



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP ÓRGÃO: MUNICÍPIO DE DIVINO (MG)

1. OBJETO: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de informática para locação de fornecimento e cessão de direitos de uso de software em **SISTEMA WEB** hospedado em *data center* virtual (*cloud*), com implantação, carga e migração da base de dados, treinamento, suporte técnico presencial (quando necessário), suporte técnico remoto e atualizações em sistemas integrados de Gestão Pública.

A contratação pretendida encontra amparo no planejamento de contratações do município.

O Município não tem como desenvolver este tipo de serviço e foram levantados estudos preliminares, que permitem entender viáveis as alternativas colhidas, que ademais balizam o presente edital, sendo esse objeto o que melhor se aplica ao Município.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO SOLICITADA: A presente justificativa visa embasar a necessidade da contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de informática, com foco na locação de fornecimento e cessão de direitos de uso de um software em SISTEMA WEB hospedado em data center virtual (*cloud*). Destacamos que essa contratação se mostra imprescindível para atender às demandas do Executivo de Divino (Prefeitura e Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Divino – UNIPREV) e da Câmara Municipal, visando garantir a correta prestação de contas do **Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios (SIAFIC)**.

Diante da necessidade de um software único que possibilite a integração de dados para o envio de informações e prestações de contas, especialmente do SIAFIC, o **julgamento da licitação deverá ser global**, de modo que um mesmo sistema seja utilizado pelos órgãos e entes previstos neste edital.

A implementação de um sistema integrado de Gestão Pública é fundamental para otimizar e modernizar os processos administrativos e financeiros dos Poderes Municipais. No entanto, a complexidade envolvida na implantação, manutenção e suporte técnico de um sistema dessa magnitude requer conhecimentos especializados e recursos tecnológicos adequados. Nesse sentido, é essencial contar com uma empresa especializada que possa fornecer as soluções necessárias para atender às demandas específicas de cada ente envolvido.

A escolha por um sistema hospedado em data center virtual (*cloud*) traz inúmeros benefícios, tais como a escalabilidade, flexibilidade, usabilidade e segurança dos dados. Além disso, a utilização de um software em Sistema Web permite o acesso remoto aos dados, facilitando a operação e a gestão das informações por parte dos gestores e servidores públicos e cumprimento dos exigido no SIAFIC.

Outro ponto relevante é a migração da base de dados existente para o novo sistema. A empresa contratada deve possuir expertise no processo de migração, garantindo a integridade dos dados e evitando perdas ou inconsistências durante a transição. É fundamental que a empresa ofereça treinamento adequado aos usuários para que estes possam utilizar plenamente todas as funcionalidades do novo sistema, aumentando a eficiência operacional e a produtividade dos servidores públicos.

Além disso, a contratação de uma empresa especializada que ofereça suporte técnico tanto presencial quanto remoto é essencial para garantir um atendimento ágil e eficiente em casos de eventualidades ou necessidades de manutenção. A disponibilidade de uma equipe técnica qualificada e capacitada é fundamental para solucionar problemas técnicos e fornecer orientações adequadas aos usuários.

Ao optar por uma licitação por preço global, ou seja, que englobe todos os serviços necessários para a implantação e manutenção do sistema, busca-se obter uma solução completa e integrada. Essa abordagem proporciona uma



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

visão mais ampla dos custos envolvidos, facilitando o controle e a gestão financeira dos serviços. Além disso, a contratação de um único fornecedor para todas as entidades envolvidas, o que é indispensável para a prestação de contas do SIAFIC.

3. DESCRIÇÃO RESUMIDA DOS SERVIÇOS: Conforme Requerimento de Abertura de Processo Administrativo licitatório de acordo com as especificações constantes dos quadros abaixo:

LOTE1	
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL – PREFEITURA MUNICIPAL	
Serviço de MIGRAÇÃO/IMPLANTAÇÃO/CAPACITAÇÃO por no máximo de 60 (sessenta) dias.	
ITEM 01	SOFTWARES
1.1	Sistema Contábil (Contabilidade)
1.2	Sistema Financeiro (Tesouraria)
1.3	Sistema Orçamentário (Planejamento Orçamentário e Financeiro)
1.4	Sistema de Apoio e Prestação de Contas ao SICOM/TCEMG;
1.5	Sistema de Gestão de Pessoal, Folha de Pagamento e ESocial;
1.6	Sistema de Licitação e Materiais (Almoxarifado, Compras, Licitações, Contratos);
1.7	Sistema de Patrimônio;
1.8	Sistema de Controle de Frotas;
1.9	Sistema Tributário;
1.10	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica;
1.11	Sistema de Controle Interno;
1.12	Sistema de Portal da Transparência;
1.13	Sistema de Portal do Servidor;
1.14	Sistema de Portal de Atendimento ao Cidadão;
1.15	Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos;
1.16	Sistema de Protocolo – Processo Eletrônico;
1.17	Aplicativo Móvel (celular ou tablet) de módulos do sistema e de relatórios;
1.18	Sistema de Controle de Suporte ao Usuário
LICENCIAMENTO – MÓDULOS DE PROGRAMAS – 12 meses (serviço contínuo)	
ITEM 02	SOFTWARES
2.1	Sistema Contábil (Contabilidade)
2.2	Sistema Financeiro (Tesouraria)
2.3	Sistema Orçamentário (Planejamento Orçamentário e Financeiro)
2.4	Sistema de Apoio e Prestação de Contas ao SICOM/TCEMG;
2.5	Sistema de Gestão de Pessoal, Folha de Pagamento e ESocial;
2.6	Sistema de Licitação e Materiais (Almoxarifado, Compras, Licitações, Contratos);
2.7	Sistema de Patrimônio;
2.8	Sistema de Controle de Frotas;
2.9	Sistema Tributário;
2.10	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica;
2.11	Sistema de Controle Interno;
2.12	Sistema de Portal da Transparência;
2.13	Sistema de Portal do Servidor;
2.14	Sistema de Portal de Atendimento ao Cidadão;
2.15	Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

2.16	Sistema de Protocolo – Processo Eletrônico;
2.17	Aplicativo Móvel (celular ou tablet) de módulos do sistema e de relatórios;
2.18	Sistema de Controle de Suporte ao Usuário
LOTE2	
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL – Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Divino – UNIPREV	
Serviço de MIGRAÇÃO/IMPLANTAÇÃO/CAPACITAÇÃO por no máximo de 60 (sessenta) dias.	
ITEM 01	SOFTWARES
1.1	Sistema Contábil (Contabilidade)
1.2	Sistema Financeiro (Tesouraria)
1.3	Sistema Orçamentário (Planejamento Orçamentário e Financeiro)
1.4	Sistema de Apoio e Prestação de Contas ao SICOM/TCEMG;
1.5	Sistema de Gestão de Pessoal, Folha de Pagamento e ESocial;
1.6	Sistema de Licitação e Materiais (Almoxarifado, Compras, Licitações, Contratos);
1.7	Sistema de Patrimônio;
1.8	Sistema de Controle de Frotas;
1.9	Sistema de Controle Interno;
1.10	Sistema de Portal da Transparência;
1.11	Sistema de Portal do Servidor;
1.12	Sistema de Portal de Atendimento ao Cidadão;
1.13	Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos;
1.14	Sistema de Protocolo – Processo Eletrônico;
1.15	Aplicativo Móvel (celular ou tablet) de módulos do sistema e de relatórios;
1.16	Sistema de Controle de Suporte ao Usuário
LICENCIAMENTO - MÓDULOS DE PROGRAMAS – 12 meses	
ITEM 02	SOFTWARES
2.1	Sistema Contábil (Contabilidade)
2.2	Sistema Financeiro (Tesouraria)
2.3	Sistema Orçamentário (Planejamento Orçamentário e Financeiro)
2.4	Sistema de Apoio e Prestação de Contas ao SICOM/TCEMG;
2.5	Sistema de Gestão de Pessoal, Folha de Pagamento e ESocial;
2.6	Sistema de Licitação e Materiais (Almoxarifado, Compras, Licitações, Contratos);
2.7	Sistema de Patrimônio;
2.8	Sistema de Controle de Frotas;
2.9	Sistema de Controle Interno;
2.10	Sistema de Portal da Transparência;
2.11	Sistema de Portal do Servidor;
2.12	Sistema de Portal de Atendimento ao Cidadão;
2.13	Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos;
2.14	Sistema de Protocolo – Processo Eletrônico;
2.15	Aplicativo Móvel (celular ou tablet) de módulos do sistema e de relatórios;
2.16	Sistema de Controle de Suporte ao Usuário



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

LOTE3

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL – CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO

Serviço de MIGRAÇÃO/IMPLANTAÇÃO/CAPACITAÇÃO por no máximo de 60 (sessenta) dias.

ITEM 01	SOFTWARES
1.1	Sistema Contábil (Contabilidade)
1.2	Sistema Financeiro (Tesouraria)
1.3	Sistema Orçamentário (Planejamento Orçamentário e Financeiro)
1.4	Sistema de Apoio e Prestação de Contas ao SICOM/TCEMG;
1.5	Sistema de Gestão de Pessoal, Folha de Pagamento e ESocial;
1.6	Sistema de Licitação e Materiais (Almoxarifado, Compras, Licitações, Contratos);
1.7	Sistema de Patrimônio;
1.8	Sistema de Controle de Frotas;
1.9	Sistema de Controle Interno;
1.10	Sistema de Portal da Transparência;
1.11	Sistema de Portal do Servidor;
1.12	Sistema de Portal de Atendimento ao Cidadão;
1.13	Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos;
1.14	Sistema de Protocolo – Processo Eletrônico;
1.15	Aplicativo Móvel (celular ou tablet) de módulos do sistema e de relatórios;
1.16	Sistema de Controle de Suporte ao Usuário

LICENCIAMENTO - MÓDULOS DE PROGRAMAS – 12 meses

ITEM 02	SOFTWARES
2.1	Sistema Contábil (Contabilidade)
2.2	Sistema Financeiro (Tesouraria)
2.3	Sistema Orçamentário (Planejamento Orçamentário e Financeiro)
2.4	Sistema de Apoio e Prestação de Contas ao SICOM/TCEMG;
2.5	Sistema de Gestão de Pessoal, Folha de Pagamento e ESocial;
2.6	Sistema de Licitação e Materiais (Almoxarifado, Compras, Licitações, Contratos);
2.7	Sistema de Patrimônio;
2.8	Sistema de Controle de Frotas;
2.9	Sistema de Controle Interno;
2.10	Sistema de Portal da Transparência;
2.11	Sistema de Portal do Servidor;
2.12	Sistema de Portal de Atendimento ao Cidadão;
2.13	Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos;
2.14	Sistema de Protocolo – Processo Eletrônico;
2.15	Aplicativo Móvel (celular ou tablet) de módulos do sistema e de relatórios;
2.16	Sistema de Controle de Suporte ao Usuário



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

4. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

- 4.1. Entende-se por treinamento: aquisição de conhecimentos, conceitos, regras, habilidades necessárias à operacionalização dos Softwares que são objeto da presente licitação.
- 4.2. Entende-se por suporte técnico: serviços técnicos de informática limitados aos softwares, e prestados “*in loco*”, na sede da contratante.
- 4.3. Entende-se por suporte técnico remoto: serviços técnicos de informática limitados aos softwares e prestados remotamente, através de softwares de comunicação entre computadores, disponíveis no mercado.
- 4.4. Entende-se por **atualizações**: adequação dos Softwares às alterações das legislações federal, estadual e municipal.
- 4.5. Entende-se por **assessoria técnica**: serviços técnicos que demandam profissionais especializados nas áreas em que atue o licitante, consistindo em respostas verbais ou por escrito de questionamentos formulados pelos diversos setores do contratante, relacionados a adequação de casos concretos aos recursos dos Softwares, para que o mesmo possa atingir o objeto em licitação.
- 4.6. Entende-se por **implantação**: migração e carga dos dados, instalação e disponibilização dos Softwares nos servidores e estações de trabalho disponibilizadas pela REQUISITANTE e treinamento dos servidores.

5. REQUISITOS GERAIS E OBRIGATÓRIOS PARA OS SOFTWARES

- 5.1. As características e propriedades gerais abaixo relacionadas são aplicáveis a todos os Softwares e suas partes ou sistemas com os quesitos obrigatórios, de responsabilidade do fornecedor:
- Serem multi banco de dados, podendo acessar, na mesma aplicação, bases de dados das tecnologias ISAM, arquivos texto, arquivos XML, bancos de dados relacionais/transacionais (Oracle, MsSqlServer, My-Sql) através de gateways nativos e/ou via ODBC;
 - Permitirem extração e importação de dados entre outros sistemas, possuindo a **capacidade de consumir Web Services**;
 - Possibilitar a **disponibilização de Web Services** para que outros sistemas (de terceiros) o utilizem para extração e importação de dados do Sistema objeto deste edital;
 - Possibilitarem a geração de relatórios e arquivos para os padrões de arquivos texto, PDF (Adobe Acrobat Reader), arquivos de texto DOC (arquivos MS Word), planilhas XLS (arquivos MSExcel), arquivos XML e arquivos HTML;
 - Permitirem o armazenamento e acionamento de informações multimídia, tais como vídeos e áudios de formatos variados;
 - Disponibilizar **Assinatura Digital Qualificada com Certificado ICP-Brasil**, garantindo que todos os sistemas fornecidos deverão, obrigatoriamente, disponibilizar mecanismos de assinatura digital qualificada, conforme definido na legislação brasileira vigente, atendendo aos critérios: Certificação Digital - as assinaturas digitais deverão utilizar certificados digitais emitidos por entidades credenciadas pela ICP-Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira), conforme os padrões estabelecidos por normativos aplicáveis; Autenticidade e Integridade - o sistema deverá garantir o mais alto nível de autenticidade, integridade e não repúdio dos documentos assinados digitalmente, assegurando validade jurídica plena; Compatibilidade - o sistema deverá ser compatível com os principais tipos de certificados digitais ICP-Brasil (e-CPF, e-CNPJ, e outros), em nuvem, conforme o padrão A1; Registro e Auditoria - toda assinatura digital realizada deverá ser registrada em log de auditoria, contendo data, hora, identificação do signatário e tipo de certificado utilizado, com possibilidade de consulta e exportação; Validação e Verificação – as assinaturas digitais devem permitir a verificação da validade por meio de serviços de validação online (como o Verificador de Conformidade da ICP-Brasil) ou mecanismos equivalentes;
 - Garantir a **privacidade e a garantia da segurança dos dados dos clientes**, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/18) e com a norma ABNT 21:204.01-010 contido no Código de



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

Prática para a Gestão da Segurança da Informação para as empresas de tecnologia da informação, mediante Certificação de Compliance LGPD emitida por empresa certificadora reconhecida e autorizada pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

- h) Propiciarem o uso de programas de consulta e entrada de dados nos sistemas, acionáveis por aparelhos de computação móvel (celulares e tablets);
- i) Permitir a atualização automática de versão dos Sistemas, garantindo que assim que o cliente acessar o sistema já tenha acesso as atualizações sem a necessidade de interrupções durante o expediente.

6. CARACTERÍSTICAS DE USABILIDADE

- 6.1. Possuir recurso de ajuda ao usuário, integrada aos sistemas, através de telas de ajuda sensíveis ao contexto de telas e campos.
- 6.2. Possuir recurso de ajuda ao usuário, integrada aos sistemas, através da exibição de mensagens de identificação dos campos de informação presentes nas telas, quando o mouse se posicionar sobre estes (tooltips).
- 6.3. Permitir crítica de dados campo a campo, sem a necessidade de preencher antes todos os campos de uma tela para obter o relatório de críticas.
- 6.4. Propiciar interface GUI (Graphical User Interface) para os sistemas em plataforma cliente /servidor e interface RIA (Rich Internet Applications) para os sistemas em plataforma Web.
- 6.5. No caso de funcionalidades acessíveis por aparelhos de computação móvel (Celulares, Smartphones, Tablets), garantir o uso da interface contando com os recursos de touch-screen e rolagem de tela presentes nestes aparelhos.
- 6.6. **Responsabilizar-se pela geração dos arquivos e pelos envios do SICOM** (IP, AIP, AM, Folha, Balancete e outros).
- 6.7. O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCEMG, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.
- 6.8. O sistema deverá gerar todos os arquivos para as prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG) conforme especificações contidas nos seus manuais, descrevendo os Layouts dos arquivos.
- 6.9. **Responsabilizar-se pela preparação/ adaptação do sistema, geração dos arquivos e pelos envios do SIAFIC** - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, um software que deve ser utilizado pelos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário e órgãos de cada ente, com base de dados compartilhada e integrado aos sistemas estruturantes (gestão de pessoas, patrimônio, controle etc.).
- 6.10. **Responsabilizar-se pela aplicação da LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados** – Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- 6.11. Em cumprimento aos preceitos da Lei Federal 13.709/2018 (LGPD), deverá o software ser munido de sistema de proteção de dados, inclusive com inserção de senhas pelos usuários no momento de logar o sistema, a fim de que se possa rastrear e identificar o usuário que acessou, o momento do acesso, de onde partiu o acesso, dentre outros dispositivos e tecnologias aplicáveis que venham a trazer máxima segurança ao sistema, maximizando a proteção dos dados inseridos no sistema.
- 6.12. Disponibilizar a Proteção por padrão e por concepção e cumprir com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) onde for aplicável.
- 6.13. Gerenciar de forma efetiva os Incidentes de Segurança.
- 6.14. Garantir que as funcionalidades do sistema LGPD sejam compatíveis com as obrigações de transparência das atividades de tratamento de dados já existentes, a exemplo da Lei n.º 12.527/11, Lei de Acesso à Informação, e da Lei n.º 13.460/17, Código de Defesa do Usuário de Serviço Público, equilibrando a aplicação de medidas de privacidade em cada hipótese específica.
- 6.15. Prover a segurança total dos dados, e garantir sua integridade e sigilo, por meio de mecanismos de proteção, que impeçam a perda e/ou a coleta dos dados e transações efetivadas por pessoas não autorizadas.
- 6.16. A empresa prestadora dos serviços deverá ter o sistema adaptado às novas normas da lei de licitações, Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 6.17. Responsabilizar-se por consumir dados do Poder Legislativo e autarquia através de WEB SERVICES, se necessário, sem necessidade de intervenção humana, através de pelos menos um dos seguintes mecanismos (WSDL - Web Service Description Language, Protocolo SOAP, REST, API), objetivando atender plenamente a integração de sistemas exigidos



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

pelo SIAFIC (Governo Federal).

6.17. Estar adequado completamente aos ditames do Decreto nº 10.540/2020 (SIAFIC).

6.20. A integração com outros sistemas e inter operação entre sistemas, mesmo que externos a contratante deverá ser realizada, sempre que tecnicamente viável, por intermédio de WebService, seguindo os padrões estabelecidos pela e-Ping – Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (disponível em <http://www.eping.governoeletronico.gov.br>) nos termos da Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011.

6.21. Além disso, a empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.

6.22. O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões do Tribunal de Contas.

6.23. O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante

7. DO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DO DATA CENTER

7.1. Por se tratar de sistema de propriedade intelectual da CONTRATADA, nos termo da Lei Federal nº 9.609 de 19 de fevereiro de 1999, esta deverá **disponibilizar o data center** para alocação dos sistemas objeto desta licitação, com capacidade de processamento, como: links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização; compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da CONTRATANTE, oferecendo uma garantia de tempo (uptime) de atividade superior a 99,99% para o Autonomous Database.

