vinculado ao cadastro único do Município.	Obrigatório
978	Possuir cadastro de Responsáveis pelo controle de frotas permitindo vincular os devidos relatórios para emissão e assinatura.	Obrigatório
979	Permitir cadastro de Centro de Custo conforme parâmetro com sua devida Máscara permitindo assim emissão de relatórios e Gestão conforme Instrução Normativa do TCEMG.	Obrigatório
980	Permitir o cadastro de equipamentos, veículos e outros conforme exigido pelo SICOM.	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

981	Permitir o cadastro de veículos, máquinas e/ou equipamentos com as seguintes informações mínimas: - marca; - modelo; - combustível(eis) utilizado(s); - categoria de uso; - tipo; - cor; - número do chassi; - ano e modelo; - capacidade de combustível comportada pelo tanque; - placa; - número do RENAVAL.	Obrigatório
982	Permitir diferenciar no cadastro de veículo/equipamento se o mesmo compõe o Patrimônio da Entidade, se é terceirizado ou cedido conforme solicitação contida no Registro 10 do arquivo CVC do SICOM-TCEMG.	Obrigatório
983	Permitir a localização de veículos, máquinas e/ou equipamentos da entidade constantes do cadastro.	Obrigatório
984	Permitir vincular o Veículo/ Equipamento à mais de um tipo de combustível.	Obrigatório
985	Possuir cadastro de componentes de cada veículo.	Obrigatório
986	Permitir Vincular o Equipamento as Unidades Orçamentárias cadastradas no sistema de contabilidade.	Obrigatório
987	Permitir a associação de veículos, máquinas e/ou equipamentos às áreas administrativas constantes do organograma/ Centro de Custo do órgão público às quais os mesmos devem atender.	Obrigatório
988	Permitir a baixa do veículo ou equipamento para atendimento ao SICOM.	Obrigatório
989	Permitir reativar o veículo baixado para atendimento ao SICOM.	Obrigatório
990	Permitir controlar os veículos por quilômetro, horas ou milhas.	Obrigatório
991	Permitir a troca do registro de Km a partir de um novo hodômetro.	Obrigatório
992	Permitir o cadastro dos postos de combustível credenciados para fornecimento.	Obrigatório
993	Permitir o cadastro dos preços dos combustíveis e derivados dos postos contratados aumentando assim a gestão do setor sobre os preços aplicados.	Obrigatório
994	Permitir vincular o cadastro do Veículo ao cadastro do Bem Incorporado evitando assim numeração de cadastro diferente.	Obrigatório
995	Permitir vincular à unidade orçamentária ao cadastro do veículo/equipamento conforme solicitado no Arquivo CSV do SICOM-TCEMG	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

996	Possuir rotina de emissão de planilhas para controle manual dos veículos, melhorando assim o controle de Guarita do setor de Frotas.	Obrigatório
997	Possuir rotina de gestão do agendamento do veículo/equipamento.	Obrigatório
998	Não permitir agendar um veículo onde o mesmo já possua agendamento no intervalo.	Obrigatório
999	Possuir relatório de agendamento com as assinaturas dos responsáveis, Motorista, solicitante.	Obrigatório
1.000	Possuir rotina de autorização de abastecimento com no mínimo as informações do veículo, solicitante, posto, autorizador, motorista, combustível, quantidade autorizada e descritivo onde o usuário possa informar detalhes.	Obrigatório
1.001	Permitir ao setor de controle interno aferir a autorização de abastecimento conforme solicitação do SICOM-TCEMG.	Obrigatório
1.002	Emitir autorização de abastecimento em duas vias de modo que o operador possa enviar ao Posto autorizado e retornar com uma das vias para posterior lançamento e conferência com a nota fiscal.	Obrigatório
1.003	Possuir rotina de lançamento de abastecimento.	Obrigatório
1.004	Permitir vincular o abastecimento a uma autorização de modo evitar redigitação dos dados aumentando assim a produtividade do setor de Gestão de Frotas.	Obrigatório
1.005	Permitir informar quilometragem do momento do abastecimento.	Obrigatório
1.006	Possuir rotina impedindo que seja lançada Quilometragem menor que a última já registrada, controlando os lançamentos por data, evitando assim inserções de dados indevidos	Obrigatório
1.007	Possuir rotina de aviso de lançamento de erro de digitação na quilometragem evitando assim lançamentos exorbitantes.	Obrigatório
1.008	Permitir vincular o empenho da despesa que autorizou a execução do abastecimento, conforme exigido no arquivo CSV do SICOM-TCEMG.	Obrigatório
1.009	Permitir ao controlador interno atestar o abastecimento.	Obrigatório
1.010	Permitir a inclusão manual de abastecimentos efetuados em postos de combustíveis não credenciados (quando em viagem a outros municípios) de modo a controlar a quilometragem.	Obrigatório
1.011	Permitir o registro de gastos com combustível, peças e serviços referentes aos equipamentos, veículos e outros exigidos pelo SICOM	Obrigatório
1.012	Controlar o deslocamento dos veículos/ equipamentos registrando data e hora de partida e chegada, quilometragem final, a rota e o operador.	Obrigatório
1.013	Permitir lançamento de ocorrências de utilização de	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	veículos no momento do lançamento da utilização.	
1.014	Permitir controlar gastos com licenciamento dos veículos.	Obrigatório
1.015	Possuir Código nacional de trânsito de moto facilitar na gestão das multas.	Obrigatório
1.016	Possuir rotina de controle de Notificações / Multas permitindo informar data, hora, veículo, condutor e observações.	Obrigatório
1.017	Possibilitar no controle de multas a identificação do motorista infrator.	Obrigatório
1.018	Possuir rotina de troca de hidrômetro, mantendo o histórico do anterior e gerando os dados suficientes para o TCEMG.	Obrigatório
1.019	Possuir rotina de troca de Placa, mantendo o histórico do anterior e gerando os dados suficientes para o TCEMG.	Obrigatório
1.020	Possuir rotina de controle de manutenções realizadas nos equipamentos.	Obrigatório
1.021	Permitir, na rotina de manutenção, a possibilidade do controlador interno atestar o lançamento da manutenção.	Obrigatório
1.022	Permitir o vínculo do lançamento da Manutenção com um item/ produto já cadastrado no setor de Materiais evitando assim duplicidade de cadastros.	Obrigatório
1.023	Permitir informar um produto e um serviço no mesmo lançamento de manutenção.	Obrigatório
1.024	Possibilidade de informar o empenho para registro da despesa com a manutenção no ato de lançamento da manutenção respeitando assim layout do CVC do SICOM-TCEMG.	Obrigatório
1.025	Gerar os arquivos CVC para envio de dados ao Tribunal de contas de Minas Gerais através do sistema SICOM.	Obrigatório
1.026	Possuir rotina de conferência de possíveis inconsistências na geração do arquivo CVC	Obrigatório
1.027	Possuir rotina informando existência ou não de transporte escolar na geração do arquivo CVC	Obrigatório
1.028	Possuir rotina de comparação entre valor do empenho e valor vinculado de abastecimento e manutenção demonstrando o saldo a ser utilizado pelo setor de Frotas.	Obrigatório
1.029	Emitir demonstrativo de abastecimento com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo e por período.	Obrigatório
1.030	Emitir demonstrativo de custos com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por Veículo, por item, por grupo e subgrupo e por período.	Obrigatório
1.031	Emitir demonstrativo de médias de consumo com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo, por item, por grupo e subgrupo e por período.	Obrigatório
1.032	Emitir demonstrativo por local do serviço com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo e por período.	Obrigatório
1.033	Emitir relação dos motoristas contendo a validade da CNH.	Obrigatório
1.034	Conter relação de saídas e retornos dos veículos, com os	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	seguintes filtros: por período, por motorista, por veículo, tipo de serviço, por local do serviço.	
1.035	Possuir relatório de balanço financeiro do veículo.	Obrigatório
1.036	Permitir emissão de planilhas de controles com no mínimo 4 modelos já existentes para utilização no dia a dia do veículo. Possibilitar que as planilhas sejam emitidas por centro de custo, tipo de combustível, um ou mais veículos etc.	Obrigatório
1.037	Possuir relatório de gasto de abastecimento por empenho.	Obrigatório
1.038	Permitir a Transferência de órgão unidade de forma automática de um exercício para outro caso desejado.	Obrigatório
11 - MÓDULO DE CONTROLE INTERNO		FUNCIONALIDADE
1.039	Disponibilizar pesquisas em telas específicas do sistema, em que há relação com cadastros e/ou dados de busca, evitando memorização de códigos.	Obrigatório
1.040	Possibilitar o bloqueio de funcionalidades do sistema por usuário.	Obrigatório
1.041	Visualizar relatórios antes da impressão.	Obrigatório
1.042	Integrar com os módulos destinados a planejamento, contabilidade, compras, licitações, contratos, patrimônio, frotas, recursos humanos e tributação.	Obrigatório
1.043	Controlar usuários possibilitando a personalização do acesso a rotinas e informações do produto.	Obrigatório
1.044	Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários.	Obrigatório
1.045	Permitir o cadastro das normas (rotinas e procedimentos) adotadas na Entidade, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial exigida no Art. 70 da CF/88, e demais normas que se aplicam à realidade do Município.	Obrigatório
1.046	Possibilitar o cadastro dos assinantes.	Obrigatório
1.047	Permitir cadastrar diversas comissões de Controle Interno possibilitando inclusão de diversos responsáveis apontando período de responsabilidade de cada um.	Obrigatório
1.048	Dispor de guia de instruções normativas a serem elaboradas pelo controle interno com a finalidade, a ação inicial e final de cada uma.	Obrigatório
1.050	Dispor de modelo de instruções normativas (em PDF) com pontos de controle e configurações de verificação de controle interno, para implantação do SCI.	Obrigatório
1.051	Dispor modelo de documentos base para verificações de controle interno.	Obrigatório
1.052	Dispor guia de macro controles a serem exercidos pelo controle interno.	Obrigatório
1.053	Dispor modelo de indicadores de macro controles.	Obrigatório
1.054	Dispor guia de informações necessárias a cada macro controle.	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

1.055	Disponer modelo do projeto de lei de implantação do sistema de controle interno no município.	Obrigatório
1.056	Possuir cadastro de responsáveis de cada setor possibilitando visualização somente dos ativos.	Obrigatório
1.057	Propiciar o cadastramento da checklist, que servirá de base para as auditorias; este cadastramento estará baseado em grupos e itens.	Obrigatório
1.058	Permitir configuração do checklist, informando a resposta em relação à irregularidade	Obrigatório
1.059	Permitir que na configuração do item da checklist seja possível especificar uma irregularidade e um parecer padrão para esta irregularidade.	Obrigatório
1.060	Permitir enquadrar a checklist em categorias (Boas práticas, verificações constitucionais, entre outras) facilitando assim a localização da mesma.	Obrigatório
1.061	Possuir checklists já cadastrados das diversas áreas da entidade.	Obrigatório
1.062	Possibilitar que checklist seja duplicado para alteração, mantendo o original para normal uso.	Obrigatório
1.063	Permitir vincular o órgão, departamento e/ou setor a ser auditado em uma auditoria a ser realizada.	Obrigatório
1.064	Permitir o agendamento de auditoria.	Obrigatório
1.065	Possuir rotina única de acompanhamento dos pontos de controle, apontando status de cada ponto de controle possibilitando emissão de avisos, Notificações ou outro e qualquer documento proveniente do Controle Interno.	Obrigatório
1.066	Permitir que a classificação dos macros controles seja personalizada pelo responsável do controle Interno.	Obrigatório
1.067	Permitir cadastrar Macro controles distintos.	Obrigatório
1.068	Permitir inserir pontos específicos de controles dentro de cada Macro Controle conforme plano de controle do Responsável do Controle Interno.	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

1.069	<p>Permitir, através da definição dos pontos de controle, a realização dos processos de verificação de controle interno com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none">- Tela de fácil operação e indutiva.- Só permitir a criação de processos de verificação de controle interno com instruções normativas aprovadas.- Numeração automática dos processos de controle interno.- Controlar a ordem cronológica dos processos de CI.- Permitir o lançamento de descrição do processo de CI.- Realizar os questionamentos conforme as configurações de verificação de CI definidas na instrução normativa.- Indicar o próximo ponto e procedimento de controle a ser verificado.- Permitir que a resposta de cada procedimento de controle (Sim, Não e Não aplicável) seja respondida com agilidade através do teclado ou mouse.- Possibilitar lançar uma observação acerca de cada procedimento de controle realizado.- Registrar a data/hora e usuário que realizou a verificação.- Só permitir a realização de verificações para os usuários vinculados a unidade executora de controle interno.	Obrigatório
1.070	Possibilitar a categorização dos assinantes (controlador, prefeito, entre outros) da auditoria.	Obrigatório
1.071	Permitir “encaminhar” a auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas na checklist.	Obrigatório
1.072	Permitir impressão da notificação de auditoria junto aos responsáveis.	Obrigatório
1.073	Permitir especificar uma data limite para que o responsável responda a auditoria.	Obrigatório
1.074	Permitir inserir irregularidades de forma manual (por digitação), possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente. Exemplo: “publicar os balancetes da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) bimestralmente”.	Obrigatório
1.075	Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma.	Obrigatório
1.076	Permitir especificar o responsável por cada providência, bem como o prazo para sua execução.	Obrigatório
1.077	Possibilitar a readequação da data prevista e de conclusão após a aprovação.	Obrigatório
1.078	Permitir enviar e-mail, com a providência a ser tomada, ao responsável pela providência.	Obrigatório
1.079	Permitir enviar e-mail automático com a Notificação e sua total descrição.	Obrigatório
1.080	Permitir ao responsável consultar as providências que possui.	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

1.081	Permitir que o responsável informe um parecer às providências que lhe foram encaminhadas.	Obrigatório
1.082	Imprimir a notificação de auditoria.	Obrigatório
1.083	Possibilitar a transferência da auditoria para outro "Auditor", para que o mesmo possa dar prosseguimento ao processo.	Obrigatório
1.084	Registrar o parecer final da auditoria.	Obrigatório
1.085	Emitir o relatório da auditoria interna, demonstrando as irregularidades apontadas, o parecer prévio e as providências a serem tomadas.	Obrigatório
1.086	Imprimir os "papéis de trabalho" ou a check list da auditoria, permitindo realizar a mesma de forma manual, para posterior inserção no sistema.	Obrigatório
1.087	Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações.	Obrigatório
1.088	Possuir mecanismo de pesquisa de processos de controle interno através de comando em tela ou atalho específico no teclado.	Obrigatório
1.089	Permitir inserir atividades na agenda de obrigações.	Obrigatório
1.090	Permitir especificar os responsáveis pela execução das atividades a serem desenvolvidas.	Obrigatório
1.091	Disponibilizar, através do módulo de controle interno, emissão de relatórios da contabilidade para o exercício das funções de controladoria, (gastos com pessoal, gastos com saúde, gastos com educação).	Obrigatório
1.092	Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária de forma prévia, concomitante e subsequente, conforme determina o Art. 31, 74 e 77 da CF/88.	Obrigatório
1.093	Permitir a geração do relatório circunstanciado.	Obrigatório
1.094	Permitir especificar os grupos (quadros) que irão compor o relatório circunstanciado.	Obrigatório
1.095	Permitir definir observações padrão dos grupos que irão compor o relatório, evitando assim a sua redigitação para cada relatório.	Obrigatório
1.096	Propiciar acesso ao banco de dados dos setores de compras, contabilidade e outros de "forma nativa", na geração do circunstanciado, dispensando importações e exportações de informações ou redigitação.	Obrigatório
1.097	Permitir editar os valores que compõem os Grupos do Relatório Circunstanciado.	Obrigatório
1.098	Possibilitar editar as observações dos Grupos do Relatório Circunstanciado, descrevendo as considerações/recomendações do Controle Interno.	Obrigatório
1.099	Possibilitar a anexação de arquivos (planilhas, etc.) ao relatório circunstanciado.	Obrigatório
1.100	Bloquear a edição do relatório, para que o mesmo não	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	possa mais ser alterado, mantendo assim a sua originalidade.	
1.101	Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.	Obrigatório
1.102	Permitir que as informações dos macro controles sejam ser fornecidas: - Pela digitação dos agentes de controle interno de cada sistema administrativo.	Obrigatório
12 - MÓDULO DE CONTROLE E ADMINISTRAÇÃO DA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS – PROTOCOLO		FUNCIONALIDADE
1.103	Deverá ser integrado ao sistema de gestão tributária.	Obrigatório
1.104	Permitir a inclusão de usuários com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada na ação e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição de usuário administrador.	Obrigatório
1.105	Permitir o preenchimento de dados essenciais do cadastro como: Nome ou Razão social, CPF, CNPJ com dígito verificador, endereço de correspondência, documentos de identidade, telefone e e-mail para contato.	Obrigatório
1.106	Permitir o cadastro dos órgãos e setores por onde serão tramitados os processos.	Obrigatório
1.107	Permitir a inclusão de documentos para anexar aos processos.	Obrigatório
1.108	Permitir a inclusão de locais para arquivamentos de processos.	Obrigatório
1.109	A numeração dos processos é sequencial reiniciando a cada ano.	Obrigatório
1.110	Permitir a juntada de processos.	Obrigatório
1.111	Permitir a tramitação individual ou por grupo, sendo que por grupo, o usuário poderá também selecionar somente alguns processos a serem enviados a um determinado local.	Obrigatório
1.112	Manter histórico da tramitação do processo.	Obrigatório
1.113	Emitir Capa de Protocolo.	Obrigatório
1.114	Emitir etiquetas de protocolo.	Obrigatório
1.115	Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo.	Obrigatório
1.116	Permitir ao usuário envolvido em uma tramitação do processo que o mesmo a qualquer tempo, possa adicionar informações complementares ao mesmo.	Obrigatório
1.117	Possibilitar ao requerente o acompanhamento de seus processos durante as diversas fases de sua tramitação.	Obrigatório
	Disponibilizar informações ao usuário referente aos documentos necessários para abertura de processos, de acordo com o assunto.	Obrigatório
1.118	Permitir a emissão de um relatório de encaminhamento dos processos a um determinado local, para que o setor possa	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	atestar o recebimento.	
1.119	Permitir o cadastro de rotas predefinidas, para determinados tipos de processo e assuntos, informando automaticamente ao usuário nestes casos, qual o próximo encaminhamento.	Obrigatório
1.120	Permitir o cadastro de permanência em dias, horas e minutos dos processos e assuntos conforme as rotas predefinidas para execução das tarefas pelo usuário.	Obrigatório
1.121	Possuir ferramentas que possam corrigir assuntos e tramitações de Processos.	Obrigatório
1.122	Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização física e motivo do arquivamento do processo.	Obrigatório
1.123	Possuir opção de desarquivamento de Processos.	Obrigatório
1.124	Permitir a consulta de processos através do código e ano, nome do requerente, permitindo visualização do roteiro por onde tramitou o processo.	Obrigatório
1.125	Possibilitar a anexação de documentos no ato e na tramitação dos processos.	Obrigatório
1.126	Possuir rotina para que possibilite trocar todos os processos cadastrados em um determinado assunto para outro, de forma a normatizar o cadastro de assuntos.	Obrigatório
1.127	Permitir integração com o sistema de arrecadação tributária, de forma a gerar as guias de abertura de processos e outras taxas que vierem a ser emitidas.	Obrigatório
1.128	Realizar controle das baixas de pagamento manual e por meio eletrônico dos arquivos disponibilizados pelos agentes arrecadadores.	Obrigatório
1.129	Permitir o lançamento de forma automática no sistema de tesouraria das arrecadações conforme o plano de contas contábil.	Obrigatório
1.130	Impossibilitar qualquer alteração no lote de pagamento, a partir do momento que o sistema de tesouraria tiver realizado a importação dos devidos lançamentos de receita.	Obrigatório
1.131	Permitir a consulta de processos através do código e ano, nome ou razão social do requerente.	Obrigatório
1.132	Possibilitar a anexação de documentos solicitados no cadastramento e no trâmite do processo.	Obrigatório
1.133	Possuir rotina para que possibilite trocar todos os processos cadastrados em um determinado assunto para outro, de forma a normatizar o cadastro de assuntos.	Obrigatório
1.134	Possuir rotina para que possibilite trocar assuntos e documentos anexados de processos a fim de acertar possíveis erros de inclusão de dados.	Obrigatório
1.135	Permitir tanto ao usuário remetente, quanto aos usuários de destino acompanhar através de consultas os aceites e observações, atestados ocorridos nos processos e	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	documentos.	
1.136	Permitir a duplicação de comprovante de tramitação.	Obrigatório
1.137	Permitir parametrização de dias corridos ou dias úteis nas tramitações dos processos.	Obrigatório
1.138	Permitirá parametrização para tramitação de processos com guias em aberto.	Obrigatório
1.139	Permitir parametrização para geração de taxas e guias para processos e requerimentos.	Obrigatório
1.140	Possuir rotina de emissão de relatórios de processos ativos no órgão/setor.	Obrigatório
1.141	Possuir rotina de emissão de relatórios de processos movimentados pelo órgão/setor.	Obrigatório
1.142	Possuir rotina de emissão de relatórios de processos em geral com subseleção por número de protocolo, órgão e setor de recebimento, órgão e setor de envio, por requerente, relação de processos por assunto, relação de processos arquivados, relação de processos com temporalidade vencida e outros.	Obrigatório
1.143	Permitir a emissão de documentos obrigatórios por processo.	Obrigatório
1.144	Permitir a geração de gráficos por processos gerados.	Obrigatório
1.145	Possuir menu contendo as principais rotinas do sistema a fim de facilitar a utilização pelos operadores.	Obrigatório
13 – MÓDULO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA		FUNCIONALIDADE
1.146	Permitir ao usuário em tela única realizar consulta das Notas Fiscais Eletrônicas, tanto emitidas quanto tomadas.	Obrigatório
1.147	• Gerar de forma automatizada o valor do Imposto Sobre Serviços para as Notas Fiscais Emitidas.	Obrigatório
1.148	• Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;	Obrigatório
1.149	• Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;	Obrigatório
1.150	• Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções;	Obrigatório
1.151	• Exibir mensagens de advertência ou avisos de erro que indiquem ao usuário uma situação de risco ao executar procedimentos. Nesses casos o sistema deverá solicitar a confirmação ou, em determinados casos, impedir que o usuário execute uma operação inválida;	Obrigatório
1.152	• Possuir recursos para recebimento de eventos de cancelamento de NFS-e do ADN (Ambiente Nacional de Dados);	Obrigatório
1.153	• Possuir recursos para recebimento de eventos de substituição de NFS-e do ADN (Ambiente Nacional de Dados);	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

