



Prefeitura Municipal de Diamantina

PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 073/2024

OBJETO

Contratação de empresa especializada em softwares para plataformas web, visando o fornecimento de um sistema de gestão pública integrada por meio da locação de licenças de uso, por prazo determinado, sem restrição ao número de usuários, para atendimento de diversas áreas da Administração Municipal e do Fundo Municipal de Previdência – FUMPREV.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 882.774,25 (oitocentos e oitenta e dois mil e setecentos e setenta e quatro reais e vinte e cinco centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 22/04/2025, às 09h00 (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço por lote

MODO DE DISPUTA

Aberto e fechado

PREFERÊNCIA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS

Não



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Sumário

1	PREÂMBULO	3
2	DO OBJETO.....	3
3	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	3
4	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	4
5	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	6
6	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	8
8	DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.....	9
9	DA FASE DE JULGAMENTO.....	13
10	DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	16
11	DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO	20
12	DA CONTRATAÇÃO	21
13	DOS RECURSOS	21
14	DO PAGAMENTO	22
15	DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	24
16	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	26
	ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	28
	ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO	164
	ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES	172



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Diamantina

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2024

Processo Administrativo nº 175/2024

1 PREÂMBULO

- 1.1. Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Diamantina/MG, por meio da Diretoria de Licitações e Contratos Administrativos, vinculada à Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Gestão, sediada na Coronel Caetano Mascarenhas, nº 16, Rio Grande, Diamantina/MG, CEP: 39.100-000, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto nº 346, de 05 de julho de 2023 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, em sessão pública, através da plataforma AMM Licita (<https://ammlicita.org.br/>), para o objeto constante do item 2, com as especificações contidas neste Edital e em seus Anexos.
- 1.2. Este pregão será regido pela Lei Federal nº.14.133 de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, Instruções Normativas Municipais nº. 001/2023, 002/2023, 003/2023, 004/2023, 01/2024, Decretos Municipais nº. 342/2023, 343/2023, 344/2023, 345/2023 e 346/2023 e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital.
- 1.3. O pregão será realizado pelo Pregoeiro Carlos Augusto Meira e Equipe de Apoio, designados através do Decreto nº 045, de 16 de janeiro de 2025.
- 1.4. A abertura da sessão de pregão terá início no dia **22 de abril de 2025**, às **09:00 horas**.
- 1.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema e na documentação relativa ao certame.

2 DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em softwares para plataformas web, visando o fornecimento de um sistema de gestão pública integrada por meio da locação de licenças de uso, por prazo determinado, sem restrição ao número de usuários, para atendimento de diversas áreas da Administração Municipal e do Fundo Municipal de Previdência – FUMPREV. Abrange serviços complementares essenciais para o funcionamento desses sistemas, incluindo migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como a hospedagem da solução em um data center, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

3 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 3.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

termos, devendo protocolar o pedido em até 3 (três) dias úteis de antecedência à data da abertura do certame, exclusivamente por sistema eletrônico, perante a plataforma <https://ammlicita.org.br/>.

- 3.2. 3.2.A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado exclusivamente por sistema eletrônico junto a plataforma AMM Licita (<https://ammlicita.org.br/>), no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 3.3. 3.3.As decisões sobre as impugnações, bem como os esclarecimentos, serão divulgadas pelo Pregoeiro a todos os interessados no sítio <https://ammlicita.org.br/>.
- 3.4. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido para esclarecimentos e impugnações, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.
- 4.2. O licitante deverá providenciar o credenciamento/cadastramento, diretamente perante a **plataforma AMM Licita (<https://ammlicita.org.br/>)**, até no mínimo um minuto antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.
- 4.3. As pessoas jurídicas interessadas deverão cadastrar representante legal junto ao sistema eletrônico da **plataforma AMM Licita (<https://ammlicita.org.br/>)**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: **<https://ammlicita.org.br/>**.
- 4.4. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas cadastradas junto à **plataforma AMM Licita (<https://ammlicita.org.br/>)**, que deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 4.5. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de propostas de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 4.6. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **plataforma AMM Licita (<https://ammlicita.org.br/>)**.
- 4.7. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema, ou do órgão ou entidade promotora da licitação, por eventuais danos decorrentes do uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 4.8. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados ao certame e mantê-los atualizados junto aos órgãos



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, com a correção ou alteração dos registros tão logo se identifique incorreção ou desatualização.

- 4.9. A inobservância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.10. Não poderão disputar esta licitação:

- 4.10.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.10.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obras, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 4.10.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obras, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 4.10.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.10.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 4.10.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.10.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 4.10.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 4.10.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 4.10.10. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 4.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 4.12. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 4.13. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 4.14. O impedimento de que trata o item 4.11.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 4.15. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.11.2 e 4.11.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 4.16. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 4.17. O disposto nos itens 4.11.2 e 4.11.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 4.18. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 4.19. A vedação de que trata o item 4.10.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado as disposições específicas sobre a fase de habilitação previstas neste Edital.
- 5.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 5.5. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 5.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 5.7. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 5.8. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
- 5.9. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
 - 5.9.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - 5.9.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 5.9.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 5.9.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 5.10. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
 - 5.11.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
 - 5.11.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 5.12. A falsidade da declaração de que trata os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 5.13. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
 - 5.13.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
 - 5.13.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 5.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
 - 5.14.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
 - 5.14.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 5.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.23 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 6.1.1. Valor unitário e total do item/lote;
 - 6.1.2. Quantidade cotada, devendo respeitar a quantidade indicada no edital;
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
 - 6.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico/Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas do Município de Diamantina, quando participarem de licitações públicas;
- 6.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Edital e seus anexos.
- 6.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos Tribunais de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 6.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 6.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.1.1. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR LOTE.**
- 7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) pregoeiro(a) e os licitantes.
- 7.4. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações exigidas.
- 7.5. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.6. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.7. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 7.8. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.
- 7.9. Iniciada a etapa competitiva, **os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico**, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.10. O lance deverá ser ofertado pelo valor **UNITÁRIO DO LOTE**.
- 7.11. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.12. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.13. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo de real).
- 7.14. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 7.15. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **ABERTO E FECHADO**.
- 7.16. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.16.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **quinze minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.16.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.16.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 7.16.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 7.16.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 7.17. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechadinho”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.17.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **quinze minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até **dez minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.17.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até **cinco minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 7.17.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 7.17.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até **cinco minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.17.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.18. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço / maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 7.18.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 7.18.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **quinze minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **dois minutos** do período de duração da sessão pública.
- 7.18.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.18.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 7.18.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 7.18.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 7.19. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.20. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.21. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.22. No caso de desconexão com o(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.23. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, **a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo(a) pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.**
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 7.24. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.25. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 7.25.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.25.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **5 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.25.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.25.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.26. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.26.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 7.26.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 7.26.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei 14.133,21;
- 7.26.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 7.26.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 7.26.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 7.26.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 7.26.2.2. Empresas brasileiras;
- 7.26.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 7.26.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 7.27.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 7.27.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.27.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 7.27.4. O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.27.5. O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado pelo(a) pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) pregoeiro(a), ou a critério do(a) pregoeiro(a) devido a fatos supervenientes que ocorram durante o processo.
- 7.27.6. Após a negociação do preço, o(a) pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 7.28. O licitante deverá encaminhar sua proposta ajustada ao seu último lance que deverá:
- 7.28.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal (a empresa e o representante legal deverão estar devidamente identificados), preferencialmente assinadas digitalmente.
- 7.28.2. Conter descrição completa do lote, quantidade, unidade de medida, valor.
- 7.29. A proposta ajustada deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à licitante, eventualmente.
- 7.30. Todas as especificações do objeto licitado contidas na proposta, vinculam a responsabilidade da licitante.
- 7.31. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional (serão aceitos até 2 dígitos após a vírgula).

8 DA FASE DE JULGAMENTO

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 8.1.1. Cadastro de Fornecedores do Município de Diamantina (MG);
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) pregoeiro(a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o(a) pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com as disposições concernentes deste edital.
- 8.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 8.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 8.7.1. Contiver vícios insanáveis;
 - 8.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Projeto Básico/Termo de Referência;
 - 8.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 8.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 8.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 8.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do(a) pregoeiro(a), que comprove:
 - 8.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 8.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 8.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
 - 8.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 8.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
 - 8.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
 - 8.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
 - 8.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
 - 8.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
 - 8.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
 - 8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
 - 8.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 8.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
 - 8.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
 - 8.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.
 - 8.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
 - 8.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 8.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo(a) pregoeiro(a), ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 8.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o(a) pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Projeto Básico/Termo de Referência.