7.2. A estrutura de *data center* poderá ser própria ou terceirizada, desde já ficando expressamente autorizada a terceirização desse item do objeto em caso de contratação.

7.3. A contratada deverá realizar gerenciamento pró-ativo a nível de servidor, inibindo que operações onerosas (como emissão de relatórios grandes, execução de consultas com filtros inadequados, etc.), possam prejudicar a operação do sistema ocasionando lentidão e/ou travamentos, prejudicando assim os trabalhos internos.

7.4. As ações realizadas através do gerenciamento pró-ativo, podem incluir o contato com o(s)usuário(s) do sistema ou o administrador local, para informar sobre essas situações, informando alternativas para execução das atividades e se necessário, interrompendo a execução da ação no servidor.

7.5. Por se tratar de um sistema web, instalado e mantido em data center, as atualizações deverão ocorrer mediante as seguintes características:

- a) O procedimento de atualização deverá ser automatizado sem necessidade de interferência do usuário, executado, controlado e auditado pela própria CONTRATANTE, garantindo que o sistema esteja disponível imediatamente após os procedimentos de atualização;
- b) As atualizações, assim que executadas deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE; excetuam-se aqui arquivos da camada front-end em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas;
- c) Permitir visualizar os logs de atualizações que foram executadas anteriormente;
- d) Deverá permitir acesso posterior sempre que necessário pelo usuário a documentação de cada release lançada/atualizada.

7.6. Ainda quanto ao Data Center, a CONTRATADA fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre).

7.8. A proponente deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego dedados, armazenamento e estabilidade relacionados ao provimento de data-center para atendimento das necessidades da Contratante e de acordo com o desempenho do sistema ofertado. A previsão e o atendimento das necessidades para funcionamento inicial pleno do sistema cotado são de responsabilidade da proponente de acordo com as questões técnicas particulares de seu próprio sistema.

7.9. Para garantir segurança e disponibilidade o ambiente computacional oferecido deverá, no mínimo conter



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

recursos suficientes ao processamento e ao armazenamento de informações a serem controladas como sistema de gestão ofertado, dentre eles:

- a) Links de internet redundantes;
- b) Fontes de energia redundantes, no mínimo uma de concessionária de energia e outra de grupo(s) de gerador(es);
- c) Hardwares redundantes;
- d) Tecnologia de virtualização;
- e) Administração 24X7 (vinte e quatro horas, sete dias por semana).

7.10. A contratada deverá efetuar os eventuais upgrades em seus hardwares para garantir o bom funcionamento dos sistemas, mantendo estabilidade e confiabilidade dos equipamentos.

7.11. Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, deverá permitir que seja realizado redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários, de acordo com as seguintes regras e conceitos:

- a) 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 vCPUs por servidor;
- b) O aumento de reserva de link de internet deverá ser realizado por MB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;
- c) O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;
- d) O aumento de memória RAM deverá ser realizado por GB em cada servidor conforme necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada;
- e) O aumento de qualquer um dos recursos mencionados deverá ser solicitado pela CONTRATANTE a CONTRATADA mediante ofício e será passível de aprovação orçamentária;
- f) O data center a ser fornecido deverá ser suficiente para manter as informações controladas para acesso em tempo real por no mínimo 2 (dois) anos, inclusive os logs de uso, podendo as informações de períodos anteriores serem armazenadas em backups.

7.12. O data center deverá conter tecnologia para manter cópia das informações no ambiente do data center da CONTRATADA (ou por ela contratado) e download de segurança do banco de dados pela CONTRATANTE.

7.13. Ao término da fase de implantação, quando posto em efetivo funcionamento a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE através de documento formal os recursos da capacidade totais disponíveis do data center no momento.

7.14. A REQUISITANTE municipal está à disposição das empresas interessadas para prestar informações que estas considerarem necessárias para os devidos cálculos, projeções e formatação de suas propostas.

7.15. O sistema desde o primeiro dia de funcionamento já deve ser WEB, não havendo qualquer tempo mínimo para criação ou adequação ao sistema WEB, devendo a licitante apresentar declaração que o Sistema é de software em SISTEMA WEB hospedado em datacenter virtual (cloud).

8. CARACTERÍSTICAS GERAIS PARA ATENDIMENTO DE PELO MENOS 90%:

- 8.1. Permitir cadastro em grupos de usuários.
- 8.2. Permitir a criação de um ou mais perfis de acesso para cada usuário a partir de sua associação a um ou mais grupos de usuário e a uma ou mais unidades funcionais e permitindo ainda a suspensão de acesso do usuário.
- 8.3. O sistema deve ainda permitir que um usuário possa receber direitos individuais além daqueles direitos que já possui nos grupos aos que for associado.
- 8.4. Emitir alertas e avisos ao usuário.
- 8.5. Possuir Login personalizado para servidores, supervisores, diretor e administrador do Sistema.
- 8.6. Possuir recurso de ajuda ao usuário, integrada aos sistemas, através de telas de ajuda sensíveis ao contexto de telas e campos.
- 8.7. Possuir recurso de ajuda ao usuário, integrada aos sistemas, através da exibição de mensagens de identificação dos campos de informação presentes nas telas, sempre que o mouse se posicionar sobre estes (tooltips).



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

- 8.8. Registrar todas as entradas (login) e saídas (logoff) no sistema, gravando as datas, horas e os usuários.
- 8.9. Efetuar o registro e a exibição do “log” de atividades dos usuários do SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.
- 8.10. Permitir consulta aos “logs” do sistema, contendo no mínimo as informações referentes à data, hora, identificação dos campos alterados ou incluídos.
- 8.11. Efetuar crítica e consistência de dados quando da confirmação da inserção, alteração ou exclusão de dados.
- 8.12. Permitir, no mínimo, as alternativas para consulta / impressão: exibição em tela e impressão em papel.
- 8.13. Possibilidade de ordenação de dados por quaisquer campos presentes nas telas.
- 8.14. Permitir Filtros e localização de campos.
- 8.15. Possibilidade de localização e filtragem de dados por quaisquer campos presentes nas telas, podendo estes campos estar dentro ou fora de componentes tipo Table.
- 8.16. Integração direta da aplicação aos aplicativos de georreferência, a fim de permitir medir distâncias e exibir localização e rotas de transporte da frota municipal.
- 8.17. Possibilidade de que os próprios usuários possam alterar o leiaute das telas que usam, com recursos de redimensionamento e troca de posicionamento de colunas de dados de componentes de tipo Table.
- 8.18. Permitirem o envio de e-mails acionáveis pelo usuário ou automaticamente por eventos.
- 8.19. Propiciar interface GUI (Graphical User Interface) para os sistemas em plataforma cliente / servidor e interface RIA (Rich Internet Applications) para os sistemas em plataforma Web.

9. REQUISITOS ESPECÍFICOS POR SISTEMA

9.1. SISTEMA CONTÁBIL - O Sistema deverá ser fornecido com as seguintes condições técnicas e funcionalidades:

- 9.1.1. Ser totalmente integrado ao Sistema de Apoio ao SICOM do TCEMG e ao sistema de Licitações e Contratos, sem redundância de base de dados.
- 9.1.2. Ser totalmente aplicativo WEB.
- 9.1.3. O sistema deverá gerar relatórios em formato PDF e/ou Excel.
- 9.1.4. Ser totalmente integrado ao Sistema SICOM, possibilitando geração imediata de dados para o mesmo, conforme exigências do sistema SICOM do TCEMG, em suas fases de Instrumentos de Planejamento e Acompanhamento Mensal.
- 9.1.5. Permitir abertura do exercício financeiro com reutilização de definições e parâmetros do exercício anterior.
- 9.1.6. Permitir o cadastramento anual do plano de contas, possibilitando a definição no número de níveis de contas de, no mínimo, 05 (cinco) níveis, estruturados de forma a permitir a especificação dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação.
- 9.1.7. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado.
- 9.1.8. Assegurar a adequação e compatibilidade do plano de Contas aos propostos pela União e pelo TCEMG.
- 9.1.9. Permitir o cadastro e suas alterações, de credores e fornecedores da Administração, integrado com os demais Softwares.
- 9.1.10. Permitir a integração da Contabilidade com o Software de Planejamento, incorporando os instrumentos de definição do planejamento (PPA, LDO e LOA), aprovados pelo Poder Legislativo, e possibilitando a sua execução.
- 9.1.11. Permitir a integração com o Software de Compras e Licitações para a geração automática e manual e reserva de dotação quando da abertura de um processo licitatório.
- 9.1.12. Permitir a integração com o Software de Compras e Licitações para a reserva de dotações, o empenhamento automático de processos de compras já concluídos e disponibilizados para empenhamento.
- 9.1.13. Permitir a integração com o Software de Pessoal, para o empenhamento automático e manual da folha de pagamento processada e encerrada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

- 9.1.14. Executar o empenhamento nas modalidades ordinário, global e estimativo e integração com o Software de Planejamento por meio do controle das cotas mensais e do cronograma de desembolso, possibilitando o controle do fluxo de caixa.
- 9.1.15. Possibilitar controle de saldos de dotações orçamentárias impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar.
- 9.1.16. Permitir a realização e o controle das anulações e complementações das notas de empenhos da despesa.
- 9.1.17. Permitir o cadastro de documentos contábeis para registrar os pagamentos das despesas extraorçamentárias.
- 9.1.18. Permitir o processamento da liquidação da nota de empenho, inclusive daquelas inscritas em restos a pagar não processados, possibilitando o registro nos sistemas orçamentário e financeiro.
- 9.1.19. Permitir a integração com o software de Almoxarifado, para registro das fases da liquidação da despesa (orçamentária e de restos a pagar), desde o momento do recebimento de materiais, bens e serviços até a confirmação do direito adquirido pelo credor/fornecedor, com os respectivos lançamentos contábeis.
- 9.1.20. Permitir o processamento do pagamento das liquidações das notas de empenho, inclusive daquelas inscritas em restos a pagar, possibilitando o registro nos sistemas orçamentário e financeiro.
- 9.1.21. Possibilitar a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar, de forma automática ou manual, conforme determina o art. 36 e o parágrafo único do art. 103 da Lei nº 4.320/1964.
- 9.1.22. Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei nº 4.320/1964.
- 9.1.23. Permitir o cancelamento dos restos a pagar, identificando o número da nota de empenho, o credor e o valor do documento cancelado, possibilitando a descrição do memorial justificativo e a sua impressão, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial.
- 9.1.24. Permitir cancelamento e os restabelecimentos dos saldos da dívida flutuante, possibilitando a descrição do histórico justificativo, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial.
- 9.1.25. Permitir fechamento e abertura do movimento mensal da contabilidade, através de senhas específicas para este procedimento, até o mês desejado.
- 9.1.26. Permitir a inscrição da dívida ativa e da dívida fundada, com possibilidade de cancelamento, atualização e restabelecimento das mesmas.
- 9.1.27. Permitir o controle de contratos de dívida fundada firmados pela Administração com credores/fornecedores.
- 9.1.28. Permitir a realização do encerramento do exercício, com as respectivas transferências de saldos para o exercício seguinte.
- 9.1.29. Permitir integração com o Software de Pessoal para a contabilização da baixa automática e/ou manual dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento, com as respectivas retenções.
- 9.1.30. Permitir estorno de lançamentos contábeis.
- 9.1.31. Gerar demonstrativo com os valores orçados a fim de apurar os gastos com ensino, saúde e pessoal.
- 9.1.32. Possuir cadastros de Convênios, Precatórios, Dívida Fundada, Contratos e Caução.
- 9.1.33. Não permitir o cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF.
- 9.1.34. Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as quatro fases da despesa: empenho, em liquidação, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática.
- 9.1.35. Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros.
- 9.1.36. 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.
- 9.1.37. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
- 9.1.38. Permitir utilizar históricos, sempre que possível com textos padronizados, vinculados à classificação da despesa, evitando lançamentos indevidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

- 9.1.39. Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre no empenho.
- 9.1.40. Permitir o gerenciamento de empenhos estimativos, globais e ordinários.
- 9.1.41. Possibilitar o registro de sub empenhos sobre os empenhos Global e Estimativo.
- 9.1.42. Permitir informar as retenções nas liquidações que se aplicam.
- 9.1.43. Permitir informar documentos fiscais na liquidação do empenho.
- 9.1.44. Permitir a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.
- 9.1.45. Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar.
- 9.1.46. Permitir a anulação dos empenhos não liquidados no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar.
- 9.1.47. Permitir que seja emitida notas de pagamento, de despesa extra, de empenhos e de sub empenhos.
- 9.1.48. Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento da Prefeitura Municipal e das entidades municipais e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
- 9.1.49. Permitir registrar e controlar as dotações orçamentárias, bloqueio e desbloqueio, em caso de saldo insuficiente.
- 9.1.50. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- 9.1.51. 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
- 9.1.52. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extraorçamentária e o cancelamento da anulação.
- 9.1.53. Permitir que nas alterações orçamentárias possam-se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
- 9.1.54. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos.
- 9.1.55. Permitir a geração automática de empenhos através do software de Suprimentos.
- 9.1.56. Permitir Prévia e geração automática de empenhos da folha de pagamento.
- 9.1.57. Nos empenhos, especialmente, nos Globais permitir que seja informado o número e ano de contrato.
- 9.1.58. Permitir a configuração do formulário de empenho (nota de empenho), de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- 9.1.59. Permitir o controle dos adiantamentos de despesas de viagens, pronto pagamento e prestação de contas, sendo efetuado todos os lançamentos contábeis no sistema compensado.
- 9.1.60. Permitir que na rotina de anulação de empenho seja informado o motivo da anulação.
- 9.1.61. Possibilitar a distinção de contribuintes autônomos no ato do empenho, objetivando geração do arquivo para SEFIP.
- 9.1.62. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
- 9.1.63. Permitir que seja efetuada a geração das razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
- 9.1.64. Permitir gerar planilhas para formar quadro de detalhamento da despesa.
- 9.1.65. Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse da Prefeitura Municipal e órgãos municipais.
- 9.1.66. Permitir gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse da Prefeitura Municipal e das entidades municipais.
- 9.1.67. Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros.
- 9.1.68. Permitir a geração de relatórios em vários formatos, dentre eles: txt, pdf ou html.
- 9.1.69. Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
- 9.1.70. 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
- 9.1.71. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

- 9.1.72. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o IRRF.
- 9.1.73. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o ISSQN.
- 9.1.74. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada
- 9.1.75. Possuir relatório de programação das cotas de receitas, demonstrando os valores previstos e executados.
- 9.1.76. 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.
- 9.1.77. Permitir a emissão de extratos por: Empenho (nos modos: Empenhado, Liquidado, A Pagar, A Liquidar e Pago), Fornecedor, Dotação, Restos a pagar processado e Restos a pagar não processado.
- 9.1.78. Possuir Cadastro de Convênios.
- 9.1.79. Possuir cadastro da dívida fundada contendo todas as informações pertinentes ao envio ao SICOM.
- 9.1.80. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna/ Externa.
- 9.1.81. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- 9.1.82. Emitir todos os relatórios obrigatórios, consolidados ou por entidade, administração direta e indireta.
- 9.1.83. Emitir os anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, de acordo com a Portaria 577 da STN.
- 9.1.84. Emitir anexos do Relatório da Gestão Fiscal, de acordo com a Portaria 577 da STN.
- 9.1.85. 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.
- 9.1.86. 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.
- 9.1.87. Permitir a importação dos movimentos dos fundos, fundações ou autarquias que estejam em ambiente externo à rede, se necessário.
- 9.1.88. Possibilitar consultas no software, resguardando-se a segurança de forma que não exista a possibilidade de alterar o cadastro original.
- 9.1.89. Permitir executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- 9.1.90. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado, relativos aos atos administrativos, dados contábeis, dados financeiros, e dados do orçamento.
- 9.1.91. 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.
- 9.1.92. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- 9.1.93. Gerar o arquivo conforme layout para importação de informações da DIRF.
- 9.1.94. Permitir a transferência automática dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
- 9.1.95. Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis em meses já encerrados.
- 9.1.96. Permitir o controle, gestão e atender as exigências e exportar arquivos para validação no SICOM.
- 9.1.97. Gerar arquivos para prestação de contas SIACE/PCA, SIACE/LRF, SICOM conforme determinação do TCEMG, e SISTN.
- 9.1.98. Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e normatizados pelo TCEMG).
- 9.1.99. Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) padronizados no MCASP e normatizados pelo TCEMG.
- 9.1.100. Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos no MCASP e normatizados pelo TCEMG.
- 9.1.101. Estar totalmente em conformidade com a padronização de códigos orçamentários de receitas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

despesas, fontes e destinação de recursos estabelecidos pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – SICOM – TCEMG.

9.1.102. Gerar todos os arquivos necessários no formato exigido pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – SICOM – TCEMG de forma a atender o Módulo de Acompanhamentos Mensais. Os arquivos deverão ser gerados e compactados em um único arquivo, conforme especificação técnica do TCEMG.

9.1.103. Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, 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.

9.2. SISTEMA FINANCEIRO - O Sistema deverá ser fornecido com as seguintes condições técnicas e funcionalidades:

9.2.1. Ser totalmente aplicativo WEB.

9.2.2. Efetuar transações financeiras (pagamentos e extratos) através do próprio sistema em conexão direta com os bancos por API ou conexão equivalente, com homologação de pelo menos os seguintes bancos: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Itaú, Sicredi, Sicoob, Bradesco e Santander.

9.2.3. Efetuar pagamentos através do próprio sistema em conexão direta com os bancos por API ou conexão equivalente de: boletos, impostos, contribuições sociais e previdenciárias.

9.2.4. Efetuar pagamentos através do próprio sistema em conexão direta com os bancos por API ou conexão equivalente de: remunerações dos servidores.

9.2.5. Efetuar transferências via TED e DOC através do próprio sistema em conexão direta com os bancos por API ou conexão equivalente.

9.2.6. Efetuar transferências via PIX através do próprio sistema em conexão direta com os bancos por API ou conexão equivalente, especialmente com as instituições financeiras mais utilizadas: Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil.

9.2.7. Importar extratos automaticamente dos bancos, para facilitar as Conciliações Bancárias.

9.2.8. O sistema deverá gerar relatórios em formato PDF e/ou Excel.

9.2.9. Ser totalmente integrado com os demais módulos.

9.2.10. Permitir a definição e cadastramento anual das contas bancárias, identificando agência, número da conta, com associação, por conta, ao plano de contas, possibilitando a criação de um código reduzido para cada conta.

9.2.11. Executar os pagamentos por meio do controle das cotas mensais / programação financeira e do cronograma de desembolso, possibilitando o controle do fluxo de caixa.

9.2.12. Permitir o processamento do pagamento das liquidações das notas de empenho, inclusive daquelas inscritas em restos a pagar, possibilitando o registro nos sistemas orçamentário e financeiro.

9.2.13. Permitir integração com o Software de Pessoal para a contabilização da baixa automática e/ou manual de ordens de pagamentos da folha de pagamento, com as respectivas retenções.

9.2.14. Processar pagamentos das despesas, incluindo as contrapartidas financeiras e as retenções cabíveis, com opção de pagamento por meio de caixa, cheque, ordem bancária e débito em conta, fazendo consistência entre fonte de recursos da despesa e conta bancária.