1.154	• Alterar senha de usuário mediante o fornecimento da senha anterior;	Obrigatório
1.155	• Possuir interface webservices que permita a consulta de NFS-e através da chave de acesso;	Obrigatório
1.156	• Possibilitar a exportação da nota fiscal eletrônica em arquivo XML, podendo ser individual ou em lote;	Obrigatório
1.157	• Permitir o envio da nota fiscal eletrônica por e-mail;	Obrigatório
1.158	• Possibilitar a consulta, visualização e reimpressão das notas eletrônicas já emitidas;	Obrigatório
1.159	• Emitir online das guias de recolhimento para individual ou por agrupamento de notas.	Obrigatório
1.160	• Permitir aos usuários do sistema emitir guia de recolhimento no sistema da Nota Fiscal Eletrônica por notas fiscais individuais ou agrupadas.	Obrigatório
1.161	• Permitir ao usuário realizar o fechamento mensal do livro fiscal dos serviços prestados por competência, permitindo selecionar competências retroativas;	Obrigatório
1.162	• Permitir aos usuários emissão de relatórios quantitativos de notas emitidas/canceladas/substituídas quando for o caso.	Obrigatório
1.163	• Possuir o cadastro e financeiro integrado com o sistema de cadastros do município e controle financeiro.	Obrigatório
1.164	• Possuir relatório de notas com ISS retido;	Obrigatório
1.165	• Possuir relatório de notas fiscais avulsas;	Obrigatório
1.166	• Possuir relatório de notas sem guia de recolhimento gerada;	Obrigatório
1.167	• Possuir relatório com Notas Fiscais tributadas fora do município;	Obrigatório
1.168	• Possuir a emissão do livro fiscal;	Obrigatório
1.169	• Possuir relatório de maiores contribuintes do ISS;	Obrigatório
1.170	• Possuir relatório de maiores prestadores;	Obrigatório
1.171	• Possuir relatório de maiores tomadores;	Obrigatório
1.172	• Possuir relatório com total de notas emitidas por um ou vários contribuintes;	Obrigatório
1.173	• Possuir opção de gerar relatórios em CSV ou PDF.	Obrigatório
1.174	• Possuir opção para baixa manual da guia;	Obrigatório
1.175	• Possuir opção para bloqueio de emissão de guias, nesse caso quando as mesmas já se encontrarem em dívida ativa;	Obrigatório
1.176	• Possuir opção para cancelamento de uma guia;	Obrigatório
1.177	• Possuir relatório com o total de arrecadação mensal ou anual;	Obrigatório
1.178	• Possuir opção para alterar o status de uma guia de aberta para cancelada ou de cancelada para aberta;	Obrigatório
1.179	• Possuir opção para cadastramento de novos usuários do sistema e suas respectivas permissões;	Obrigatório
1.180	• Possuir mecanismo que envie a senha do contribuinte via e-mail assim que seu cadastro for liberado;	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

1.181	• Permitir inscrever em dívida ativa os débitos vencidos e não pagos;	Obrigatório
1.182	• Permitir a geração de relatório analíticos das notas fiscais relacionando informações dos dados contidos das notas fiscais;	Obrigatório
1.183	• Integração em tempo real com ADN (Ambiente Nacional de Dados);	Obrigatório
1.184	• Permitir acompanhar o status da integração com o ADN (Ambiente Nacional de Dados);	Obrigatório
1.185	• Permitir visualizar em tela única a listagem de notas importadas do ADN (Ambiente Nacional de Dados);	Obrigatório
1.186	• Permitir ao usuário realizar filtros das notas emitidas por competência, prestador e situação das notas fiscais importadas do ADN (Ambiente Nacional de Dados);	Obrigatório
1.187	• Permitir ao prestador através o acesso a emissão de guias de ISS de serviços tomados;	Obrigatório
1.188	• Permitir a geração de guias complementar de ISSQN após o fechamento mensal;	Obrigatório
14 - MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO (PORTAL DO CIDADÃO)		FUNCIONALIDADE
1.189	Possibilitar acessos simultâneos ao módulo.	Obrigatório
1.190	Ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções.	Obrigatório
1.191	Integrar de forma ON-LINE com o servidor de dados/aplicação.	Obrigatório
1.192	As Guias e Relatórios retornados pelos aplicativos WEB, através do Browser, deverão estar no formato PDF Acrobat Reader.	Obrigatório
1.193	Ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na própria página da Entidade.	Obrigatório
1.194	Utilizar senhas previamente cadastradas para acesso às rotinas.	Obrigatório
1.195	Disponibilizar a solicitação da senha através da própria página, permitindo à Entidade analisar a solicitação e enviar a senha para o e-mail do contribuinte.	Obrigatório
1.196	Permitir a emissão de 2º. via de todos os tributos e taxas lançadas pela divisão de tributos do município.	Obrigatório
1.197	Permitir a emissão de Certidões.	Obrigatório
1.198	Possuir mecanismo de consulta de autenticidade através de métodos criptográficos das certidões emitidas pela internet, através do nº da certidão, data de emissão e inscrição.	Obrigatório
1.199	Permitir consultas de processos administrativos contendo tais informações: nº do processo/ano ou nome do requerente.	Obrigatório
1.200	Emitir taxas diversas (segundo parametrização da Secretaria de Fazenda).	Obrigatório
1.201	Emitir segunda via de guias de IPTU, ISSQN, ITBI, Taxas	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	Diversas.	
1.202	Permitir a protocolização online da solicitação de ITBI, informando os dados do adquirente, transmitente e da transação. Após o protocolo, disponibilizar as informações ao usuário da prefeitura para que ele possa dar o aceite ou rejeitar a solicitação.	Obrigatório
1.203	Permitir ao usuário externo acompanhar a geração da Guia do ITBI e a emissão da certidão de quitação específica do tributo de forma on-line.	Obrigatório
1.204	Emitir alvará de funcionamento pela web mantendo os controles de emissão pelo município, validando os pagamentos e débitos vencidos.	Obrigatório
15 – MÓDULO DE SERVIÇOS AO SERVIDOR (WEB CONTRACHEQUE)		FUNCIONALIDADE
1.205	Possibilitar acessos simultâneos ao módulo.	Obrigatório
1.206	Ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções.	Obrigatório
1.207	Integrar de forma ON LINE com o servidor de dados/aplicação.	Obrigatório
1.208	Ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na própria página da entidade.	Obrigatório
1.209	Utilizar senhas previamente cadastradas para acesso às rotinas.	Obrigatório
1.210	Emitir segunda via de contracheque.	Obrigatório
1.211	Consultar e emitir segunda via de contracheque com o controle de acesso previamente disponibilizada pela entidade	Obrigatório
1.212	Permitir geração de contracheque web com até 20 linhas de lançamento;	Desejável
1.213	Permitir a geração de contracheques pelo usuário sem fazer uso da rotina de Encerramento Mensal, e sim fazendo uso apenas da rotina de Finalização dos cálculos da referência atual (Folha Mensal, Férias, Extra-Folha, Adiantamento, 13º Salário e Rescisão).	Obrigatório
16. MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – LAI		FUNCIONALIDADE
1.214	Publicação automática do conjunto de informações geradas pela instituição, via internet, de forma objetiva, transparente, clara e atualizada diariamente, em estrita conformidade com as Leis Complementares nº 101/2000 e nº 131/2009, com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e com o Decreto nº 7.724/2012. O módulo deverá alinhar-se, ainda, às diretrizes e normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG), do Tribunal de Contas da União (TCU), do Ministério Público, do STF e do STJ, bem como às regras dispostas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. O sistema deverá ser	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	adaptado e atualizado, sem qualquer ônus ao município, sempre que houver notificação de órgãos de fiscalização ou alterações na legislação que obriguem a inclusão de novos dados ou funcionalidades no portal.	
1.215	Gerar Logs para o acompanhamento do processamento dos arquivos enviados	Obrigatório
1.216	Permitir a inclusão dos links de Serviço de Informação ao Cidadão (e-Sic)	Obrigatório
1.217	Permitir a consulta das Legislações Federais que regulamentam a Lei de Acesso à Informação (LAI): LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011 LEI Nº 14.345, DE 24 DE MAIO DE 2022 DECRETO Nº 9.739, DE 28 DE MARÇO DE 2019 LEI Nº 13.853, DE 8 DE JULHO DE 2019 LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018 DECRETO Nº 45.969, DE 24 DE MAIO DE 2012 DECRETO Nº 7.724, DE 16 DE MAIO DE 2012 LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009 LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 4 DE MAIO DE 2000 LEI Nº 9.755, DE 16 DE DEZEMBRO DE 1998	Obrigatório
1.218	Realizar a consulta por tributos arrecadados de acordo com a LEI (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998	Obrigatório
1.219	Realizar a consulta por orçamentos anuais de acordo com a Lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998	Obrigatório
1.220	Permitir a visualização das informações sobre Pessoal	Obrigatório
1.221	Permitir a visualização das informações detalhadas do histórico financeiro dos servidores	Obrigatório
1.222	Permitir filtrar a lista de servidores por Nome, por Lotação, por função, por situação admissional, por situação atual, por data inicial e final de admissão	Obrigatório
1.223	Permitir pesquisa avançada dos filtros	Obrigatório
1.224	Permitir apagar filtros de pesquisa avançada	Obrigatório
1.225	Permitir exportar listagem dos servidores nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf	Obrigatório
1.226	Permitir visualizar tabela com a listagem dos servidores por: Matrícula; Servidor; Admissão; Lotação; Função; Situação Admissional; Situação Atual	Obrigatório
1.227	Permitir visualização dos detalhes de cada servidor (conforme Decreto 7.724 Art. 7º: Inciso VI)	Obrigatório
1.228	Permitir visualizar Nome Servidor	Obrigatório
1.229	Permitir visualizar Matrícula	Obrigatório
1.230	Permitir visualizar Sexo	Obrigatório
1.231	Permitir visualizar Data Nascimento	Obrigatório
1.232	Permitir visualizar Admissão	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

1.233	Permitir visualizar Desligamento	Obrigatório
1.234	Permitir visualizar Lotação	Obrigatório
1.235	Permitir visualizar Situação Admissional	Obrigatório
1.236	Permitir visualizar Situação Atual	Obrigatório
1.237	Permitir visualizar Regime Trabalhista	Obrigatório
1.238	Permitir visualizar Horas Semanais	Obrigatório
1.239	Permitir visualizar Função	Obrigatório
1.240	Permitir consultar Folha de Pagamento do Servidor	Obrigatório
1.241	Permitir visualizar Competência da Folha de Pagamento do Servidor	Obrigatório
1.242	Permitir visualizar Tipo da Folha de Pagamento do Servidor	Obrigatório
1.243	Permitir visualizar Proventos da Folha de Pagamento do Servidor	Obrigatório
1.244	Permitir visualizar Descontos da Folha de Pagamento do Servidor	Obrigatório
1.245	Permitir visualizar Salário Líquido da Folha de Pagamento do Servidor	Obrigatório
1.246	Permitir visualizar Ocorrência administrativas como afastamentos, férias, férias prêmio	Obrigatório
1.247	Permitir visualizar Motivo da ocorrência com data de início e data final	Obrigatório
1.248	Permitir a visualização das informações detalhadas sobre gastos com pessoal e abate teto conforme legislação municipal	Obrigatório
1.249	Permitir exportar listagem dos servidores nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf	Obrigatório
1.250	Permitir visualizar tabela com a listagem dos servidores por: Matrícula; Servidor; Função; Vínculo; Mês Referência; Provento (R\$); Abate Teto (R\$); Teto Remuneratório (R\$)	Obrigatório
1.251	Permitir a visualização das informações detalhadas sobre as diárias de viagem da entidade	Obrigatório
1.252	Permitir filtrar a lista de diárias por Nome Servidor	Obrigatório
1.253	Permitir filtrar a lista de diárias por N° Empenho	Obrigatório
1.254	Permitir filtrar a lista de diárias por Data Inicial e Data Final	Obrigatório
1.255	Permitir filtrar a lista de diárias por Secretaria	Obrigatório
1.256	Permitir pesquisa avançada dos filtros	Obrigatório
1.257	Permitir apagar filtros de pesquisa avançada	Obrigatório
1.258	Permitir exportar listagem das diárias nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf	Obrigatório
1.259	Permitir visualizar tabela com a listagem das diárias de viagem por: Servidor; N° Empenho; Data Empenho; Secretaria; Valor Empenhado (R\$)	Obrigatório
1.260	Permitir visualização dos detalhes de cada diária de viagem (conforme Decreto 7.724 Art. 7º: Inciso VI)	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