9 DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 9.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 9.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o projeto básico/termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por cartório competente ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.
- 9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 9.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 9.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

- 9.10. Exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento, o(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) proceder com a inserção na plataforma AMM Licitas (<https://ammlicita.org.br/>) dos seguintes documentos:

9.10.1. REGULARIDADE JURÍDICA:

- 9.10.1.1. Documento de identificação, com foto, do responsável pelas assinaturas das propostas comerciais, das declarações constantes no Anexo III deste Edital e do contrato.
- 9.10.1.1.1. Se for o caso, apresentar procuração conferindo poderes ao(s) responsável(s) pela empresa para praticar atos junto à Administração Pública.
- 9.10.1.2. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- 9.10.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias ou cooperativas e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;
- 9.10.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 9.10.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.10.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 9.10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ;
- 9.10.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado, ou Municipal, conforme o caso, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- 9.10.2.3. Prova de regularidade perante as Fazendas Federal, INSS, Estadual e Municipal da sede do licitante;
- 9.10.2.4. Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- 9.10.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.10.3. A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

9.10.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 9.10.4.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos 90 (noventa) dias;
- 9.10.4.2. **Balanco Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos dois exercícios**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa ou balanço de abertura, no caso de empresa recém-constituída, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, mas admitida a sua atualização por índices oficiais.
- 9.10.4.2.1. A composição da boa situação financeira da empresa será verificada por meio do cálculo do índice contábil da empresa a ser entregue, considerando-se habilitadas as licitantes que apresentarem os Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a 01 (um), extraídos das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

- 9.10.4.2.2. No caso de o fornecedor apresentar resultado inferior a 1 (um), em qualquer um dos índices apresentados no item anterior, o mesmo deverá apresentar comprovação de Capital Social integralizado ou o valor do patrimônio líquido mínimo de 5% sobre o valor do lance vencedor.
- 9.10.4.2.3. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- 9.10.4.3. No caso de apresentação de balanço e demais demonstrativos contábeis, os mesmos **deverão ser referentes aos anos de 2022 e 2023**, conforme entendimento consignado pelo TCU no Acórdão nº 1999/2014, Processo nº 015.817/2014-8, Plenário, da relatoria do Ministro Aroldo Cedraz, em 30/07/2014, o qual determina que o prazo para apresentação dos balanços patrimoniais para fins de licitação, mesmo para as empresas tributadas com base no lucro real ou presumido, utilizadoras ou não do SPED, é aquele disposto no art. 1.078 do Código Civil, ou seja, 30 de abril do ano subsequente.

9.10.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 9.10.5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação através da apresentação de pelo menos 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por entidade pública ou privada, usuária do serviço em questão, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, entendendo-se como pertinente e compatível sistema desenvolvido para web, com funcionamento sem o uso de emuladores, acessível nos principais navegadores
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

do mercado (Microsoft Edge; Firefox, Chrome e Safari), comprovando que a proponente implantou e/ou que mantém em funcionamento tais sistemas, em condições, qualidade, características similares ao objeto desta licitação e áreas/módulos por ele abrangidas conforme descrito no Termo de Referência;

9.10.5.2. Declaração de que a proponente tem acesso e total conhecimento sobre os códigos fontes, estando apta a realizar os serviços de parametrização, customização e manutenção dos programas ofertados;

9.10.5.3. Declaração formal de que, caso vencedor da licitação, disponibilizará data center (próprio ou terceirizado) com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação, conforme orientações do termo de referência.

9.10.5.4. DECLARAÇÕES:

9.10.5.5. Declaração de que o licitante não é declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo contido no Anexo III deste Edital.

9.10.5.6. Declaração de que o licitante não possui, em seu quadro, trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, e que em nenhuma hipótese emprega trabalhadores menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei, conforme modelo contido no Anexo III deste Edital.

9.10.5.7. Declaração de que o licitante cumprirá a cota de aprendiz a que está obrigada (art. 429 e seguintes da CLT), conforme modelo contido no Anexo III deste Edital. Esta certidão deverá ser apresentada apenas para assinatura do termo contratual. Estão dispensadas de apresentar esta declaração as microempresas, empresas de pequeno porte e as entidades sem fins lucrativos que tenham por objetivo a educação profissional na modalidade aprendizagem, conforme inciso II, artigo 3º da Instrução Normativa SIT nº 146 DE 25/07/2018.

9.11. A habilitação será verificada por meio dos documentos postados na plataforma AMM Licita (<https://ammlicita.org.br/>) nos campos próprios deste Pregão.

9.12. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

9.13. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais, que não sejam digitais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.14. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.15. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 9.16. A verificação pelo(a) pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 9.17. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):
- 9.17.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 9.17.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 9.17.2.1. Caso seja necessário, o(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para a apresentação de **documentos complementares ou faltosos**, abrindo-se convocação para apresentação de anexo via sistema. Para tanto será concedido o prazo mínimo de **2 (duas) horas** para atendimento da convocação, podendo esse prazo ser prorrogado a critério do(a) pregoeiro(a) ou a pedido do licitante, por igual período de tempo por uma única vez. A concessão para apresentação de documentos faltosos se dá em função do entendimento consignado pelo TCU no **Acórdão 1.211/2021** de que, caso haja equívoco ou falha por parte do licitante acerca da juntada, antes da sessão inaugural de licitação, de documento que ateste condição preexistente, **cabe ao(a) pregoeiro(a), realizar diligência**, nos termos do artigo 64 da Lei nº 14.133/2021, **e promover o saneamento da documentação**.
- 9.17.2.2. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 9.17.2.3. O não atendimento da convocação do(a) pregoeiro(a) implicará na desclassificação da proposta do licitante convocado.
- 9.18. Na análise dos documentos de habilitação, o(a) pregoeiro(a) e equipe de apoio poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.19. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital.
- 9.20. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.21. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 10.1. O(a) pregoeiro(a) adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, quando inexistir recurso ou quando estabilizada a decisão final sobre todos os recursos
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

interpostos, com a posterior homologação do processo e seu resultado pela autoridade competente.

11 DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. Findo o processo licitatório, o licitante vencedor será convocado via sistema eletrônico e/ou e-mail para assinatura do termo contratual, que obedecerá ao modelo constante nos Anexos do presente Edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor de Contratos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais cominações cabíveis.
- 11.2. O item anterior deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente, senão a homologação do processo licitatório, como anulação, revogação etc.
- 11.3. Caso o licitante vencedor não atenda ao prazo previsto no item 14.1, estará sujeito à aplicação das sanções estabelecidas neste Edital, reservando-se o Contratante ao direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, na forma da lei, ou revogar a licitação.
- 11.4. Qualquer solicitação para prorrogação de prazo para assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada caso apresentada de forma antecedente ao decurso do prazo para o ato, fundamentadamente.

12 DOS RECURSOS

- 12.1. Será concedido o **prazo de 30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, com a respectiva indicação da(s) decisão(ões) a(s) qual(is) pretende recorrer e dos motivos, em campo próprio do sistema.
 - 12.2. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 12.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
 - 12.4. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
 - 12.4.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 12.4.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
 - 12.4.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
 - 12.4.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
 - 12.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
 - 12.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- proferir sua decisão no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.
- 12.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 12.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **3 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico **<https://ammlicita.org.br/>**.
- 12.12. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do(a) pregoeiro(a), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 12.13. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.
- 12.14. Após a Habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e /ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

13 DO PAGAMENTO

- 13.1. Os pagamentos serão feitos por crédito em conta bancária, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento definitivo dos produtos/serviços, devidamente executado, discriminado nas respectivas ordens de fornecimento/serviço, mediante apresentação, aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do objeto.
- 13.2. Para a execução do pagamento de que trata o item anterior o licitante vencedor deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Prefeitura Municipal de Diamantina, CNPJ nº. 17.754.136/0001-90, o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.
- 13.3. A nota fiscal correspondente deverá ser entregue pelo licitante vencedor, diretamente ao representante da Prefeitura Municipal de Diamantina, que somente atestará a entrega das mercadorias, ou recebimento dos serviços, e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pelo licitante vencedor, todas as condições pactuadas.
- 13.4. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota será devolvida ao licitante vencedor, pelo representante da Prefeitura Municipal de Diamantina, e o pagamento ficará pendente até que o licitante providencie o saneamento da nota. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Diamantina.



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 13.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{\left(\frac{6}{100}\right)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

- 13.6. A despesa decorrente desta contratação correrá por conta da (s) dotação(s) orçamentária(s):

Prefeitura Municipal de Diamantina

Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Gestão:

Ficha: 65; **Fonte:** 1.500; **Dotação:** 01.1210.04.0122.0027.2189.3.3.90.40.00.00

Fundo Municipal de Previdência - FUMPREV

Ficha: 6016 **Fonte:** 1.802 **Dotação:** 03.6100.04.0122.0065.4001.3.3.90.40.00.00

- 13.7. Do reajuste:

13.7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **03/12/2024**.

13.7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

13.7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

13.7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha (m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

13.7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

13.8. Serão retidos na fonte os produtos do Imposto de Renda incidente sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o tipo de serviço



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

objeto desta licitação, conforme Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e Lei nº 9.430/96 e Decreto Municipal nº 402, de 2 de agosto de 2023.

- 13.8.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

14 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 14.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame;
- 14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 14.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 14.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 14.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 14.1.2.4. De apresentar amostra; ou
- 14.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 14.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 14.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 14.1.6. Fraudar a licitação;
- 14.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 14.1.7.1. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 14.1.7.2. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 14.1.7.3. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 14.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 14.2.1. Advertência;
- 14.2.2. Multa;
- 14.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e
- 14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 14.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 14.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 14.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30(trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após encaminhamento da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento.
- 15.2. É facultado ao(a) pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.
- 15.3. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.
- 15.4. O objeto do contrato decorrente da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no parágrafo do art. 125 da Lei 14333/2021
- 15.5. A presente licitação poderá ser revogada por razão de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 15.6. Este edital encontra-se disponível gratuitamente no site www.diamantina.mg.gov.br ou poderá ser obtido no Centro Administrativo Municipal, na Coronel Caetano Mascarenhas, 16, Rio Grande, e será fornecido mediante a apresentação de mídia gravável.
- 15.7. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 15.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) pregoeiro(a).
- 15.9. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 15.10. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 15.11. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 15.12. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 15.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 15.14. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 15.15. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 15.16. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico (<https://ammlicita.org.br/>).
- 15.17. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 15.17.1. ANEXO I – Termo de Referência
- 15.17.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
- 15.17.3. ANEXO III – Modelos das Declarações

Diamantina, 25 de março de 2025.