9.2.15. Possibilitar o controle de pagamento das ordens de pagamento extraorçamentárias do exercício, com as respectivas contrapartidas financeiras com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque borderô e débito em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária.

9.2.16. Possibilitar a geração de arquivos em meio eletrônico (ordem bancária eletrônica) contendo os dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo próprio banco, de forma a viabilizar o envio de arquivo ao banco para possibilitar o pagamento de um ou diversos credores/fornecedores.

9.2.17. Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

- 9.2.18. Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras.
- 9.2.19. Permitir conciliação de contas bancárias no Software, identificando os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade, com possibilidade de alteração da conciliação e emissão de relatórios, sintético e analítico, das contas em geral e das contas individualmente.
- 9.2.20. Permitir o controle dos saldos das contas correntes bancárias.
- 9.2.21. Permitir o controle geral de movimentação de saldo de caixa com visualização de entradas e saídas de numerário.
- 9.2.22. Possibilitar o encerramento diário da tesouraria após conciliação dos lançamentos de movimentação financeira.
- 9.2.23. Permitir fechamento da movimentação financeira diária até o dia desejado e sua reabertura, desde que o mês não esteja encerrado.
- 9.2.24. Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos os órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (concedida/recebida).
- 9.2.25. Permitir informar as metas financeiras, com a indicação das fontes de recursos.
- 9.2.26. Propiciar emissão de relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
- 9.2.27. Permitir um controle das operações financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros.
- 9.2.28. Permitir que seja emitida notas de pagamento, de despesa extra, de empenhos e de sub empenhos.
- 9.2.29. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos.
- 9.2.30. Permitir o controle dos adiantamentos de despesas de viagens, pronto pagamento e prestação de contas, sendo efetuado todos os lançamentos contábeis no sistema compensado.
- 9.2.31. Permitir a geração de relatórios em vários formatos, dentre eles: txt, pdf ou html.
- 9.2.32. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.
- 9.2.33. Emitir relatórios: pagamentos efetuados, pagamentos em ordem cronológica, livro diário, extrato do credor, demonstrativo mensal dos restos a pagar e relação de restos a pagar.
- 9.2.34. 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.
- 9.2.35. Gerar todos os arquivos necessários no formato exigido pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM - TCEMG de forma a atender o Módulo de Acompanhamentos Mensais. Os arquivos deverão ser gerados e compactados em um único arquivo, conforme especificação técnica do TCEMG
- 9.2.36. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- 9.2.37. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
- 9.2.38. Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- 9.2.39. Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- 9.2.40. Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- 9.2.41. Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
- 9.2.42. Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- 9.2.43. Controlar os saldos bancários e contábeis no momento do lançamento.
- 9.2.44. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
- 9.2.45. Permitir o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

- com várias Contas Pagadoras.
- 9.2.46. Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos.
 - 9.2.47. 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.
 - 9.2.48. 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.
 - 9.2.49. Permitir registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque.
 - 9.2.50. Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único transferência/cheque.
 - 9.2.51. 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.
 - 9.2.52. 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.
 - 9.2.53. Permitir emissão de relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas dotações e contas.
 - 9.2.54. Permitir emissão de demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extraorçamentárias).
 - 9.2.55. Permitir controlar o saldo bancário, boletim diário dos bancos e livro do movimento caixa.
 - 9.2.56. Permitir gerar o demonstrativo financeiro de caixa.
 - 9.2.57. Registrar todas as movimentações para informações gerenciais, permitindo o controle de fluxo de caixa.
 - 9.2.58. Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício.
 - 9.2.59. Disponibilizar consulta de Disponibilidade de Caixa por Fontes de Recursos para melhor controle destas, com opção de impressão.
 - 9.2.60. Permitir a consulta do Extrato do Credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção.
 - 9.2.61. Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar do total por unidade orçamentária, com a possibilidade de impressão da consulta.
 - 9.2.62. 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.
 - 9.2.63. Emitir os seguintes relatórios:
 - 9.2.64. Razão analítico das contas banco.
 - 9.2.65. Pagamentos por ordem cronológica.
 - 9.2.66. Empenhos em aberto por credores.
 - 9.2.67. Pagamentos e recebimentos estornados.
 - 9.2.68. Notas de Liquidação e Notas de Pagamento.
 - 9.2.69. 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.
 - 9.2.70. Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

9.3 SISTEMA ORÇAMENTÁRIO (PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO) - O Sistema deverá ser fornecido com as seguintes condições técnicas e funcionalidades:

- 9.3.1. O sistema deverá gerar relatórios em formato PDF e/ou Excel.
- 9.3.2. Ser totalmente integrado ao Sistema SICOM, possibilitando geração imediata de dados para o mesmo, conforme exigências do sistema SICOM do TCEMG, em suas fases de Instrumentos de Planejamento e Acompanhamento Mensal.
- 9.3.3. Permitir a elaboração do Plano Plurianual (PPA) de forma descentralizada, permitindo que cada entidade da administração direta e indireta insira no Software, a parte do PPA que lhe caiba.
- 9.3.4. Possibilitar que o PPA contenha:
 - a) as diretrizes ou macro-objetivos de governo com a respectiva codificação, denominação e finalidade ou objetivo;
 - b) os programas de governo com a sua codificação, denominação, objetivos, horizonte temporal (período de vigência - mês e ano de início e término), público-alvo, identificação do tipo do programa (finalístico ou de apoio administrativo), indicadores com suas unidades de medida e índices atual e futuro e unidade orçamentária responsável pela sua gestão;
 - c) as ações de governo com a sua codificação, identificando se é projeto, atividade ou operação especial, a denominação, as características sobre a sua vigência, o produto esperado (bem ou serviço), a unidade de medida, a metafísica e financeira por exercício, a região em que será realizada e as metas física e financeira e a unidade orçamentária responsável pela sua execução.
- 9.3.5. Emitir demonstrativos contendo as informações cadastradas no PPA elaborado, explicitando as diretrizes, os programas e as ações governamentais.
- 9.3.6. Controlar todas as alterações no Plano Plurianual, demonstrando as inclusões, exclusões e demais alterações nas diretrizes, programas e ações de governo, possibilitando a geração de projeto de lei para alteração do PPA.
- 9.3.7. Permitir a elaboração da LDO de forma descentralizada, de modo que cada entidade da administração direta e indireta insira no SOFTWARE a parte da LDO que lhe caiba.
- 9.3.8. Disponibilizar módulo para consolidação das propostas parciais da LDO de todas as entidades da administração direta e indireta e dos fundos especiais.
- 9.3.9. Permitir a elaboração da proposta da LOA de forma descentralizada, possibilitando que cada entidade da administração direta e indireta, bem como cada unidade orçamentária das entidades, insira no Software, a parte da LOA que lhe caiba.
- 9.3.10. Disponibilizar módulo para consolidação das propostas parciais da LOA de todas as entidades da administração direta e indireta e dos fundos especiais, conforme determinam o art. 165, § 5º, da CF/88 e o art. 50, III, da LRF.
- 9.3.11. Disponibilizar as naturezas de receitas orçamentárias e permitir a atualização, quando necessário, identificando no cadastro as categorias econômicas e os demais detalhamentos previstos na legislação.
- 9.3.12. Permitir a definição e cadastramento da classificação institucional, composta por órgão(s), unidade(s) e subunidade(s).
- 9.3.13. Possibilitar a integração da LOA com o Software de Contabilidade Pública e Tesouraria que deverá incorporar e executar o orçamento, após aprovação do Poder Legislativo.
- 9.3.14. Possibilitar, nos termos da lei de diretrizes orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso (caput do art. 8º da LRF).
- 9.3.15. Emitir a estimativa do impacto orçamentário e financeiro, conforme determinam os arts. 16 e 17 da LRF.
- 9.3.16. Permitir o cadastro de remanejamento e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88.
- 9.3.17. Permitir cadastro de créditos adicionais em todas as suas modalidades, com suas respectivas fontes



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

- de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo informação da legislação autorizativa e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina a CF/88 e a Lei nº 4.320, de 1964.
- 9.3.18. Permitir a integração do Software de Planejamento com a Contabilidade, incorporando os instrumentos de definição do planejamento (PPA, LDO e LOA), aprovados pelo Poder Legislativo, e possibilitando a sua execução.
- 9.3.19. Controlar as cotas mensais e do cronograma de desembolso, possibilitando o controle do fluxo de caixa e orientar a execução do empenhamento nas modalidades ordinário, global e estimativo.
- 9.3.20. Manter o cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
- 9.3.21. Permitir realizar as alterações legais nos instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA.
- 9.3.22. 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.
- 9.3.23. Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, e a avaliação do programa.
- 9.3.24. Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais) e seus detalhamentos, codificação, nomenclatura, órgão, vínculo, unidade orçamentária, função e sub função de governo, produto, objetivo e meta descritiva.
- 9.3.25. Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de destino.
- 9.3.26. Permitir informar as metas físicas e financeiras, com a indicação das fontes de recursos.
- 9.3.27. Propiciar emissão de relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
- 9.3.28. Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.
- 9.3.29. Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.
- 9.3.30. Permitir cadastrar as prioridades da LDO, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.
- 9.3.31. Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- 9.3.32. Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia.
- 9.3.33. Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.
- 9.3.34. Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.
- 9.3.35. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.
- 9.3.36. Gerar demonstrativo com os valores orçados a fim de apurar os gastos com ensino, saúde e pessoal.
- 9.3.37. 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).
- 9.3.38. Disponibilizar, após aprovação, o orçamento no início de cada exercício, inclusive liberando as dotações para utilização, conforme disposto na legislação aplicável.
- 9.3.39. 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.
- 9.3.40. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.
- 9.3.41. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

9.4. SISTEMA DE APOIO E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO SICOM/TCEMG – O Sistema deverá ser fornecido com as seguintes condições técnicas e funcionalidades:

- 9.4.1. Ser totalmente integrado aos Sistemas Contábil-Orçamentário-Financeiro e ao sistema de Licitações e Contratos, sem redundância de base de dados.
- 9.4.2. Ser totalmente aplicativo WEB.
- 9.4.3. Permitir a importação, para base de dados própria, de arquivos .CSV, gerados conforme os leiautes estabelecidos pelo Sistema SICOM do TCEMG, em suas versões.
- 9.4.4. Permitir, em base de dados própria, a visualização e manutenção de dados (Inclusão, Alteração e Exclusão) de todos os arquivos de dados previstos na última versão do SICOM, em suas fases IP e AM, respeitando todas as regras de consistência e integridade referencial previstas na citada versão.
- 9.4.5. Permitir, a partir de base própria de dados, a geração dos arquivos .CSV das fases IP e AM, livres de erros e prontos para envio ao SICOM.
- 9.4.6. Realizar importação e exportação de dados conforme leiautes oficiais do SICOM (XML, TXT, CSV).
- 9.4.7. Permitir validação automática dos arquivos antes do envio, com base nas regras do TCEMG.
- 9.4.8. Conter Assinatura digital qualificada (ICP-Brasil) para documentos exigidos.
- 9.4.9. Conter Logs de auditoria e rastreabilidade de todas as ações realizadas.
- 9.4.10. Conter integração com Web Services do TCEMG (quando disponíveis).
- 9.4.11. Atender as funcionalidades por Módulo do SICOM:
 - a) Instrumentos de Planejamento (IP):
 - I. Cadastro e envio de PPA, LDO, LOA e anexos;
 - II. Inclusão de programas, ações, metas e unidades orçamentárias;
 - b) Geração de arquivos DOCIP e AIP;
 - c) Acompanhamento Mensal (AM):
 - I. Envio mensal de dados contábeis, orçamentários e financeiros;
 - d) Legislação de Caráter Financeiro (LCF);
 - e) Extratos bancários;
 - f) Balancete Contábil (BLCT);
 - g) Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP);
 - h) Folha de Pagamento (FLPG):
 - I. Geração e envio de dados de pessoal conforme leiaute do CAPMG;
 - II. Integração com sistemas de RH e previdência;
 - i) Obras e Serviços de Engenharia (OBRA):
 - I. Cadastro e envio de contratos, medições, licitações e editais;
 - II. Compatibilidade com o módulo SISOP-MG;
 - j) Demonstrações Contábeis (DCASP):
 - I. Geração de demonstrativos isolados e consolidados;
 - II. Envio anual com validações específicas.
- 9.4.12. Atualização automática dos leiautes e tabelas padronizadas (PCASP, fontes de recursos, naturezas de receita/despesa).
- 9.4.13. Geração de arquivos conforme cronograma e prazos legais.
- 9.4.14. Mecanismo de substituição de remessas conforme Instruções Normativas do TCEMG.
- 9.4.15. Compatibilidade com múltiplos órgãos e entidades (Prefeitura, Câmara, RPPS, Autarquias etc.).

9.5. SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL – O Sistema deverá ser fornecido com as seguintes condições técnicas e funcionalidades:

- 9.5.1. Ser totalmente integrado ao Sistema Contábil-Orçamentário-Financeiro, sem redundância de bases de dados.
- 9.5.2. Deve estar preparado para as requisitos gerais do E-Social:
 - a) Cadastro completo de órgãos e entidades públicas (S-1000, S-1005);



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

- b) Gestão de tabelas obrigatórias: rubricas (S-1010), lotações tributárias (S-1020), processos administrativos/judiciais (S-1070);
 - c) Controle de múltiplos vínculos e regimes jurídicos (CLT, estatutário, comissionado, RPPS);
 - d) Assinatura digital com certificado ICP-Brasil;
 - e) Envio automático e monitoramento dos eventos via Web Service;
 - f) Painel de acompanhamento de status dos eventos (enviado, aceito, rejeitado);
 - g) Validação prévia dos dados conforme leiaute oficial;
 - h) Gestão de prazos e cronogramas legais;
 - i) Logs de auditoria e rastreabilidade das ações;
 - j) Geração de relatórios gerenciais e operacionais;
 - k) Integração com sistemas de folha, contabilidade e saúde ocupacional.
- 9.5.3. Atender aos eventos 1ª Fase – Eventos de Tabelas do E-Social:
- a) Cadastro e envio dos eventos S-1000 a S-1080;
 - b) Controle de versões e histórico de alterações.
- 9.5.4. Atender aos eventos 2ª Fase – Eventos Não Periódicos do E-Social:
- a) Admissão (S-2200), alteração contratual (S-2206), afastamentos (S-2230), desligamentos (S-2299);
 - b) Comunicação de acidente de trabalho (S-2210);
 - c) Gestão de vínculos ativos e inativos (inclusive RPPS).
- 9.5.5. Atender aos eventos 3ª Fase – Eventos Periódicos do E-Social:
- a) Remuneração (S-1200, S-1202, S-1207), pagamentos (S-1210);
 - b) Fechamento da folha (S-1299) e reabertura (S-1298);
 - c) Geração de DCTFWeb e integração com sistemas de recolhimento.
- 9.5.6. Atender aos eventos 4ª Fase – Saúde e Segurança do Trabalho (SST) do E-Social:
- a) Envio de eventos S-2210, S-2220 e S-2240;
 - b) Integração com sistemas de medicina e segurança do trabalho;
 - c) Controle de exames periódicos, riscos ocupacionais e laudos ambientais.
- 9.5.7. Segurança e Conformidade do E-Social:
- a) Controle de acesso por perfil de usuário;
 - b) Criptografia de dados sensíveis;
 - c) Conformidade com a LGPD;
 - d) Backup e retorno automático das informações transmitidas.
- 9.5.8. Funcionalidades Estratégicas para a Gestão Pública do E-Social:
- a) Módulo de conferência pré-envio para evitar rejeições e inconsistências;
 - b) Alertas automáticos de prazos e pendências;
 - c) Simulação de encargos e impacto orçamentário;
 - d) Exportação de dados para órgãos de controle (TCE, CGU, MP etc.);
 - e) Atualização automática dos leiautes e tabelas do eSocial.
- 9.5.9. Ser totalmente aplicativo WEB.
- 9.5.10. Permitir o pleno cadastramento dos Servidores, usando o mesmo Cadastro de Pessoas presente nos sistemas Contábil-Orçamentário-Financeiro e Suprimentos, contendo os seguintes grupos de dados:
- a) De localização do Servidor;
 - b) De contatos do Servidor;
 - c) De dados complementares do Servidor (Família, Sexo, Datas, Estado Civil, Naturalidade, Nacionalidade, Raça / Cor, Grau de Instrução e outros);
 - d) Dados Bancários;
 - e) Dados Funcionais do Servidor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

- f) Movimentações do Servidor;
- g) Dependentes do Servidor.
- 9.5.11. Dar manutenção integral às seguintes tabelas:
 - a) Parâmetros de folha;
 - b) Proventos e Descontos;
 - c) Imposto de Renda;
 - d) Previdência Social;
 - e) Salário-Família;
 - f) Abono-Família;
 - g) Dotações Orçamentárias;
 - h) Cargos e Salários;
 - i) Demais tabelas necessárias ao controle da folha de pagamento.
- 9.5.12. Permitir o lançamento das verbas de cada Servidor de acordo com o seu respectivo período de pagamento, apresentando como perfil inicial todas as verbas lançadas no período de pagamento anterior, e realizando todas as consistências previstas para cada verba.
- 9.5.13. Permitir o cálculo geral da folha por período de pagamento.
- 9.5.14. Realizar a geração do arquivo SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social) destinado à Caixa Econômica Federal).
- 9.5.15. Emitir no mínimo os seguintes relatórios/documentos:
 - a) Folha de pagamento;
 - b) Relação de Proventos e Descontos;
 - c) Ficha Financeira;
 - d) Relação de Líquidos Creditados;
 - e) Resumo Contábil;
 - f) Contracheques de pagamento.
- 9.5.16. 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 Nº 1.121, de 8 de novembro de 1995.
- 9.5.17. 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, Horário de Trabalho e Local de Trabalho.
- 9.5.18. Permitir informar e manter informações da qualificação profissional, incluindo a escolaridade, formação, cursos realizados, treinamentos realizados e experiências anteriores.
- 9.5.19. Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época de vida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
- 9.5.20. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: Celetistas, Estatutários, Contratos Temporários, comissionados e estagiários.
- 9.5.21. Cadastro de pensões judiciais e por morte, com o nome de pensionista, CPF, data de inclusão, banco e conta para pagamento e dados para cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo).
- 9.5.22. Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, lotação, vínculo previdenciário e local de trabalho dos servidores.
- 9.5.23. 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 Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos.
- 9.5.24. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