1.261	Permitir visualizar Nome Servidor	Obrigatório
1.262	Permitir visualizar Secretaria Empenho	Obrigatório
1.263	Permitir visualizar N° Empenho	Obrigatório
1.264	Permitir visualizar Data Empenho	Obrigatório
1.265	Permitir visualizar Valor Empenhado	Obrigatório
1.266	Permitir visualizar N° Pagamento	Obrigatório
1.267	Permitir visualizar Data Pagamento	Obrigatório
1.268	Permitir visualizar Valor Pagamento	Obrigatório
1.269	Permitir visualizar Motivo	Obrigatório
1.270	Permitir visualizar Descrição	Obrigatório
1.271	Permitir visualizar Link	Obrigatório
1.272	Permitir consultar Anexos da Diária de Viagem como nome do arquivo, data de publicação, tipo de arquivo	Obrigatório
1.273	Permitir consultar Embasamento Legal da Diária de Viagem	Obrigatório
1.274	Permitir visualizar N° Legislação	Obrigatório
1.275	Permitir visualizar Tipo Legislação	Obrigatório
1.276	Permitir visualizar Data Legislação	Obrigatório
1.277	Permitir a visualização das informações dos concursos públicos e processos seletivos da entidade	Obrigatório
1.278	Permitir filtrar a lista de concurso público por N° Edital	Obrigatório
1.279	Permitir filtrar a lista de concurso público por Início Inscrição e Fim Inscrição	Obrigatório
1.280	Permitir filtrar a lista de concurso público por Modalidade	Obrigatório
1.281	Permitir filtrar a lista de concurso público por Data Publicação	Obrigatório
1.282	Permitir exportar listagem dos concursos nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf	Obrigatório
1.283	Permitir visualizar tabela com a listagem dos concursos por: N° Edital; Data Publicação; Início Inscrição; Fim Inscrição; Modalidade	Obrigatório
1.284	Permitir visualização dos detalhes de cada concurso público	Obrigatório
1.285	Permitir a visualização das informações detalhadas sobre tabela salarial	Obrigatório
1.286	Permitir filtrar a tabela salarial por Descrição	Obrigatório
1.287	Permitir exportar listagem das tabelas salariais nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf	Obrigatório
1.288	Permitir visualizar tabela com a listagem das tabelas salariais por: Descrição; Data	Obrigatório
1.289	Permitir fazer download do arquivo de tabela salarial	Obrigatório
1.290	Permitir a visualização das informações sobre Licitações e Contratos	Obrigatório
1.291	Permitir a visualização das informações detalhadas sobre os editais da entidade	Obrigatório
1.292	Permitir filtrar a lista de Editais N° Edital	Obrigatório
1.293	Permitir filtrar a lista de Editais N° Licitação	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

1.294	Permitir filtrar a lista de Editais Modalidade	Obrigatório
1.295	Permitir filtrar a lista de Editais Data Inicial e Data Final	Obrigatório
1.296	Permitir pesquisa avançada dos filtros dos editais	Obrigatório
1.297	Permitir exportar listagem dos editais nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf	Obrigatório
1.298	Permitir visualizar tabela com a listagem dos Editais por: N° Edital; Data; Modalidade; Natureza; N° Licitação	Obrigatório
1.299	Permitir visualização dos detalhes de cada edital (conforme Lei 12.527 Art. 8° § 1° Inciso IV)	Obrigatório
1.300	Permitir visualizar N° Edital	Obrigatório
1.301	Permitir visualizar Data Edital	Obrigatório
1.302	Permitir visualizar Modalidade	Obrigatório
1.303	Permitir visualizar N° Licitação	Obrigatório
1.304	Permitir visualizar Data Publicação	Obrigatório
1.305	Permitir visualizar Veículo Publicação	Obrigatório
1.306	Permitir visualizar Natureza	Obrigatório
1.307	Permitir visualizar Descrição	Obrigatório
1.308	Permitir visualizar Link	Obrigatório
1.309	Permitir consultar Anexos do Edital	Obrigatório
1.310	Permitir visualizar tabela dos arquivos do edital por: Nome do Arquivo; Data Publicação; Tipo	Obrigatório
1.311	Permitir fazer download do arquivo do edital	Obrigatório
1.312	Permitir a visualização das informações detalhadas sobre os processos de licitação da entidade	Obrigatório
1.313	Permitir filtrar a lista de Licitação por Modalidade	Obrigatório
1.314	Permitir filtrar a lista de Licitação por Natureza	Obrigatório
1.315	Permitir filtrar a lista de Licitação por Situação	Obrigatório
1.316	Permitir filtrar a lista de Licitação por N° Licitação	Obrigatório
1.317	Permitir filtrar a lista de Licitação por Data Inicial e Data Final	Obrigatório
1.318	Permitir exportar listagem das licitações nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf	Obrigatório
1.319	Permitir visualizar tabela com a listagem das licitações por: N° Licitação; Modalidade; Natureza; Data Abertura; Data Publicação; Situação	Obrigatório
1.320	Permitir visualização dos detalhes de cada licitação (conforme Lei 12.527 Art. 8° § 1° Inciso IV)	Obrigatório
1.321	Permitir visualizar N° Licitação	Obrigatório
1.322	Permitir visualizar Modalidade	Obrigatório
1.323	Permitir visualizar N° Edital	Obrigatório
1.324	Permitir visualizar Data Publicação	Obrigatório
1.325	Permitir visualizar Situação Atual	Obrigatório
1.326	Permitir visualizar Abertura	Obrigatório
1.327	Permitir visualizar Natureza	Obrigatório
1.328	Permitir visualizar Valor Homologado	Obrigatório
1.329	Permitir visualizar Função	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

1.330	Permitir visualizar Link	Obrigatório
1.331	Permitir consultar Anexos da Licitação	Obrigatório
1.332	Permitir visualizar tabela dos arquivos de licitação por: Nome do Arquivo; Data Publicação; Tipo	Obrigatório
1.333	Permitir fazer download dos arquivos da licitação	Obrigatório
1.334	Permitir consultar Contratos da Licitação	Obrigatório
1.335	Permitir visualizar tabela dos arquivos de contratos da licitação por: N° Contrato; Nome Fornecedor; CPF/CNPJ Fornecedor; Valor Contrato (R\$)	Obrigatório
1.336	Permitir a visualização das informações detalhadas sobre as compras diretas da entidade	Obrigatório
1.337	Permitir filtrar a lista de Compra Direta por N° Compra Direta	Obrigatório
1.338	Permitir filtrar a lista de Compra Direta por Modalidade	Obrigatório
1.339	Permitir filtrar a lista de Compra Direta por Tipo Apuração	Obrigatório
1.340	Permitir filtrar a lista de Compra Direta por Data Inicial e Data Final	Obrigatório
1.341	Permitir pesquisa avançada dos filtros	Obrigatório
1.342	Permitir apagar filtro de pesquisa avançada	Obrigatório
1.343	Permitir exportar listagem das compras diretas: .json, .csv, .xml e .pdf	Obrigatório
1.344	Permitir visualizar tabela com a listagem das compras diretas por: N° Compra Direta; Modalidade; Data Apuração; Tipo Apuração	Obrigatório
1.345	Permitir visualização dos detalhes de cada compra direta (conforme Lei 12.527 Art. 8° § 1° Inciso IV)	Obrigatório
1.346	Permitir visualizar N° Compra Direta	Obrigatório
1.347	Permitir visualizar Modalidade	Obrigatório
1.348	Permitir visualizar Tipo Apuração	Obrigatório
1.349	Permitir visualizar Data Apuração	Obrigatório
1.350	Permitir visualizar Objeto	Obrigatório
1.351	Permitir visualizar Link	Obrigatório
1.352	Permitir consultar Anexos da Compra Direta	Obrigatório
1.353	Permitir visualizar tabela dos arquivos de compra direta por: Nome do Arquivo; Data Publicação; Tipo	Obrigatório
1.354	Permitir fazer download dos arquivos de compra direta	Obrigatório
1.355	Permitir consultar Propostas Vencedoras	Obrigatório
1.356	Permitir visualizar tabela dos arquivos de propostas vencedoras da compra direta por: N° Lote; Nome Fornecedor; CPF/CNPJ; N° Item; Descrição Item; Valor Total (R\$)	Obrigatório
1.357	Permitir consultar Nota de Autorização de Fornecimento – NAF da compra direta	Obrigatório
1.358	Permitir filtrar por N° NAF (Nota de Autorização de fornecimento)	Obrigatório
1.359	Permitir visualizar tabela com lista das NAF's da compra direta por: N° NAF; N° Empenho; Tipo NAF; Data NAF;	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	Valor NAF (R\$); Valor Anulado (R\$)	
1.360	Permitir consultar Itens da Compra Direta	Obrigatório
1.361	Permitir filtrar por Produto (Item)	Obrigatório
1.362	Permitir visualizar tabela com lista dos Produtos (Itens) da compra direta por: Lote; Produto; Unidade; Quantidade; Valor Unidade (R\$); Valor Total (R\$)	Obrigatório
1.363	Permitir a visualização das informações detalhadas sobre os contratos da entidade	Obrigatório
1.364	Permitir filtrar a lista de Contratos por Nº Ato	Obrigatório
1.365	Permitir filtrar a lista de Contratos por Tipo Ato	Obrigatório
1.366	Permitir filtrar a lista de Contratos por Modalidade	Obrigatório
1.367	Permitir filtrar a lista de Contratos por Nº Licitação	Obrigatório
1.368	Permitir filtrar a lista de Contratos por Situação	Obrigatório
1.369	Permitir filtrar a lista de Contratos por Fornecedor	Obrigatório
1.370	Permitir pesquisa avançada dos filtros	Obrigatório
1.371	Permitir apagar filtro de pesquisa avançada	Obrigatório
1.372	Permitir exportar listagem das compras diretas: .json, .csv, .xml e .pdf	Obrigatório
1.373	Permitir visualizar tabela com a listagem dos contratos por: Nº Ato; Tipo Ato; Modalidade; Nº Licitação; Fornecedor; Situação; Data Publicação; Valor Contratado (R\$)	Obrigatório
1.374	Permitir visualização dos detalhes de cada compra direta (conforme Lei 12.527 Art. 8º § 1º Inciso IV)	Obrigatório
1.375	Permitir visualizar Nº Ato	Obrigatório
1.376	Permitir visualizar Tipo Ato	Obrigatório
1.377	Permitir visualizar Modalidade	Obrigatório
1.378	Permitir visualizar Data Publicação	Obrigatório
1.379	Permitir visualizar Situação	Obrigatório
1.380	Permitir visualizar Nº Licitação	Obrigatório
1.381	Permitir visualizar Valor Total Contratado	Obrigatório
1.382	Permitir visualizar Fornecedor	Obrigatório
1.383	Permitir visualizar CPF/CPNJ	Obrigatório
1.384	Permitir visualizar Data Assinatura	Obrigatório
1.385	Permitir visualizar Início Vigência	Obrigatório
1.386	Permitir visualizar Término Vigência	Obrigatório
1.387	Permitir visualizar Vigência Atualizada	Obrigatório
1.388	Permitir visualizar Objeto	Obrigatório
1.389	Permitir visualizar Link	Obrigatório
1.390	Permitir consultar Anexos do Contrato	Obrigatório
1.391	Permitir visualizar tabela dos arquivos do contrato por: Nome do Arquivo; Data Publicação; Tipo	Obrigatório
1.392	Permitir fazer download dos arquivos do contrato	Obrigatório
1.393	Permitir consultar tabela com a listagem dos aditivos do contrato por: Nº Aditivo; Tipo Aditivo; Data Assinatura; Valor (R\$)	Obrigatório
1.394	Permitir visualizar tabela com a listagem das rescisões dos	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	contratos por: N° Rescisão Data Assinatura; Observação; Valor (R\$)	
1.395	Permitir consultar Nota de Autorização de Fornecimento – NAF do contrato	Obrigatório
1.396	Permitir filtrar por N° NAF	Obrigatório
1.397	Permitir visualizar tabela com lista das NAF's do contrato por: N° NAF; N° Empenho; Tipo NAF; Data NAF; Valor NAF (R\$); Valor Anulado (R\$)	Obrigatório
1.398	Permitir consultar e filtrar por Itens do Ato	Obrigatório
1.399	Permitir visualizar tabela com lista dos Itens por Ato do contrato por: Descrição; Unidade; Quantidade; Valor Unidade (R\$); Valor Total (R\$)	Obrigatório
1.400	Permitir a visualização das informações detalhadas sobre as notas de autorização de fornecimento da entidade	Obrigatório
1.401	Permitir filtrar a lista de Contratos por: N° NAF; N° Contrato; N° Empenho; Fornecedor; Data Inicial; Data Final	Obrigatório
1.402	Permitir pesquisa avançada dos filtros	Obrigatório
1.403	Permitir apagar filtro de pesquisa avançada	Obrigatório
1.404	Permitir exportar listagem das NAF's: .json, .csv, .xml e .pdf	Obrigatório
1.405	Permitir consultar e visualizar tabela com a listagem das NAF's por: N° NAF; Data; N° Contrato; N° Empenho; Fornecedor;	Obrigatório
1.406	Permitir visualização dos detalhes de cada NAF (conforme Lei 12.527 Art. 8º § 1º Inciso IV)	Obrigatório
1.407	Permitir visualizar detalhes de cada NAF por: N° NAF; Data NAF; Valor Total; N° Licitação; N° Contrato; N° Compra Direta; N° Empenho; Fornecedor; CPF/CNPJ	Obrigatório
1.408	Permite visualizar detalhes da programática de cada NAF por: N° Programática; Órgão; Unidade; Subunidade; Função; Subfunção; Programa; Projeto Atividade; Elemento; Desdobramento	Obrigatório
1.409	Permite visualizar detalhes dos itens de cada NAF por: Item; Descrição; Quantidade; Valor Unitário (R\$); Valor Total (R\$);	Obrigatório
1.410	Permitir a visualização das informações detalhadas sobre os Convênios da entidade	Obrigatório
1.411	Permitir filtrar a lista de Convênios por: N° Convênio; Data Inicial; Data Final; Destinatário	Obrigatório
1.412	Permitir exportar listagem dos Convênios nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf	Obrigatório
1.413	Permitir consultar e visualizar tabela com a listagem dos Convênios por: N° Convênio; Destinatário; Valor (R\$); Data Inicial; Data Final	Obrigatório
1.414	Permitir visualização dos detalhes de cada Convênio (conforme Lei 12.527 Art. 2º)	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

1.415	Permitir visualizar detalhes de cada Convênio por: Nº Convênio; CPF/CNPJ; Fornecedor; Data Assinatura; Data Publicação; Data Inicial; Data Final; Valor Repasse Convênio; Quantidade de Parcelas; Valor Recurso Próprio; Valor Total; Tipo Convênio; Objetivo; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo); Aditivos (Nº Aditivo, Termo aditivo, Início Vigência, Término Vigência, Valor (R\$)); Repasse (Data Publicação, Valor (R\$)); Pagamento (Data Publicação, Valor (R\$))	Obrigatório
1.416	Permitir a visualização das informações detalhadas sobre a Estrutura Organizacional da entidade	Obrigatório
1.417	Permitir filtrar e visualizar a lista dos órgãos da Estrutura Organizacional por: Órgão, Responsável; Horário; E-mail; Telefone	Obrigatório
1.418	Permitir pesquisa avançada dos filtros	Obrigatório
1.419	Permitir apagar filtro de pesquisa avançada	Obrigatório
1.420	Permitir exportar listagem dos órgãos da Estrutura Organizacional nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf	Obrigatório
1.421	Permitir visualização dos detalhes de cada órgão da Estrutura Organizacional (conforme Lei 12.527 Art. 8º §1º Inciso I)	Obrigatório
1.422	Realizar a consulta por execução dos orçamentos de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso XI e XII) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998	Obrigatório
1.423	Permitir visualizar detalhes de cada órgão da estrutura organizacional por: Órgão; Responsável; Logradouro; Nº; Complemento; Bairro; Cidade; UF; CEP; Horário de Funcionamento; Telefone; Email; Atribuições; Link; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo);	Obrigatório
1.424	Permitir a consulta e visualização dos detalhes da Receita e Repasse da entidade	Obrigatório
1.425	Realizar a consulta por balanço orçamentário de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso XIII e XIV) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998	Obrigatório
1.426	Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da receita orçada com arrecadada	Obrigatório
1.427	Permitir a visualização em formato de “árvore” das Receitas por: Código; Descrição; Planejado (R\$); Arrecadado (R\$); Percentual	Obrigatório
1.428	Permitir filtrar e visualizar a lista dos Repasses por: Entidade Pagadora; Data; Conta Bancária; Valor Repasse (R\$)	Obrigatório
1.429	Realizar a consulta por tributos arrecadados de acordo com a LEI (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998	Obrigatório
1.430	Realizar a consulta por orçamentos anuais de acordo com a	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	Lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998	
1.431	Permitir filtrar por exercício e mês	Obrigatório
1.432	Permitir exportar listagem dos Repasses nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf	Obrigatório
1.433	Realizar a consulta por demonstrativo da receita e despesa de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de Maio de 1999, art. 2º, inciso XV e XVI) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998	Obrigatório
1.434	Permite consultar e visualizar execução da despesa por: Empenho, Secretaria, Função; Programa; Projeto; Elemento e Repasse (Conforme Decreto 7.724 Art. 7º Inciso IV)	Obrigatório
1.435	Permite consultar e visualizar os detalhes da despesa por Empenho: Nº do Empenho; Data Inicial; Data Final; Fornecedor; CPF/CNPJ; Empenhado (R\$); Nº NAF; Nº Licitação; Modalidade; Fonte de Recurso; Programática; Valor Empenhado (R\$); Valor Reforço; Valor Anulado; Valor Liquidado; Valor Pago; Valor a Pagar; Descrição do Empenho; Programática (Órgão, Unidade, Subunidade, Função, Subfunção, Programa, Projeto atividade, Elemento, Desdobramento); Liquidação (Nº Liquidação, Data Liquidação, Nota Fiscal, Valor Liquidação (R\$); Valor Desconto Extra (R\$); Valor Desconto Orçamentário (R\$)); Pagamento(Nº Pagamento, Nº Liquidação, Nota Fiscal, Data Pagamento, dados Bancários, Valor Pago (R\$))	Obrigatório
1.436	Permite consultar e visualizar os detalhes da despesa por Secretaria: Código; Secretaria; Orçado (R\$); Empenhado (R\$); Liquidado (R\$); Pago (R\$); Empenhos por Secretaria; Nº Empenho; Data Empenho; Anulado (R\$) Restos a Pagar (R\$)	Obrigatório
1.437	Permite consultar e visualizar os detalhes da despesa por Função: Código; Função; Orçado (R\$); Empenhado (R\$); Liquidado (R\$); Pago (R\$); Empenhos por Função; Data Empenho; Anulado (R\$) Restos a Pagar (R\$)	Obrigatório
1.438	Permite consultar e visualizar os detalhes da despesa por Programa: Código; Descrição; Orçado (R\$); Empenhado (R\$); Liquidado (R\$); Pago (R\$); Empenhos por Programa; Nº Empenho; Data Empenho; Anulado (R\$) Restos a Pagar (R\$)	Obrigatório
1.439	Permite consultar e visualizar os detalhes da despesa por Projeto: Código; Descrição; Orçado (R\$); Empenhado (R\$); Liquidado (R\$); Pago (R\$); Empenhos por Projeto; Nº Empenho; Data Empenho; Anulado (R\$) Restos a Pagar (R\$)	Obrigatório
1.440	Permite consultar e visualizar os detalhes da despesa por Elemento: Código; Elemento; Orçado (R\$); Empenhado (R\$); Liquidado (R\$); Pago (R\$); Empenhos por Projeto; Nº Empenho; Data Empenho; Anulado (R\$) Restos a Pagar	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	(R\$)	
1.441	Permite consultar e visualizar os detalhes da despesa por Repasse: Entidade Reecedora; Data Inicial; Data Final; Conta Bancária; Valor Repasse (R\$)	Obrigatório
1.442	Permitir a visualização das informações detalhadas sobre pagamento de fornecedores	Obrigatório
1.443	Permite consultar e visualizar o pagamento de fornecedores por despesas e por restos a pagar (Conforme Decreto 7.724 Art. 7º Inciso IV)	Obrigatório
1.444	Permite consultar e visualizar os detalhes do fornecedor a cada despesa por: Fornecedor; CPF/CNPJ; Empenhado (R\$); Liquidado (R\$); Pago (R\$); Restos a Pagar (R\$); Nº Empenho; Data Empenho; Anulado (R\$)	Obrigatório
1.445	Permite consultar e visualizar os detalhes do fornecedor a cada resto a pagar por: Fornecedor; CPF/CNPJ; Inscrição (R\$); Liquidado (R\$); Pago (R\$); A Pagar (R\$); Nº Empenho; Data Empenho; Ano Referência; Empenhado (R\$); Anulado (R\$); Restos a Pagar (R\$);	Obrigatório
1.445	Permitir a visualização das informações detalhadas sobre a Prestação de Contas da Entidade;	Obrigatório
1.446	Permitir filtrar, consultar e visualizar a lista das Prestações de Contas por: Nome Arquivo; Mês Referência; Tipo Prestação; Periodicidade; Mês; Ano; Data Anexo; Download Anexo	Obrigatório
1.447	Permitir a visualização das informações detalhadas sobre as Legislações Orçamentárias da entidade: LDO, LOA, PPA;(Conforme Lei 12,527 Art. 8º § 1º Inciso IV)	Obrigatório
1.448	Permite consultar e visualizar por: Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Plano Plurianual (PPA)	Obrigatório
1.449	Permite consultar e visualizar os detalhes da Lei Orçamentária Anual (LOA) por: Nº Legislação; Tipo Legislação, Data Ementa; Ementa; Veículo Publicação; Data Publicação; Data Vigência; Data Revogação/Término; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo);	Obrigatório
1.450	Permite consultar e visualizar os detalhes da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) por: Nº Legislação; Tipo Legislação, Data Ementa; Ementa; Veículo Publicação; Data Publicação; Data Vigência; Data Revogação/Término; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo);	Obrigatório
1.451	Permite consultar e visualizar os detalhes do Plano Plurianual (PPA) por: Nº Legislação; Tipo Legislação, Data Ementa; Ementa; Veículo Publicação; Data Publicação; Data Vigência; Data Revogação/Término; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo);	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