Carlos Augusto Meira
Pregoeiro Municipal



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em softwares para plataformas web, visando o fornecimento de um sistema de gestão pública integrada por meio da locação de licenças de uso, por prazo determinado, sem restrição ao número de usuários, para atendimento de diversas áreas da Administração Municipal e do Fundo Municipal de Previdência – FUMPREV. Abrange serviços complementares essenciais para o funcionamento desses sistemas, incluindo migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como a hospedagem da solução em um data center. Todas as condições, quantidades e exigências estarão de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e seus anexos.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

2.1. Conforme solicitado no pedido de compras n.º **301065/2024**, em anexo, parte integrante e inseparável deste Termo, emitida pelo sistema informatizado do Município, com o objetivo da contratação de empresa especializada em softwares de plataforma web para fornecimento de sistema de gestão pública integrada, no modo locação de licenças de uso de programas, sem limite de usuários. Inclui ainda serviços complementares necessários ao funcionamento de tais sistemas, como migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como hospedagem da solução em data center e todas as demais condições constantes neste termo de referência de seus anexos.

2.2. O sistema integrado de gestão pública é composto por diversos itens que serão denominados de MÓDULOS, que deverão possuir plena integração, que é condição necessária para que os módulos de um sistema possam acessar e tratar de forma concorrente e paralela um mesmo conjunto de dados armazenado em banco(s) de dados. Essa integração deve ocorrer respeitando a integridade, a correção, a disponibilidade, higienização e a confiabilidade desses dados, de forma transparente ao usuário, que não faz uso de qualquer ferramenta ou recurso para manipular/acessar os dados entre os módulos.

2.3. Poderão ser fornecidos tantos módulos quantos bastem para atendimento da solução licitada, desde que os requisitos técnicos sejam atendidos pela solução em conjunto, sem prejuízo da usabilidade e integração. Os nomes dados aos módulos são irrelevantes para fins de comprovação do atendimento das funcionalidades, ou seja, o essencial é o atendimento dos requisitos de tecnologia e os requisitos funcionais e não a exatidão do nome dado. O posicionamento da funcionalidade em módulo diferente do especificado também é irrelevante, desde que seja atendido o requisito ou a funcionalidade descrita.

2.4. Não há restrições quanto às plataformas de desenvolvimento e/ou de operacionalização do sistema integrado de gestão pública ofertado, tais como, e sem se limitar a: linguagens de programação; ambientes de geração de códigos; frameworks de desenvolvimento; sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD); sistemas operacionais e; servidores/serviços de suporte a aplicações desde que seu funcionamento seja nativo em ambiente web, sendo vedado o uso de aplicações tradicionais, desktop cliente-servidor (2 camadas) emuladas para serem executadas através de navegador ou por outros meios como área de trabalho remota, por meio de protocolos RDP, VNC entre outros. Portanto deve ser desenvolvido em linguagem compatível com plataforma web, como por exemplo HTML, CSS, JavaScript, PHP, Java, C#,



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Python e outras que permitam operações por meio da web sem o artifício de qualquer tipo de emulação.

2.5. O sistema integrado deverá utilizar Banco de Dados Relacional Padrão SQL ANSI, podendo, inclusive, ser utilizado banco de dados livre que não exige custo de licença por usuário. Se for o caso, os custos de licença para usuários ilimitados deverão estar incluídos na proposta de preço, não se admitindo em nenhuma hipótese qualquer custo adicional para a Contratante.

2.6. Buscando a melhor execução dos serviços, é preciso que o sistema funcione de forma totalmente integrada e por essa razão não é possível dividir o objeto por lotes, porque caso empresas diferentes vençam a licitação por lotes (módulos), não seria possível alcançar a integração indispensável com a eficiência que se busca. Seria um grande risco para o interesse público admitir as chamadas integrações offline, ou seja, exportação e importação de arquivos de sistemas diversos, pois a incompatibilidade de layouts pode comprometer a celeridade do processamento de dados, além de exigir retrabalho. A mesma informação de um sistema deveria ser reproduzida em outro sistema através de trânsito de arquivos, ao passo que em um sistema integrado a informação é única. Além disso, o Tribunal de Contas de Minas Gerais exige que as prestações de contas sejam enviadas de forma integrada, a exemplo do SICOM/AM. Seria um transtorno indesejável juntar os arquivos de diversos sistemas, além do grande risco de incompatibilidade de dados e, por conseguinte, inconsistências rejeitáveis pelo órgão recebedor dos dados. A tabela abaixo contém a descrição dos itens por lote único de aquisição.

Lote: 0001 - LOTE ÚNICO

Item	Descrição do Produto	Quantidade	Unidade	Preço Médio
00001	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA 1.1 - Serviços de Diagnóstico, Configuração, Conversão e Migração de Informações e Dados, Habilitação do sistema para uso, Treinamento Presencial in Loco e Treinamento Remoto Online.	1	SV	112.479,2500
00002	MÓDULOS PARA USO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA 2.1 - Planejamento e Orçamento	12	ME	1.344,1041
00003	MÓDULOS PARA USO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA 2.2 - Escrituração contábil, Execução Financeira e Prestação de Contas	12	ME	3.431,1041
00004	MÓDULOS PARA USO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA 2.3 - Controle Interno	12	ME	1.081,1041
00005	MÓDULOS PARA USO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA 2.4 - Pessoal e Folha de Pagamento	12	ME	3.327,1041
00006	MÓDULOS PARA USO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA 2.5 - Segurança e Saúde do Servidor	12	ME	760,1041
00007	MÓDULOS PARA USO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA 2.6 - Ponto Eletrônico	12	ME	1.391,1041



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

00008	MÓDULOS PARA USO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA 2.7 - COMPRAS E LICITAÇÕES	12	ME	2.229,1041
00009	MÓDULOS PARA USO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA 2.8 - Inclusão e Controle de Contratos.	12	ME	319,1041
00010	MÓDULOS PARA USO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA 2.9 - Patrimônio	12	ME	1.138,1041
00011	MÓDULOS PARA USO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA 2.10 - Almoxarifado	12	ME	1.002,1041
00012	MÓDULOS PARA USO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA 2.11 - Controle de Frota e combustíveis	12	ME	1.045,1041
00013	MÓDULOS PARA USO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA 2.12 - Protocolo e Controle de Processos Administrativos.	12	ME	1.233,1041
00014	MÓDULOS PARA USO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA 2.13 - Portal da transparência e Lei de Acesso à Informação	12	ME	987,1041
00015	MÓDULOS PARA USO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA 2.14 - Portal de serviços e autoatendimento.	12	ME	1.552,1041
00016	MÓDULOS PARA USO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA 2.15 - Processo digital.	12	ME	1.490,1041
00017	MÓDULOS PARA USO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA 2.16 - Fiscalização Fazendária	12	ME	2.245,1000
00018	MÓDULOS PARA USO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA 2.17 - Escrita fiscal eletrônica.	12	ME	1.665,1041
00019	MÓDULOS PARA USO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA 2.18 - Nota fiscal eletrônica de serviços.	12	ME	4.289,1041
00020	MÓDULOS PARA USO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA 2.19 - Gestão de Arrecadação	12	ME	2.046,1041
00021	MÓDULOS PARA USO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA 2.20 - Gestão de IPTU e taxas.	12	ME	1.308,1041
00022	MÓDULOS PARA USO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA 2.21 - Gestão de ITBI e taxas.	12	ME	1.153,1041
00023	MÓDULOS PARA USO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA 2.22 - Gestão do ISS e Taxas	12	ME	1.026,1041
00024	MÓDULOS PARA USO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA 2.23 - Gestão de Receitas diversas.	12	ME	1.010,1041
00025	MÓDULOS PARA USO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA 2.24 - Simples Nacional	12	ME	1.186,1041
00026	MÓDULOS PARA USO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA 2.25 - Gestão da Dívida ativa	12	ME	1.255,1041



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

00027	MÓDULOS PARA USO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA 2.26 - APP (Aplicativo Mobile de Serviços e Auto-atendimento)	12	ME	1.799,1041
00028	MÓDULOS PARA USO DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - FUMPREV 3.1 - Planejamento e Orçamento	12	ME	531,1041
00029	MÓDULOS PARA USO DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - FUMPREV 3.2 - Escrituração contábil, Execução financeira e Prestação de Contas	12	ME	1.227,1041
00030	MÓDULOS PARA USO DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - FUMPREV 3.3 - Pessoal e Folha de pagamento	12	ME	1.096,1041
00031	MÓDULOS PARA USO DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - FUMPREV 3.4 - Segurança e saúde do servidor	12	ME	260,1041
00032	MÓDULOS PARA USO DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - FUMPREV 3.5 - Compras e licitações	12	ME	706,1041
00033	MÓDULOS PARA USO DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - FUMPREV 3.6 - Inclusão e controle de contratos	12	ME	219,1041
00034	MÓDULOS PARA USO DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - FUMPREV 3.7 - Patrimônio	12	ME	354,1041
00035	MÓDULOS PARA USO DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - FUMPREV 3.11 - Portal da transparência	12	ME	408,1041
00036	DATA CENTER DO SISTEMA 5.1 - Gestão e provimento de data center (gestão, disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança e backup)	12	ME	9.600,0133
00037	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) 6.1 - Reserva Técnica (Intervenção no banco de dados, Customização de módulos, Customização de relatórios e Geração de arquivos).	150	HR	390,5280
00038	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) 6.2 - Serviços de consultoria, treinamento de usuários pós-implantação e outros serviços fora da garantia, não incluídas atividades de personalização e customização de softwares.	180	HR	239,6066

3. JUSTIFICATIVA

3.1. O presente termo tem o objetivo de estabelecer os parâmetros necessários visando prover a Administração Municipal de Diamantina com uma solução integrada de gestão pública municipal e o atendimento das premissas e especificações do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, nos termos e prazos do Decreto Federal nº 10.540/2020 e do Decreto Municipal nº 246/2021. Segundo a nova legislação, todas as instituições, órgãos e poderes de um mesmo ente federativo, deverão ter um único SIAFIC. Sob essa premissa, inclui-se no objeto da licitação o sistema para



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

atendimento ao Fundo Municipal de Previdência - FUMPREV; entretanto, a Câmara Municipal recusou participar do presente processo, conforme pode ser comprovado através do ofício CMD/GAB n.º 123/2024 em anexo ao presente processo, sendo assim, a empresa contratada deverá fornecer o sistema que possua a mesma estrutura orçamentária para a integração dos dados e das devidas prestações de contas do FUMPREV, e buscar comunicar e integrar os dados do sistema utilizado pela Câmara Municipal de Vereadores, visando o atendimento completo ao SIAFIC.