- Quantidade de Vagas Criadas, bem como desativar o cargo quando excluídos.
- 9.5.25. Validar dígito verificador do número do CPF.
 - 9.5.26. Validar dígito verificador do número do PIS.
 - 9.5.27. Não permitir cadastrar o CPF duplicado, ou seja, de um cadastro já existente.
 - 9.5.28. Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais.
 - 9.5.29. Possibilitar o controle de estágio probatório e progressão funcional, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor.
 - 9.5.30. Emitir os formulários de avaliação de servidores no estágio probatório, em layout configurável.
 - 9.5.31. Permitir registrar as avaliações de servidores no estágio probatório e as avaliações de desempenho de servidores estáveis, mantendo as respectivas informações no histórico do servidor, possibilitando a emissão de relatórios.
 - 9.5.32. Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.
 - 9.5.33. Localizar servidores por Nome.
 - 9.5.34. Localizar servidores por CPF.
 - 9.5.35. Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), cedido(s) e recebidos(s) em cessão.
 - 9.5.36. Controlar a transferência de servidor, identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.
 - 9.5.37. Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, incluindo a sua escolaridade.
 - 9.5.38. Permitir o gerenciamento de rubricas (cadastro, alteração, consulta e relatório).
 - 9.5.39. Permitir registrar e controlar os empréstimos consignados em folha de pagamento.
 - 9.5.40. Permitir registrar todos os locais de trabalho do servidor, especificando o dia da semana e horário de trabalho em cada local.
 - 9.5.41. Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada no banco de dados.
 - 9.5.42. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores, desde a admissão até a exoneração, possibilitando a configuração do período de aquisição, bem como verificar os afastamentos dentro do período aquisitivo e dar baixa nesses períodos.
 - 9.5.43. Permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos de gozo de férias.
 - 9.5.44. 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.
 - 9.5.45. Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo, controlando o saldo restante dos dias de férias.
 - 9.5.46. Emitir relação de férias vencidas por secretaria e por lotação.
 - 9.5.47. Emitir relação de férias a vencer.
 - 9.5.48. Emitir os Avisos de Férias.
 - 9.5.49. Permitir administrar a programação de férias dos servidores.
 - 9.5.50. Calcular o valor das férias automaticamente para casos específicos.
 - 9.5.51. Permitir ao servidor consultar a sua situação em relação a 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.
 - 9.5.52. 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.
 - 9.5.53. Gerar e calcular licença prêmio.
 - 9.5.54. Emitir relatório de licença prêmio por secretaria.
 - 9.5.55. Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

- 9.5.56. Permitir o lançamento das licenças por motivo de Doença do Servidor e Acidente de Trabalho.
- 9.5.57. Efetuar consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento e por período.
- 9.5.58. Ter cadastro de atestados médicos.
- 9.5.59. Efetuar o lançamento das licenças do servidor, possibilitando identificar o tipo da licença e data de início e término.
- 9.5.60. Permitir o lançamento de Falta Abonada, Falta Injustificada e Suspensão, com a informação da data da ocorrência.
- 9.5.61. Permitir o lançamento de Atrasos e Saídas Antecipadas, com a informação da data da ocorrência.
- 9.5.62. Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas.
- 9.5.63. Emitir Certidão de Tempo de Serviço.
- 9.5.64. Emitir Certidão de Tempo de Serviço Consolidada, incluindo todos os vínculos do servidor com o Órgão.
- 9.5.65. Possibilitar ao servidor emitir a Declaração funcional.
- 9.5.66. Permitir o cálculo automático de: Folha de Pagamento Mensal, Folhas Complementares, Rescisão, Rescisão Complementar, Férias, Adiantamento de 13º Salário, 13º Salário, 13º Salário Complementar e Adiantamentos Salariais.
- 9.5.67. Permitir o cálculo de férias de forma individual e coletiva, sendo, neste último caso, baseado na programação de férias dos servidores.
- 9.5.68. Permitir o cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e por data de término de contrato, com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente.
- 9.5.69. Emitir Termo de Rescisão.
- 9.5.70. Emitir Termo de Exoneração (Servidores Estatutários e Comissionados).
- 9.5.71. Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes.
- 9.5.72. Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.
- 9.5.73. Gerar o arquivo da SEFIP/GFIP nos padrões da legislação vigente.
- 9.5.74. Incluir os autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil.
- 9.5.75. Permitir a identificação dos transportadores autônomos para seu correto enquadramento no arquivo da SEFIP/GFIP, nos padrões da legislação vigente.
- 9.5.76. Emitir Folha Analítica Geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo, regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.
- 9.5.77. Emitir o Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos, incluindo os encargos patronais.
- 9.5.78. Permitir inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
- 9.5.79. Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha.
- 9.5.80. Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.
- 9.5.81. Gerar os empenhos e as notas de despesa extra orçamentária da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais de forma automática.
- 9.5.82. Emitir a Planilha Contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.
- 9.5.83. Disponibilizar consulta e emissão do contracheque.
- 9.5.84. Disponibilizar contracheque na página de atendimento ao Cidadão.
- 9.5.85. Permitir consulta e emissão do comprovante de rendimentos.
- 9.5.86. Possibilitar a impressão do contracheque em layout configurável, com opção de filtro por grupo de servidores do mesmo vínculo, regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.
- 9.5.87. Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para a importação no software da Receita Federal.
- 9.5.88. Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

- importação no software do SERPRO.
- 9.5.89. Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho.
 - 9.5.90. Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.
 - 9.5.91. 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.
 - 9.5.92. Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores.
 - 9.5.93. 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, conforme layout do banco, além do arquivo de contracheque.
 - 9.5.94. Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado na folha do servidor, incluindo depósito em conta.
 - 9.5.95. Permitir o desconto e pagamento de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo servidor.
 - 9.5.96. O sistema deverá efetuar o processamento da folha de pagamento, sem que seja necessário paralisar os setores que efetuam lançamentos e/ou consultas.
 - 9.5.97. Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via).
 - 9.5.98. Possibilitar a integração como Ponto Eletrônico, no mínimo, via arquivo texto.
 - 9.5.99. Gerar os arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado no layout apropriado.
 - 9.5.100. 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.
 - 9.5.101. Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
 - 9.5.102. Controlar o FGTS recolhido em GRRF ,para evitar duplicidade de recolhimento em SEFIP/GFIP.
 - 9.5.103. Permitir a inclusão do brasão da Prefeitura Municipal de DIVINO ou logotipo das entidades no cabeçalho dos relatórios.
 - 9.5.104. Emitir a Relação dos Salários de Contribuição para o INSS, com a respectiva discriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição.
 - 9.5.105. Possui emissão de dados exigidos na LAI referente a folha de pagamento por nome e/ou matrícula.
 - 9.5.106. Possuir cadastro de convênios com farmácia.
 - 9.5.107. Possuir emissão de carta margem para solicitação de empréstimo consignado.
 - 9.5.108. Possuir rotina de qualificação profissional.
 - 9.5.109. Possuir rotina de progressão salarial.
 - 9.5.110. Possuir progressão salarial por período ou por cargo.
 - 9.5.111. Permitir configuração da progressão salarial conforme estatuto vigente.
 - 9.5.112. Possuir integração nativa com o sistema de contabilidade para efetivação dos lançamentos das Provisões de 13º e Férias.
 - 9.5.113. Gerar os arquivos para o SICOM referente a Movimentação da folha de pagamento para envio do TCEMG.
 - 9.5.114. Possuir Encerramento mensal, não permitindo assim alterações em cálculos e cadastro realizados anterior ao Fechamento mensal.
 - 9.5.115. Permitir iniciar a folha mensal do próximo mês sem mesmo ter encerrado o movimento mensal atual.
 - 9.5.116. Possuir fechamento mensal dos cálculos evitando assim a alteração dos dados do Mês já fechado.
 - 9.5.117. Possuir integração com o sistema de contabilidade permitindo assim, empenhar automaticamente os empenhos referentes a folha de pagamento.
 - 9.5.118. Emitir relatório de provisão referente a valores de 13º salário e férias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

9.6. SISTEMA DE LICITAÇÃO EM ATERIAIS (ALMOXARIFADO, COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS) –O

Sistema será fornecido com as seguintes condições técnicas e funcionalidades:

- 9.6.1. Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo.
- 9.6.2. Possuir os módulos de Controle de Estoque, Compras, Licitações e Contratos totalmente integrados entre si, sem redundância de base de dados.
- 9.6.3. Ser totalmente integrado ao Sistema de Apoio ao SICOM do TCEMG e ao sistema Contábil- Orçamentário-Financeiro, sem redundância de base de dados.
- 9.6.4. Os módulos acima citados devem trabalhar com cadastros unificados, também presentes, caso a caso, nos Sistemas Contábil-Orçamentário-Financeiro e Pessoal, tais como:
 - a) Cadastro de Itens de Material e Serviços, com chave de classificação em quatro níveis (Grupo, SubGrupo, Classe e Item);
 - b) Cadastro de Centros de Custo (unidades orçamentárias);
 - c) Cadastro de Pessoas (Usuários, Fornecedores e outros);
 - d) Cadastro de Dotações Orçamentárias.
- 9.6.5. 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.
- 9.6.6. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios, envolvendo todas as etapas desde a preparação até a execução.
- 9.6.7. Integrar com a Execução Orçamentária para gerar a sugestão de bloqueio dos valores previstos.
- 9.6.8. Permitir controlar registro de preços, suas quantidades e fornecedores, quando for necessário.
- 9.6.9. **Módulo de Estoque (Almoxarifado):**
 - 9.6.9.1. Permitir o controle de vários Almoxarifados.
 - 9.6.9.2. Permitir a digitação eletrônica de requisições de material e serviço por diversos setores da Prefeitura Municipal de DIVINO, internos ou externos ao prédio da Administração e das entidades municipais.
 - 9.6.9.3. Permite abaixa eletrônica das requisições de material pelos Almoxarifados de destino.
 - 9.6.9.4. Enviar automática e eletronicamente para o órgão de Compras os itens de material inexistentes no estoque e os itens de natureza não estocável.
 - 9.6.9.5. Permitir o registro de entradas de material no estoque, através de:
 - a) Notas fiscais de Fornecedores, relacionadas ou não à Ordens de Compra;
 - b) Empréstimos, Doações, Devoluções e outros.
 - 9.6.9.6. Permitir o registro de saídas de material no estoque, através de:
 - a) Baixas das requisições de material;
 - b) Empréstimos, Doações, Devoluções, Perdas, Roubos, Extravios e outros.
 - 9.6.9.7. Permitir a elaboração de Inventários periódicos, promovendo os lançamentos de ajustes de estoque necessários.
 - 9.6.9.8. Permitir a geração de relatórios de posição de estoque físico e financeiro, com vistas às prestações de contas estabelecidas em lei.
 - 9.6.9.9. Permitir a geração de relatórios de reposição de estoque, estoque atual, Entrada e Saída de Materiais por período, Posição de atendimento a Requisições de Material.
- 9.6.10. **Módulo de Compras / Licitações:**
 - 9.6.10.1. Permitir a geração automática de pedidos de compras, derivados das requisições de material e serviço, agrupando-os segundo os Objetos de Gasto aos quais os itens pertencam.
 - 9.6.10.2. Realizar automaticamente o enquadramento dos pedidos de compras nas modalidades de licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

- que dependem do valor total, como Dispensa de Licitação, Convite, Tomada de Preços e Concorrência.
- 9.6.10.3. Permitir a abertura de Processos Administrativos de Compras, considerando as modalidades licitatórias previstas e todos os dados necessários para sua licitação e contratação, observando os ditames da Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021 (nova lei de licitações) e outras leis complementares.
 - 9.6.10.4. Gerar automática e detalhadamente os editais de licitação, nos padrões Word ou PDF.
 - 9.6.10.5. Possuir controle da documentação dos fornecedores, necessária à participação em certames licitatórios.
 - 9.6.10.6. Permitir o recolhimento das propostas de preços e da documentação dos Fornecedores para todas as modalidades de licitação, promovendo o julgamento de cada proposta, a classificação ou desclassificação de cada item ou lote de itens, tudo de acordo com a legislação vigente, registrando automaticamente todos os fatos ocorridos em atas nos padrões Word ou PDF.
 - 9.6.10.7. No caso da modalidade Pregão Presencial: fornecer um módulo completo de controle desta modalidade, que atende integralmente à Lei que instituiu o pregão presencial na Prefeitura sendo capaz de realizar eletronicamente todos os atos necessários ao julgamento das propostas, como recepção dos fornecedores, pré-qualificação de propostas, controle das rodadas de lances por lotes ou itens, controle da documentação dos fornecedores, registro de intenção de recursos, classificações e desclassificações, rateio das propostas vencedoras com relação às suas respectivas propostas iniciais, registro de todos os fatos em atas nos padrões Word e PDF.
 - 9.6.10.8. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
 - 9.6.10.9. Permitir efetuar lances por item e lote para a modalidade pregão presencial, com opção de desistência do lance.
 - 9.6.10.10. Direcionar o Processo de Compras para o Módulo de Contratos, quando assim for exigido, contendo todas as informações necessárias à produção da minuta de contrato.
 - 9.6.10.11. Controlar a geração e emissão das Ordens de Compra aos Fornecedores vencedores dos certames licitatórios, consistindo nos dados de itens e valores para cada Fornecedor.
 - 9.6.10.12. Permitir a geração de relatórios operacionais e gerenciais relativas aos processos licitatórios, por modalidade, objeto de gasto e período.
 - 9.6.10.13. Sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade e permitindo numeração manual.
 - 9.6.10.14. Possibilitar a visualização dos lances na tela.
 - 9.6.10.15. 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.
 - 9.6.10.16. Na tela de cadastro da licitação, ter possibilidade de acompanhamento do processo e configuração de visualização dos dados cadastrados.
 - 9.6.10.17. Agrupar várias requisições de compras dos diversos setores para atendimento em um único processo.
 - 9.6.10.18. Gerar entrada do material no almoxarifado no momento e posteriormente a liquidação da ordem de compra.
 - 9.6.10.19. Controlar o recebimento parcial da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue.
 - 9.6.10.20. Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
 - 9.6.10.21. No cadastramento do material ou serviço, o código deve ser atribuído automaticamente, em série crescente e consecutiva, mantendo a organização de grupo.
 - 9.6.10.22. Possuir, no cadastro de materiais, identificação de materiais perecíveis, estocáveis, de consumo ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

permanentes, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo e classe o material pertence.

9.6.10.23. Possibilitar o cadastramento das publicações.

9.6.10.24. Possibilitar o cadastramento das Comissões de Pregoeiro.

9.6.10.25. Consultar as requisições ou autorizações pendentes.

9.6.10.26. 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.

9.6.10.27. Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.

9.6.10.28. Emitir todos os relatórios necessários e exigidos por Lei.

9.6.10.29. Emissão de relatório gerencial do fornecedor, mostrando toda a movimentação no exercício, consolidado e por processo.

9.6.10.30. Emitir relatórios para controle dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de Contratos.

9.6.10.31. Emitir a Ata do Pregão Presencial e o histórico com os lances.

9.6.10.32. Possuir listagens de grupo, classes, itens de classificação de materiais: permanentes, de consumo, perecíveis e estocáveis.

9.6.10.33. Permitir a integração com sistema de contabilidade.

9.6.10.34. Possibilitar a geração de arquivos para os Tribunais de Contas de acordo com o layout vigente.

9.6.10.35. Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais, de forma sequencial ou por máscara com grupo, classe e item.

9.6.10.36. 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.

9.6.10.37. Permitir consulta de ordem de fornecimento por empresa.

9.6.10.38. Permitir consulta de um item específico nos processos licitatórios.

9.6.10.39. Possibilitar a geração de relatório de vencedores de itens por empresa.

9.6.10.40. Permitir o lançamento de outras modalidades de aquisição nas quais não há participantes, tais como dispensa de licitação e inexigibilidade.

9.6.10.41. Permitir realizar termo aditivo para registro de preços que não geram contratos.

9.6.10.42. Permitir lançamento de processos utilizando o critério de maior desconto.

9.6.10.43. Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.

9.6.11. Módulo de Contratos:

9.6.11.1. Promover a geração da minuta de contrato, permitindo a criação de sub-itens ou fases contratuais.

9.6.11.2. Controlar o andamento físico-financeiro de cada item contratado, por Fornecedor e Processo de Compra.

9.6.11.3. Permitir a geração dos aditivos de prazo e valor previstos em lei.

9.6.11.4. Controlar a geração e emissão das Ordens de Compra aos Fornecedores vencedores dos certames licitatórios, consistindo nos dados de itens e valores para cada Fornecedor e seu respectivo contrato.

9.6.11.5. Permitir a geração de relatórios operacionais e gerenciais de controle do andamento físico-financeiro dos contratos.

9.6.11.6. Registrar e controlar os contratos, seus aditivos e reajuste, bem como gerar ordem de compra do mesmo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

- 9.6.11.7. Possuir rotina para que o usuário possa visualizar a relação de contratos com vencimentos, 30, 60, 90, 120 dias, conforme parametrização.
- 9.6.11.8. Permitir a emissão de relatório que informe os contratos vencidos e por vencer, no mínimo, pelos próximos 30, 60, 90 e 120 dias.
- 9.6.11.9. Registrar a rescisão do contrato ou aditivo.
- 9.6.11.10. No gerenciamento do contrato, possibilitar a consulta e impressão de relatórios.
- 9.6.11.11. Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços.
- 9.6.11.12. Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino.
- 9.6.11.13. 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.
- 9.6.11.14. Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços, ordinária ou global.
- 9.6.11.15. Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra Global.
- 9.6.11.16. Permitir o estorno da ordem de compra tendo como base o empenho do material.
- 9.6.11.17. Permitir o Cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando o ato e data de designação e seu término.
- 9.6.11.18. Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
- 9.6.11.19. Possibilitar o cadastro do responsável legal do fornecedor.
- 9.6.11.20. Permitir registro de fornecedores, 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.
- 9.6.11.21. Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas.

9.7. SISTEMA DE PATRIMÔNIO – O Sistema deverá ser fornecido com as seguintes condições técnicas e funcionalidades:

- 9.7.1. Receber os dados de entrada dos Itens de Patrimônio.
- 9.7.2. Permitir o tombamento de Itens por classe e número patrimonial.
- 9.7.3. O tombamento poderá ser individual ou coletivo, dependendo do item.
- 9.7.4. Permitir a alocação dos itens de patrimônio aos Centros de Custo (unidades orçamentárias).
- 9.7.5. Permitir a movimentação dos itens de patrimônio entre os Centros de Custo.
- 9.7.6. Permitir o registro de reparos de itens junto a Fornecedores cadastrados, controlando o custo destes reparos.
- 9.7.7. Permitir a baixa de itens de patrimônio, de acordo com os motivos estabelecidos pelos decretos.
- 9.7.8. Possuir rotina de depreciação de itens de patrimônio, conforme as regras estabelecidas pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).
- 9.7.9. Permitir a elaboração de Inventários periódicos, promovendo os lançamentos de localização necessários.
- 9.7.10. Permitir a geração de relatórios operacionais e gerenciais de controle de tombamentos, reparos, movimentações e baixas dos itens de patrimônio.