1.452	Permitir exportar listagem das Legislações Orçamentárias nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf	Obrigatório
1.453	Permitir a Consulta das informações detalhadas sobre as Legislações de interesse nas esferas Federal, Estadual e Municipal (Conforme Lei 12.527)	Obrigatório
1.454	Permite consultar e visualizar por: Legislação Federal, Legislação Estadual, Legislação Municipal	Obrigatório
1.455	Permite consultar e visualizar os detalhes de Legislações Federais por: N° Legislação; Tipo Legislação, Data Ementa; Ementa; Veículo Publicação; Data Publicação; Data Vigência; Data Revogação/Término; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo);	Obrigatório
1.456	Permite consultar e visualizar os detalhes de Legislações Estaduais por: N° Legislação; Tipo Legislação, Data Ementa; Ementa; Veículo Publicação; Data Publicação; Data Vigência; Data Revogação/Término; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo);	Obrigatório
1.457	Permite consultar e visualizar os detalhes de Legislações Municipais por: N° Legislação; Tipo Legislação, Data Ementa; Ementa; Veículo Publicação; Data Publicação; Data Vigência; Data Revogação/Término; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo);	Obrigatório
1.458	Permitir exportar listagem das Legislações das Esferas Federal, Estadual e Municipal nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf	Obrigatório
1.459	Permitir a visualização das informações detalhadas referentes às obras públicas das entidades	Obrigatório
1.460	Permitir filtrar e visualizar a lista das Obras Públicas por: N° Licitação; Modalidade; Data Licitação; Situação Execução; Data Situação; Valor Obra (R\$); N° Compra Direta; Objeto; Link; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo); Endereço (Logradouro, N°, Bairro, CEP, Cidade, UF); Responsável (Responsável, Tipo Vínculo, Conselho Regional; Início Atividade; Tipo Engenheiro / Projetista); Execução da Obra (Data Situação; Situação; Data Paralização; Motivo Paralização; Data Reinício); Medição da Obra (N° Medição; Data Medição; fornecedor; Tipo Medição; Início Medição; Término Medição; N° Contrato; Valor Medição (R\$))	Obrigatório
1.461	Permitir pesquisa avançada dos filtros	Obrigatório
1.462	Permitir apagar filtro de pesquisa avançada	Obrigatório
1.463	Permitir exportar listagem das Obras Públicas da entidade nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf	Obrigatório
1.464	Permitir consultar termos e visualizar Perguntas Frequentes cadastradas pela entidade	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

1.465	Permitir selecionar os Links de redirecionamento para Portais e Links Úteis do Município, Estado e Federação: Acesso GovBR eSocial FAP Governo Federal Governo MG INSS Ministério da Economia Portal Emprega Brasil Ministério da Educação Ministério da Saúde Ministério Público Federal Portal Brasil Portal Brasil INPC Portal Brasil IPCA Receita Federal SEFIP TCE/MG Transparência TCEMG	Obrigatório
1.466	Permitir a Consulta das informações detalhadas de legislações referentes ao enfrentamento da pandemia causada pela COVID-19	Obrigatório
1.467	Permite consultar e visualizar os detalhes de Legislações sobre a Pandemia do Covid-19 por: Nº Legislação; Tipo Legislação, Data Ementa; Ementa; Veículo Publicação; Data Publicação; Data Vigência; Data Revogação/Término; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo);	Obrigatório
1.468	Possuir módulo administrativo com acesso através de usuário e senha	Obrigatório
1.469	Permitir inserir textos conforme necessidade da entidade	Obrigatório
1.470	Permitir a Consulta das informações detalhadas de legislações referentes ao enfrentamento da pandemia causada pela COVID-19	Obrigatório
1.471	Permite consultar e visualizar os detalhes de Legislações sobre a Pandemia do Covid-19 por: Nº Legislação; Tipo Legislação, Data Ementa; Ementa; Veículo Publicação; Data Publicação; Data Vigência; Data Revogação/Término; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo);	Obrigatório
1.472	Possuir módulo administrativo com acesso através de usuário e senha	Obrigatório
1.473	Permitir inserir textos conforme necessidade da entidade	Obrigatório
1.474	Possuir rotina de parâmetros com informações e dados a serem exibidos conforme regra de cada Ano Fiscal atendendo a necessidade da Entidade	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

1.475	Permitir que o responsável pelas informações do Módulo escolha qual informação será exibida no portal transparência	Obrigatório
1.476	Permitir que o administrador do Portal consiga inserir o link direcionando para o portal de Ouvidoria do município.	Obrigatório
1.477	Permitir que o administrador do Portal consiga inserir o link direcionando para o Serviço de Informação ao Cidadão (e-Sic)	Obrigatório
1.478	Permitir que o administrador do Portal consiga inserir o link direcionando para perguntas e respostas que não seja do portal transparência	Obrigatório
1.479	Permitir que o administrador do Portal consiga inserir link direcionando para informações pertinentes ao COVID	Obrigatório
1.480	Permitir que o administrador do Portal possa incluir dados de uma nova secretaria sem a necessidade de autorização ou apoio do suporte	Obrigatório
1.481	Permitir que o administrador do Portal possa excluir dados de uma nova secretaria sem a necessidade de autorização ou apoio do suporte	Obrigatório
1.482	Permitir que o administrador do Portal possa editar dados de uma ou mais secretaria sem a necessidade de autorização ou apoio do suporte	Obrigatório
1.483	Possuir módulo de Diário Oficial do Município	Obrigatório
1.484	Permitir que o administrador possa realizar publicação no Diário oficial do município	Obrigatório
1.485	Permitir que o administrador do Portal informe o número da publicação	Obrigatório
1.486	Permitir que o administrador possa incluir documentos como Tabela salarial, Carta de Serviços, terceirizados etc.	Obrigatório
1.487	Permitir que o administrador possa excluir documentos gerais	Obrigatório
1.488	Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculando o mesmo a uma diária de Viagem	Obrigatório
1.489	Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculado a uma diária de Viagem	Obrigatório
1.490	Permitir que o administrador do portal possa cadastrar tipos de Legislação	Obrigatório
1.491	Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados ao tipo de legislação cadastrada	Obrigatório
1.492	Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados ao tipo de legislação cadastrada	Obrigatório
1.493	Permitir que o administrador possa incluir LINK'S importantes e necessário conforme escolha da Entidade	Obrigatório
1.494	Permitir que o administrador possa excluir LINK'S informados no portal	Obrigatório
1.495	Permitir que o administrador possa incluir Perguntas e respostas conforme regra e necessidade da Entidade	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

1.496	Permitir que o administrador possa cadastrar tipos de prestações de contas	Obrigatório
1.497	Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados aos tipos de prestações de contas pré cadastrados	Obrigatório
1.498	Permitir que o administrador possa excluir vinculados aos tipos de prestações de contas pré cadastrados	Obrigatório
1.499	Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados a uma diária de viagem	Obrigatório
1.500	Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados a uma diária	Obrigatório
1.501	Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados a um Edital de Licitação	Obrigatório
1.502	Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados a um Edital de Licitação	Obrigatório
1.503	Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados a uma Compra Direta	Obrigatório
1.504	Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados a uma Compra Direta	Obrigatório
1.505	Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados a um concurso publico	Obrigatório
1.506	Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados a um concurso publico	Obrigatório
1.507	Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados a um Contrato	Obrigatório
1.508	Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados a um contrato	Obrigatório
1.509	Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados a um Convênio	Obrigatório
1.510	Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados a um Convênio	Obrigatório
1.511	Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados a uma Licitação	Obrigatório
1.512	Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados a uma Licitação	Obrigatório
1.513	Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados a uma ou mais Obra Pública	Obrigatório
1.514	Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados a uma ou mais Obra Pública	Obrigatório
1.515	Possuir rotina de Backup diário em Data Center localizado no território Brasileiro conforme determinado pelo artigo 33 da lei 12965/14 LGPD	Obrigatório
1.516	Possuir Log de operações e alterações separado por usuário e rede de acesso	Obrigatório
17 - MÓDULO DE PAINEL DO GESTOR		FUNCIONALIDADE
1.517	O módulo reúne, em ambiente web responsivo, painéis gerenciais de Contabilidade, Tributos, Compras e	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

	Licitações e Patrimônio, permitindo acompanhamento em tempo real de metas fiscais, desempenho da arrecadação própria, eficiência das aquisições públicas e evolução do ativo imobilizado, tudo integrado ao SIAFIC e aos sistemas corporativos já existentes, em conformidade com a Lei 14.133/2021 e o Decreto 10.540/2020.	
18 - SERVIÇO DE PROVIMENTO DE DATA CENTER		FUNCIONALIDADE
1.518	Realização das manutenções preventivas na BASE de DADOS de todos os sistemas de Gestão pública;	Obrigatório
1.519	Realização das manutenções preventivas no servidor;	Obrigatório
1.520	Realização das atualizações de todos os sistemas de Gestão Pública relacionados, de forma automática e transparente ao usuário;	Obrigatório
1.521	Realização de todas as manutenções, atualizações, parametrizações no provedor de serviços em nuvem;	Obrigatório
1.522	Realização de ajustes de performance dos sistemas gerenciadores de banco de dados dos sistemas de Gestão Pública;	Obrigatório
1.523	Realização de backup automático tanto do Banco de Dados dos sistemas integrados (garantindo a integridade e disponibilidade de todas as informações do banco de dados), reduzindo o uso de mídias físicas e outros servidores da Prefeitura;	Obrigatório
1.524	Fornecimento de Segurança reforçada, recursos configuráveis (redes, Firewall, link, servidores, armazenamento, aplicações e serviços);	Obrigatório
1.525	Garantia de alta disponibilidade, redundância de todos os itens hardware, ativos, serviços, instalações e replicação de infraestrutura para outro provedor com processo para recuperação de desastres com disponibilidade mínima de 97%; 24 horas por dia X 7 dias na semana X 365 no ano;	Obrigatório
1.526	Segurança física, com controle de acesso, monitoramento por câmeras, Biometria e segurança virtual com sistemas de detecção e bloqueios, antivírus e backups em nuvem;	Obrigatório
1.527	Fornecimento de licenciamento incluso (Windows Server, SQL Server e Antivírus);	Obrigatório
1.528	Disponibilização de acessibilidade, através de acesso via internet (navegadores), computação em nuvem, dentre outros;	Obrigatório
1.529	Acesso ao provedor da nuvem de forma segura através de certificado SSL;	Obrigatório
1.530	Disponibilização via provedor de nuvem, serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a cópia de snapshots de qualquer tamanho de uma região de nuvem para outra com o intuito de facilitar o disaster/recovery, quando requerido;	Obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

13. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

13.1. O objeto desta contratação é classificado como bem e serviço comum de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), visto que possui características tecnicamente padronizadas e de aferição simples, com padrões de desempenho, funcionalidades e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais e consolidadas no mercado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. Ainda que a solução pretendida (licenciamento de uso de sistemas integrados de gestão pública em nuvem) envolva tecnologias específicas e funcionalidades variadas, trata-se de ferramenta amplamente ofertada no mercado, com padrões conhecidos e requisitos funcionais passíveis de descrição objetiva neste Termo de Referência. Portanto, caracteriza-se como bem e serviço comum de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), cuja contratação deve seguir o rito da modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3. Conforme consolidado pela jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU) — a exemplo dos Acórdãos nº 1.214/2013 e nº 2.861/2014, ambos do Plenário —, a utilização da modalidade pregão para a contratação de soluções de software (mesmo que englobem serviços complexos de migração, implantação, capacitação e suporte técnico) é plenamente legítima e recomendada, desde que o objeto seja descrito com clareza e seus requisitos atendam aos princípios da padronização e da ampla competitividade.

13.4. A padronização exigida para o enquadramento como bem ou serviço comum não pressupõe uniformidade absoluta ou engessamento da ferramenta. As soluções de mercado voltadas à gestão pública possuem arquitetura modular, flexibilidade parametrizável e plena integração nativa com o SIAFIC (atendendo ao Decreto Federal nº 10.540/2020), o que permite a perfeita adaptação do sistema às rotinas das áreas de contabilidade, orçamento, patrimônio, frotas, contratos e pessoal da Prefeitura e da Câmara Municipal, sem prejuízo à objetividade do Edital.

13.5. Dessa forma, a adoção do pregão eletrônico, em estrita consonância com os dispositivos legais vigentes e com as boas práticas regulatórias, assegura a ampla competitividade, a transparência, a isonomia e a celeridade processual à contratação pretendida.

14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

14.1 O orçamento estimado da contratação será divulgado após o julgamento das propostas de preços, visando estimular a competitividade e viabilizar a negociação de maneira mais natural, em consonância com o interesse público e em conformidade com o artigo 4º, parágrafo 9º, do Decreto nº 1007 de 08 de fevereiro de 2024.

14.1.1. Nesse sentido já se manifestou o TCU:

“No caso, a Administração **não divulgou a planilha e contratou com preços inferiores em 50% a esta**”. (Fonte: TCU. Processo nº 500.117/96-9. Decisão nº 097/1997- Plenário)” (grifo nosso)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária nº 02.02.01.04.122.0401.2105.3.3.90.40.00 (FICHA 63/2026).

16. DOS EFEITOS DA CONTRATAÇÃO

16.1. Busca-se com a contratação do objeto atender a necessidade de contratação de sistemas de tecnologia em gestão pública para atender a demanda da Prefeitura e da Câmara Municipal de Fortuna de Minas, considerando a especificidade e necessidade de cada órgão.

17. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

17.1. O pagamento será realizado mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, em moeda corrente nacional, mediante o recebimento da nota fiscal/fatura correspondente e a efetiva execução dos serviços objeto da contratação, devidamente atestado pelo órgão competente, em conformidade com a autorização expedida.

17.2. O CONTRATANTE deverá discriminar na Nota Fiscal (NF), em campo específico ou nas informações complementares, o seu regime de tributação, o enquadramento legal aplicável e, de forma detalhada, as retenções na fonte de Imposto de Renda (IR) e demais tributos federais, estaduais ou municipais incidentes sobre a prestação do serviço, sob pena de retenção nos termos da legislação vigente.

17.2.1. Caso a Contratada seja optante pelo Simples Nacional (Lei Complementar nº 123/2006), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos abrangidos por aquele regime, ficando o pagamento condicionado à apresentação de declaração oficial comprobatória que faça jus ao tratamento favorecido.

17.3. No valor proposto pelo licitante estarão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas necessárias ao cumprimento integral do objeto da contratação (tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, fretes, seguros, taxa de administração e margem de lucro), não sendo admitidos pleitos de acréscimo a qualquer título.

17.4. A liquidação da despesa deverá ocorrer em até 10 (dez) dias a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

17.4.1. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, suspenderá os prazos de liquidação.

17.5. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo à contratada manter durante toda a execução do objeto, em



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.6. Não será efetuado qualquer pagamento à detentora da ata enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade;

17.7. O preço registrado inclui todos os custos e benefícios decorrentes da prestação dos serviços ou do fornecimento dos produtos, de modo a constituírem a única e total contraprestação;

17.8. O Município poderá sustar o pagamento a que a detentora da Ata tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes do fornecimento dos produtos ou execução dos serviços.

18. RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

18.1. Prestar o serviço objeto desta contratação em estrita observância às condições previstas no Edital, seus anexos e na proposta apresentada, executando-os de acordo com a melhor técnica aplicável, com zelo, celeridade, estrita diligência e rigorosa observância às especificações.

18.2. Prestar os serviços de forma contínua, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, durante todo o período de vigência contratual, ressalvados os casos de interrupções previamente programadas e autorizadas pela Administração.

18.3. Efetuar a implantação, migração de dados pré-existentes e entrega do objeto em perfeitas condições operacionais, conforme prazos e locais constantes no Termo de Referência, assumindo inteira responsabilidade por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula estabelecida.

18.4. Disponibilizar todos os equipamentos, infraestrutura computacional, recursos humanos e insumos necessários para a perfeita execução do serviço, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

18.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, regularidade e qualificação exigidas na contratação, incluindo a regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

18.6. Apresentar a atualização, a cada 180 (cento e oitenta) dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT), referida na Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

18.7. Assumir inteira e exclusiva responsabilidade técnica, administrativa, civil e penal por quaisquer danos ou prejuízos materiais e morais causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo (negligência, imprudência ou imperícia) na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a mera fiscalização ou acompanhamento por parte da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

18.8. Responsabilizar-se integralmente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários, tributos e taxas incidentes, bem como por custos ordinários, diretos ou indiretos, com deslocamento, hospedagem, alimentação, combustíveis, frete e ferramentas de seu pessoal, obrigando-se a saldá-los na época própria, visto que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.

18.9. Cuidar da segurança do seu pessoal empregado na execução dos serviços, obedecendo aos requisitos legais pertinentes, ficando a Contratante e seus prepostos isentos de qualquer responsabilidade civil ou criminal por eventuais acidentes de trabalho.

18.10. Substituir, reparar ou providenciar a imediata correção de deficiências, avarias, vícios ou defeitos de funcionamento no objeto às suas expensas, de acordo com os parâmetros do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), em especial aquelas apontadas pelo MUNICÍPIO, quando da execução do contrato.

18.11. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme os limites legais aplicáveis.

18.12. Compreender que a ação da fiscalização da Contratante não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais, não sendo aceita, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidades para terceiros, fabricantes ou técnicos.

18.13. Indicar preposto/consultor para representá-la perante a Administração durante a vigência do contrato, fornecendo por escrito, no ato da assinatura, o nome completo, cargo, e-mail e telefone de contato ativo durante todo o horário de expediente da Prefeitura de Fortuna de Minas/MG, comunicando formal e automaticamente qualquer substituição.

18.14. Disponibilizar Central de Atendimento (Service Desk) para registro de ocorrências, solicitações de reparo e suporte técnico preventivo e corretivo, sem ônus para a Contratante. O suporte engloba atualizações sistêmicas e providências para a continuidade do serviço, especialmente as atualizações necessárias para o pronto atendimento de novas exigências impostas pelos órgãos de fiscalização. O atendimento funcionará durante o horário de expediente da prefeitura e gerará obrigatoriamente um número de protocolo para controle do tempo de solução.

18.14.1. Prestar assistência técnica preventiva e corretiva, sem ônus para à Contratante, durante a vigência do contrato, realizando atualizações e outras providências pertinentes à continuidade da prestação do serviço, em especial às atualizações necessárias para atendimento de novas exigências impostas pelos órgãos de fiscalização ou para atendimento às novas legislações estaduais e federais.

18.15. Comunicar à Contratante, por escrito e no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, qualquer motivo de força maior devidamente comprovado que impossibilite o cumprimento dos prazos contratuais.

18.16. Comunicar formal e imediatamente ao Gestor ou Fiscal do contrato qualquer ocorrência anormal, interrupção de serviços, ponto de fragilidade percebido que exponha a



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações e sistemas integrados, ou qualquer alteração cadastral em seu endereço, contatos e conta bancária.

18.17. Guardar estrito sigilo sobre todos os dados e informações institucionais ou de cidadãos obtidos em decorrência do cumprimento do contrato, garantindo a inviolabilidade das bases de dados, a conformidade com as legislações de proteção de dados vigentes (LGPD) e respeitando as hipóteses legais de quebra de sigilo.

18.18. Prestar os serviços em estrita conformidade com as regras e orientações dos órgãos de controle (TCU, TCE/MG e Ministério Público) e com os requisitos do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), nos termos do Decreto Federal nº 10.540/2020.

18.19. Assinar o termo de contrato ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da convocação regular da Contratante.

18.20. É expressamente vedado à Contratada:

- a) Caucionar ou utilizar o termo de contrato firmado para qualquer tipo de operação financeira;
- b) Divulgar ou fornecer dados obtidos na relação contratual, bem como utilizar o nome da Contratante para fins comerciais, campanhas ou publicitários sem autorização prévia;
- c) Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da Contratante, salvo nos casos estritamente previstos na legislação em vigor.
- d) Subcontratar pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

18.21. Discriminar na Nota Fiscal (NF), em campo específico ou nas informações complementares, o seu regime de tributação, o enquadramento legal aplicável e, de forma detalhada, as retenções na fonte de Imposto de Renda (IR) e demais tributos federais, estaduais ou municipais incidentes sobre a prestação do serviço, sob pena de retenção nos termos da legislação vigente.

18.21.1. Caso a Contratada seja optante pelo Simples Nacional (Lei Complementar nº 123/2006), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos abrangidos por aquele regime, ficando o pagamento condicionado à apresentação de declaração oficial comprobatória que faça jus ao tratamento favorecido.

18.22. No valor proposto pelo licitante estarão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas necessárias ao cumprimento integral do objeto da contratação (tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, fretes, seguros, taxa de administração e margem de lucro), não sendo admitidos pleitos de acréscimo a qualquer título.

18.23. Somente será permitida a subcontratação ou seção parcial do contrato com autorização expressa e formal do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

18.24. Não transferir, sob nenhum pretexto, a responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

19. RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CONTRATANTE

19.1. Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da contratação, consoante estabelece a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

19.2. Emitir a correspondente Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou documento equivalente, bem como providenciar o prévio empenho da despesa nas dotações orçamentárias adequadas.

19.3. Prestar todas as informações, dados e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos e funcionários da Contratada para o bom desenvolvimento do objeto.

19.4. Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências físicas, bem como fornecer os acessos lógicos e credenciais necessários aos ambientes computacionais para a execução dos serviços, sempre que se fizer necessário.

19.5. Acompanhar e fiscalizar a execução e o cumprimento do objeto por meio de representante da secretaria requisitante, bem como pelo gestor e fiscal do contrato formalmente designados.

19.6. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços, diligenciando nos casos que exijam providências corretivas.

19.7. Notificar a Contratada, por escrito, sobre qualquer irregularidade ou vício encontrado na execução do objeto, fixando-lhe prazo hábil para a devida correção.

19.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços, módulos ou entregas que estiverem em desconformidade com as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

19.9. Ordenar as correções, reparos, remoções ou substituições sistêmicas que se fizerem necessárias para garantir a qualidade e a estabilidade da solução tecnológica.

19.10. Aplicar, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades, advertências e sanções administrativas previstas no instrumento contratual e na legislação que rege a matéria, quando caracterizado o descumprimento de obrigações.

19.11. A Administração Pública Municipal não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto deste contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

19.12. Efetuar o pagamento à Contratada mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, em moeda corrente nacional, mediante o recebimento da nota fiscal/fatura correspondente e a efetiva execução dos serviços objeto da



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

contratação, devidamente atestado pelo órgão competente, em conformidade com a autorização expedida.

20. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

20.1. A presente licitação adotará o critério de julgamento por **MENOR PREÇO GLOBAL**.

20.1.1. Quando solicitada a readequação da proposta final, o percentual de desconto concedido na fase competitiva deverá incidir proporcionalmente sobre cada um dos valores unitários dos itens, de modo a preservar a economicidade e a relação de proporcionalidade do orçamento de referência, evitando-se práticas que caracterizem jogo de planilha.

20.2. A opção pelo julgamento global e pelo não parcelamento do objeto fundamenta-se na necessidade de garantir que todos os módulos integrados se comuniquem perfeitamente entre si, compartilhando dados em tempo real e dando sequência fluida aos processos internos da Administração Pública Municipal.

20.2.1. A contratação de uma única empresa especializada visa manter a padronização tecnológica, centralizando a prestação dos serviços de licenciamento, implantação, migração e manutenção mensal dos sistemas. Essa centralização mitiga riscos de incompatibilidade sistêmica, garante maior celeridade operacional e assegura o atendimento isonômico a todas as secretarias e órgãos municipais.

20.2.2. Adicionalmente, a contratação unificada dos sistemas para a Prefeitura e para a Câmara Municipal de Fortuna de Minas/MG justifica-se tecnicamente para garantir o pleno atendimento e a estrita conformidade com os requisitos do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), conforme determinado pelo Decreto Federal nº 10.540/2020.

20.2.3. Ampara legalmente o não parcelamento do objeto o disposto nos incisos I e II do § 3º do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021:

“§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;”

20.3. No preço global proposto pelo licitante, o qual constituirá a única e completa remuneração para a execução contratual, deverão estar computados a margem de lucro e todas as despesas ordinárias diretas e indiretas, incluindo: tributos, impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, custos com instalação, migração, parametrização, suporte técnico, manutenções, fretes, seguros e quaisquer outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

20.4. O licitante deverá apresentar obrigatoriamente a **MARCA** da solução tecnológica ofertada em sua proposta de preços, sob pena de desclassificação.

20.4.1. Para fins deste certame, entende-se por "marca" a identificação nominal da plataforma, do software ou da desenvolvedora/provedora dos sistemas integrados que serão fornecidos ao Município de Fortuna de Minas/MG.

21. DA PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO DE ME, MEI E EPP LOCAL OU REGIONAL

21.1. As licitantes na condição de Microempresa (ME), Microempreendedor Individual (MEI) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) sediadas local ou regionalmente, cujas propostas apresentadas sejam de valor até 10% (dez por cento) superior à melhor proposta classificada, terão **PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO** em relação às demais licitantes, sendo declaradas vencedoras do certame caso exerçam esse direito, nos termos do art. 48, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006.

21.2. Para fins de aplicação do tratamento diferenciado previsto neste instrumento, adota-se a seguinte delimitação geográfica:

21.2.1. **ME, MEI ou EPP LOCAL:** Aquelas que possuem sede comprovada no Município de **Fortuna de Minas/MG**.

21.2.2. **ME, MEI ou EPP REGIONAL:** Aquelas que possuem sede comprovada nos municípios integrantes da Comarca de Sete Lagoas/MG, conforme relação oficial do Tribunal de Justiça de Minas Gerais (TJMG): **Baldim, Cachoeira da Prata, Fortuna de Minas, Funilândia, Inhaúma, Jequitibá, Santana de Pirapama e Sete Lagoas**.

21.3. A concessão de prioridade de contratação para ME, MEI e EPP local ou regional justifica-se pela necessidade de incentivar, fomentar e fortalecer o desenvolvimento socioeconômico regional. Essa medida visa garantir a circulação de renda local, estimular a geração de empregos e oportunidades na região, além de dar estrito cumprimento ao caput do art. 47 da Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece:

*“Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, **deverá** ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.” (grifo nosso)*

22. DA SUSTENTABILIDADE

22.1. A Lei Federal nº 14.133/2021, ao estabelecer as novas diretrizes para as contratações públicas no Brasil, reforça o compromisso com a sustentabilidade nas compras governamentais como parte de uma política pública orientada ao desenvolvimento nacional sustentável. Em consonância com as orientações dos órgãos de controle e de assessoramento



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

jurídico da União, a sustentabilidade — em suas vertentes ambiental, social e econômica — deve ser observada como princípio e objetivo fundamental em todo o processo de contratação.

22.2. Nos termos dos artigos 5º e 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve adotar critérios de sustentabilidade em todas as etapas do processo licitatório, assegurando que as contratações contribuam para a proteção ambiental, para a melhoria das condições sociais e para a promoção de um desenvolvimento econômico inclusivo e sustentável.

22.3. Conforme o art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, a licitação observará, entre outros, os seguintes princípios correlatos à sustentabilidade:

22.3.1. Princípio da Eficiência: A contratação pública deve buscar a melhor relação entre o benefício social, econômico e ambiental, otimizando os recursos públicos e promovendo a redução de desperdícios.

22.3.2. Princípio da Sustentabilidade: A Administração Pública deve considerar os impactos ambientais, sociais e econômicos de suas compras e contratações, visando promover o desenvolvimento sustentável.

22.4. A seguir, detalham-se os Critérios Ambientais e Sociais da Solução de TIC e requisitos de sustentabilidade a serem atendidos no licenciamento dos sistemas integrados de tecnologia da informação:

22.4.1. Vertente Ambiental e Eficiência Energética:

a) A contratação prioriza soluções tecnológicas que promovam a eficiência na gestão pública, reduzindo indiretamente o consumo de insumos físicos (como papel e toners de impressão) e minimizando o uso de recursos naturais por meio da digitalização de processos.

b) O sistema contratado deve ser desenvolvido e implementado com base em critérios que favoreçam a eficiência energética, operando preferencialmente em ambientes de computação em nuvem (Data Center externo) cujas infraestruturas adotem práticas comprovadas de eficiência e uso de fontes de energia renovável.

c) A infraestrutura de TI em nuvem utilizada deve demonstrar alinhamento com diretrizes de mitigação de impactos ambientais, preferencialmente por meio de programas de compensação de emissões de carbono ou neutralização ambiental.

22.4.2. Vertente Social e Direitos Humanos:

a) A empresa fornecedora deve demonstrar compromisso com a responsabilidade social, adotando práticas que valorizem a diversidade e a inclusão em seu quadro de colaboradores e prepostos.

b) A Contratada deve comprovar o estrito cumprimento das normas trabalhistas vigentes, assegurando o registro formal de seus empregados e a garantia de condições de trabalho adequadas, em total conformidade com a legislação brasileira, incluindo as diretrizes



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

constitucionais de erradicação do trabalho forçado e do trabalho infantil.

c) A execução do contrato deve, sempre que possível, buscar o fomento e o fortalecimento da economia local e regional, em consonância com as regras de incentivo e prioridade estabelecidas para Microempresas (ME), Microempreendedores Individuais (MEI) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) neste Termo de Referência.

22.5. Critérios Econômicos e de Governança:

22.5.1. A contratação deve assegurar a melhor relação custo-benefício a longo prazo, considerando o ciclo de vida dos sistemas, a redução de custos operacionais com infraestrutura local e a otimização dos recursos públicos, sem comprometer a qualidade e a segurança da solução.

22.5.2. A empresa fornecedora deve demonstrar solidez e sustentabilidade financeira compatíveis com o objeto, garantindo sua capacidade de manter os serviços, o suporte técnico e as atualizações contínuas do sistema durante toda a vigência contratual.

22.5.3. A Contratada disponibilizará ferramentas e relatórios que viabilizem a gestão transparente e o monitoramento dos resultados, com informações claras e acessíveis à Administração Pública e à sociedade, fortalecendo o controle social e a prestação de contas.

22.6. Do Conceito de Bens Imateriais e Ativos Tecnológicos:

22.6.1. A Lei Federal nº 14.133/2021 reconhece expressamente a possibilidade de contratação e incorporação de bens imateriais, tais como softwares, sistemas de tecnologia da informação e licenças de uso. Sendo estes fundamentais para a continuidade das atividades administrativas e operacionais do Município, passam a integrar o patrimônio imaterial da Administração Pública Municipal.

22.6.2. As bases e bancos de dados que armazenam informações institucionais essenciais — incluindo dados fiscais, tributários, orçamentários, financeiros e de pessoal — configuram ativos patrimoniais imateriais estratégicos. Como tais, constituem recursos indispensáveis para a inteligência de gestão, governança e cumprimento das funções finalísticas do Estado, devendo ser resguardados quanto à sua propriedade intelectual, integridade e portabilidade.

23. TRANSIÇÃO CONTRATUAL E DA DEVOLUÇÃO DOS DADOS

23.1. Por ocasião do encerramento do contrato, seja por decurso de prazo, rescisão amigável ou unilateral, a CONTRATADA compromete-se a realizar a transição dos serviços para a Administração ou para nova empresa por esta indicada, de forma a garantir a continuidade das atividades administrativas, sem qualquer interrupção.

23.2. A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, no prazo máximo de 15 dias a contar do término do contrato, cópia integral, atualizada e estruturada de todos os dados, bases de dados, arquivos, logs, metadados e backups gerados ou armazenados durante a execução contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

23.3. A entrega da base de dados deverá observar as seguintes condições técnicas:

a) Os dados deverão ser disponibilizados em formato aberto, legível por máquina, amplamente utilizado no mercado e que permita a sua migração integral (tais como SQL, CSV, JSON, XML, ou outro padrão previamente acordado com a equipe de TI do Município), sendo vedado o uso de formatos proprietários que impossibilitem ou dificultem o acesso direto às informações.

b) Deverá acompanhar a entrega o respectivo Dicionário de Dados (esquema de modelagem da base de dados), contendo a descrição clara de tabelas, campos, relacionamentos e tipos de dados, viabilizando a perfeita compreensão e migração das informações por terceiros.

c) A disponibilização das mídias, links de download seguro ou servidores para transferência dos arquivos correrá por conta e responsabilidade da CONTRATADA.

23.4. Os dados pertencem única e exclusivamente ao Município de Fortuna de Minas, configurando crime de retenção de arquivo público ou ato de improbidade administrativa a sua retenção, ocultação, destruição ou imposição de barreiras técnicas e financeiras para a sua entrega.

23.5. Somente após a validação técnica da integridade e da completude dos dados por parte da equipe de Tecnologia da Informação do Município, e a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da Base de Dados, a CONTRATADA estará autorizada a eliminar de forma segura os dados do Município de seus servidores, em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018).

23.6. Todos os custos relacionados à geração, estruturação, exportação e entrega dos dados e backups já estão inclusos no preço global do contrato, não cabendo qualquer ônus ou pagamento adicional por parte da Administração para a realização deste procedimento.