3.2. Insta salientar, na relação entre custo benefício, torna-se inviável ao município com as dimensões de Diamantina, dotar-se de pessoal especializado e recursos tecnológicos para desenvolver seus próprios sistemas informatizados de gestão pública. Em relação aos usuários corporativos e munícipes, frisa-se entidades descentralizadas: o Município de Diamantina possui onze distritos além da sede: Conselheiro Mata, Desembargador Otoni, Extração, Guinda, Inhaí, Mendanha, Planalto de Minas, São João da Chapada, Senador Mourão, VAU e Sopa. Alguns bem distantes do Centro Administrativo, tais como Planalto de Minas que fica a aproximadamente 100km e povoados como Santana da Divisa que fica a 140km. A Administração Municipal busca implantar um sistema integrado como a melhor solução disponível em matéria de tecnologia, com serviços que possam ser acessados via internet, propiciando acesso eletrônico às entidades descentralizadas e aos cidadãos em geral e especialmente aos contribuintes, a fim de diminuir ao máximo o atendimento presencial e possibilitar a descentralização dos atendimentos, assim como a execução de trabalho remoto por parte dos servidores públicos que foi primordial nos tempos de pandemia.

3.3. Com esses recursos os cidadãos devem conseguir através do acesso à internet, abrir e acompanhar um requerimento sob protocolo, retirar guias de tributos, emitir certidões diversas e validá-las, verificar situação dos imóveis e empresas em seu nome, tudo sob a ótica da eficiência do serviço público e da desburocratização, com o uso intensificado da tecnologia, como já se vê nos órgãos federais e estaduais, bem como, em alguns municípios brasileiros, descentralizando os serviços e ofertando maior disponibilidade de atendimento sem aumento de custos com pessoal, equipamentos e instalações. Importante ressaltar, que a presente contratação encontra amparo e está prevista no plano de contratações anual.

3.4. Justificativa para opção por sistemas web, disponibilizados em nuvem

3.4.1. Atualmente a Prefeitura Municipal de Diamantina já possui um sistema de gestão pública que contempla as áreas de Contabilidade, Compras e Licitações, Almoxarifado, Tesouraria, Frotas, Folha de Pagamentos, Protocolo, Tributação e Nota Fiscal Eletrônica. Nesse contexto, seria impensável retroceder e abrir a possibilidade da contratação de sistemas desktop, que funcionariam sob um servidor instalado e mantido pela prefeitura, limitando a expansão dos acessos aos distritos, com efetiva perda de flexibilidade de acessos que os sistemas WEB proporcionam. Existe defasagem tecnológica quanto à estrutura de hardware da prefeitura, e isso imporia necessidade de investimento contínuo e de vulto. Por sua vez, o software atual também se encontra defasado em sua estrutura tecnológica, tendo em vista suas limitações e ausência de diversas funcionalidades essenciais, de tal sorte que passaram a prejudicar a atividade administrativa. Em busca de mais mobilidade, estabilidade e segurança, opta-se pelo SaaS (Software as a Service), ou software como serviço, de forma que ter-se-á um software sempre atualizado, prescindindo de instalá-lo nas estações de



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

trabalho, bem como de arcar com os gastos com licenças de sistemas operacionais ou banco de dados e outros softwares necessários ao funcionamento de um sistema desktop.

3.4.2. A opção pelo ambiente em cloud computing (data center em nuvem) trará uma série de benefícios para a Administração Municipal, tais como a redução de custos e o ganho de mobilidade, uma vez que recursos como memória, espaço de armazenamento e poder de processamento estarão disponíveis de forma quase ilimitada. O Ministério do Planejamento do Governo Federal já firmou posição quanto aos sistemas WEB CLOUD afirmando que “a computação em nuvem tornou-se uma realidade plenamente acessível às organizações, sendo mundialmente adotada por empresas e órgãos de governo. Dentre os benefícios da adoção deste modelo, destacam-se: redução de custos, elasticidade, redução da ociosidade dos recursos, agilidade na implantação de novos serviços, foco nas atividades finalísticas do negócio e uso mais inteligente da equipe de TI”.

3.5. Justificativa para contratação em lote único dos sistemas integrados e a hospedagem na nuvem (Cloud Computing)

3.5.1. Advento do SIAFIC: trata-se de um sistema único e integrado de execução orçamentária, administração financeira e controle, ou seja, um software (solução tecnológica) que visa registrar os atos e fatos da administração pública. A principal alteração é que todas as instituições, órgãos e poderes de um mesmo ente federativo deverão ser integrados visando o atendimento do SIAFIC. Para padronizar os processos e fazer com que todos que utilizem recursos públicos dentro de cada esfera da Federação sigam as mesmas regras, nesse viés em 05/11/2020 o Governo Federal publicou o Decreto nº 10.540. As novas regras entrariam em vigor no dia 01/01/2023, contudo houve prorrogação desta data por meio do anexo do Decreto Federal nº 11.644 de 16 de agosto de 2023, com nova data para entrar em vigor a partir de 01/01/2025. Além de trazer as partes orçamentária, financeira e patrimonial, o Decreto 10.540/2020 cita os sistemas estruturantes como aqueles de informação imprescindíveis para planejamento, coordenação, execução, descentralização e delegação da competência ou controle. Assim, embora os sistemas de gestão de pessoas, patrimônio, controle, tributação, etc, sejam considerados estruturantes, por gerarem em suas movimentações registros que alteram o resultado patrimonial do ente, é recomendável que eles estejam no SIAFIC. Nesse sentido, a Confederação Nacional de Municípios (CNM), por meio da Nota Técnica nº 19/2021, manifesta-se da seguinte forma:

“Item II: Mesmo que alguns sistemas relacionados no item I [folha de pagamento, almoxarifado, dívida ativa e outros correspondentes] venham a ser interpretados como sistemas estruturantes (entendido no Decreto Federal nº 10.540/2020 como sendo aqueles de suporte imprescindíveis para o planejamento, a coordenação, a execução, a descentralização, a delegação de competência, o controle ou a auditoria das ações, além de outras atividades auxiliares) na medida do possível, a recomendação é que todos sejam incluídos no SIAFIC, reduzindo dificuldades na integração dos dados.”

3.5.2. Então, mantendo-se todos os sistemas no SIAFIC, tem-se: maior controle e gestão das informações, maior transparência, melhor gestão dos recursos do ente, e ausência de problemas decorrentes das integrações ocasionadas entre sistemas diferentes. Com isso, o SIAFIC:



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- a. Passa a ser único para todo o ente, com base de dados compartilhada entre os seus usuários;
- b. Deve ser integrado aos módulos estruturantes (gestão de pessoas, patrimônio, controle, etc);
- c. Tem de ser utilizado por todos os poderes e órgãos do Estado ou do Município;
- d. Precisa reunir o registro de todos os atos e fatos da administração orçamentária, financeira e patrimonial;
- e. Deve atualizar e disponibilizar os dados em tempo real à população;

3.5.3. O software a ser usado por todas as entidades deve ser mantido e gerenciado pelo Poder Executivo. Assim, com o presente certame, a Administração visa contratar um sistema integrado entre si e que funcione a partir de banco de dados único ou com integrações nativas entre bancos, permitindo uma maior segurança relacional dos dados, uma efetiva integridade e a eliminação de informações conflitantes em mais de um banco de dados. Nesse ponto podemos destacar ganhos substanciais, tais como: padronização, eliminação do retrabalho de digitação de dados, troca de informações entre aplicativos para fins administrativos e gerenciais, troca de informações em tempo real para gerenciamento e execução da dívida ativa, solicitação de abertura de empresas, gerenciamento de protocolos com solicitações de contribuintes, emissão de certidões, dentre outros, o que seria impossível de implementar se a contratação abarcasse sistemas não integrados e não compatíveis entre si.

3.5.4. A padronização como peça fundamental para atendimento do SIAFIC, na medida em que todos os softwares licitados deverão obedecer aos mesmos critérios, inclusive no que se refere à instalação e operacionalização, evitando-se, assim, a fragmentação das tecnologias. Por seu turno, como o sistema ficará hospedado em ambiente de nuvem (cloud), é necessário que o licitante a ser contratado forneça também a hospedagem em data center que possua alta performance, disponibilidade e segurança, seja certificado contra riscos de ataques e roubo/ sequestro de dados. Se mostra inviável a contratação separada, pela Administração, de terceiro para fornecer o ambiente tecnológico que receberá o sistema de outro fornecedor.

3.5.5. A hospedagem do sistema integrado deve ser controlada pelo vencedor da licitação, ainda que subcontratado de terceiros à sua escolha e compatibilidade, conforme permissão contida neste termo, não sendo necessário que o licenciador possua data center próprio. A divisão em lotes distintos implicaria em perda de garantia de integridade referencial de dados. Haveria sério entrave técnico, redundando que, ao final, ninguém se declararia “culpado” por eventual perda de dados ou de segurança.