9.8. SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS - O Sistema deverá ser fornecido com as seguintes condições técnicas e funcionalidades:

- 9.8.1. Ser totalmente integrado ao Sistema Contábil-Orçamentário-Financeiro, sem redundância de bases de dados.
- 9.8.2. Integração direta da aplicação aos aplicativos de Georreferência, a fim de permitir medir distâncias e exibir localização e rotas de Unidades Escolares e residências de Alunos.
- 9.8.3. Gerenciar todo o cadastro de veículos públicos e seus acessórios.
- 9.8.4. Fornecer ao gestor público ferramentas de administração que os permita controlar consumo de combustíveis, deslocamento de veículos, quilometragem, gastos com peças e serviços.
- 9.8.5. Permitir o cadastro dos locais (centros de custo) e possuir integração com centros de custos utilizados pelos



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

- sistemas integrados de licitação, materiais e patrimônio.
- 9.8.6. Possuir integração com Cadastro Único de Credores / Fornecedores da Prefeitura e das entidades municipais.
 - 9.8.7. Permitir cotação de combustíveis por posto/data, possibilitando análise da variação de preços por período.
 - 9.8.8. Permitir o cadastro de peças e acessórios utilizados nos veículos.
 - 9.8.9. Permitir o cadastro dos tipos de contratação de veículos (por km rodado, por hora, fixo mensal).
 - 9.8.10. Permitir o cadastro dos veículos com identificação do proprietário, local de lotação do veículo, classificação do veículo (próprio, contratado ou conveniado) e os dados de acordo com os padrões do DETRAN.
 - 9.8.11. Permitir a associação de acessórios aos veículos cadastrados.
 - 9.8.12. Permitir o cadastro dos motoristas associando-os ao veículo de sua responsabilidade.
 - 9.8.13. Permitir o cadastro das manutenções dos veículos a partir da nota fiscal dos serviços prestados, registrando na íntegra todas as informações constantes na nota fiscal.
 - 9.8.14. Permitir o registro das notas de abastecimento por veículo/data, possibilitando o controle de quilometragem versus quantidade de litros abastecida.
 - 9.8.15. Permitir o registro das liberações dos veículos a cada saída do pátio.
 - 9.8.16. Permitir o registro do retorno dos veículos ao pátio.
 - 9.8.17. Permitir o controle de circulação dos veículos, a partir do registro do solicitante (local que requisitou o veículo), do motorista, da data/hora/quilometragem da saída e data/hora/quilometragem da chegada.
 - 9.8.18. Apurar, mediante relatórios, da quilometragem rodada por veículo em cada local solicitado ou geral por local.
 - 9.8.19. Apurar, mediante relatórios, do fornecimento de combustível por veículo, por posto ou por data de abastecimento.
 - 9.8.20. Apurar, mediante relatórios, das manutenções efetuadas por veículo no período. - Apurar, mediante relatórios, das manutenções efetuadas por nota fiscal registrada no período.
 - 9.8.21. Apurar, mediante relatórios, das circulações de veículos registradas por veículo ou por solicitante no período.
 - 9.8.22. Apurar, mediante relatórios, das manutenções de serviços ou de peças por veículo.
 - 9.8.23. Permitir a baixa do veículo ou equipamento para atendimento ao SICOM.
 - 9.8.24. Permitir controlar os veículos por quilômetro, horas ou milhas.
 - 9.8.25. Permitir a troca o registro de Km a partir de um novo hodômetro.
 - 9.8.26. Permitir o controle das obrigações dos veículos, como seguro DPVAT e licenciamento.
 - 9.8.27. Permitir vincular o cadastro do Veículo ao cadastro do Bem Incorporado evitando assim numeração de cadastro diferente.
 - 9.8.28. Permitir o cadastro de equipamentos, veículos e outros conforme exigido pelo SICOM.
 - 9.8.29. Possuir cadastro dos destinos diferenciando os destinos que possuem rota escolar conforme pedido do SICOM-TCEMG.
 - 9.8.30. Permitir cadastro de Centro de Custo conforme parâmetro com sua devida Máscara permitindo assim emissão de relatórios de Gestão conforme Instrução Normativa do TCEMG.
 - 9.8.31. 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.
 - 9.8.32. Permitir vincular a unidade orçamentária ao cadastro do veículo/equipamento conforme solicitado no Arquivo CVC do SICOM-TCEMG.

9.9. SISTEMA TRIBUTÁRIO – O Sistema deverá ser fornecido com as seguintes condições técnicas e funcionalidades:

- 9.9.1. Ser totalmente integrado ao Sistema Contábil-Orçamentário-Financeiro, sem redundância de bases de dados.
- 9.9.2. O sistema deve Ser totalmente aplicativo WEB.
- 9.9.3. O sistema deve gerar relatórios em formato PDF e/ou Excel.
- 9.9.4. O sistema deve se conectar ao Sistema Gerenciador de Banco de Dados da Prefeitura Municipal.
- 9.9.5. Todos os cadastros do Software devem ser normalizados, ou seja, seus campos devem ser padronizados,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

- sempre que possível, para evitar a duplicidade de dados.
- 9.9.6. Tabelas mínimas do Software: loteamentos, bairros, logradouros, trechos de logradouro, serviços públicos, proprietários e co-responsáveis, atividades econômicas, ocupações econômicas, unidades fiscais.
 - 9.9.7. Conter procedimentos/rotinas necessárias para evitar erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração dos registros.
 - 9.9.8. Permitir cadastramento único de pessoas físicas e jurídicas com identificação através de CPF e CNPJ, respectivamente, bem como endereço.
 - 9.9.9. Conter processo de unificação de contribuintes saneando o cadastro e evitando redundância de informações.
 - 9.9.10. Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de Loteamentos.
 - 9.9.11. Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de Bairros.
 - 9.9.12. Permitir o cadastramento e manutenção dos dados de Logradouros, associando-os a um bairro e ao CEP a que pertence.
 - 9.9.13. Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de trechos de logradouros, associando-os a um logradouro específico e definindo o seu posicionamento (Direito ou Esquerdo).
 - 9.9.14. Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de serviços públicos (Exemplos: iluminação, esgoto, pavimentação, limpeza pública e outros) para relacionamento com logradouros e trechos de logradouros, permitindo a sua posterior cobrança.
 - 9.9.15. Permitir o cadastramento e a manutenção de atividades econômicas, suas alíquotas conforme definição do Código Tributário Municipal.
 - 9.9.16. O cadastro de atividades econômicas deve estar preparado para receber os dados do CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas), sem o qual fica inviável a classificação das atividades das micro e pequenas empresas para registro junto à Receita Federal e vinculação ao processo de tributação conhecido com SIMPLES NACIONAL.
 - 9.9.17. Permitir o cadastramento e a manutenção de um cadastro que contenha as ocupações econômicas de acordo como CBO(Cadastro Brasileiro de Ocupações) e suas alíquotas.
 - 9.9.18. Permitir o cadastramento de unidades fiscais e suas cotações diárias, mensais ou anuais, conforme a definição das mesmas.
 - 9.9.19. Possuir um calendário onde seja possível a definição de dias não úteis (sábados, domingos e feriados municipais, estaduais ou federais).
 - 9.9.20. Permitir a consulta aos dados gravados no cadastro de contribuintes (pessoas físicas e Jurídicas).
 - 9.9.21. No cadastro de imóveis deverão constar todas as informações do BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) utilizados pela Administração e necessárias para apuração do valor venal do imóvel de acordo com a Legislação Municipal.
 - 9.9.22. O cadastro de imóveis deverá permitir a vinculação de co-responsáveis, pois os mesmos são responsáveis pelo crédito tributário lançado vinculado a ele.
 - 9.9.23. Permitir a manutenção de históricos do imóvel para verificações futuras e possíveis revisões de lançamento.
 - 9.9.24. Permitir na transferência de proprietário de imóvel a transferência de débitos existentes informando inclusive se está inscrito em dívida ativa.
 - 9.9.25. Permitir que seja cadastrado o endereço de localização e de correspondência do imóvel, facilitando o envio de notificações e de cobranças.
 - 9.9.26. Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente.
 - 9.9.27. Permitir vinculação à planta genérica de valores, logradouros e trechos.
 - 9.9.28. Permitir a vinculação da codificação atual de imóveis com codificações anteriores que os mesmos já tenham possuído.
 - 9.9.29. Permitir a realização de baixa de imóveis registrando o motivo. Permitir consulta ao cadastro de imóveis



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

- por: a) inscrição cadastral; b) nome do proprietário; c) endereço; d) lote e/ou quadra.
- 9.9.30. OBCE (Boletim do Cadastro Econômico) deverá permitir a inclusão de todos os itens necessários para a definição e caracterização da inscrição econômica, segundo as exigências do Código Tributário Municipal, não podendo ser concluídos em o preenchimento de todos os campos.
 - 9.9.31. O BCE deverá conter ainda a possibilidade de inclusão de sócios das empresas, que também são responsáveis pelos créditos tributários.
 - 9.9.32. Permitir o registro de diferentes códigos de atividades desempenhadas pelo contribuinte indicando a principal e as secundárias.
 - 9.9.33. Permitir a vinculação do contador ao BCE, sendo este previamente inserido no Software através do cadastro único de pessoas.
 - 9.9.34. Permitir registrar a situação da inscrição econômica: Ativa, Inativa, Baixada, bloqueada, suspensa, e sob fiscalização.
 - 9.9.35. Possuir rotinas para elaboração dos cálculos dos tributos conforme legislação municipal.
 - 9.9.36. Permitir a emissão das guias de arrecadação em geral, em cota única ou dividido em parcelas, pelo próprio Município ou pelo contribuinte através da internet, respeitado o valor mínimo e com código de barras fechado (com impedimento de quitação após o vencimento) para pagamento nos agentes arrecadadores.
 - 9.9.37. Possuir rotinas para elaboração dos acréscimos a incidirem sobre o lançamento em decorrência de atrasos nos pagamentos, conforme legislação municipal.
 - 9.9.38. Possuir rotina de impressão de 2ª via de documentos de arrecadação.
 - 9.9.39. Permitir o processo de revisão de lançamentos efetuados mantendo registradas as informações do lançamento anterior.
 - 9.9.40. Permitir que a extinção do crédito tributário, na modalidade de pagamento, possa ser feita através da captação e processamento de arquivos texto disponibilizados pelos agentes arrecadadores conveniados com a Administração.
 - 9.9.41. Emitir relatório dos registros não processados pela rotina automática de extinção de crédito tributário, modalidade pagamento, relatando o motivo de tal ocorrência.
 - 9.9.42. Permitir que a extinção do crédito tributário, na modalidade de pagamento, possa ser feita de forma manual quando não for possível o processamento automático.
 - 9.9.43. Permitir que durante o processamento, tanto automático quanto manual, dos pagamentos, seja identificado se o vencimento da guia de arrecadação coincidiu com um dia não útil, prorrogando automaticamente guia de arrecadação para o próximo dia útil.
 - 9.9.44. Permitir a baixa no Software dos valores arrecadados pelos CNPJs cadastrados no regime de recolhimento SIMPLES NACIONAL capturados através do arquivo retorno DAF607 do Banco do Brasil (Instituição Financeira Centralizadora dos repasses da arrecadação do SIMPLES NACIONAL).
 - 9.9.45. O módulo de taxas diversas e preços públicos deverá ser integrado ao Cadastro Técnico Municipal, para a manutenção da integridade das informações e confiabilidade dos dados.
 - 9.9.46. Permitir cálculo, lançamento e emissão das guias de arrecadação das taxas e preços públicos previstos na Legislação Municipal.
 - 9.9.47. O módulo de dívida ativa deve ser integrado aos outros módulos do Software de Tributos, a fim de promover a consistência e segurança das informações e possibilitar que as consultas de débitos dos contribuintes retratem a real situação do contribuinte em relação ao Fisco Municipal.
 - 9.9.48. Permitir identificação dos contribuintes inadimplentes em um referido lançamento e processar a Inscrição em Dívida Ativa de todos os devedores.
 - 9.9.49. Efetuar a gravação e impressão do Termo de Inscrição em Dívida Ativa de acordo com a Lei 6.830/1980 – Lei de Execução Fiscal.
 - 9.9.50. Permitir que seja informado no software o número do processo de execução fiscal, vinculando-o às devidas



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

- Certidões de Dívida Ativa, bem como o registro de ações referentes a este processo.
- 9.9.51. Permitir que sejam consultados todos os débitos de um determinado contribuinte, podendo especificar um imóvel ou inscrição municipal.
 - 9.9.52. Permitir a emissão de correspondência aos contribuintes notificando-os dos valores inscritos em Dívida Ativa.
 - 9.9.53. Permitir o parcelamento dos débitos inscritos em Dívida Ativa de um contribuinte, bem como a impressão da guia de arrecadação das parcelas, de acordo com as regras estabelecidas.
 - 9.9.54. Permitir que inscrições em Dívida Ativa sejam canceladas, exigindo que seja informada uma justificativa para tal ação.
 - 9.9.55. Permitir a impressão das inscrições em Dívida Ativa canceladas a fim de que seja realizado o lançamento contábil no patrimônio.
 - 9.9.56. Permitir que em um só parcelamento sejam reunidos todos os débitos de um mesmo contribuinte passíveis de cobrança.
 - 9.9.57. Permitir a renegociação dos parcelamentos, refazendo os cálculos de encargos moratórios, de acordo com a legislação municipal, levando em consideração as parcelas já quitadas.
 - 9.9.58. Permitir a impressão de um extrato contendo todos os créditos tributários, inscritos em Dívida Ativa ou não, de um determinado contribuinte, atualizados até uma data a ser informada.
 - 9.9.59. Permitir que o contribuinte possa, através da (internet), emitir a segunda via de sua guia de arrecadação de Imposto Predial e Territorial Urbano ou ISSQN Anual.
 - 9.9.60. Permitir que o contribuinte possa, através da (internet), emitir sua guia de arrecadação de IPTU ou ISSQN Anual com os encargos de mora calculados de acordo com a Legislação Municipal quando esta encontrar-se vencida.
 - 9.9.61. Permitir a emissão de Certidão Negativa de Débitos efetuando varredura de todos os débitos do contribuinte constantes nos módulos Imobiliário, Econômico e Dívida Ativa do Município.
 - 9.9.62. Permitir a emissão de Alvarás.
 - 9.9.63. Permitir a emissão de Nota Fiscal Avulsa por procedimento eletrônico, segundo os parâmetros da legislação aplicável.

9.10. SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA - O Sistema deverá ser fornecido com as seguintes condições técnicas e funcionalidades:

- 9.10.1. O sistema deve Ser totalmente aplicativo WEB.
- 9.10.2. O sistema deve gerar relatórios em formato PDF.
- 9.10.3. Permitir que as empresas solicitem, o serviço de emissão de Notas Fiscais Eletrônicas.
- 9.10.4. Permitir à autoridade fiscal liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas em qualquer momento.
- 9.10.5. Permitir ao usuário (emissor da Nota Fiscal Eletrônica) a consulta das Notas Fiscais Eletrônicas, tanto emitidas quanto tomadas.
- 9.10.6. Gerar de forma automatizada o valor do Imposto Sobre Serviços para as Notas Fiscais Emitidas.
- 9.10.7. Possibilitar, a qualquer usuário (cidadão, entidade, empresa, etc.), verificar a autenticidade das Notas Fiscais eletrônicas emitidas.
- 9.10.8. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.
- 9.10.9. Utilizar ano com quatro algarismos.
- 9.10.10. Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários.
- 9.10.11. 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

- impedir que o usuário execute uma operação inválida.
- 9.10.12. Possuir recursos para cancelamento de NFS-e de forma on-line.
 - 9.10.13. Alteração de senha de usuário mediante o fornecimento da senha anterior.
 - 9.10.14. Na emissão de NFS-e possuir campo para inserção de informações adicionais.
 - 9.10.15. Permitir ao prestador cadastrar os dados preliminares do tomador dos serviços caso esse não seja encontrado na base de dados do sistema.
 - 9.10.16. Possibilitar a reutilização dos dados cadastrais de contribuintes do sistema de modo que o prestador apenas informe o CNPJ ou CPF e as demais informações do tomador devem ser preenchidas automaticamente.
 - 9.10.17. Permitir o envio da nota fiscal eletrônica por e-mail.
 - 9.10.18. Possibilitar a consulta, visualização e reimpressão das notas eletrônicas já emitidas.
 - 9.10.19. Possibilitar, em havendo previsão legal, a inserção na nota fiscal eletrônica de serviço campo "dedução da base de cálculo do ISS".
 - 9.10.20. Permitir aos usuários do sistema emitir guia de recolhimento no sistema da Nota Fiscal Eletrônica por notas fiscais emitidas ou agrupadas por mês ou ano.
 - 9.10.21. Permitir aos usuários emissão de relatórios quantitativos de notas emitidas/canceladas/substituídas quando for o caso.
 - 9.10.22. Possuir ambiente teste para simular emissões aos usuários.
 - 9.10.23. Possuir relatório de notas com ISS retido.
 - 9.10.24. Possuir a emissão do livro fiscal.
 - 9.10.25. Possuir relatório de maiores contribuintes do ISS.
 - 9.10.26. Possuir opção para baixa manual da guia.
 - 9.10.27. Possuir opção para cadastramento de novos usuários do sistema e suas respectivas permissões.
 - 9.10.28. Possuir opção para cancelamento de uma guia.
 - 9.10.29. Possuir relatório com o total de arrecadação mensal ou anual.

9.11. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO- O Sistema deverá ser fornecido com as seguintes condições técnicas e funcionalidades:

- 9.11.1. Apresentar todas as funcionalidades da plataforma Microsoft Windows.
- 9.11.2. Pesquisas disponíveis em todas as telas do sistema, evitando memorização de códigos.
- 9.11.3. Possibilitar o bloqueio do sistema por usuário.
- 9.11.4. Visualização de relatórios antes da impressão.
- 9.11.5. Integração com os módulos destinados a planejamento, contabilidade, compras, licitações, contratos, patrimônio, frotas e recursos humanos.
- 9.11.6. Controle de usuários que possibilita a personalização do acesso a rotinas e informações do produto.
- 9.11.7. Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários.
- 9.11.8. 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 da Prefeitura e das entidades municipais.
- 9.11.9. Permitir cadastrar diversas comissões de Controle Interno possibilitando inclusão de diversos responsáveis apontando período de responsabilidade de cada um.
- 9.11.10. Dispor de guia de instruções normativas a serem elaboradas pelo controle interno com a finalidade, a ação inicial e final de cada uma.
- 9.11.11. Dispor de modelo de instruções normativas (em PDF) com pontos de controle e configurações de verificação de controle interno, para implantação do SCI.
- 9.11.12. Dispor de modelo de documentos base para verificações de controle interno.
- 9.11.13. Dispor de guia de macro controles a serem exercidos pelo controle interno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

- 9.11.14. Dispor de guia de informações necessárias a cada macro controle.
- 9.11.15. Dispor de modelo do projeto de lei de implantação do sistema de controle interno na Prefeitura e nas entidades municipais.
- 9.11.16. Possuir cadastro de responsáveis de cada setor possibilitando visualização somente dos ativos.
- 9.11.17. Propiciar o cadastramento da check-list, que servirá de base para as auditorias.
- 9.11.18. Permitir configuração do check-list, informando a resposta em relação à irregularidade
- 9.11.19. Permitir que na configuração do item da check-list seja possível especificar uma irregularidade e um parecer padrão para esta irregularidade.
- 9.11.20. Possibilitar cadastrar as possíveis respostas para os grupos da check-list.
- 9.11.21. Permitir enquadrar a check-list em categorias (boas práticas, verificações constitucionais, entre outras) facilitando assim a localização da mesma.
- 9.11.22. Possuir check-lists já cadastradas das diversas áreas da Prefeitura Municipal de DIVINO e das entidades municipais.
- 9.11.23. Possibilitar que check-list seja duplicado para alteração, mantendo o original para normal uso.
- 9.11.24. Permitir vincular o órgão, departamento e/ou setor a ser auditado em uma auditoria a ser realizada.
- 9.11.25. Permitir o agendamento de auditoria.
- 9.11.26. Permitir cadastrar Macro controles distintos.
- 9.11.27. Permitir inserir pontos específicos de controles dentro de cada Macro Controle conforme plano de controle do Responsável do Controle Interno.
- 9.11.28. Através da definição dos pontos de controle, o sistema deve permitir a realização dos processos de verificação de controle interno.
- 9.11.29. Permitir impressão da notificação de auditoria junto aos responsáveis.
- 9.11.30. Permitir especificar uma data limite para que o responsável responda a auditoria.
- 9.11.31. 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".
- 9.11.32. Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma.
- 9.11.33. Permitir especificar o responsável por cada providência, bem como o prazo para sua execução.
- 9.11.34. Permitir anexar vários documentos (leis, portarias, planilhas e outros) para cada providência encaminhada.
- 9.11.35. Possibilitar a inclusão e cancelamento de novas ações após a aprovação.
- 9.11.36. Possibilitar a adequação da data prevista de conclusão após a aprovação.
- 9.11.37. Permitir ao responsável consultar as providências que possui.
- 9.11.38. Permitir que o responsável informe um parecer às providências que lhe foram encaminhadas.
- 9.11.39. Imprimir a notificação de auditoria.
- 9.11.40. Registrar o parecer final da auditoria.
- 9.11.41. Emitir relatório da auditoria interna, demonstrando as irregularidades apontadas, o parecer prévio e as providências a serem tomadas.
- 9.11.42. Imprimir os "papéis de trabalho" ou a check-list da auditoria, permitindo realizar a mesma de forma manual, para posterior inserção no sistema.
- 9.11.43. Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações.
- 9.11.44. Possuir mecanismo de pesquisa de processos de controle interno através de comando em tela ou atalho específico no teclado.
- 9.11.45. Permitir inserir atividades na agenda de obrigações.
- 9.11.46. Possuir cadastro de feriados, evitando que sejam agendadas atividades para estes dias este calendário deve estar integrado com os demais sistemas de modo evitar retrabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

- 9.11.47. Possibilitar que sejam cadastrados eventos que acontecem com periodicidade de maneira automática. Ex.: A cada mês entrega do relatório do controle interno.
- 9.11.48. Permitir especificar os responsáveis pela execução das atividades a serem desenvolvidas.
- 9.11.49. Imprimir relatório das atividades, permitindo informar no mínimo o período desejado.
- 9.11.50. Conter programas para emitir, através do módulo de controle interno, relatórios da contabilidade para o exercício das funções de controladoria, (gastos com pessoal, gastos com saúde, gastos com educação).
- 9.11.51. 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.
- 9.11.52. Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.
- 9.11.53. Permitir que as informações dos macro controles sejam ser fornecidas pela digitação dos agentes de controle interno de cada sistema administrativo.