23.7. Como garantia do cumprimento integral das obrigações de transição de dados, a liberação do último pagamento devido à CONTRATADA, bem como a restituição de eventuais garantias contratuais, ficará condicionada à emissão do Termo de Recebimento Definitivo da Base de Dados, de que trata o item 23.5.

23.7.1. O descumprimento do prazo ou a entrega de arquivos corrompidos, incompletos ou em formatos proprietários que impeçam a migração dos dados ensejará a retenção do pagamento, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, multas e demais cominações legais cabíveis.

24. LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

24.1. Após a assinatura do contrato e o recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) ou Ordem de Serviço (OS) encaminhada pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas, os serviços deverão ser prestados de forma contínua durante todo o período de vigência contratual de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

24.1.1. Após a ativação dos módulos, os serviços de licenciamento e suporte deverão estar disponíveis de forma contínua, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, sem interrupção, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e na legislação vigente.

24.1.2. A cobrança mensal referente a cada módulo dar-se-á única e exclusivamente após a sua efetiva ativação, conclusão do respectivo treinamento e disponibilização para uso, mediante validação da fiscalização do contrato.

24.1.3. Os serviços de implantação, migração e treinamento inicial pós-implantação possuem natureza de escopo e execução única, sendo o seu faturamento autorizado exclusivamente após a validação técnica da conversão de dados e a homologação total da fase de implantação de todos os módulos, vedado o pagamento proporcional por sistemas isolados.

24.2. A execução dos serviços de implantação deverá ser iniciada em até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou NAF.

24.2.1. O início da migração de dados pré-existentes ocorrerá simultaneamente ao prazo estabelecido no item 24.2., devendo a implantação completa do novo sistema integrado ser finalizada em até 60 (sessenta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

24.2.2. O prazo máximo global para a conclusão da conversão de dados e homologação da fase de implantação de todos os sistemas contratados será de até 90 (noventa) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

24.2.2.1. Após a homologação final, caso haja ressalvas com necessidade de correções e adequações, o prazo será de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de notificação da ressalva emitida pelo Fiscal ou gestor do contrato.

24.2.3. O prazo limite para adequação e desenvolvimento de funcionalidades que eventualmente tenham sido objeto de ressalva no Teste de Conformidade será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

24.2.4. O treinamento dos servidores municipais deverá ser iniciado imediatamente após a conclusão da fase de implantação de cada sistema, estendendo-se pelo prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, observadas as seguintes condições:

a) O treinamento inicial pós-implantação será realizado por técnicos da CONTRATADA, de forma **presencial**, nas sedes da Prefeitura e da Câmara Municipal de Fortuna de Minas/MG, viabilizando o aprendizado prático das rotinas sistêmicas no próprio ambiente de trabalho dos servidores;

b) Treinamentos supervenientes decorrentes de atualizações legais, evolutivas ou apresentação de novas funcionalidades poderão ocorrer de forma presencial ou remota (online), em ambos os casos sem custos adicionais para o CONTRATANTE, admitindo-se a participação conjunta de servidores de outras administrações clientes da CONTRATADA;

c) Todos os custos e despesas logísticas com deslocamento, hospedagem, transporte e



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

alimentação dos técnicos da CONTRATADA correrão por sua inteira e exclusiva conta.

24.3. A atualização dos sistemas deverá ser efetivada sempre que houver o lançamento de novas versões que agreguem melhorias, correções ou correções de segurança do software. Tais atualizações deverão ser executadas em um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a disponibilização pelo fabricante ou por solicitação do CONTRATANTE, sem qualquer ônus para o Município.

24.3.1. A equipe da CONTRATADA responsável pelas instalações, configurações ou manutenções deverá possuir conhecimento técnico comprovado acerca dos sistemas e serviços fornecidos.

24.3.2. A execução dos trabalhos será alinhada em reunião inicial entre a empresa contratada e o Fiscal do Contrato indicado pela Administração Pública, a ser realizada em até 02 (dois) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço.

24.3.3. Os serviços serão prestados ordinariamente de forma remota (em nuvem) e, quando exigida a presença física, nas dependências da Prefeitura, da Câmara Municipal ou em locais indicados pela Administração Pública, conforme cronograma pactuado.

24.3.4. O gestor ou servidor designado de cada órgão/entidade formalizará as solicitações de suporte por meio de correio eletrônico ou via abertura de chamados no sistema de atendimento da CONTRATADA, especificando o escopo da demanda.

24.3.5. Para a realização de atendimentos programados, caberá ao CONTRATANTE assegurar que as condições básicas de infraestrutura local (estação de trabalho e conectividade à internet) estejam disponíveis, conforme os requisitos técnicos mínimos informados previamente pela CONTRATADA.

24.3.6. Após a conclusão de cada etapa crítica de serviço (como migração em lote ou parametrização complexa), a CONTRATADA apresentará relatório técnico detalhado das atividades executadas, acompanhado do respectivo termo de entrega para validação do fiscal.

24.4. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto que apresentar vícios, defeitos ou incorreções, bem como substituir mão de obra que se mostre desqualificada, imediatamente após a notificação formal, sob pena de aplicação das sanções previstas no Edital e na Lei nº 14.133/2021.

24.4.1. Os serviços deverão atender aos padrões mínimos de qualidade e segurança. Os itens considerados inadequados ou que não atenderem às exigibilidades editalícias serão rejeitados, hipótese em que o pagamento da parcela correspondente ficará suspenso até a sua regularização integral.

24.4.2. O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, pelo prazo de 12 (doze) meses, facultando-se à Administração Pública rescindi-lo nas hipóteses legais contidas na Lei nº 14.133/2021, mediante aviso prévio por escrito com antecedência de 30 (trinta) dias, sem direito a indenizações de qualquer natureza pela empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

24.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

24.6. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contratuais, devendo ser substituído ou corrigido no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

24.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, regularidade e quantidade, mediante Termo Circunstanciado de Aceite.

24.8. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

24.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil e administrativa da CONTRATADA por prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto ou por defeitos de funcionamento verificados posteriormente.

24.10. As dúvidas ou pedidos de esclarecimentos sobre a execução dos serviços poderão ser dirimidos por meio dos e-mails: administracao@fortunademinas.mg.gov.br e informatica@fortunademinas.mg.gov.br.

25. RESPONSABILIDADE PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATADA

25.1. GESTOR DO CONTRATO: RODOLFO MASCARENHAS LANZA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

25.2. FISCAL DO CONTRATO: FABIO GERALDO REZENDE - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

26. HABILITAÇÃO ESPECÍFICA

26.1. Certidão ou atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público, que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 3 (três) anos.

26.1.1. Tendo em vista a complexidade e a abrangência do objeto — que visa integrar a gestão global do Município —, os atestados apresentados deverão comprovar a execução de soluções tecnológicas que contemplem os módulos próprios da gestão do Poder Executivo Municipal (Prefeitura). Não serão aceitos, de forma isolada, atestados que omitam a operação de rotinas complexas da administração direta, tais como arrecadação e gestão tributária, controle de frotas, almoxarifado geral, e o cumprimento dos limites constitucionais de



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

aplicação em Saúde e Educação, bem como o envio de dados unificados ao Tribunal de Contas (SIAFIC), conforme o Decreto Federal nº 10.540/2020.

a) Diante da complexidade sistêmica exigida para o atendimento simultâneo do objeto, não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos exclusivamente por Câmaras Municipais ou órgãos equivalentes que não operem a totalidade dos módulos integrados da Administração Direta. A justificativa pauta-se no fato de que a gestão do Poder Executivo (Prefeitura) demanda regras fiscais e tributárias substancialmente mais complexas, tais como arrecadação de impostos (IPTU, ISS, ITBI), controle de repasses constitucionais, limites mínimos de aplicação em Saúde e Educação, além da consolidação global das informações exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado, exigências estas inexistentes ou simplificadas na estrutura do Poder Legislativo isolado.

26.1.2. A exigência de comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos justifica-se por se tratar de serviços continuados e de natureza essencial e está em conformidade com o parágrafo 5º do artigo 67 da Lei Federal nº 14.133/21. A demonstração de estabilidade operacional por este período assegura à Administração Pública a mitigação de riscos de transição e garante que a contratada possui solidez técnica para manter a integridade dos dados e o cumprimento ininterrupto das obrigações junto aos órgãos de fiscalização e controle.

27. DA PUBLICAÇÃO

27.1. Quanto à publicidade e à divulgação do edital e de seus anexos, consta a seguinte determinação no art. 54 da Lei Federal nº 14.133/2021:

Art. 54. A publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

§ 1º Sem prejuízo do disposto no caput, é obrigatória a publicação de extrato do edital no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, bem como em jornal diário de grande circulação. (grifo nosso)

27.2. Já na Lei Municipal nº 1.243/2024, consta:

Art. 1º - Fica definida como imprensa oficial do Município de Fortuna de Minas, o sítio eletrônico oficial de Fortuna de Minas, para fins de que trata a Lei Federal nº 14.133/2021, em especial para publicações de aviso de licitações, contratos e extrato de contratos.

Parágrafo Único. Fica ressalvado que a publicação dos avisos de licitações, de resultados de licitações e extratos de contratos e contratos supracitados, na imprensa oficial do Município, não desobriga a publicidade em outros meios de comunicação, em



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

especial nos demais Diários Oficiais, quando a legislação especial, federal ou estadual, assim o exigir, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Art. 2º - O sítio eletrônico oficial de Fortuna de Minas a que se refere o caput do artigo 1º da presente Lei se constitui na imprensa oficial para efeitos das publicações dos demais atos administrativos e normativos da Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas. (grifo nosso)

27.3. O Município de Fortuna de Minas/MG, por possuir população inferior a 5 (cinco) mil habitantes, não dispõe de jornal local de grande circulação. Diante disso, historicamente realizava a publicação do extrato de seus editais no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais para atender ao disposto no § 1º do art. 54 da Lei Federal nº 14.133/2021. Contudo, em 30 de outubro de 2024, o Tribunal Pleno do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE/MG), sob a relatoria do Conselheiro Durval Ângelo, ao responder à Consulta nº 1141327, fixou prejudgamento de tese com caráter normativo nos seguintes termos:

"II) fixar prejudgamento de tese, com caráter normativo, nos seguintes termos:

1) O art. 54 da Lei 14.133/21, na parte "bem como em jornal diário de grande circulação" Poderia dizer que no que se refere a Jornal de Grande Circulação seria matéria de Ordem Específica da União, não sendo exigido para Estados e Municípios? (sic)

A obrigatoriedade de publicação de extratos de editais em jornais diários de grande circulação, nos termos do art. 54, § 1º, da Lei n. 14.133/2021, alcança e vincula todos os entes federativos. **Todavia, em caso de impossibilidade material de cumprimento do mandamento legal, como no caso de inexistência de jornal local de circulação relevante, a ausência de tal publicação não importa irregularidade,** conquanto a Administração adote todos os demais procedimentos necessários para assegurar a devida publicidade dos atos administrativos, em observância aos princípios regentes da atividade administrativa;

2) Quanto ao art. 175, § 2º da Lei 14.133/21, no caso de o Município não dispor de Jornal Diário de Grande Circulação, poder-se-ia prescindir da divulgação por esse meio?

Sim. No caso dos municípios onde não existam jornais de grande circulação não há obrigatoriedade de divulgação do extrato de licitação por esse meio. Contudo, recomendo que nos casos em que não se fará a divulgação em jornal diário de grande circulação local, a Administração Pública apresente de forma escrita a justificativa juntada aos documentos que compõem a fase interna da licitação constando explicações sobre as razões que levaram à inexistência da



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

publicação.

3) *As Dispensas, Inexigibilidades e Procedimentos Auxiliares deverão ter seus Editais também publicados em Jornal de Grande Circulação?*

Não. Não há obrigatoriedade de publicação em jornais de grande circulação das informações referentes a dispensas ou inexigibilidades de licitação. Contudo, não há vedação para a adoção de tal procedimento, caso a Administração Pública entenda recomendável;” (grifo nosso)

27.3.1. Adicionalmente, em 13 de agosto de 2025, o Tribunal Pleno do TCE/MG, novamente sob a relatoria do Conselheiro Durval Ângelo, ao responder à Consulta nº 1161140, complementou o entendimento fixando nova tese normativa:

“II) fixar prejulgamento de tese, com caráter normativo, por unanimidade, nos seguintes termos: para que seja atendida a regra do § 1º do artigo 54 da Lei n. 14.133/2021, contida na expressão: “é obrigatória a publicação de extrato do edital no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município”, basta que o Município, em suas licitações, publique os extratos dos editais no Diário Oficial do Município;” (grifo nosso)

27.4. Desse modo, a presente contratação adota a dispensa de publicação do extrato em jornal de grande circulação e no Diário Oficial do Estado (DOE), fundamentando-se nos seguintes critérios:

- Inexistência de veículo local: A ausência material de jornal de grande circulação no Município de Fortuna de Minas/MG;
- Economicidade e Acessibilidade: O fato de que a publicação onerosa no Diário Oficial do Estado não confere amplo e fácil acesso à população local;
- Garantia de Publicidade: A ampla divulgação garantida pela disponibilização do inteiro teor do edital e seus anexos no Diário Oficial do Município (sítio eletrônico oficial), no portal eletrônico AMM LICITA e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- Alinhamento Jurisprudencial: A estrita observância às orientações normativas vigentes do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (Consultas nº 1141327 e nº 1161140).

27.4.1. Torna-se, portanto, plenamente justificada a não utilização de outros meios de publicidade onerosos a esta Administração Pública.

28. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

RODOLFO MASCARENHAS LANZA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GESTOR DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

**FABIO GERALDO REZENDE
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
FISCAL DO CONTRATO**





PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

ANEXO II AO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 12/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 44/2026

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Mediante o presente, credenciamos o(a) Sr.(a), portador (a) da Cédula de Identidade nº e CPF nº, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas, na modalidade Pregão Eletrônico, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, CNPJ nº, bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

..... de de

Assinatura do Dirigente da Empresa
(reconhecer firma como pessoa jurídica)

QUEM ASSINAR DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:

1. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa, caso o reconhecimento de firma vier como pessoa física.
2. Se o reconhecimento da firma do dirigente da empresa for como pessoa jurídica, não há necessidade da apresentação do estatuto ou contrato social.
3. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento público, não é necessária a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa.
4. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento particular, é necessária, obrigatoriamente, a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa, se o reconhecimento de firma for pessoa física. Se o reconhecimento de firma for como pessoa jurídica, não é necessária a apresentação daqueles documentos da empresa.
5. Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

ANEXO III AO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 12/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 44/2026

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital e seus anexos, conforme abaixo:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LICENCIAMENTO DE USO, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS E INTEGRADOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, EM AMBIENTE DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM (DATA CENTER), VOLTADOS À GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA PREFEITURA E DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS, conforme especificações constantes do Termo de Referência, ANEXO I.

ITEM	QUANT.	UNIDADE DE MEDIDA	DETALHAMENTO	MARCA	VALOR UNITÁRIO (MENSAL)	VALOR TOTAL (ANUAL)
PREFEITURA DE FORTUNA DE MINAS						
1	12	SERVIÇO/MÊS	MÓDULO DE CONTABILIDADE/ TESOURARIA E ORÇAMENTO - PREFEITURA			
2	12	SERVIÇO/MÊS	MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS EFD-REINF - PREFEITURA			
3	12	SERVIÇO/MÊS	MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO - PREFEITURA			
4	12	SERVIÇO/MÊS	MÓDULO ESOCIAL - PREFEITURA			
5	12	SERVIÇO/MÊS	MÓDULO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA - PREFEITURA			
6	12	SERVIÇO/MÊS	MÓDULO DE LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS, OBRAS E EDITAIS - PREFEITURA			
7	12	SERVIÇO/MÊS	MÓDULO DE PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - PNCP e PCA - PREFEITURA			
8	12	SERVIÇO/MÊS	MÓDULO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO - PREFEITURA			
9	12	SERVIÇO/MÊS	MÓDULO DE CONTROLE DE			



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

		MÊS	PATRIMÔNIO PÚBLICO - PREFEITURA			
10	12	SERVIÇO/ MÊS	MÓDULO DE GESTÃO DE FROTAS - PREFEITURA			
11	12	SERVIÇO/ MÊS	MÓDULO DE CONTROLE INTERNO - PREFEITURA			
12	12	SERVIÇO/ MÊS	MÓDULO DE CONTROLE E ADMINISTRAÇÃO DA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS - PROTOCOLO - PREFEITURA			
13	12	SERVIÇO/ MÊS	MÓDULO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - PREFEITURA			
14	12	SERVIÇO/ MÊS	MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO (PORTAL DO CIDADÃO) - PREFEITURA			
15	12	SERVIÇO/ MÊS	MÓDULO DE SERVIÇOS AO SERVIDOR (WEB CONTRACHEQUE) - PREFEITURA			
16	12	SERVIÇO/ MÊS	MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - LAI - PREFEITURA			
17	12	SERVIÇO/ MÊS	MÓDULO DE PAINEL DO GESTOR - PREFEITURA			
18	12	SERVIÇO/ MÊS	SERVIÇO DE PROVIMENTO DE DATA CENTER - PREFEITURA			
19	01	SERVIÇO	SERVIÇO DE MIGRAÇÃO - PREFEITURA			
20	01	SERVIÇO	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO - PREFEITURA			
21	01	SERVIÇO	SERVIÇO DE TREINAMENTO - PREFEITURA			
22	200	HORA	HORA TÉCNICA "IN LOCO (SERVIÇO SOB DEMANDA) - PREFEITURA			
CÂMARA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS						
23	12	SERVIÇO/ MÊS	MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO - CÂMARA			
24	12	SERVIÇO/ MÊS	MÓDULO DE LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS, OBRAS E EDITAIS - CÂMARA			
25	12	SERVIÇO/ MÊS	MÓDULO DE PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - PNCP e PCA - CÂMARA			
26	12	SERVIÇO/ MÊS	MÓDULO DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO - CÂMARA			



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

27	12	SERVIÇO/ MÊS	MÓDULO DE GESTÃO DE FROTAS – CÂMARA			
28	12	SERVIÇO/ MÊS	MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS EFD-REINF – CÂMARA			
29	12	SERVIÇO/ MÊS	MÓDULO ESOCIAL – CÂMARA			
30	12	SERVIÇO/ MÊS	MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – LAI – CÂMARA			
31	12	SERVIÇO/ MÊS	MÓDULO DE CONTABILIDADE/ TESOURARIA E ORÇAMENTO – CÂMARA			
32	12	SERVIÇO/ MÊS	SERVIÇO DE PROVIMENTO DE DATA CENTER – CÂMARA			
33	01	SERVIÇO	SERVIÇO DE MIGRAÇÃO – CÂMARA			
34	01	SERVIÇO	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO – CÂMARA			
35	01	SERVIÇO	SERVIÇO DE TREINAMENTO – CÂMARA			
36	50	HORA	HORA TÉCNICA "IN LOCO (SERVIÇO SOB DEMANDA) – CÂMARA			
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA						

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (expresso em algarismos e por extenso): _____

(No preço global proposto pelo licitante, o qual constituirá a única e completa remuneração para a execução contratual, deverão estar computados a margem de lucro e todas as despesas ordinárias diretas e indiretas, incluindo: tributos, impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, custos com instalação, migração, parametrização, suporte técnico, manutenções, fretes, seguros e quaisquer outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título).