3.5.6. Diversas razões de interesse público recomendam que a presente licitação seja feita em lote único. Assim, no contexto desta municipalidade, resta justificada a exigência de lote único para licenciamento e hospedagem em ambiente cloud do Sistema Integrado de Gestão Pública, visto que, a eficiência, sendo um dos princípios basilares da gestão pública, certamente se ampara na utilização de ferramentas tecnológicas adequadas que, por conseguinte, geram uma visão transversal do ciclo da transparência e credibilidade pública.

3.6. Justificativa para a vedação de consórcios e possibilidade de subcontratação

3.6.1. A participação de empresas em consórcio não se mostra adequada aos objetivos e propósitos da presente licitação. Atualmente, há no mercado um sem-número de empresas



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

capazes de executar o escopo técnico pretendido, o que não recomenda que a administração se obrigue a tratar com consorciadas distintas, tendo que compatibilizar argumentos técnicos de cada uma delas, em caso de inexecução. Isso porque, embora complexo, o objeto licitado é de uso comum das administrações públicas, existindo diversas soluções prontas no mercado, que controlam procedimentos regidos por leis de observância obrigatória a todos os desenvolvedores (ex. Lei 4320/64, LC 101/2000, Lei 5172/1966, LC 116/2003, Lei 6830/1980, dentre outras), porém demandam absoluta integração entre os mais variados módulos licitados, o que impediria a montagem de soluções fundamentadas em “fragmentos” de softwares que não possuam comunicações entre si. Nesse aspecto, é inviável a permissão de empresas em consórcio para que cada uma oferte uma parte do Sistema integrado de gestão pública licitado. Obviamente, a subcontratação demanda prévia autorização da Administração Municipal, pois deve-se evitar a dissimulação da participação no certame por intermédio de interpostas empresas, além de ser necessária a preocupação com a regularidade fiscal e jurídica da subcontratada, evitando-se assim que haja burla ao princípio da isonomia decorrente da aferição dos cumprimentos de habilitação. Nos termos e condições estabelecidos neste termo de referência e seus anexos, podem ser objeto da subcontratação os serviços de suporte técnico presencial e à distância, treinamento e retreinamento, assim como os serviços de hospedagem de dados, não podendo o valor da subcontratação ultrapassar a 25% (vinte e cinco por cento) do valor global do contrato. Em nenhuma hipótese será permitida a subcontratação de módulo e sim da funcionalidade. O acesso ao sistema se dará por um **único** login.

3.7.Objetivos da contratação e planejamento dos resultados

3.7.1. O presente projeto busca atingir objetivos de forma planejada, tendo como resultado final, essencialmente:

- a)** Atender, observado o prazo disposto no art. 18, do Decreto nº 10.540 de 2020, todas as disposições referentes ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), possibilitando a devida integração entre os registros contábeis e financeiros dos entes municipais, de acordo com o que dispõe o §2º do art. 2º do Decreto Municipal nº 246/2021;
- b)** Reduzir custos de infraestrutura de hardware (servidores, backbones e outros equipamentos) e software (sistemas operacionais, redes, banco de dados etc.), necessários à instalação e funcionamento de sistemas de gestão pública, desonerando toda a estrutura municipal necessária para um centro de processamento de dados próprio, com evidente economia de recursos públicos;
- c)** Possibilitar acesso ao sistema dos setores da Administração, externos e internos por meio da Internet utilizando os navegadores existentes no mercado, sem a necessidade de aquisição de link de dados dedicado ou a implementação de uma estrutura de cabos estruturados para acesso remoto;
- d)** Reduzir o fluxo de atendimentos presenciais aos cidadãos e aos contribuintes em geral, mas principalmente aos moradores dos distritos e povoados do município;
- e)** Reduzir o tempo de respostas dos processos internos e os originados externamente, adotando a gestão eletrônica de documentos e reduzindo o gasto e o manuseio de papel;



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

f) Possibilitar a geração de informações gerenciais, com visualização de gráficos pré-programados para acompanhamento da evolução da ação governamental (receita, despesa, pessoal, arrecadação da receita própria, etc.).

4. FORMA, PRAZO E LOCAL

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1. O fornecimento deverá ser de forma integral, com prazo de entrega não superior a 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento;

4.1.2. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual;

4.1.3. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

a) Prover suporte remoto aos sistemas contratados, para fins corretivos e atendimento a dúvidas operacionais;

b) Dispor dos profissionais necessários para a execução dos serviços, que será acompanhada de pelo menos um servidor da Prefeitura Municipal de Diamantina;

c) Disponibilizar servidor para atendimento/suporte da Prefeitura sempre houver a necessidade;

4.2. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto neste Termo de Referência.

5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO

5.1. Implantação

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

5.1.2. A implantação contempla o diagnóstico, configuração, migração de informações e habilitação do sistema para uso.

a) Entende-se por diagnóstico, o levantamento da estrutura atual do município, para verificação de todas suas necessidades em relação ao uso do software, como por exemplo, o volume de informações que serão migradas e relatórios que são gerados.

b) A configuração consiste em todos os parâmetros que deverão ser realizadas para adequar às necessidades do município.

c) Migração se diz respeito a transferência de todas das informações utilizadas pelo município que forem necessárias para a habilitação do sistema para o uso, incluindo todos os dados, arquivos, relatórios e outros tipos de estruturas de informações que a CONTRATANTE necessitar, e de forma que garanta a integridade das informações.

d) E a habilitação se refere ao término de todas as tarefas de implantação e disponibilização do sistema, conforme todas as exigências contidas no edital, termo de referência, contrato e outros documentos atrelados a este processo licitatório.

5.1.3. Para viabilizar o funcionamento de seu sistema, a CONTRATADA deverá realizar a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso, conversão, migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

sistemas em uso, cuja responsabilidade será da empresa CONTRATADA, com disponibilização dos mesmos pelo CONTRATANTE para uso, cuja migração, configuração e parametrização será realizada.

5.1.4. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da CONTRATADA, com o suporte da CONTRATANTE. Embora a implantação possa acontecer por módulos, deve-se priorizar os principais para que a administração pública não paralise seu funcionamento durante este processo, entretanto o pagamento será realizado somente ao término da implantação de todos os módulos.

5.1.5. A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos. Sendo a migração um requisito fundamental, e as informações (dados) a matéria prima fundamentalmente crítica para a administração pública, sucedendo inconformidade, intempestividade, não conclusão ou conclusão parcial do procedimento causando impacto às instituições será aplicada penalidade de 30% à CONTRATADA do valor do contrato. O procedimento de migração não pode resultar em perda de informações, relacionamentos, consistência ou segurança.

5.1.6. Considera-se necessária a migração efetiva (Integral) de todos os dados dos módulos usados pela CONTRATANTE como exemplo citamos: informações pertinentes às áreas contábil, orçamentária e financeira conforme Art 1º §5 do decreto 10.540/2020; informações acerca de licitações e contratos; informações da área de arrecadação e dívida ativa, no que tange a administração do executivo fiscal municipal; informações da área de recursos humanos.

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

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

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

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

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

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

5.1.18. O prazo para implantação do sistema é de 90 dias corridos a contar do recebimento da ordem de serviço. O prazo não será comprometido, em casos de atrasos ocasionados pela CONTRATANTE.

5.2. Infraestrutura

5.2.1. Por se tratar de sistema de propriedade intelectual da CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº 9.609 de fevereiro de 1.999, 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 visualização, segurança, sistema de climatização; compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da CONTRATADA.

5.2.2. A estrutura de data center poderá ser própria ou terceirizada, desde já ficando expressamente autorizada a terceirização deste item do objeto em caso de contratação, desde que dentro do território nacional, atendendo a NC14/IN01/DSIC/SCS/GSIPR e que toda operação e configuração seja controlada pela CONTRATADA. Todo o Sistema de Informações e programas deverá rodar em ambiente web, e ser mantido em data center de responsabilidade da CONTRATADA com alta performance, classificação TIER3 ou TR3, cabendo a licitante apresentar a devida documentação, devendo prover escalabilidade, elasticidade, padrões rígidos de segurança, disaster recovery, monitoramento e redundância, atendendo as necessidades da CONTRATANTE a qualquer tempo, estando em território brasileiro, estando em conformidade com a legislação, normas complementares brasileiras e



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

boas práticas vigente. Todos os recursos computacionais devem atender e focar em desempenho, performance, segurança e disponibilidade.

5.2.3.A CONTRATADA também deverá fornecer um painel (Dashboard) acessível pela CONTRATANTE, contendo as informações numéricas e em gráficos, de forma separada para cada um dos itens a seguir, de acordo com sua porcentagem de utilização, permitindo um atraso máximo de até 10 (dez) segundos do estado atual do sistema: uso do processamento; uso de memória RAM; uso da capacidade de armazenamento para monitoramento do data center.

5.2.4.A garantia da disponibilidade mínima do sistema contratado deverá ser de 99,98% do tempo. Eventuais manutenções do sistema deverão ser programadas e realizadas fora do horário de expediente do ente público, e a CONTRATANTE deverá ser comunicada previamente com ao menos 7 (sete) dias de antecedência.

5.2.5.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).

5.2.6. É de responsabilidade da CONTRATADA todo gerenciamento dos equipamentos, manutenção do software e hardware, backups, segurança, internet, disponibilidade online, entre outras necessidades para o fornecimento e utilização do sistema, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, exceto caso a CONTRATANTE solicite algum upgrade de hardware. (Das Obrigações da Contratada)

5.2.7.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.

5.2.7.1. 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. (Das Obrigações da Contratada)

5.3. Softwares

5.3.1. 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. Excetua-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, e deverá permitir acesso posterior sempre que necessário pelo usuário a documentação de cada release lançada/atualizada, referente ao software fornecidos pela CONTRATADA.