9.12. SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – O Sistema deverá ser fornecido com as seguintes condições técnicas e funcionalidades:

- 9.12.1. Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público, conforme discriminação da Lei Complementar 131/2009.
- 9.12.2. O sistema deverá estar disponível na Web, sem limitações de acessos simultâneos.
- 9.12.3. Ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções.
- 9.12.4. Os aplicativos WEB deverão estar integrados de forma ONLINE com o servidor de dados residente na Prefeitura Municipal e nas entidades municipais.
- 9.12.5. Os aplicativos WEB deverão ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na própria página da Prefeitura Municipal e das entidades municipais.
- 9.12.6. Permitir através de configurações, o portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades que o órgão quer demonstrar.

9.12.7. Administração:

- a) Disponibilizar área restrita onde serão realizados os envios dos arquivos do Orçamento, Acompanhamento Diário e Alterações de Programas e Projeto/Atividades;
- b) Gerar Logs para o acompanhamento do processamento dos arquivos enviados;
- c) Permitir a manutenção dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal–LRF;
- d) Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação federal;
- e) Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação estadual;
- f) Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação municipal;
- g) Permitir a manutenção dos dados referentes a plano plurianual–PPA;
- h) Permitir a manutenção dos dados referentes a lei de diretrizes orçamentárias–LDO;
- i) Permitir a manutenção dos dados referentes a lei orçamentária anual–LOA;
- j) Permitir a manutenção dos dados referentes a salário individual com todos os benefícios e descontos;
- k) Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com educação;
- l) Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com educação FUNDEB;
- m) Permitir a manutenção dos dados referentes a gasto com saúde;
- n) Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com pessoal;
- o) Permitir a manutenção dos dados referentes a receita corrente líquida–RCL;
- p) Permitir a manutenção dos dados de demonstrativos da execução orçamentária;
- q) Permitir a manutenção dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica.

9.12.8. Parâmetros de configuração e acesso do portal da LAI:

- a) Permitir a manutenção de dados de usuários da entidade;
- b) Permitir a manutenção dos dados da entidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

9.12.9. Contas Públicas:

- a) 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 e Portaria nº275 (14/12/2000);
- b) Permitir filtrar por exercício e mês;
- c) 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 e Portaria nº275 (14/12/2000);
- d) Permitir filtrar a execução dos orçamentos por exercício e mês;
- e) 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 e Portaria nº275 (14/12/2000);
- f) Permitir filtrar o balanço orçamentário por exercício e mês;
- g) 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 e Portaria nº 275 (14/12/2000);
- h) Permitir a consulta por demonstrativo da receita;
- i) Permitir a consulta por demonstrativo da receita filtrando por exercício e mês;
- j) Permitir detalhar o demonstrativo da receita por natureza de receita, permitindo a visualização de todos os meses anteriores dentro do exercício selecionado;
- k) Permitir a consulta por demonstrativo da despesa.

9.12.10. Legislação:

- a) Permitir a visualização das legislações municipais;
- b) Permitir a consulta de legislações municipais através de filtros;
- c) Permitir a visualização de legislação Plano Plurianual-PPA;
- d) Permitir a consulta por legislação plano plurianual através de filtros;
- e) Permitir a visualização de legislação lei diretrizes orçamentárias-LDO;
- f) Permitir a consulta por legislação lei diretrizes orçamentárias através de filtros;
- g) Permitir a visualização por legislação lei orçamentária anual-LOA;
- h) Permitir a consulta por legislação lei orçamentária anual através de filtros.

9.12.11. Pessoal:

- a) Permitir a visualização dos dados referentes a salário individual com todos os benefícios e descontos;
- b) Permitir a consulta dos dados referentes a pessoal através de filtros.

9.12.12. LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal):

- a) Permitir a visualização dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal referente aos dados do SICONFI;
- b) Permitir a consulta dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal através de filtros.

9.12.13. Execução Orçamentária:

- a) Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com educação;
- b) Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com educação através de filtros;
- c) Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com saúde;
- d) Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com saúde através de filtros;
- e) Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com pessoal;
- f) Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com pessoal através de filtros;
- g) Permitir a visualização dos dados referentes a receita corrente líquida-RCL;
- h) Permitir a visualização dos dados referentes a demonstrativo da execução orçamentária;
- i) Permitir a consulta dos dados referentes a demonstrativo da execução orçamentária através de filtros;
- j) Permitir a visualização dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica.

9.12.14. Atender aos critérios de qualidade de Transparência Pública do Programa Nacional de Transparência Pública:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

9.12.14.1. Atender as Informações Prioritárias:

- a) Possuir sítio oficial próprio na internet;
- b) Possuir portal da transparência próprio ou compartilhado na internet;
- c) O acesso ao portal transparência deve estar visível na capa do site;
- d) O site e o portal de transparência deve conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação;

9.12.14.2. Atender as Informações Institucionais:

- a) Divulgar a sua estrutura organizacional;
- b) Divulgar competências e/ou atribuições;
- c) Identificar o nome dos atuais responsáveis pela gestão do Poder/Órgão;
- d) Divulgar os endereços e telefones atuais do Poder ou órgão e e-mails institucionais;
- e) Divulgar o horário de atendimento;
- f) Divulgar os atos normativos próprios;
- g) Divulgar as perguntas e respostas mais frequentes relacionadas às atividades desenvolvidas pelo Poder/Órgão;
- h) Participar em redes sociais e apresenta, no seu sítio institucional, link de acesso ao seu perfil;
- i) Incluir botão do Radar da Transparência Pública no site institucional ou portal transparência;

9.12.14.3. Conter as informações da Receita:

- a) Divulgar as receitas do Poder ou órgão, evidenciando sua previsão e realização;
- b) Divulgar a classificação orçamentária por natureza da receita (categoria econômica, origem, espécie);
- c) Divulgar a lista dos inscritos em dívida ativa, contendo, no mínimo, dados referentes ao nome do inscrito e o valor total da dívida;

9.12.14.4. Conter as informações da Despesa:

- a) Divulgar o total das despesas empenhadas, liquidadas e pagas;
- b) Divulgar as despesas por classificação orçamentária;
- c) Possibilitar a consulta de empenhos com os detalhes do beneficiário do pagamento ou credor, o bem fornecido ou serviço prestado e a identificação do procedimento licitatório originário da despesa;
- d) Publicar relação das despesas com aquisições de bens efetuadas pela instituição contendo: identificação do bem, preço unitário, quantidade, nome do fornecedor e valor total de cada aquisição;
- e) Publicar informações sobre despesas de patrocínio;
- f) Publicar informações detalhadas sobre a execução dos contratos de publicidade, com nomes dos fornecedores de serviços especializados e veículos, bem como informações sobre os totais de valores pagos para cada tipo de serviço e meio de divulgação;

9.12.14.5. Conter as informações de Convênios e Transferências:

- a) Identificar as transferências recebidas a partir da celebração de convênios/acordos com indicação, no mínimo, do valor total previsto dos recursos envolvidos, do valor recebido, do objeto e da origem (órgão repassador/concedente);
- b) Identificar as transferências realizadas a partir da celebração de convênios/acordos/ajustes, com indicação, no mínimo, do beneficiário, do objeto, do valor total previsto para repasse e do valor concedido;
- c) Identificar os acordos firmados que não envolvam transferência de recursos financeiros, identificando as partes, o objeto e as obrigações ajustadas;

9.12.14.6. Conter as informações de Recursos Humanos:

- a) Divulgar a relação nominal dos servidores/autoridades/membros, seus cargos/funções, as respectivas lotações, as suas datas de admissão/exoneração/inativação e a carga horária do cargo/função ocupada/desempenhada;
- b) Identificar a remuneração nominal de cada servidor/autoridade/Membro e a tabela com o padrão



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

remuneratório dos cargos e funções;

- c) Divulgar a lista de seus estagiários;
- d) Publicar lista dos terceirizados que prestam serviços para o Poder ou órgão/entidades, contendo, em relação a cada um deles: nome completo, função ou atividade exercida e nome da empresa empregadora;
- e) Divulgar a íntegra dos editais de concursos e seleções públicas realizados pelo Poder ou órgão para provimento de cargos e empregos públicos;
- f) Divulgar informações sobre os demais atos dos concursos públicos e processos seletivos do Poder ou órgão, contendo no mínimo a lista de aprovados com as classificações e as nomeações;

9.12.14.7. Conter as informações das Diárias:

- a) Divulgar o nome e o cargo/função do beneficiário, além do valor total recebido, número de diárias usufruídas por afastamento, período de afastamento, motivo do afastamento e local de destino;
- b) Divulgar tabela ou relação que explicita os valores das diárias dentro do Estado, fora do Estado e fora do país, conforme legislação local;

9.12.14.8. Conter as informações das Licitações:

- a) Divulgar a relação das licitações em ordem sequencial, informando o número e modalidade licitatória, o objeto, a data, o valor estimado/homologado e a situação;
- b) Divulgar a íntegra dos editais de licitação;
- c) Divulgar a íntegra dos demais documentos das fases interna e externa das licitações;
- d) Divulgar a íntegra dos principais documentos dos processos de dispensa e ineligibilidade de licitação;
- e) Divulgar a íntegra das Atas de Adesão – SRP;
- f) Divulgar o plano de contratações anual (art. 12, VII, da Lei n. 14.133);
- g) Divulgar a relação dos licitantes e/ou contratados sancionados administrativamente pelo Poder ou órgão;
- h) Divulgar regulamento interno de licitações e contratos;

9.12.14.9. Conter as informações de Contratos:

- a) Divulgar a relação dos contratos celebrados em ordem sequencial, com o seu respectivo resumo, contendo, no mínimo, indicação do contratado(a), do valor, do objeto e da vigência, bem como dos aditivos deles decorrentes;
- b) Divulgar o inteiro teor dos contratos e dos respectivos termos aditivos;
- c) Divulgar a relação/lista dos fiscais de cada contrato vigente e encerrado;
- d) Divulgar a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentaram a eventual alteração dessa ordem;

9.12.14.10. Conter as informações das Obras:

- a) Divulgar informações sobre as obras contendo o objeto, a situação atual, as datas de início e de conclusão da obra, empresa contratada e o percentual concluído;
- b) Divulgar os quantitativos, os preços unitários e totais contratados;
- c) Divulgar os quantitativos executados e os preços efetivamente pagos;
- d) Divulgar relação das obras paralisadas contendo o motivo, o responsável pela inexecução temporária do objeto do contrato e a data prevista para o reinício da sua execução;

9.12.14.11. Conter as informações de Planejamento e Prestação de contas:

- a) Publicar a Prestação de Contas do Ano Anterior (Balanço Geral);
- b) Divulgar o Relatório de Gestão ou Atividades;
- c) Divulgar a íntegra da decisão da apreciação ou julgamento das contas pelo Tribunal de Contas;
- d) Divulgar o resultado do julgamento das Contas do Chefe do Poder Executivo pelo Poder Legislativo;
- e) Divulgar o Relatório de Gestão Fiscal (RGF);
- f) Divulgar o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO);
- g) Divulgar o plano estratégico institucional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

- h) Divulgar a Lei do Plano Plurianual (PPA) e seus anexos;
- i) Divulgar a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e seus anexos;
- j) Divulgar a Lei Orçamentária (LOA) e seus anexos;
- k) Divulgar o Orçamento do Consórcio Público onde conste a estimativa da receita e a fixação da Despesa para 2025;
- l) Divulgar as demonstrações financeiras trimestrais;
- m) Divulgar as demonstrações financeiras (contábeis) acompanhadas dos pareceres do Conselho Fiscal e da auditoria independente;
- n) Publicar o Orçamento de Investimentos da instituição que compõe a Lei Orçamentária Anual;
- o) Divulgar as demonstrações contábeis auditadas em formato eletrônico editável;
- p) Divulgar o relatório anual elaborado pelo Comitê de Auditoria Estatutário com informações sobre as atividades e os resultados e suas conclusões e recomendações;
- q) Divulgar as atas das reuniões do Comitê de Auditoria Estatutário;
- r) Divulgar as atas das reuniões do Comitê de Elegibilidade Estatutário ou Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração a partir de 2022, na forma de sumário dos fatos ocorridos, inclusive das dissidências e protestos;
- s) Divulgar anualmente relatório integrado ou de sustentabilidade;

9.12.14.12. Conter as informações de Serviço de Informação ao Cidadão – SIC:

- a) Existir o SIC no site e indica a unidade/setor responsável;
- b) Indicar o endereço físico, o telefone e o e-mail da unidade responsável pelo SIC, além do horário de funcionamento;
- c) Haver possibilidade de envio de pedidos de informação de forma eletrônica (e-SIC);
- d) A solicitação por meio de eSic deve ser simples, ou seja, sem a exigência de itens de identificação do requerente que dificultem ou impossibilitem o acesso à informação, tais como: envio de documentos, assinatura reconhecida, declaração de responsabilidade, maioria;
- e) Divulgar nesta seção, instrumento normativo local que regulamente a Lei nº 12.527/2011 – LAI;
- f) Divulgar, na seção relativa ao e-SIC, os prazos de resposta ao cidadão, incluindo o recursal, e as autoridades competentes para o exame dos pedidos, além do procedimento referente à realização do pedido e de eventual recurso;
- g) Divulgar relatório anual estatístico contendo a quantidade de pedidos de acesso recebidos, atendidos, indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes;
- h) Divulgar lista de documentos classificados em cada grau de sigilo, contendo pelo menos o assunto sobre o qual versa a informação, a categoria na qual ela se encontra, o dispositivo legal que fundamenta a classificação e o respectivo prazo;
- i) Divulgar lista das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses;

9.12.14.13. Conter as informações de Acessibilidade:

- a) O site oficial e o portal de transparência deve conter símbolo de acessibilidade em destaque;
- b) O site e o portal de transparência deve conter exibição do “caminho” de páginas percorridas pelo usuário;
- c) O site e o portal de transparência deve conter opção de alto contraste;
- d) O site e o portal de transparência deve conter ferramenta de redimensionamento de texto;
- e) Conter mapa do site institucional;

9.12.14.14. Conter as informações de Ouvidorias:

- a) Haver informações sobre o atendimento presencial pela Ouvidoria (Indicação de endereço físico e telefone, além do horário de funcionamento);
- b) Haver canal eletrônico de acesso/interação com a ouvidoria;
- c) Divulgar Carta de Serviços ao Usuário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

9.12.14.15. Conter as informações de Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e Governo Digital:

- a) Identificar o encarregado/responsável pelo tratamento de dados pessoais e disponibiliza Canal de Comunicação (telefone e/ou e-mail);
- b) Publicar a sua Política de Privacidade e Proteção de Dados;
- c) Possibilitar a demanda e o acesso a serviços públicos por meio digital, sem necessidade de solicitação presencial;
- d) Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em dados abertos (estruturados e legíveis por máquina), e a página deve conter as regras de utilização;
- e) Regulamentar a Lei Federal nº 14.129/2021 (Governo Digital) e divulga a normativa em seu portal;
- f) Realizar e divulgar resultados de pesquisas de satisfação;

9.12.14.16. Conter as informações de Renúncias de Receitas:

- a) Divulgar as desonerações tributárias concedidas e a fundamentação legal individualizada;
- b) Divulgar informações sobre as renúncias de receitas, indicando o tipo ou espécie de benefício ou incentivo fiscal, a previsão do montante a ser renunciado e o valor renunciado;
- c) Identificar os beneficiários das desonerações tributárias (benefícios ou incentivos fiscais);
- d) Divulgar informações sobre projetos de incentivo à cultura (incluindo esportivos), identificando os projetos aprovados, o respectivo beneficiário e o valor aprovado;

9.12.14.17. Conter as informações de Emendas Parlamentares:

- a) Identificar as emendas parlamentares recebidas, contendo informações sobre a origem, a forma de repasse, o tipo de emenda, o número da emenda, a autoria, o valor previsto e realizado, o objeto e função de governo;
- b) Demonstrar a execução orçamentária e financeira oriunda das “emendas pix”;

9.12.14.18. Conter as informações de Saúde:

- a) Divulgar o plano de saúde, a programação anual e o relatório de gestão;
- b) Divulgar informações relacionadas aos serviços de saúde, indicando os horários, os profissionais prestadores de serviços, as especialidades e local;
- c) Divulgar a lista de espera de regulação para acesso às consultas, exames e serviços médicos;
- d) Divulgar lista dos medicamentos a serem fornecidos pelo SUS e informações de como obter medicamentos, incluindo os de alto custo;
- e) Divulgar os estoques de medicamentos das farmácias públicas;

9.12.14.19. Conter as informações de Educação:

- a) Divulgar o plano de educação e o respectivo relatório de resultados;
- b) Divulgar a lista de espera em creches públicas e os critérios de priorização de acesso a elas;

9.12.14.20. Conter as informações de Atividades Finalísticas – Poder Legislativo:

- a) Divulgar a composição da Casa, com a biografia dos parlamentares;
- b) Divulgar as leis e atos infralegais (resoluções, decretos, etc.) produzidos;
- c) Divulgar projetos de leis e de atos infralegais, bem como as respectivas tramitações (contemplando ementa, documentos anexos, situação atual, autor, relator);
- d) Divulgar a pauta das sessões do Plenário;
- e) Divulgar a pauta das Comissões;
- f) Divulgar as atas das sessões, incluindo a lista de presença dos parlamentares em cada sessão;
- g) Divulgar lista sobre as votações nominais;
- h) Divulgar o ato que aprecia as Contas do Chefe do Poder Executivo (Decreto) e o teor do julgamento (Ata ou Resumo da Sessão que aprovou ou rejeitou as contas);
- i) Haver transmissão de sessões, audiências públicas, consultas públicas ou outras formas de participação



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

- popular via meios de comunicação como rádio, TV, internet, entre outros;
- j) Divulgar a regulamentação e os valores relativos às cotas para exercício da atividade parlamentar/verba indenizatória;
 - k) Divulgar dados sobre as atividades legislativas dos parlamentares.