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas.

PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

1. Após a assinatura do contrato e o recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) ou Ordem de Serviço (OS) encaminhada pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas, os serviços deverão ser prestados de forma contínua durante todo o período de vigência contratual de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

1.1. Após a ativação dos módulos, os serviços de licenciamento e suporte deverão estar disponíveis de forma contínua, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, sem interrupção, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e na legislação vigente.

1.2. A cobrança mensal referente a cada módulo dar-se-á única e exclusivamente após a sua efetiva ativação, conclusão do respectivo treinamento e disponibilização para uso, mediante validação da fiscalização do contrato.

1.3. Os serviços de implantação, migração e treinamento inicial pós-implantação possuem natureza de escopo e execução única, sendo o seu faturamento autorizado exclusivamente após a validação técnica da conversão de dados e a homologação total da fase de implantação de todos os módulos, vedado o pagamento proporcional por sistemas isolados.

2. A execução dos serviços de implantação deverá ser iniciada em até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou NAF.

2.1. O início da migração de dados pré-existentes ocorrerá simultaneamente ao prazo estabelecido no item 2., devendo a implantação completa do novo sistema integrado ser finalizada em até 60 (sessenta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

2.2. O prazo máximo global para a conclusão da conversão de dados e homologação da fase de implantação de todos os sistemas contratados será de até 90 (noventa) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

2.2.1. Após a homologação final, caso haja ressalvas com necessidade de correções e adequações, o prazo será de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de notificação da ressalva emitida pelo Fiscal ou gestor do contrato.

2.3. O prazo limite para adequação e desenvolvimento de funcionalidades que eventualmente tenham sido objeto de ressalva no Teste de Conformidade será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

2.4. O treinamento dos servidores municipais deverá ser iniciado imediatamente após a conclusão da fase de implantação de cada sistema, estendendo-se pelo prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, observadas as seguintes condições:

a) O treinamento inicial pós-implantação será realizado por técnicos da CONTRATADA, de forma **presencial**, nas sedes da Prefeitura e da Câmara Municipal de Fortuna de Minas/MG, viabilizando o aprendizado prático das rotinas sistêmicas no próprio ambiente de trabalho dos servidores;

b) Treinamentos supervenientes decorrentes de atualizações legais, evolutivas ou apresentação de novas funcionalidades poderão ocorrer de forma presencial ou remota (online), em ambos os casos sem custos adicionais para o CONTRATANTE, admitindo-se a participação conjunta de servidores de outras administrações clientes da CONTRATADA;

c) Todos os custos e despesas logísticas com deslocamento, hospedagem, transporte e alimentação dos técnicos da CONTRATADA correrão por sua inteira e exclusiva conta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

3. A atualização dos sistemas deverá ser efetivada sempre que houver o lançamento de novas versões que agreguem melhorias, correções ou correções de segurança do software. Tais atualizações deverão ser executadas em um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a disponibilização pelo fabricante ou por solicitação do CONTRATANTE, sem qualquer ônus para o Município.

3.1. A equipe da CONTRATADA responsável pelas instalações, configurações ou manutenções deverá possuir conhecimento técnico comprovado acerca dos sistemas e serviços fornecidos.

3.2. A execução dos trabalhos será alinhada em reunião inicial entre a empresa contratada e o Fiscal do Contrato indicado pela Administração Pública, a ser realizada em até 02 (dois) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço.

3.3. Os serviços serão prestados ordinariamente de forma remota (em nuvem) e, quando exigida a presença física, nas dependências da Prefeitura, da Câmara Municipal ou em locais indicados pela Administração Pública, conforme cronograma pactuado.

3.4. O gestor ou servidor designado de cada órgão/entidade formalizará as solicitações de suporte por meio de correio eletrônico ou via abertura de chamados no sistema de atendimento da CONTRATADA, especificando o escopo da demanda.

3.5. Para a realização de atendimentos programados, caberá ao CONTRATANTE assegurar que as condições básicas de infraestrutura local (estação de trabalho e conectividade à internet) estejam disponíveis, conforme os requisitos técnicos mínimos informados previamente pela CONTRATADA.

3.6. Após a conclusão de cada etapa crítica de serviço (como migração em lote ou parametrização complexa), a CONTRATADA apresentará relatório técnico detalhado das atividades executadas, acompanhado do respectivo termo de entrega para validação do fiscal.

4. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto que apresentar vícios, defeitos ou incorreções, bem como substituir mão de obra que se mostre desqualificada, imediatamente após a notificação formal, sob pena de aplicação das sanções previstas no Edital e na Lei nº 14.133/2021.

4.1. Os serviços deverão atender aos padrões mínimos de qualidade e segurança. Os itens considerados inadequados ou que não atenderem às exigibilidades editalícias serão rejeitados, hipótese em que o pagamento da parcela correspondente ficará suspenso até a sua regularização integral.

4.2. O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, pelo prazo de 12 (doze) meses, facultando-se à Administração Pública rescindi-lo nas hipóteses legais contidas na Lei nº 14.133/2021, mediante aviso prévio por escrito com antecedência de 30 (trinta) dias, sem direito a indenizações de qualquer natureza pela empresa.

5. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contratuais, devendo ser substituído ou corrigido no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, regularidade e quantidade, mediante Termo Circunstanciado de Aceite.

8. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil e administrativa da CONTRATADA por prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto ou por defeitos de funcionamento verificados posteriormente.

10. As dúvidas ou pedidos de esclarecimentos sobre a execução dos serviços poderão ser dirimidos por meio dos e-mails: administracao@fortunademinas.mg.gov.br e informatica@fortunademinas.mg.gov.br.

PRAZO DE GARANTIA DO OBJETO: garantia de no mínimo 03 (três) meses, que começará a correr ao término da garantia legal de que trata a Lei nº 8.078/90, adotando-se, para tanto, como termo inicial a partir da data de entrega do produto, quando for o caso;

Razão Social do Licitante:	
CNPJ:	
Endereço:	
E-mail:	
Telefone/fax:	
Representante Legal:	

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal do Licitante

Nome: _____

Nº Cédula de Identidade: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

ANEXO IV AO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 12/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 44/2026

EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21 acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(data)

.....
(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

ANEXO V AO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 12/2026

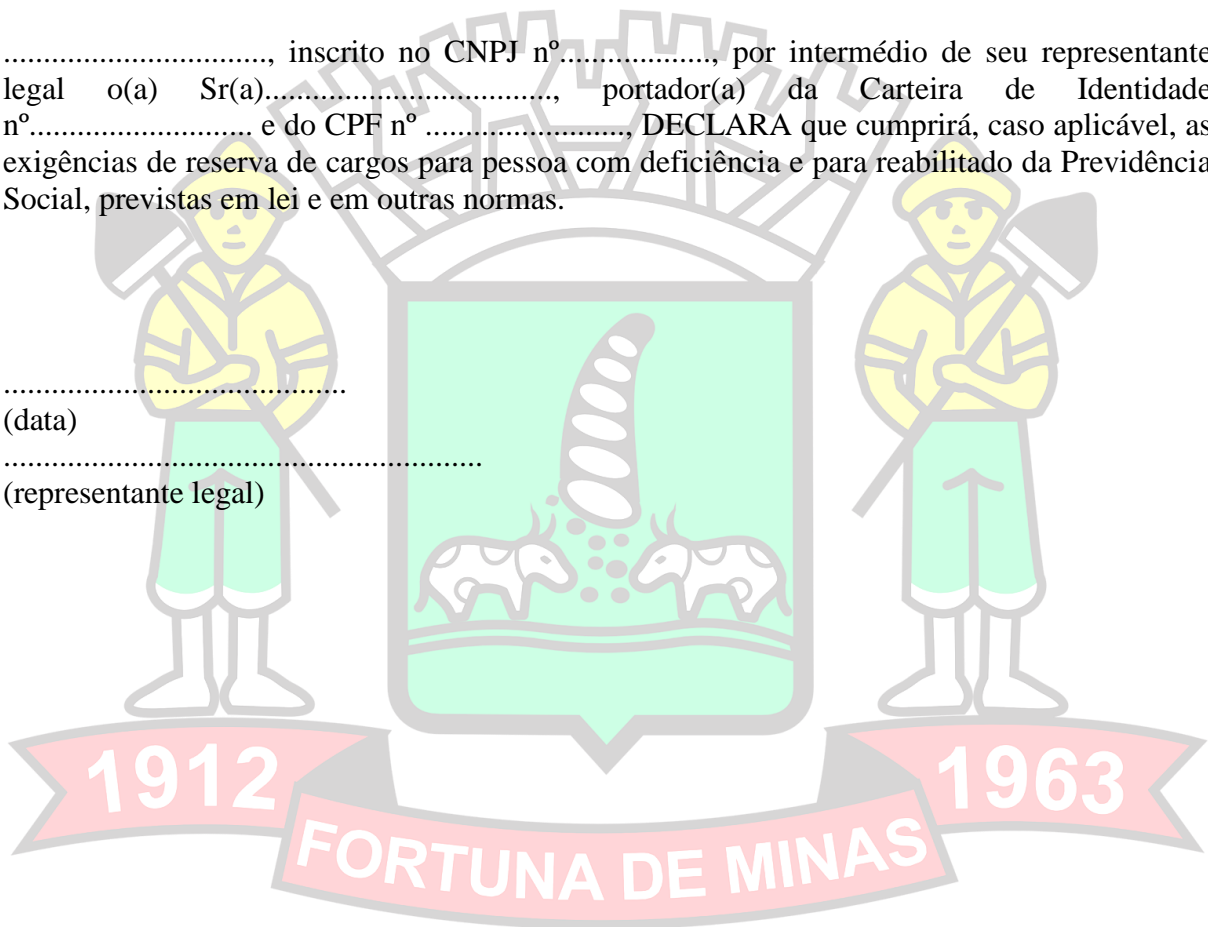
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 44/2026

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA A REABILITAÇÃO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA que cumprirá, caso aplicável, as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas.

.....
(data)

.....
(representante legal)





PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

ANEXO VI AO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 12/2026

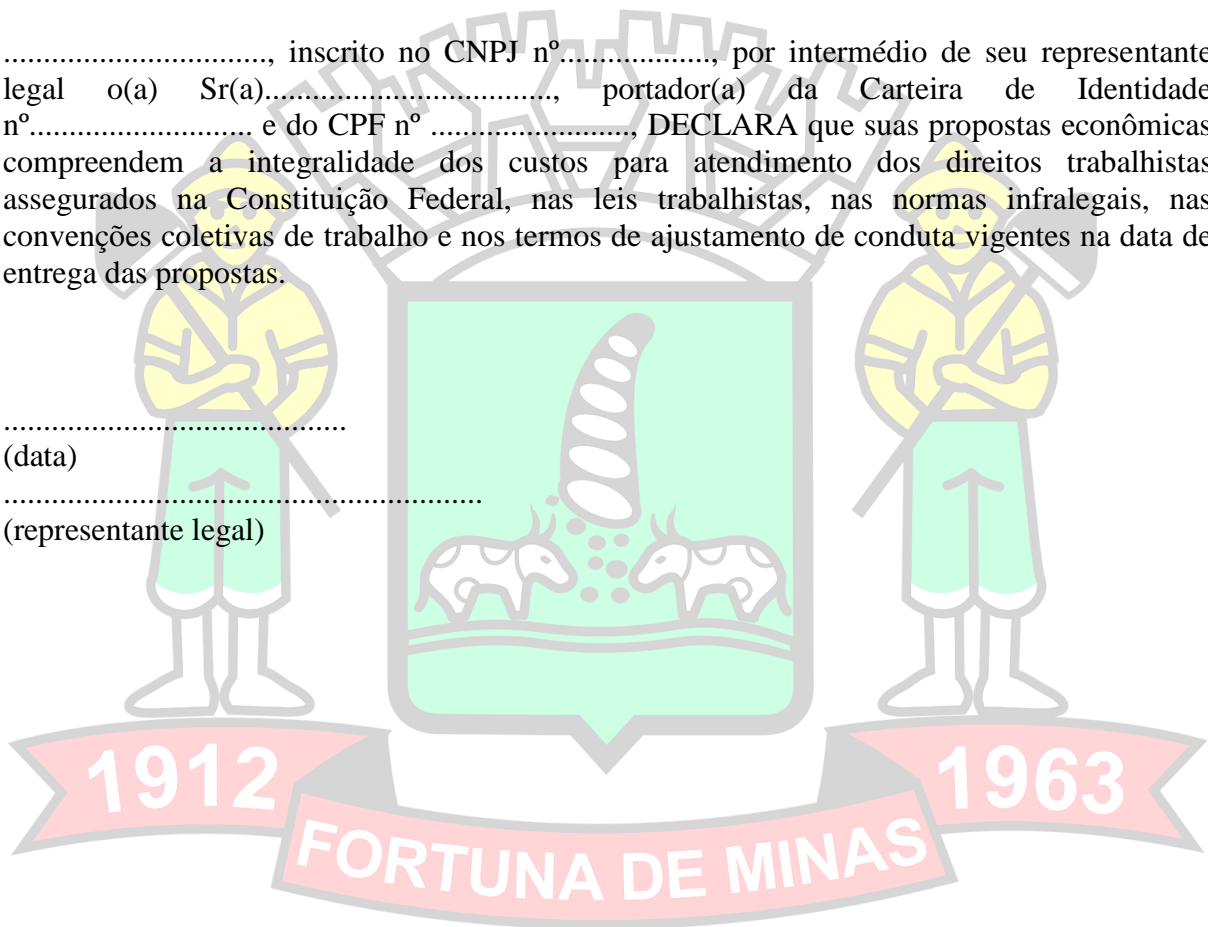
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 44/2026

DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

.....
(data)

.....
(representante legal)





PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

ANEXO VII AO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 12/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 44/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 44/2026

MINUTA DO CONTRATO DE SERVIÇO

CONTRATO Nº 0__/2025 QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE FORTUNA DE MINAS/MG, E, DE OUTRO, COMO CONTRATADA, _____.

O **MUNICÍPIO DE FORTUNA DE MINAS**, CNPJ Nº 18.116.145/0001-18, com sede na Avenida Renato Azeredo, nº 210, no Bairro Centro, na cidade de Fortuna de Minas, estado de Minas Gerais, CEP: 35.760-000, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **Claudio Garcia Maciel**; e a _____, CNPJ Nº....., com sede na a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, resolvem firmar o presente contrato para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LICENCIAMENTO DE USO, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS E INTEGRADOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, EM AMBIENTE DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM (DATA CENTER), VOLTADOS À GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA PREFEITURA E DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS**, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório nº 44/2026, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 12/2026, sob a regência da Lei Federal de nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 1.007, de 08 de Fevereiro de 2024, Decreto Municipal nº 1.011, de 21 de Fevereiro de 2024 e Decreto Municipal nº 1.017, de 08 de Março de 2024, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LICENCIAMENTO DE USO, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS E INTEGRADOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, EM AMBIENTE DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM (DATA CENTER), VOLTADOS À GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA PREFEITURA E DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS, conforme especificado no ANEXO I - Termo de Referência e abaixo descrito:

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

ITEM	QUANT.	UNIDADE DE MEDIDA	DETALHAMENTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

2.1. O contratante pagará à contratada o valor mensal de R\$ _____

2.2. O valor do presente Contrato perfaz a quantia total estimada de R\$ _____, conforme valores constantes na proposta de preços apresentada pela PROMITENTE CONTRATADA no Pregão nº 12/2026.

2.3. Em cada serviço decorrente deste contrato, serão observadas as disposições da legislação pertinente, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão nº 12/2026, que integra o presente instrumento de compromisso.

2.4. Em cada serviço, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas, no Pregão nº 12/2026 pela empresa contratada, as quais também a integram.

2.5. O pagamento será realizado mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, em moeda corrente nacional, mediante o recebimento da nota fiscal/fatura correspondente e a efetiva execução dos serviços objeto da contratação, devidamente atestado pelo órgão competente, em conformidade com a autorização expedida.

2.5.1. O CONTRATANTE deverá efetuar as retenções na fonte de Imposto de Renda (IR) e dos demais tributos incidentes (federais, estaduais ou municipais), quando legalmente exigidas, sobre os pagamentos realizados a pessoas físicas e jurídicas em virtude do fornecimento de bens ou da prestação de serviços, incluindo obras e serviços de engenharia.

2.5.2. O CONTRATANTE deverá efetuar as retenções na fonte de Imposto de Renda (IR) e dos demais tributos incidentes (federais, estaduais ou municipais), quando legalmente exigidas, mesmo que a CONTRATADA, não tenha discriminado os mesmos na Nota Fiscal (NF).

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

2.5.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na nota fiscal (NF), no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

2.5.5. O CONTRATADO regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

2.6. A Nota Fiscal/Fatura Discriminativa deverá ser apresentada conforme descrito no Anexo I – Termo de referência;

2.7. A Prefeitura Municipal efetuará o pagamento no prazo e condições descritas no Anexo I – Termo de Referência, conforme Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente.

2.8. A liquidação da despesa deverá ocorrer em até 10 (dez) dias a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

2.9. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, suspenderá os prazos de liquidação.