5.4. Hardware e Link



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

5.4.1. A proponente deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, 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 são de responsabilidade da proponente de acordo com as questões técnicas particulares de seu próprio sistema.

5.4.2. Para garantir segurança e disponibilidade o ambiente computacional oferecido deverá, no mínimo conter recursos suficientes ao processamento e ao armazenamento de informações a serem controladas com o sistema de gestão ofertado, dentre eles: Links de internet redundantes; Fontes de energia redundantes, no mínimo uma de concessionária de energia e outra de grupo(s) de gerador(es); Hardwares redundantes; Tecnologia de virtualização; Administração 24 X 7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana).

5.4.3. Deverá ter no mínimo dois links de internet redundantes, com operadoras distintas, para garantir a disponibilidade dos serviços, sem que as operações da CONTRATANTE sejam interrompidas, em casos de perda de sinal de algum dos links.

5.4.4. Deverá possuir serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software é AUTÊNTICO e que as informações são CRIPTOGRAFADAS. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da CONTRATADA.

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

5.5.Melhorias de Hardware

5.5.1. 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. O aumento de qualquer um dos recursos mencionados deverá ser redimensionado provendo a elasticidade necessária.

5.5.2. 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.

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



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

5.5.4. Poderá ser objeto de inspeção pelos profissionais de tecnologia da informação da CONTRATANTE o data center para fins de verificação da estrutura.

5.5.5. A CONTRATADA deverá realizar melhorias (*upgrade*) de hardware sempre que a CONTRATANTE solicitar, tendo a CONTRATADA um prazo de até 20 (vinte) dias corridos para aplicar as configurações solicitadas.

5.5.6. Todas as solicitações deverão ser encaminhadas para a CONTRATADA por meio de e-mail que deverá ser mencionado no contrato. A partir do momento de envio do e-mail, será iniciado o prazo de configuração.

5.6. Banco de Dados

5.6.1. O SGBD (Sistema Gerenciador do Banco de Dados) deverá ser licenciado como software livre, compatível com a linguagem SQL (Structured Query Language). Compatível com o sistema operacional Linux, na sua distribuição Ubuntu, na versão 22.04 ou superior, desde que observado se a versão é LTS (Long Term Support). Esta necessidade se justifica para que, quando necessário, a CONTRATADA possa instalar o SGBD em sua infraestrutura local, para eventuais necessidades.

5.6.2. O SGBD deve ser baseado no conceito de controle de transação, atendendo as propriedades ACID (Atomicidade, Consistência, Isolamento e Durabilidade), manter a integridade do Banco de Dados em quedas de energia, falhas de Software/Hardware e/ou outros tipos de incidentes.

5.6.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar o acesso remoto ao SGBD para a CONTRATANTE, possibilitando à CONTRATANTE realizar consultas e alterações, nessas últimas somente alterações de dados e não de estrutura. Em casos de danos provenientes de alterações realizadas pela CONTRATANTE, toda a responsabilidade será atribuída a ela, não retirando as garantias que a CONTRATADA deve prestar para o sistema, em áreas não afetadas pelos danos. Após os reparos dos danos, a CONTRATADA deverá prestar a garantia normal do sistema, uma vez que ele se encontre íntegro e sem erros provocados pela CONTRATADA.

5.7. Backups

5.7.1. A CONTRATADA deve possuir rotinas de backup e restauração claras e documentadas para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte o usuário sobre prazos de efetivação das cópias. Os backups serão de inteira responsabilidade pela CONTRATADA, incluindo as rotinas de salvamento, de restauração, armazenamento e demais regras necessárias para garantir a integridade das cópias de segurança. As cópias deverão conter todos os dados do sistema, incluindo os armazenados dentro do SGBD e fora, como por exemplo arquivos carregados para dentro do sistema pela CONTRATANTE, de forma organizada e referenciada no banco de dados, e arquivos de configurações, como por exemplo arquivos de configurações de relatórios, em casos que utilizar um sistema gerador de relatórios.

5.7.2. A base de dados (Informações) são de propriedade do Município e a qualquer tempo possui direito sobre tal, inclusive após o encerramento do contrato, deverá ser fornecido os dados de forma adequada, documentação sobre o procedimento adotado e orientar sobre qualquer dúvida e questionamento sem que haja qualquer contraposição da CONTRATADA.



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

5.7.3. Para os sistemas geradores de relatórios deverão ser disponibilizados os arquivos de configuração em XML ou similar, utilizado pelo sistema. Por este motivo, em caso de utilização de sistemas geradores de relatórios, estes também devem respeitar as mesmas regras de compatibilidade descritas para o SGBD, possibilitando que a CONTRATANTE possa baixar e visualizar seus arquivos, sempre que necessário.

5.7.4. Em casos de backups pontuais, a CONTRATANTE deverá solicitar mediante e-mail informado pela CONTRATADA em contrato, sem custos adicionais. A CONTRATADA deverá iniciar o backup dentro de 1 (uma) hora, dado o envio do e-mail pela CONTRATANTE, e a CONTRATANTE deverá ser notificada, também via e-mail informado pela CONTRATANTE em contrato, informando a finalização do backup pontual.

5.7.5. As cópias de segurança deverão ser armazenadas por um período de no mínimo até 5 anos corridos, desde a data da sua criação. O armazenamento dos backups não deverão influenciar no espaço em disco do sistema, e poderá ser dinamicamente alocado pela CONTRATANTE sempre que necessário, sem custos adicionais para a CONTRATADA.

5.7.6. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve permitir a realização de "Cópias Segurança" de todos os dados, de forma "on-line". Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, deverá ser fornecido o Dicionário de Dados de todas as tabelas contidas na base de dados, incluindo detalhes sobre os formatos dos campos, relacionamento entre tabelas, indicação de chaves primárias, valores relacionados aos campos enumerados e outros metadados importantes.

5.7.7. Deverá a CONTRATADA fornecer ferramenta informatizada para monitoramento e download de cópia dos dados (backup), a ser realizado por Servidor Público do Quadro da CONTRATANTE com conhecimento técnico e expressamente autorizado pela CONTRATANTE.

5.7.8. Todas as cópias deverão ficar disponíveis para a CONTRATANTE baixar, por meio da internet, sem a necessidade de requisitar à CONTRATADA. Desta forma, a CONTRATADA deverá fornecer um meio seguro para a CONTRATANTE realizar o *download* dos arquivos de backup. A CONTRATADA também deverá prestar suporte, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, referente a instalação do SGBD e demais softwares necessários para a restauração e visualização dos arquivos de backup, download dos arquivos e restauração do backup na infraestrutura local da CONTRATADA.

5.8. Ambiente de Testes

5.8.1. Entende-se por "ambiente de produção", o ambiente utilizado pela CONTRATADA para desempenhar todas as suas atividades de acordo com os requisitos do sistema.

5.8.2. Entende-se por "ambiente de testes", um ambiente idêntico e paralelo ao de produção, contendo as mesmas funcionalidades e aspectos do sistema, como interface e acesso, porém toda e qualquer tarefa realizada no ambiente de testes não poderá afetar o ambiente de produção.

5.8.3. O ambiente de testes deverá ter um texto informativo, destacado e bem claro, informando que o ambiente é o "ambiente de testes". Este texto deve aparecer sempre na tela do sistema, independente do módulo ou janela em que o usuário estiver.

5.8.4. Os dados utilizados pelo ambiente de testes deverão ser provenientes de backups realizados do ambiente de produção. Os dados deverão ser atualizados 1 (uma) vez ao mês pela CONTRATADA, utilizando o backup mais recente do ambiente de produção na data de



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

atualização, entre os 5 (cinco) primeiros dias úteis. A atualização periódica poderá ser suspensa caso a CONTRATANTE solicite por e-mail, no endereço especificado no contrato, com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência.

5.8.5. Os dados do ambiente de testes poderão ser atualizados sempre que à CONTRATANTE solicitar, sem custos adicionais. A CONTRATANTE deverá solicitar mediante e-mail informado pela CONTRATADA em contrato. A CONTRATADA deverá iniciar o backup dentro de 1 (uma) hora, dado o envio do e-mail pela CONTRATANTE, e a CONTRATANTE deverá ser notificada, também via e-mail informado pela CONTRATANTE em contrato, informando a finalização da restauração dos dados.

5.9. Suporte

5.9.1. Todo e qualquer suporte, descritos neste e nos demais itens deste documento, deverão ser prestados pela CONTRATADA, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE. Além do suporte de manutenções corretivas e manutenções legais descritas a seguir, a CONTRATADA deve prestar suporte em outras áreas que estiver descrito nas especificações contidas no Edital, Termo de Referência, Contrato, Anexos e demais documentações referentes a este processo.

5.9.2. A CONTRATADA poderá fornecer um ambiente próprio para recebimentos de chamados, mas também deverá atender pedidos feitos e registrados por meio de e-mail e telefone. Em casos de atendimentos via telefone, os custos com as ligações serão suportados pela CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá fornecer um número de protocolo para cada solicitação realizada, independente do meio pelo qual foi contactada.

5.9.3. A CONTRATADA disponibilizará atendimentos em todos os horários, porém deverá obrigatoriamente atender nos horário compreendido entre às 7:00 e 19:00, de segundas às sextas-feiras.

5.9.4. A CONTRATADA deve corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, e a qualquer tempo durante a vigência do contrato, qualquer aspecto do seu objeto quando verificadas omissões, vícios, defeitos, incorreções ou necessidades específicas da CONTRATANTE correlacionadas à sua execução. Além destes, a CONTRATADA também deverá: esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas; auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos; orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.; auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas. Não é necessário que a CONTRATANTE solicite o atendimento, possibilitando a CONTRATADA já prover a solução assim que detectar algum problema de manutenção corretiva ou de manutenção de ordem legal, entretanto a CONTRATADA deverá comunicar sempre que detectar algum destes problemas.