9.13. SISTEMA DE PORTAL DO SERVIDOR- O Sistema deverá ser fornecido com as seguintes condições técnicas e funcionalidades:

- 9.13.1. Disponibilizar consulta e emissão do contracheque.
- 9.13.2. Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via).
- 9.13.3. Permitir consulta e emissão do comprovante de rendimentos.
- 9.13.4. Emitir as fichas funcionais de dados cadastrais dos servidores.
- 9.13.5. Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada no banco de dados.
- 9.13.6. Permitir a visualização da programação de férias dos servidores.
- 9.13.7. Permitir a visualização do histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
- 9.13.8. Emitir relação de férias vencidas.
- 9.13.9. Permitir ao servidor consultar a sua situação em relação a 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.
- 9.13.10. Permitir a visualização dos Avisos de Férias.
- 9.13.11. Emitir relatório de licença prêmio.
- 9.13.12. Permitir a visualização do 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.
- 9.13.13. Permitir a consulta de afastamentos por tipo de afastamento e por período.
- 9.13.14. Emitir Certidão de Tempo de Serviço.
- 9.13.15. Emitir Certidão de Tempo de Serviço Consolidada, incluindo todos os vínculos do servidor com o Órgão.
- 9.13.16. Possibilitar ao servidor emitir a Declaração funcional.

9.14. SISTEMA DE PORTAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO- O Sistema deverá ser fornecido com as seguintes condições técnicas e funcionalidades:

- 9.14.1. O sistema deverá estar disponível na Web, sem limitações de acessos simultâneos.
- 9.14.2. Ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções.
- 9.14.3. Os aplicativos WEB deverão estar integrados de forma ON LINE com o servidor de dados.
- 9.14.4. As Guias e Relatórios retornados pelos aplicativos WEB, através do Browser, deverão estar no formato PDF Acrobat Reader.
- 9.14.5. Os aplicativos WEB deverão ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na própria página da Prefeitura.
- 9.14.6. Utilização de senhas previamente cadastradas para acesso às rotinas.
- 9.14.7. Disponibilizar a solicitação da senha através da própria página, permitindo à Administração Municipal analisar a solicitação e enviara senha para o e-mail do cidadão.
- 9.14.8. Conter espaço para ouvir os cidadãos, contendo: informações sobre o atendimento presencial pelos órgãos da Administração Municipal com indicação de endereço físico e telefone, além do horário de funcionamento canal eletrônico de acesso/interação com a Administração Municipal.
- 9.14.9. Permitir a emissão de 2º.via de parcela de IPTU do exercício corrente.
- 9.14.10. Permitira emissão de Certidões.
- 9.14.11. Permitir Mecanismo de consulta de autenticidade através de métodos criptográficos das certidões emitidas pela internet, através do nº da certidão, data de emissão e inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

- 9.14.12. Permitir consulta de autenticidade através de métodos criptográficos das certidões emitidas pela internet, através do nº da certidão, data de emissão e inscrição.
- 9.14.13. Permitir consultas de processos administrativos contendo tais informações: nº do processo/ano ou nome do requerente.
- 9.14.14. Permitir o requerente anexar documentos em formatos PDF relacionados ao processo.
- 9.14.15. Permitir Emissão de taxas diversas (segundo parametrização da Secretaria de Fazenda).
- 9.14.16. Permitir emissão de segunda via de contra cheque.
- 9.14.17. Permitir consulta e emissão de segunda via de contracheque com fornecimento de login e senha previamente disponibilizada pela prefeitura.

9.15. SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS- O Sistema deverá, mínima e obrigatoriamente, ser fornecido com as seguintes condições técnicas e funcionalidades:

- 9.15.1. Ser solução tecnológica que organiza, armazena, controla e facilita o acesso a documentos digitais de forma segura, eficiente e rastreável, garantindo agilidade, conformidade legal e redução de custos operacionais.
- 9.15.2. Possuir integração com os sistemas do ERP, especialmente com o sistema de protocolo.
- 9.15.3. Possibilitar a realização de assinatura eletrônica e qualificada com validade jurídica, viabilizando a montagem completa de processos administrativos em geral (licitações, sindicâncias, disciplinares, tomadas de contas, etc.), contratos, pastas funcionais, leis, decretos, portarias, ofícios e demais documentos oficiais da Administração Pública Municipal, em conformidade com o Sistema Eletrônico de Informações (SEI-MG) para os municípios, articulada no âmbito do Programa Nacional de Processo Eletrônico (ProPEN), do Governo Federal, e permite que prefeituras adotem oficialmente a tramitação digital de documentos e processos administrativos sem a necessidade de sua impressão física.
- 9.15.4. O Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos deve possibilitar a:
 - 9.15.5. Capturação e digitalização de Documentos:
 - a) Importação de arquivos em diversos formatos (PDF, DOCX, JPG etc.);
 - b) Digitalização de documentos físicos com OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres);
 - c) Indexação automática por metadados (ex: número do processo, data, tipo de documento).
 - 9.15.6. Classificação e Organização:
 - a) Estruturação por pastas, categorias e etiquetas;
 - b) Controle de versões e histórico de alterações;
 - c) Vinculação de documentos relacionados (ex: anexos, despachos, pareceres).
 - 9.15.7. Segurança e Controle de Acesso:
 - a) Permissões por usuário, grupo ou perfil;
 - b) Criptografia de dados e autenticação multifator;
 - c) Trilhas de auditoria e logs de acesso.
 - 9.15.8. Automação de Fluxos de Trabalho:
 - a) Definição de etapas de aprovação, revisão e publicação;
 - b) Alertas e notificações automáticas por e-mail ou sistema;
 - c) Integração com assinaturas digitais (ICP-Brasil).
 - 9.15.9. Busca Inteligente:
 - a) Pesquisa por palavras-chave, filtros, datas ou conteúdo OCR;
 - b) Sugestões automáticas e resultados por relevância;
 - c) Localização rápida de documentos por metadados.
 - 9.15.10. Armazenamento e Acesso Remoto:
 - a) Acesso via web, desktop ou dispositivos móveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

- b) Armazenamento em nuvem ou servidores locais;
- c) Backup automático e recuperação de desastres.

9.15.11. Relatórios e Indicadores:

- a) Relatórios de produtividade, acesso e movimentação de documentos;
- b) Indicadores de tempo de tramitação e gargalos nos fluxos;
- c) Exportação de dados para Excel, PDF ou sistemas externos.

9.16. SISTEMA DE PROTOCOLO – PROCESSO ELETRÔNICO- O Sistema deverá, mínima e obrigatoriamente, ser fornecido com as seguintes condições técnicas e funcionalidades:

- 9.16.1. Ser acessível pela Internet.
- 9.16.2. Permitir a Gestão dos Usuários que devem ter acesso ao Protocolo identificando se o mesmo é do tipo interno, se já pertencem ao cadastro do sistema ou externo.
- 9.16.3. Permitir o cadastro dos tipos de protocolos: Processos Administrativos e Solicitações Diversas.
- 9.16.4. Permitir a utilização do organograma da administração para informar qual é o órgão solicitante e a qual órgão a solicitação deverá ser direcionada.
- 9.16.5. Permitir o registro do Protocolo contendo o órgão solicitante, tipo do protocolo, assunto resumido, descrição detalhada do assunto e no mínimo o nome e email do solicitante.
- 9.16.6. Gerar automaticamente uma numeração sequencial para cada protocolo registrado.
- 9.16.7. Imprimir Recibo de Cadastro do protocolo contendo, no mínimo, os seguintes dados do registro do protocolo, número, data e hora e assunto resumido e detalhado.
- 9.16.8. Permitir direcionar a solicitação do protocolo para o órgão responsável informando qual foi o atendente do órgão origem, o tempo que ficou no setor, uma descrição do atendimento feito pelo setor e a qual órgão será enviado.
- 9.16.9. Permitir a visualização do histórico de toda a movimentação da solicitação de protocolo entre os órgãos em que a mesma passou.
- 9.16.10. O sistema deverá classificar as solicitações em: Aguardando atendimento, Em atendimento, Finalizada e Anulada.
- 9.16.11. Permitir o envio de email automático pelo sistema para o solicitante informando o deferimento final da sua solicitação.
- 9.16.12. Permitir aos usuários a visualização do andamento de suas solicitações protocoladas, propiciando filtros por Órgão Solicitante, Órgão Destino, Assunto, número da solicitação, Situação, Tipo do protocolo, Atendente e outros que se fizerem necessários.
- 9.16.13. Permitir o download e upload de arquivos de qualquer natureza, acoplados a cada protocolo cadastrado.

9.17. APLICATIVO MÓVEL- O Sistema deverá ser fornecido com as seguintes condições técnicas e funcionalidades:

- 9.17.1. O Aplicativo Móvel (WEB – rodando em celular e tablet) deverá estar integrado de forma online com o banco de dados utilizados pelos demais sistemas.
- 9.17.2. O Aplicativo Móvel (WEB – rodando em celular e tablet) deverá ser acessível através de um LINK disponibilizado na própria página da Prefeitura ou através do Google Play Store para dispositivos Android, da AppStore para dispositivos iOS (Apple).
- 9.17.3. O Aplicativo Móvel (WEB – rodando em celular e tablet) deverá conter módulos do sistema e de relatórios, conforme solicitação da Administração Municipal.

9.18. SISTEMA DE CONTROLE DE SUPORTE AO USUÁRIO- O Sistema deverá ser fornecido com as seguintes condições técnicas e funcionalidades:

- 9.18.1. Ser acessível pela Internet.
- 9.18.2. Permitir o cadastro dos Usuários relacionados a cada sistema fornecido para a Prefeitura Municipal de DIVINO e das entidades municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

- 9.18.3. Permitir o registro de solicitações de manutenção ou suporte feitas pelos usuários, relativas a cada sistema fornecido à Prefeitura Municipal e às entidades municipais, controlando no mínimo as seguintes características:
- 9.18.4. Tipo de Usuário: Administrador, Desenvolvedor, Cliente.
- 9.18.5. Tipo de solicitação: Acerto de dados, Corretiva, Documentação, Dúvida, Adaptativa, Evolutiva e outros.
- 9.18.6. Situação: Aguardando aceite, Aguardando atendimento, Aguardando teste, Aguardando validação, Em Atendimento, Finalizado, Homologado, Cancelado, Suspensão, e outras.
- 9.18.7. Prioridade: Urgente, Alta, Média, Baixa.
- 9.18.8. Permite a descrição completa do pedido de suporte ou manutenção.
- 9.18.9. Permite o download e upload de arquivos de qualquer natureza, acoplados a cada solicitação.
- 9.18.10. Possibilitar o atendimento a cada solicitação feita, designando o atendente por parte da empresa, e permitindo criar várias instâncias de atendimento até a finalização da solicitação.
- 9.18.11. Permitir aos usuários e atendentes a visualização do andamento de suas solicitações e atendimentos, propiciando filtros por Tipo de Usuário, Tipo de Solicitação, Situação da Solicitação e Prioridade.

10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO DE EXECUÇÃO
1ª	Conversão e conferência da base de dados para o novo sistema	Em até 20 dias
2ª	Instalação dos Sistemas de Gestão Pública	Em até 20 dias
3ª	Treinamento dos usuários no uso do <i>software</i>	Em até 20 dias
4ª	Operacionalização dos sistemas de gestão pública	Em até 60 dias
5ª	Manutenção / atualização dos sistemas de gestão pública e suporte técnico	Mensal

10.1. O procedimento de migração e conversão deverá iniciar imediatamente após assinatura do contrato com prazo máximo de 60 (sessenta dias) para entrega dos dados em sua nova plataforma.

10.2. O procedimento de migração e conversão deverá iniciar imediatamente após assinatura do contrato com prazo máximo de 60 (sessenta dias) para entrega dos dados em sua nova plataforma.

10.3. O procedimento de conversão e Migração dos dados somente será considerado concluído e aceito pela contratada através de emissão de "Termo de Aceite da Conversão e Migração" emitido pelo fiscal do contrato.

10.4. Os trabalhos devem primar pela transferência de conhecimentos e experiência, de modo que os servidores tenham acesso permanente a informações, formulários, legislações, doutrinas, técnicas, documentos, modelos, enfim de fluxos de informações, procedimentos e decisões cabíveis em cada caso.

10.5. Nenhuma atividade será iniciada sem o conhecimento e a aprovação do responsável indicado pelo REQUISITANTE.

10.6. O Sistema **deve atender a no mínimo 90% (noventa por cento) dos requisitos** conforme descrito no Item 8, caso em que será aprovado, devendo a empresa licitante se comprometer no prazo máximo de 2 (meses) meses implementar as demais funções não atendidas, sob pena de aplicação de sanções e multas contratuais.

11. METODOLOGIA

11.1. Os serviços supõem prestação de serviços de informática para locação, implantação, carga e migração da base de dados, treinamento, suporte técnico, suporte técnico remoto, atualizações e assessoria técnica em sistemas informatizados (Software).

11.2. Os trabalhos devem primar pela transferência de conhecimentos e experiência, de modo que os servidores tenham acesso permanente a informações, formulários, legislações, doutrinas, técnicas, documentos, modelos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

enfim de fluxos de informações, procedimentos e decisões cabíveis em cada caso.

11.3. Nenhuma atividade será iniciada sem o conhecimento e a aprovação do responsável indicado pelo REQUISITANTE.

11.4. Características e propriedades da implantação:

11.4.1. As correções e ajuste dos dados e eventuais reprocessamentos, de modo a assegurar sua integridade, segundo levantamentos e informações fornecidas pelo REQUISITANTE que terá a responsabilidade de complementar os dados.

11.4.2. A conversão dos dados da fornecidos pela REQUISITANTE para os Softwares, mediante arquivo no formato "txt", com a devida documentação.

11.5. Características e propriedades da implantação – Instalação dos Softwares:

11.5.1. Apontamentos de desconformidades, caso existam, na infraestrutura física (cabearamento das redes elétrica, lógica e telefônica) para correção pela REQUISITANTE mediante laudo.

11.5.2. Instalação e configuração dos softwares nos equipamentos indicados pela REQUISITANTE, servidores e estações de trabalho.

11.5.3. Completa configuração e parametrização dos softwares para atender às especificidades da REQUISITANTE, ficando após isso, em condições de serem operados normalmente pelos usuários.

11.5.4. Nos casos de impossibilidade de instalação em Estações de Trabalho, motivados por sua inexistência, deficiência ou defeitos de hardware ou rede:

- a) A instalação dos Softwares no servidor central ensejará o "termo de recebimento precário".
- b) Quando os motivos do item acima forem sanados pela REQUISITANTE, a instalação deverá ser concluída pelo fornecedor para recebimento definitivo.

11.6. Características e propriedades da implantação – Treinamento dos operadores dos softwares:

11.6.1. Os atrasos decorrentes de atos ou omissões da CONTRATANTE, ou de problemas envolvendo seus servidores, equipamentos poderão ensejar a prorrogação do prazo de implantação.

11.6.2. Para cada um dos módulos ou componentes do software fornecido, o serviço de implantação compreenderá as seguintes atividades, a serem executadas e documentadas pelos técnicos da CONTRATADA:

- a) planejamento da instalação;
- b) instalação do módulo ou componente;
- c) parametrização;
- d) testes unitários e integrados;
- e) conversão, migração e/ou customização da base de dados original, se necessário;
- f) carga da base de dados, integrando-a ao sistema;
- g) configuração e personalização dos ambientes tecnológicos e operacionais, mediante acompanhamento de servidores designados pela CONTRATANTE.

11.6.3 A implantação dos diversos módulos ou componentes poderá ser simultânea, desde que não sejam olvidados ou prejudicados os procedimentos definidos no item anterior.

11.6.4. Concluída a implantação de todos os módulos do sistema, deverá ser apresentado pela CONTRATADA um resumo executivo das atividades realizadas e dos resultados alcançados durante o período.

11.6.5. O sistema deverá ser entregue acompanhado dos manuais completos, com as instruções necessárias ao uso de suas respectivas funcionalidades.

11.6.6. Após sua conclusão, os serviços de migração inicial serão recebidos provisoriamente pela Fiscalização do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

11.6.7. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados do recebimento provisório, após a realização de testes pelos Usuários e pela Fiscalização, e aceitação das características do serviço.

11.6.8. Os operadores dos Softwares devem receber a documentação necessária para a operação e treinamento inicial.

11.6.9. O acompanhamento do operador pós-curso nos seus primeiros passos utilizando os novos Softwares, pelo período que for necessário para efetuar as operações básicas.

11.7. LOCAIS DE IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO:

11.7.1. PREFEITURA: Os serviços de implantação dos sistemas e treinamento inicial serão executados nas dependências do edifício-sede da Prefeitura CONTRATANTE, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato.

11.7.2. INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE DIVINO – UNIPREV: Os serviços de implantação dos sistemas e treinamento inicial serão executados nas dependências da sede da CONTRATANTE, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato.

11.7.3. CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO/MG: Os serviços de implantação dos sistemas e treinamento inicial serão executados nas dependências da sede da CONTRATANTE, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato.

11.8. Suporte Geral

11.8.1. Suporte ao usuário para a solução de dúvidas ou problemas.

11.8.2. Ajustes na configuração e parametrização dos Softwares.

11.8.3. Correção de erros nos Softwares.

11.8.4. Ajustes nos Softwares e desenvolvimento de novas funções para atender às especificidades da legislação local.

11.8.5. Suporte in loco.

11.8.6. Suporte por telefone.

11.8.7. Suporte via Internet.

11.8.8. Consultas às alterações de versão.

11.9. Manutenção dos Softwares

11.9.1. Realizar a manutenção corretiva de erros no funcionamento dos Softwares.

11.9.2. Realizar as manutenções correntes e ajustes nos Softwares em decorrência de mudanças na legislação.

11.9.3. Realizar manutenção preventiva, ajuste nos Softwares decorrente de problemas futuros identificados potencialmente.

11.9.4. Desenvolvimento ou adaptação de programas em decorrência de necessidades da Administração, mediante análise e aprovação de orçamento, respeitados os limites legais.

11.10. Assessoria Técnica na correta utilização dos Softwares

11.10.1. Atendimento dos usuários em suas dúvidas referentes aos trabalhos de sua responsabilidade, com indicação das soluções de problemas técnicos, assim como as instruções sobre como implantar a solução indicada em cada um dos Softwares.