2.10. O preço referido contratado inclui todos os custos e benefícios decorrentes dos serviços/fornecimento dos produtos, de modo a constituírem a única e total contraprestação;

2.11. O Município poderá sustar o pagamento a que a contratada tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação de serviços/fornecimento dos produtos.

2.12. A contratada deverá discriminar em sua nota fiscal/fatura o nome da prestadora de serviços, e o número do documento fiscal, bem como a discriminação dos serviços prestados.

2.13. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo ao contratado manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

2.14. Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

2.15. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da regularização dos mesmos e sua reapresentação.

2.16. O Município poderá sustar o pagamento a que a contratada tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

2.17. Os pagamentos efetuados à CONTRATADA não a isentará de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.

2.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

onde:

EM = Encargos moratórios;

VP = Valor da parcela em atraso;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{30}$$

TX = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTAMENTO

3.1 Observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o valor do contrato será reajustado mediante iniciativa da CONTRATADA e o critério de reajustamento será por:

I - reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, corrigidos monetariamente pelo INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental, a contar da data do orçamento estimado ou do último reajuste. A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação acumulada do INPC (IBGE) ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

II - repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.”

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FISCALIZAÇÃO

4.1. Após a assinatura do contrato e o recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) ou Ordem de Serviço (OS) encaminhada pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas, os serviços deverão ser prestados de forma contínua durante todo o período de vigência contratual de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.1.1. Após a ativação dos módulos, os serviços de licenciamento e suporte deverão estar disponíveis de forma contínua, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, sem interrupção, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e na legislação vigente.

4.1.2. A cobrança mensal referente a cada módulo dar-se-á única e exclusivamente após a sua efetiva ativação, conclusão do respectivo treinamento e disponibilização para uso, mediante validação da fiscalização do contrato.

4.1.3. Os serviços de implantação, migração e treinamento inicial pós-implantação possuem



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

natureza de escopo e execução única, sendo o seu faturamento autorizado exclusivamente após a validação técnica da conversão de dados e a homologação total da fase de implantação de todos os módulos, vedado o pagamento proporcional por sistemas isolados.

4.2. A execução dos serviços de implantação deverá ser iniciada em até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou NAF.

4.2.1. O início da migração de dados pré-existentes ocorrerá simultaneamente ao prazo estabelecido no item 4.2., devendo a implantação completa do novo sistema integrado ser finalizada em até 60 (sessenta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

4.2.2. O prazo máximo global para a conclusão da conversão de dados e homologação da fase de implantação de todos os sistemas contratados será de até 90 (noventa) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

4.2.2.1. Após a homologação final, caso haja ressalvas com necessidade de correções e adequações, o prazo será de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de notificação da ressalva emitida pelo Fiscal ou gestor do contrato.

4.2.3. O prazo limite para adequação e desenvolvimento de funcionalidades que eventualmente tenham sido objeto de ressalva no Teste de Conformidade será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

4.2.4. O treinamento dos servidores municipais deverá ser iniciado imediatamente após a conclusão da fase de implantação de cada sistema, estendendo-se pelo prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, observadas as seguintes condições:

a) O treinamento inicial pós-implantação será realizado por técnicos da CONTRATADA, de forma **presencial**, nas sedes da Prefeitura e da Câmara Municipal de Fortuna de Minas/MG, viabilizando o aprendizado prático das rotinas sistêmicas no próprio ambiente de trabalho dos servidores;

b) Treinamentos supervenientes decorrentes de atualizações legais, evolutivas ou apresentação de novas funcionalidades poderão ocorrer de forma presencial ou remota (online), em ambos os casos sem custos adicionais para o CONTRATANTE, admitindo-se a participação conjunta de servidores de outras administrações clientes da CONTRATADA;

c) Todos os custos e despesas logísticas com deslocamento, hospedagem, transporte e alimentação dos técnicos da CONTRATADA correrão por sua inteira e exclusiva conta.

4.3. A atualização dos sistemas deverá ser efetivada sempre que houver o lançamento de novas versões que agreguem melhorias, correções ou correções de segurança do software. Tais atualizações deverão ser executadas em um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a disponibilização pelo fabricante ou por solicitação do CONTRATANTE, sem qualquer ônus para o Município.

4.3.1. A equipe da CONTRATADA responsável pelas instalações, configurações ou manutenções deverá possuir conhecimento técnico comprovado acerca dos sistemas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

serviços fornecidos.

4.3.2. A execução dos trabalhos será alinhada em reunião inicial entre a empresa contratada e o Fiscal do Contrato indicado pela Administração Pública, a ser realizada em até 02 (dois) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço.

4.3.3. Os serviços serão prestados ordinariamente de forma remota (em nuvem) e, quando exigida a presença física, nas dependências da Prefeitura, da Câmara Municipal ou em locais indicados pela Administração Pública, conforme cronograma pactuado.

4.3.4. O gestor ou servidor designado de cada órgão/entidade formalizará as solicitações de suporte por meio de correio eletrônico ou via abertura de chamados no sistema de atendimento da CONTRATADA, especificando o escopo da demanda.

4.3.5. Para a realização de atendimentos programados, caberá ao CONTRATANTE assegurar que as condições básicas de infraestrutura local (estação de trabalho e conectividade à internet) estejam disponíveis, conforme os requisitos técnicos mínimos informados previamente pela CONTRATADA.

4.3.6. Após a conclusão de cada etapa crítica de serviço (como migração em lote ou parametrização complexa), a CONTRATADA apresentará relatório técnico detalhado das atividades executadas, acompanhado do respectivo termo de entrega para validação do fiscal.

4.4. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto que apresentar vícios, defeitos ou incorreções, bem como substituir mão de obra que se mostre desqualificada, imediatamente após a notificação formal, sob pena de aplicação das sanções previstas no Edital e na Lei nº 14.133/2021.

4.4.1. Os serviços deverão atender aos padrões mínimos de qualidade e segurança. Os itens considerados inadequados ou que não atenderem às exigibilidades editalícias serão rejeitados, hipótese em que o pagamento da parcela correspondente ficará suspenso até a sua regularização integral.

4.4.2. O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, pelo prazo de 12 (doze) meses, facultando-se à Administração Pública rescindi-lo nas hipóteses legais contidas na Lei nº 14.133/2021, mediante aviso prévio por escrito com antecedência de 30 (trinta) dias, sem direito a indenizações de qualquer natureza pela empresa.

4.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

4.6. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contratuais, devendo ser substituído ou corrigido no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

4.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, regularidade e quantidade, mediante Termo Circunstanciado de Aceite.

4.8. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil e administrativa da CONTRATADA por prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto ou por defeitos de funcionamento verificados posteriormente.

4.10. As dúvidas ou pedidos de esclarecimentos sobre a execução dos serviços poderão ser dirimidos por meio dos e-mails: administracao@fortunademinas.mg.gov.br e informatica@fortunademinas.mg.gov.br.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. São obrigações das partes:

5.1.1. – DO CONTRATANTE:

I - Notificar a **CONTRATADA** através da Secretaria Municipal de Administração, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na prestação dos serviços ou fornecimento dos produtos.

II - Expedir, através da Secretaria Municipal de Administração, atestado de inspeção do serviço ou de fornecimento, que servirá de instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e do pagamento devido.

III - Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias;

IV - Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos deste contrato;

V - Cumprir com todas as obrigações previstas no edital e Termo de Referência do presente processo.

5.1.2. – DA CONTRATADA:

I - Comunicar ao **MUNICÍPIO**, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pelo **MUNICÍPIO**;

II - Acatar as orientações do **MUNICÍPIO**, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

III - Responder por danos causados diretamente ao **MUNICÍPIO** e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;

IV - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto. A inadimplência da **CONTRATADA**, referente a esses encargos, não transfere à **MUNICÍPIO** responsabilidade por seu pagamento;

V - Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para o **MUNICÍPIO**;

VI - Não transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do **CONTRATO**, ou títulos de créditos emitidos por ela e sem aceite, como garantia, fiança, ou outra forma qualquer de ônus, sem anuência prévia e expressa do **MUNICÍPIO**, sob pena de rescisão unilateral do **CONTRATO**;

VII - Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

VIII - Realizar a execução dos serviços, responsabilizando-se pela qualidade dos mesmos.

IX - Substituir, de imediato, às suas expensas, o objeto do contrato que não se adequar às especificações constantes desta contratação.

X - Responder pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **CONTRATANTE**.

XI - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**.

XII - Manter durante o período de execução do objeto, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual, e Municipal,, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação.

XIII - Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.

XIV - É vedada subcontratação de pessoas física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

XV - Fornecer ao MUNICÍPIO o boletim de medição de serviços executados, cobrando apenas os serviços efetivamente utilizados;

XVI - Comunicar ao MUNICÍPIO, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pela MUNICÍPIO;

XVII - Acatar as orientações da MUNICÍPIO, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

XVIII - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato. A inadimplência da contratada, referente a esses encargos, não transfere à MUNICÍPIO responsabilidade por seu pagamento;

XIX - Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para o MUNICÍPIO;

XX - Não transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do contrato, ou títulos de créditos emitidos por ela e sem aceite, como garantia, fiança, ou outra forma qualquer de ônus, sem anuência prévia e expressa da MUNICÍPIO, sob pena de rescisão unilateral do contrato;

XXI - Cumprir fielmente este contrato responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados, de modo que os serviços se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, nos termos da legislação vigente.

XXII - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quanto à execução dos serviços contratados.

XXIII - Observar conduta adequada objetivando a correta execução dos serviços.

XXIV - Implantar de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;

XXV – Realizar as retenções sobre o valor da nota fiscal/fatura de serviços da contratada, nos termos da legislação vigente e aplicável, quando for o caso.

XXVI - Cumprir todas as obrigações previstas no Edital e seus Anexos, em especial o Anexo I – Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. - As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária nº 02.02.01.04.122.0401.2105.3.3.90.40.00 (FICHA 63/2026).

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

7.1. - O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

7.2. - A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

8.1. - A contratante poderá extinguir o contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

- a) o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da contratada;
- b) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da contratada;
- c) o conhecimento de infrações à legislação trabalhista por parte da contratada;
- d) razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do Art. 137 da Lei Federal 14.133, de 2021;
- e) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 Incorre em infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 4º do Decreto de nº 935 de 07 de novembro de 2022, quais sejam:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- XIII - tumultuar a sessão pública da licitação;
- XIV - propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

licitação;

XV - deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

XVI - deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

XVII - permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

XVIII - deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;

XIX - deixar de devolver eventuais valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;

XX - manter empregado, responsável técnico ou qualquer pessoa sob sua responsabilidade com qualificação em desacordo com as exigências do edital ou do contrato, durante a execução do objeto.

XXI - utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

XXII - tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

XXIII - deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

XXIV - deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;

XXV - deixar de repor funcionários faltosos;

XXVI - deixar de apresentar, quando solicitado pela administração, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

a) registro de ponto;

b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

c) comprovante de depósito do FGTS;

d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

XXVII - deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

XXVIII - entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidades contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

XXIX - ofender agentes públicos no exercício de suas funções;

XXX - induzir a administração em erro;

XXXI - deixar de manter empregados, que fiquem nas dependências e à disposição da administração nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXII - compartilhar recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos por parte do contratado, nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXIII - impossibilitar a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos, em relação aos contratos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXIV – apresentar proposta inexequível com finalidade de tumultuar o procedimento;

XXXV – deixar de demonstrar exequibilidade da proposta quando exigida pela administração;

XXXVI – subcontratar serviço em contrato em que não há essa possibilidade;

XXXVII – deixar de apresentar no prazo do art. 96, §3º da Lei 14133/21, garantia pelo contratado quando optar pela modalidade seguro garantia;

XXXVIII – deixar de comprovar, quando solicitado, na execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

XXXIX – deixar de manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representar o contratado na execução do contrato;

XL – deixar de aceitar as supressões e acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) em relação aos contratos.

9.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) de advertência que consiste em comunicação formal ao infrator do descumprimento de uma obrigação do edital, da Ata de Registros de Preços ou da inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) de multa, o infrator que, injustificadamente, descumprir a legislação, cláusulas do edital ou cláusulas contratuais, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor de referência do certame ou do contrato nos termos estabelecidos nos respectivos instrumentos, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:

I - multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 10% (dez por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação do certame ou do valor da contratação direta em caso de recusa do infrator em assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 9.1, subitens I, IV, V, XIII, XIV e XV, deste edital;

IV - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 9.1, subitens XVI, XVII, XVIII, XX, XXI, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXXI, XXXIII, XXXVIII e XXXIX deste edital;

V - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 9.1, subitens II, III, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XXIX, XXX, XXXIV e XXXV deste Edital;

VI - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 9.1, subitens XIX, XXII, XXVIII, XXXII, XXXVI, XXXVII e XL, deste edital;

VII - multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à administração, superiores aos contratados.

c) de impedimento de licitar e contratar que impedirá o infrator de participar de licitação e



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

contratar com a administração:

I - por até 01 (um) ano, caso o infrator:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do certame sem motivo justificado;

II - por até 02 (dois) anos, caso o infrator:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o mesmo ou durante a execução do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - por até 03 (três) anos, caso o infrator:

- a) não celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) der causa à inexecução total do contrato.

d) de Declaração de Inidoneidade de contratar com a Administração Pública, será aplicada por prazo não superior a 6 (seis) anos, nas seguintes hipóteses:

I - por período de 3 (três) a 4 (quatro) anos, no caso de praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

II - por período de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos, nos casos de:

- a) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- b) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

III - por período de 5 (cinco) a 6 (seis) anos, nos casos de:

- a) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/13;
- b) dar causa à inexecução total do contrato, por ato doloso que cause lesão ao erário.

9.3. Na aplicação das sanções será observado Decreto nº 935 de 07 de Novembro de 2022.

9.4 Será considerada falta grave e caracterizada como falha em sua execução, o não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a Administração, nos termos da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. - O regime de execução do presente contrato é **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

11.1. - O extrato do presente contrato será publicado no órgão de divulgação oficial do Município e no PNCP, conforme disposto no art. 94 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

11.1. - Fica eleito o foro da comarca de Sete Lagoas para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

11.2. E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Fortuna de Minas/MG, ____ de _____ de 2026.

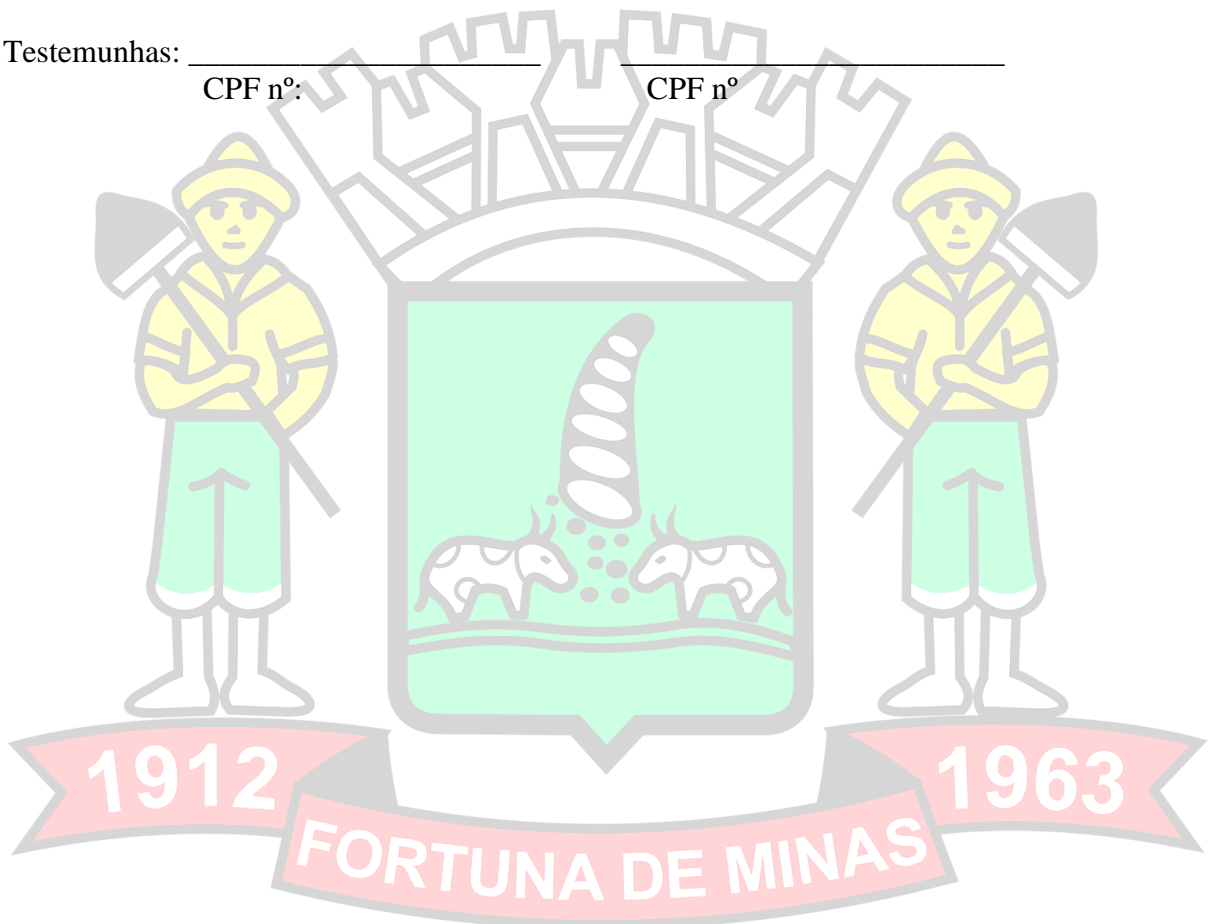
MUNICÍPIO DE FORTUNA DE MINAS
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas: _____

CPF nº: _____

CPF nº _____





PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS

ANEXO VIII AO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 12/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 44/2026

DECLARAÇÃO DE QUE PODE USUFRUIR DOS BENEFÍCIOS DE ME E EPP

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA para todos os efeitos legais, que, no ano calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, para fins de obtenção dos benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n. 123/2006.

.....
(data)

.....
(representante legal)