5.9.5. A CONTRATADA deverá respeitar os prazos de acordo com as prioridades estabelecidas pela CONTRATANTE, que serão informadas no mesmo meio utilizado para contato, podendo a CONTRATADA solicitar alteração mediante a justificativa. A inteira responsabilidade pela definição de prioridade será do usuário que abrir a solicitação de atendimento, cabendo o mesmo deferir ou indeferir os pedidos de prorrogação dos prazos da CONTRATADA. Em caso de deferimento do pedido de alteração da prioridade, a



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CONTRATADA poderá seguir com o novo prazo, mas sem descartar o tempo já utilizado desde a abertura do chamado.

5.9.6. As prioridades definem o grau de urgência estabelecida pela CONTRATANTE, de acordo com seu julgamento. As prioridades definem o prazo para resposta à solicitação do atendimento, e o prazo para a conclusão da solicitação. O prazo para resposta é válido para qualquer resposta, mensagem ou ligação, da CONTRATADA e não somente para o primeiro contato. A contabilização do prazo de resposta poderá ficar paralisada, em caso da CONTRATADA estar aguardando uma resposta da CONTRATANTE, em que a CONTRATANTE não está sob obrigação de cumprir os mesmos prazos de resposta da CONTRATADA. A contabilização do prazo de solução poderá ficar pausada, em caso da CONTRATADA estar aguardando uma resposta, ou procedimento da CONTRATANTE, em que a CONTRATANTE não está sob obrigação de cumprir os mesmos prazos de resposta e solução da CONTRATADA.

5.9.7. As prioridades definidas pela CONTRATANTE, referentes as solicitações, pedidos de suporte e resolução dos incidentes, deverão se basear pela matriz GUT (Gravidade, Urgência e Tendência) conforme tabela abaixo. Nesta tabela, “tempo de resposta” se refere ao prazo que a CONTRATADA tem para responder a solicitação da CONTRATANTE, para o mesmo canal de origem da solicitação. Ainda nesta tabela, “tempo de resolução” se refere ao prazo em que a CONTRATADA possui para concluir a solicitação.

PRIORIDADE	GRAVIDADE (IMPACTO)	URGÊNCIA (PRAZO)	TENDÊNCIA (AGRAVAMENTO)	TEMPO DE RESPOSTA	TEMPO DE RESOLUÇÃO
1	Muito Alto	Imediata	Piora Imediata	1 hora	1 dia útil
2	Alto	Urgência Média	Piora Rápida	1 hora	2 dias úteis
3	Médio	Urgência Baixa	Piora Lenta	2 horas	4 dias úteis
4	Baixo	Normal	Piora Muito Lenta	4 horas	10 dias úteis
5	Muito Baixo	Pode Aguardar	Piora Estagnada	1 dia útil	20 dias úteis

5.9.8. O não atendimento aos prazos ocasionarão penalidades e multas.

5.10. Manutenções Corretivas

5.10.1. Entende-se por Manutenção corretiva (erros de software), aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado, relativo a telas, regras de negócio, relatórios e outras anomalias conhecidas no jargão técnico como “erros de software”.

5.10.2. Para os casos em que as manutenções programadas exijam parada total do Software, a CONTRATADA expedirá comunicação prévia à CONTRATANTE através dos canais de atendimento especificados no contrato, para contato direto e ciência daquela, com no mínimo 7 (sete) dias de antecedência. Esses downtimes (indisponibilidade) do Sistema deve ser feito preferencialmente à noite sem que possam prejudicar o Órgão Público sendo que ocorrendo fato contrário poderá ser aplicada penalidade de multa de 5% do valor mensal pago à CONTRATADA por hora paralisada, contados a partir da paralisação, e não do contato feito pela CONTRATANTE.



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

5.10.3. Entretanto, tais anomalias estão restritas aos “erros de software” e não tem correlação com parametrizações, inserções incorretas de dados, inconsistências nos bancos de dados e tabelas ou erros, quando cometidos exclusivamente por operação dos usuários, exceto quando estes forem instruídos pela CONTRATADA. A primeira atividade de manutenção ocorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados à CONTRATADA.

5.11. Manutenção de Ordem Legal

5.11.1. Entende-se por Manutenção de ordem legal aquela originada em mudanças na legislação federal, estadual e municipal, bem como nas normas infralegais dos entes da federação, envolvendo ainda as exações regulamentares dos órgãos de controle externo, tais como Tribunal de Contas, Receita Federal, Ministérios, Secretarias de Estado, Ministério Público, dentre outros, independente de transcrição na lista de usuários, que afetem todos os módulos contratados, durante a vigência contratual e dentro dos prazos estabelecidos pela mencionada legislação, sem prejuízos à operação do sistema.

5.12. Consultoria

5.12.1. A CONTRATADA deve prestar consultoria sobre o funcionamento do próprio sistema em toda a sua abrangência, sem custos adicionais para a CONTRATANTE. Entende-se por consultoria, toda instrução direcionada a um determinado procedimento, tarefa, dúvida ou configuração relacionada ao sistema.

5.12.2. Os prazos deverão respeitar as mesmas regras do SUPORTE, respeitando as regras de definição das prioridades, tempos de respostas e tempos de solução, bem como as regras para pedidos de prorrogação, em casos que a CONTRATADA solicitar:

a) Consultoria Remota - A consultoria pode ocorrer de forma remota, por meio de plataforma própria da CONTRATADA ou outros meios de acesso remoto, mas não poderão ser negadas se solicitadas via ligações telefônicas e e-mail.

b) Consultoria Local - A consultoria também poderá ocorrer de forma local, desde que nas próprias dependências da CONTRATANTE, e a CONTRATANTE não deverá arcar com quaisquer custos, inclusive com transporte, alimentação e hospedagem.

5.13. Configurações

5.13.1. Em casos que forem necessários, a CONTRATANTE poderá solicitar configurações adicionais no sistema, após o período de implantação. As configurações podem abranger detalhes de infraestrutura relacionados a hospedagem, data center, banco de dados, entre outros, inclusive configurações de software, como por exemplo, configuração de convênios bancários, configuração de carnês com carteira registrada, configuração de parcelamentos de dívida ativa, cálculos de folhas de pagamentos e décimo terceiro, provisões de férias, décimo terceiro e licença prêmio, contabilização da receita, configurações de integração entre os Módulos Patrimônio e Contabilidade e os Módulos de Almoxarifado e Contabilidade, bem como configuração de rotinas para as LOA, LDO e PPA, além de configurações e a criação de serviços para autoatendimento, observados os limites contratuais, além daqueles que possam estar contratualmente relacionados às demandas para atendimento técnico in loco, aquelas prestadas através de atendimento remoto ou demais demandas.



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

5.13.2. Os pagamentos só poderão ser autorizados mediante documentação assinada pelo solicitante das configurações, contendo um detalhamento das atividades executadas, e informando que o serviço foi finalizado. Os prazos deverão respeitar as mesmas regras do SUPORTE, respeitando as regras de definição das prioridades, tempos de respostas e tempos de solução, bem como as regras para pedidos de prorrogação, em casos que a CONTRATADA solicitar.

5.14. Intervenção no Banco de Dados

5.14.1. Intervenção no banco de dados se refere a todo procedimento realizado diretamente no SGBD pela CONTRATADA. A CONTRATANTE poderá solicitar, quando necessário, intervenção no banco de dados para realizar algum procedimento, ou atualização em massa de diversos registros. Essa necessidade se justifica em situações que os procedimentos, ou atualizações manuais demandam muito tempo, gerando um ônus maior para a CONTRATANTE, do que a execução direta no SGBD. Os pagamentos só poderão ser autorizados mediante documentação assinada pelo solicitante da intervenção, contendo um detalhamento das atividades executadas, e informando que o serviço foi finalizado.

5.14.2. Os prazos deverão respeitar as mesmas regras do SUPORTE, respeitando as regras de definição das prioridades, tempos de respostas e tempos de solução, bem como as regras para pedidos de prorrogação, em casos que a CONTRATADA solicitar.

5.15. Customização

5.15.1. A customização se refere a qualquer adaptação, configuração ou desenvolvimento nos módulos ou relatórios, que não foi descrito como requisito mínimo do sistema no termo de referência, mas que de alguma forma impactam o funcionamento do software para a gestão pública. Esta customização somente poderá ocorrer nos módulos licitados por este termo de referência, não sendo admitida a criação de novos módulos.

5.15.2. Em casos que forem necessárias alguma customização, para adequar o sistema em mudanças na legislação federal, estadual e municipal, bem como nas normas infralegais dos entes da federação, envolvendo ainda as exações regulamentares dos órgãos de controle externo, tais como Tribunal de Contas, Receita Federal, Ministérios, Secretarias de Estado, Ministério Público, dentre outros, independente de transcrição na lista de usuários, que afetem todos os módulos contratados, durante a vigência contratual e dentro dos prazos estabelecidos pela mencionada legislação, deverão ocorrer sem prejuízos à operação do sistema e sem gerar custos para a CONTRATANTE.

5.15.3. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a customização de módulos, que poderá contemplar novas configurações, novos campos, telas, informações e outras necessidades.

5.15.4. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a elaboração de novos relatórios, ou customização de relatórios já existentes, de acordo com suas especificações próprias, no formato e padrão que a CONTRATANTE estabelecer.

5.15.5. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a elaboração de arquivos contendo dados extraídos do banco de dados, no formato que necessitar, respeitando as limitações da CONTRATADA. Apesar das limitações da CONTRATADA, ela ainda deve conseguir fornecer dados nos formatos CSV, TXT e PDF.