11.10.2. Disponibilizar consultas a artigos técnicos de interesse do usuário via Internet, em seu “site”.

11.10.3. Disponibilizar consultas ao calendário de obrigações fiscais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

11.10.4. Disponibilizar publicações de artigos técnicos de interesse dos usuários.

11.11. Instalação e configuração dos Softwares adquiridos

11.11.1. Instalação, programação dos servidores, instalação da aplicação (Sistema de Gestão, Banco de Dados), servidor de arquivos, criação de domínio com active directory, estruturação lógica da rede, implantação de políticas de acessibilidade e demais componentes afins.

12. DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato de prestação dos serviços do objeto desta licitação será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato.

12.1. Por se tratar de serviços de caráter continuado, o prazo de vigência da contratação poderá ser prorrogada até a vigência máxima de 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal 14.133 de 2021, conforme as razões de conveniência da Administração e se satisfatória a entrega dos serviços, e em sendo vantajosa a continuidade dos preços praticados no ajuste, com garantia da manutenção do equilíbrio econômico e financeiro do contrato, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano do ajuste pelo INPC do IBGE, ou por atualização de tabelas de referência, ou mediante comprovação do desequilíbrio dos preços

13. DA ASSINATURA DO CONTRATO

13.1. A REQUISITANTE convocará a licitante que vier a ser declarada vencedora para firmar o contrato, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da expedição da convocação, podendo ser prorrogado esse prazo uma única vez nos termos do §1º do art. 90 da Lei Federal 14.133/2021.

13.2. Na hipótese da adjudicatária se recusar a assinar o Contrato, na forma prevista neste instrumento convocatório, a CONTRATANTE, facultativamente, procederá a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação, obedecido o disposto no §2º do mencionado art. 90 da Lei Federal 14.133/21.

13.3. A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o contrato, no prazo fixado neste item, caracterizará inadimplência, sujeitando-a ao pagamento da multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor global da proposta.

14. CARACTERÍSTICA TÉCNICA DO SISTEMA E REALIZAÇÃO DO TESTE

14.1. Atendidas todas as exigências para a aceitabilidade da proposta e declarada provisoriamente a vencedora, o Pregoeiro convocará o licitante classificado em primeiro lugar para realizar **TESTE DE CONFORMIDADE DOS SISTEMAS OFERTADOS**, com vistas a avaliar se os mesmos cumprem os requisitos e as exigências do edital e deste ETP.

14.2. O teste será realizado mediante instalação dos sistemas nos diversos setores da Requisitante, no prazo de 5 dias úteis, onde o proponente deverá comprovar o cumprimento de todas as funcionalidades exigidas nos itens 5 – Requisitos Gerais e Obrigatórios, 6 – Características de Usabilidade e 7 – Do Serviço de Gerenciamento do Data - Center e comprovar o cumprimento de pelo menos 90% dos itens 8 – Características Gerais e 9 – Requisitos Específicos por Sistema, sendo acompanhado por Comissão Técnica para essa finalidade.

14.3. A Comissão Técnica será composta por técnicos das Requisitantes com conhecimento em análise de sistema ou ciência da computação, bem como técnicos com conhecimento nas áreas específicas cujos sistemas estão sendo licitados, para verificação da conformidade do sistema com os requisitos estabelecidos neste ETP.

14.4. O teste será apresentado para uma comissão formada por técnicos da REQUISITANTE, devidamente habilitados e competentes para a avaliação dos sistemas, que ao final do teste, a comissão deverá atestar em ata o resultado da demonstração.

14.5. Somente a Comissão Técnica poderá, durante a demonstração do sistema, intervir ou não, com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através do(s) expositor (es),



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

responder de imediato.

14.6. A Comissão Técnica reunir-se-á para a avaliação do sistema e emitirá pareceres, com base nas especificações técnicas contidas no edital convocatório, confrontadas com a demonstração realizada pela empresa proponente classificada em primeiro lugar, encaminhando-os posteriormente à Comissão Técnica.

14.7. Para a demonstração do sistema, a licitante classificada em primeiro lugar deverá trazer os equipamentos necessários e todos os módulos do sistema devidamente instalados e configurados para comprovação do atendimento às especificações técnicas deste ETP.

14.8. Após o início da demonstração do software para Comissão Técnica, o licitante que estiver demonstrando as funcionalidades de seu produto estará vedado de retirar seus equipamentos das dependências da REQUISITANTE antes do término da demonstração, e caso o licitante retire seus equipamentos da REQUISITANTE, por qualquer período ou motivo, antes do término da demonstração, considerar-se-á concluída a demonstração das funcionalidades do software.

14.9. A recusa ou o não comparecimento do licitante para a realização do teste de conformidade importará em sua desclassificação.

14.10. Caso algum sistema ofertado seja considerado como não atendido no teste de conformidade, a PROPONENTE será considerada desclassificada, e será convocada a próxima classificada a apresentar seus sistemas para teste junto à contratante, e assim por diante, até que seja definida a vencedora do certame entre as habilitadas.

14.11. Verificado que o sistema demonstrado atende às exigências deste ETP, e comprovada sua habilitação, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

14.12. Ao final da instalação do ambiente de testes de conformidade, o acesso aos servidores de aplicação, banco de dados e outros necessários ao teste, deverá ser fechado, devendo a proponente emitir um relatório informando todos os softwares com suas versões, servidores e outros instalados no hardware disponibilizado, sendo que a partir deste momento, não será permitida nenhuma intervenção no ambiente de teste.

14.13. Será admitido o acompanhamento do teste por representante credenciado das demais licitantes classificadas, sem autorização de se manifestar durante a apresentação, devendo informar o interesse e, na data e hora designados, o representante comparecer munido de autorização do representante legal da empresa.

14.14. A demonstração será realizada na sequência de requisitos estabelecida no edital ou de acordo com a solicitação da Administração Pública Municipal.

14.15. Todas as normas serão verificadas pela equipe técnica designada para este fim, composta por técnicos da CONTRATANTE, acompanhados por técnicos da PROPONENTE, e na sequência, será lavrada ata que deverá ser assinada pela Comissão Técnica, pelos técnicos da proponente e demais representantes de licitantes, atestando o cumprimento das normas estabelecidas acima e o resultado da demonstração.

14.16. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será adjudicado à licitante vencedora o objeto para o qual apresentou proposta pelo Agente de Contratação/ Pregoeiro.

14.17. REQUISITOS GERAIS PARA O TESTE:

14.17.1. A plataforma de teste a ser disponibilizada pela PROPONENTE deverá ser compatível com a mesma definida para o ambiente de produção, cabendo à PROPONENTE levar todos os equipamentos necessários para a demonstração.

14.17.2. Os testes serão acompanhados pela Comissão Técnica.

14.17.3. O sistema deverá estar configurado em idioma português (do Brasil).

14.17.4. Para a realização dos testes, far-se-á necessária a presença de pelo menos um técnico na equipe definida pela PROPONENTE, com conhecimento pleno do ambiente (versões dos softwares básicos, senhas do sistema, entre outras informações necessárias) para esclarecer quaisquer dúvidas surgidas.

14.17.5. O ambiente para os testes do sistema deverá seguir rigorosamente os requisitos básicos definidos



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

neste ETP e deverá estar devidamente instalado, configurado e povoado na data definida pela CONTRATANTE para início dos testes.

14.17.6. A plataforma de teste e os respectivos softwares a serem disponibilizados pela PROPONENTE deverão ser compatíveis com o que foi definido pela PROPONENTE em sua proposta técnica, não podendo ser acrescidos ou modificados quaisquer dos itens previamente definidos.

14.17.7. Os itens de software especificados na proposta técnica e que não são parte integrante da solução ofertada, deverão ser disponibilizados pela PROPONENTE, que providenciará a instalação de tais produtos na ocasião da realização dos testes.

14.17.8. A PROPONENTE deverá providenciar e instalar equipamentos, softwares, bases de dados com a massa de testes e outros artefatos necessários e suficientes para os testes no ambiente fornecido pela CONTRATANTE.

14.17.9. A instalação do banco será de responsabilidade da PROPONENTE, podendo ser feito em conjunto com o fornecedor do banco, consultor independente ou qualquer outra empresa.

14.17.10. Todas as normas serão verificadas pela equipe técnica designada para este fim, composta por técnicos da CONTRATANTE, acompanhados por técnicos da PROPONENTE. Será assinado um documento atestando o cumprimento das normas estabelecidas acima.

14.17.11. A massa de dados fornecida pela PROPONENTE será verificada conforme especificado nesta Seção.

14.17.12. Todas as funcionalidades informadas como atendidas pelo sistema no prazo de implantação imediata deverão estar disponíveis para fins de avaliação pela Comissão Técnica .

14.17.13. Toda massa de testes deve ser elaborada pela PROPONENTE.

14.17.14. A massa de testes deve ser suficiente para comprovar todos os requisitos obrigatórios e imediatos.

14.17.15. O software deverá atender ao disposto no art. 48 §1º, Inciso II, da Lei Complementar nº. 101/2000, a fim de que o Município implante meios de disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas acerca da execução orçamentária, em meios de acesso público.

15. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

15.1. PREFEITURA: O contrato terá como gestor o Sr. Prefeito Municipal e fiscal o Sr. Secretário de Administração.

15.2. UNIPREV: O contrato terá como gestor o Sr. Presidente e fiscal o Sr. Diretor Financeiro.

15.3. CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINO: O contrato terá como gestor o Sr. Presidente e fiscal o Sr. Diretor Administrativo.

15.4. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

15.5. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

15.6. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Nº 14.133/2021.

16. DOCUMENTAÇÃO

A documentação para habilitação da empresa será listada no Termo de Referência e edital da licitação conforme exigido pela lei de licitação.

17. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1. DA CONTRATADA

17.1.1. Apontar desconformidades, caso existam, na infraestrutura física (cabearamento das redes elétrica, lógica e telefônica) para correção pela REQUISITANTE, mediante laudo.

17.1.2. Instalar e configurar os softwares nos equipamentos indicados pela REQUISITANTE, servidores e estações de trabalho.

17.1.3. Configuração e parametrizar os softwares para atender às especificidades da Administração, ficando a pós isso, em condições de serem operados normalmente pelos usuários.

17.1.4. Fornecer os operadores dos Softwares documentação necessária para a operação e treinamento inicial.

17.1.5. Acompanhar o operador pós-curso nos seus primeiros passos utilizando os novos Softwares, pelo período que for necessário para efetuar as operações básicas.

17.1.6. Oferecer suporte ao usuário para a solução de dúvidas ou problemas.

17.1.7. Realizar os ajustes na configuração e parametrização dos Softwares.

17.1.8. Corrigir erros nos Softwares.

17.1.9. Ajustar os Softwares e desenvolvimento de novas funções para atender às especificidades da legislação local.

17.1.10. Oferecer serviço de suporte in loco (quando necessário), suporte por telefone e suporte via Internet.

17.1.11. Realizar manutenção preventiva, ajuste nos Softwares decorrente de problemas futuros identificados potencialmente.

17.1.12. Desenvolver e adaptar os programas em decorrência de necessidades da Administração, mediante análise e aprovação de orçamento, respeitados os limites legais.

17.1.13. Disponibilizar consultas a artigos técnicos de interesse do usuário via Internet, em seu "site".

17.1.14. Disponibilizar consultas ao calendário de obrigações fiscais.

17.1.15. Responsabilizar-se pela instalação, programação dos servidores, instalação da aplicação (Sistema de Gestão, Banco de Dados), servidor de arquivos, criação de domínio com active directory, estruturação lógica da rede, implantação de políticas de acessibilidade e demais componentes afins.

17.1.16. São de responsabilidade da licitante vencedora todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do Município.

17.1.17. Responsabilizar-se pela geração dos arquivos e pelos envios do SICOM (IP, AIP, AM, Folha, Balancete e outros).

17.1.18. Responsabilizar-se pela preparação/adaptação do sistema, geração dos arquivos e pelos envios do SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, um software que deve ser utilizado pelos Poderes Executivos e Legislativo e órgãos de cada ente com base de dados compartilhada e integrado aos sistemas estruturantes



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

(gestão de pessoas, patrimônio, controle, etc.)

17.1.19. Responsabilizar-se pela aplicação da LGPD– Lei Geral de Proteção de Dados– Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

17.1.20. Estar adequado o sistema de compras e licitações conforme a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

17.1.21. Responsabilizar-se por consumir dados do Poder Legislativo de Divino através de WEB SERVICES, sem necessidade de intervenção humana, usando pelo menos um dos seguintes mecanismos (WSDL-WebService Description Language, Protocolo SOAP, REST, API), objetivando atender plenamente a integração de sistemas exigidos pelo SIAFIC.

17.1.22. Arcar com as despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte e diárias.

17.1.23. A CONTRATANTE resguardar-se- o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

17.1.24. A contratada deverá disponibilizar durante o período do contrato suporte técnico especializado, através da abertura de chamado técnico e efetuado por meio de ferramenta de web a ser disponibilizada pela licitante, com geração de número de controle (número sequencial único) que identificará toda a evolução do chamado até o seu encerramento.

17.1.25. Solicitações efetuadas deverão possuir acompanhamento em tempo real, contendo informações sobre as demandas solicitadas, concluídas e canceladas, tipo de atividade (desenvolvimento, documentação ou manutenção), através de ferramenta informatizada a ser integrada ao aplicativo web da licitante.

17.1.26. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

17.1.27. A Contratada deverá disponibilizar, durante o período de implantação do sistema, técnicos nas dependências da REQUISITANTE para que sejam sanados eventuais problemas no processo de implantação.

17.1.28. Fornecer o serviço conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

17.1.29. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do contrato.

17.1.30. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

17.1.31. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

17.1.32. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do contrato, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 124 da Lei Nº 14.133/2021.

17.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

17.2.1. Caberá ao REQUISITANTE providenciar os equipamentos e instalação de estrutura tecnológica necessária a qual terá as características necessárias para o serviço.

17.2.2. Solicitar o serviço em conformidade com suas necessidades durante o período de contrato.

17.2.3. Acompanhar e fiscalizar, por meio de um representante da Administração, especialmente designado, a execução dos serviços do objeto deste contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

- 17.2.4. Repassar as informações necessárias à CONTRATADA para a correta execução dos serviços.
- 17.2.5. Notificar a CONTRATADA fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades na prestação dos serviços.
- 17.2.6. Efetuar os pagamentos na forma e prazo previstos no contrato.
- 17.2.7. Paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução inadequada dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.
- 17.2.8. Fornecer mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários para a realização dos treinamentos.
- 17.2.9. Arcar com as despesas de envio de servidores do Município para treinamento fora do Município.

18. PREÇOS

18.1. O custo médio estimado desta contratação é no valor global de R\$212.628,36 (duzentos e doze mil seiscentos e vinte e oito reais e trinta e seis centavos).

18.2. Reequilíbrio Econômico-Financeiro

18.2.1. Valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da CONTRATADA com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 124, inc. II, "d", da Lei n.º 14.133/21.

18.2.2. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

18.3. Da Repactuação e do Reajuste do Contrato

18.3.1. Não serão permitidos a repactuação e o reajuste do Contrato no primeiro ano de vigência deste contrato.

18.3.2. Havendo prorrogação contratual, será aplicado como índice de reajuste INPC/IBGE.

19. SANÇÕES APLICÁVEIS

19.1. A recusa da contratada em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas na Lei 14.133 de 1º de abril de 2021 bem como as especificadas no contrato, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

20. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

20.1. O pagamento será realizado de forma mensal e sucessiva, mediante apresentação da nota fiscal / fatura que deverá ser emitida em nome da empresa contratada:

20.2. Os serviços de implantação e treinamento dos usuários realizados serão pagos em parcela única com vencimento em até 30 (trinta) dias depois da sua realização.

20.3. Provisão, locação dos sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento aos 30 (trinta) dias a contar da liberação do sistema para uso.

20.4. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de 30 (trinta) dias corridos após a entrega do serviço, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

20.5. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

20.6. A Nota Fiscal ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo CONTRATANTE.

20.7. Na Nota Fiscal deverá vir os dados bancários completos da CONTRATADA, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da CONTRATADA.

20.8. Sobre o valor devido à contratada, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

21. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

21.1. O contrato terá vigência de 12 meses contada a partir da sua assinatura.

21.2. O presente Contrato poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei Federal 14.133/2021.

22. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

22.1. As despesas decorrentes da contratação poderão onerar os recursos orçamentários abaixo ou outros que se fizerem necessários durante a vigência do contrato, Ficha 61 – Fonte 1500, e/ou nas correspondentes para o exercício vigente e posterior.

23 – JUSTIFICATIVA OU EXPOSIÇÃO DA ESTIMATIVA DOS VALORES

O objeto da contratação especificado acima contém as referências de preços decorrentes de pesquisas no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas em contratos similares além de se embasar no orçamento atualizado da empresa que já presta serviços ao município.

24 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO POR LOTES E POR PREÇO GLOBAL

A proposta de contratação dos serviços de locação de sistema de informática se direciona à aquisição por lotes com preço global, do modo como é discriminado na especificação do objeto, e se justifica para a licitação do sistema tanto para a Prefeitura, Uniprev quanto para a Câmara Municipal, visando garantir a correta prestação de contas do **Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios (SIAFIC)**.

Diante da necessidade de um software único que possibilite a integração de dados para o envio de informações e prestações de contas, especialmente do SIAFIC, o **juízo da licitação deverá ser global**, de modo que um mesmo sistema seja utilizado pelos órgãos e entes previstos neste edital.

A implementação de um sistema integrado de Gestão Pública é fundamental para otimizar e modernizar os processos administrativos e financeiros dos Poderes Municipais.

25 – CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES E/OU CORRELATAS

A presente contratação se justifica pela necessidade de atendimento da demanda setorial dos poderes Executivo e Legislativo, não havendo necessidade de contratações similares.

26 – OS RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO

A presente contratação de prestação de serviços visa o atendimento de demanda referente à prestação de serviços de informática para locação de fornecimento e cessão de direitos de uso de software em **SISTEMA WEB** hospedado em *datacenter* virtual (*cloud*), com implantação, carga e migração da base de dados, treinamento, suporte técnico presencial (quando necessário), suporte técnico remoto e atualizações em sistemas integrados de Gestão Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

27 – MEDIDAS RELATIVAS À FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Os serviços da contratação almejada serão acompanhados e fiscalizados pelo próprio setor solicitante, que previamente disponibiliza servidores responsáveis pelo contrato.

28 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A prestação dos serviços descritos no objeto não terão impacto ambiental negativo.

29 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

O objeto da contratação é de sistema de informática existente no mercado e disponível com qualidade necessária e os serviços pretendidos estão previamente estudados e projetados, com viabilidade técnica.

30 – MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA

Em razão da especificidade do objeto e da estimativa dos preços, a sugestão e por adoção do procedimento de contratação mais adequado, para o atendimento satisfatório da demanda é a contratação por licitação na modalidade pregão com aquisição por quantidade determinada.

31 – JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE SUGERIDA

A presente contratação se justifica na modalidade sugerida, em se considerando a necessidade do atendimento da demanda as disposições da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021 para espécie.

32 – TERMO DE ENCAMINHAMENTO

Faz-se, por este, o encaminhamento da demanda aos setores de compras e licitações, para as providências pertinentes, para efeito do procedimento de contratação, na forma legal.

Divino, 16 de junho de 2025

Marcus Vinicius Guedes Valente
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Mauri Ventura do Carmo
Prefeito Municipal de Divino

Gabriel dos Santos Alves
Diretor de Licitações e Contratos

Visto:

Andreza dos Santos Logão
Assessoria Jurídica Municipal