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

5.15.6. Os prazos deverão respeitar as mesmas regras do SUPORTE, respeitando as regras de definição das prioridades, tempos de respostas e tempos de solução, bem como as regras para pedidos de prorrogação, em casos que a CONTRATADA solicitar.

5.15.7. Os pagamentos só poderão ser autorizados mediante documentação assinada pelo solicitante da customização, contendo um detalhamento das atividades executadas, e informando que o serviço foi finalizado.

5.16. Treinamento

5.16.1. A CONTRATADA deverá fornecer treinamento e capacitação do sistema, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, a partir da fase de implantação do sistema.

5.16.2. A CONTRATANTE também poderá solicitar à CONTRATADA treinamentos adicionais, após o treinamento inicial de cada módulo do sistema na implantação, que poderão ter custos para a CONTRATANTE.

5.16.3. Os treinamentos deverão ser sobre o uso do sistema em toda sua abrangência, sempre que necessário, para uma ou mais pessoas, remotamente ou localmente.

5.16.4. Os treinamentos deverão ocorrer por módulos, e deverão ser práticos, possibilitando os alunos do treinamento exercitarem seus conhecimentos aprendidos.

5.16.5. A CONTRATADA também deverá disponibilizar um material com o conteúdo do treinamento realizado, para que os alunos possam consultar durante e após o treinamento.

5.16.6. Os pagamentos só poderão ser autorizados mediante documentação assinada por todos os participantes da CONTRATANTE que tiverem uma frequência superior a 90%, contendo um detalhamento das atividades executadas, e informando que estão aptos para executar as atividades referentes ao módulo do treinamento.

5.17. Treinamento Inicial de Implantação

5.17.1. Visando dar condições para que os servidores públicos operem os novos programas e módulos, a CONTRATADA deverá realizar no mínimo uma capacitação para cada um dos módulos contratados, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, a partir da fase de implantação. Nesse caso, a empresa vencedora deverá apresentar no início das atividades, o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários internos e externos, a exemplo os contadores e técnicos operacionais, para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos novos módulos de programas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, etc.;
- e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, slides, fotos, etc.);
- h) O treinamento deve possuir no mínimo 1 (um) técnico da CONTRATADA por capacitação.

5.17.2. O treinamento para o nível técnico deve compreender: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

5.17.3. O treinamento inicial de implantação deverá ser presencial, e as turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível ao aproveitamento eficaz e assimilação de conhecimento dos participantes e treinandos. A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação de usuários a serem treinados, e a CONTRATADA poderá redimensionar as turmas de acordo com a necessidade, não sendo admitidas turmas maiores que 15 (quinze) participantes da CONTRATANTE.

5.17.4. Os equipamentos e as dependências necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação poderão ser fornecidos pela CONTRATANTE, incluindo acesso à internet.

5.17.5. A capacitação deverá ser realizada a partir do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido, não sendo admitido menos de 4 (quatro) horas.

5.18. Treinamento Adicional Remoto

5.18.1. Treinamento por meio de videoconferência, não sendo aceito vídeos pré-gravados, possibilitando ao aluno interagir com o professor, por meio de áudio, câmera, microfone e mensagens de texto.

5.19. Treinamento Adicional Local

5.19.1. Treinamento presencial, podendo este ocorrer no município da CONTRATANTE ou fora, desde que todos os custos referentes a estadia, alimentação e traslado, tanto do aluno quanto do professor que for necessário, deverá ser custeado pela CONTRATADA.

5.20. O recebimento do serviço dar-se-á definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias úteis após a conclusão, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo fiscal do contrato.

5.21. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação.

5.22. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.23. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

6. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

6.1.1. Gestores do Contrato:

a) Cristiana Gomes da Cruz - Diretora de Planejamento e Orçamento, matrícula: 900115, e-mail: planejamentoodtna@gmail.com.

b) José Geraldo das Graças - Diretor de Contabilidade, matrícula: 575, e-mail: contabilidade@diamantina.mg.gov.br.

6.1.2. Fiscais do Contrato:



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- a) Fabrício Silveira dos Santos - Diretor de Gestão de Pessoas, matrícula: 95556, e-mail: coordpessoal@diamantina.mg.gov.br.
- b) Diana Ezelina Pereira - Diretora de Gestão Administrativa, matrícula: 1230, e-mail: coordplanejamento@diamantina.mg.gov.br.
- c) Bhia Ellis Fernandes e Castro - Diretora de Arrecadação e Receita, matrícula: 96762, e-mail: diretoriadearrecadacao@diamantina.mg.gov.br.
- d) Barbara Moreira Batista Maciel - Diretora de Fiscalização e Tributação, matrícula: 96667, e-mail: fiscalizacao.fazenda@diamantina.mg.gov.br.
- e) Marina Lucia Soares Fernandes - Diretora de Tesouraria, matrícula: 494, e-mail: tesouraria@diamantina.mg.gov.br.
- f) Cássia Evangelista Pires - Gerente de Sistemas, matrícula: 1275, e-mail: informatica@diamantina.mg.gov.br.

6.2.Do Gestor de Contrato

6.2.1. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- a) Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 19 da Instrução Normativa nº 02/2024;
- b) Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- e) Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 19 da Instrução Normativa nº 02/2024;
- f) Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133 de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- g) Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- h) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- i) Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25 na Instrução Normativa nº 02/2024, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

j) Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

6.2.2. A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, através da Diretoria competente, poderá disponibilizar modelos que deverão ser observados para fins de cumprimento do disposto neste artigo.

6.3. Do Fiscal Administrativo

6.3.1. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

a) Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

b) Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

c) Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, adotar as providências necessárias.

d) Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

e) Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21 da Instrução Normativa nº 02/2024;

f) Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21 da Instrução Normativa nº 02/2024;

g) Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25 da Instrução Normativa nº 02/2024, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7. AMOSTRAS

7.1. A licitante vencedora dos lances e sucessivos da proposta de preços será convocada para apresentar o sistema aos usuários e encarregados dos setores. Terminada a fase de proposta, a empresa classificada em 1º lugar será convocada pelo Pregoeiro para submeter-se à Análise de Amostra do Software, cujo início se dará no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, perante Comissão de Avaliação determinada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão composta para este fim, onde a empresa deverá simular, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência. Para tanto, por questões de ordem técnica, econômica ou sanitária, a amostra do Software poderá ser feita de forma remota, por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico adequado, visando a segurança e saúde dos participantes e acompanhamento/validação em tempo real em equipamento da licitadora. Entretanto, caso seja optado a amostra na forma presencial, a empresa deverá trazer os equipamentos necessários para a apresentação dos módulos do



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

sistema de gestão pública integrada, sob pena de desclassificação e podendo a Comissão de Avaliação exigir a simulação em equipamento pertencente à Prefeitura.

7.2. Caso seja optado de forma presencial, a Prefeitura oferecerá conexão com a Internet, sala com mesas e cadeiras e tomadas elétricas.

7.3. A Análise terá duração máxima de 8 (oito) horas, dividida em 2 (dois) períodos sendo esses de 08:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00 horas, podendo ser prorrogada a critério da Comissão de Avaliação. Havendo prorrogação, esta será em hora útil imediatamente posterior ao encerramento daquela.

7.4. Os equipamentos utilizados para a Análise do Software ficarão retidos no local da demonstração até a liberação dos mesmos pela Comissão de Avaliação. Caso a licitante retire seus equipamentos do local da simulação, por qualquer período ou motivo antes do seu término, considerar-se-á concluída a Demonstração.

7.5. A Prefeitura se valerá de uma Comissão de Avaliação, nomeada através de portaria para acompanhar a demonstração dos requisitos obrigatórios e das funcionalidades dos módulos para aceitação de implantação do sistema licitado.

7.6. É livre o acesso de qualquer cidadão durante a Análise Técnica do Software da licitante provisoriamente vencedora, não se admitindo qualquer intervenção durante o exame, podendo os mesmos se manifestar em momento oportuno.

7.7. Com exceção dos equipamentos utilizados para a apresentação do sistema e dos equipamentos utilizados pela comissão de avaliação, aos que acompanharem a análise é vedada a utilização de quaisquer aparelhos eletrônicos durante o exame, sob pena de desclassificação ou solicitação de retirada do local aos cidadãos. Referidos aparelhos deverão manter-se desligados e à vista da Comissão de Avaliação até que se finde a demonstração.

7.8. Após a análise a Comissão de Avaliação terá o prazo de até (03) três dias úteis, para emitir um Parecer de Avaliação de Amostra do Software.

7.9. Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente na avaliação do software, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para abertura do envelope de habilitação para que, se habilitada, se submeta à respectiva avaliação técnica do software, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração do software que atenda todas as exigências do Termo de Referência.

7.10. O Ambiente tecnológico necessário à estruturação completa da apresentação será de inteira responsabilidade da Licitante.

7.11. Durante a realização da demonstração técnica os equipamentos e softwares serão operados por técnicos da licitante vencedora.

7.12. Para facilitar a condução dos testes durante a demonstração técnica, os requisitos serão testados na ordem em que ocorrem em situação real.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O contrato a ser celebrado deverá ser de 12 (doze) meses, com a possibilidade de prorrogação nos termos do Art. 114, da Lei n.º 14.133/2021, onde estabelece que:

“Art. 114. O contrato que previr a operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação poderá ter vigência máxima de 15 (quinze) anos.”

8.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração,



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a)** Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b)** Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c)** Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d)** Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e)** Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

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

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

8.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

8.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

9. DOCUMENTAÇÃO

9.1. Habilitação Jurídica

9.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI (ou Sociedade Limitada Unipessoal – SLU): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Dívida Ativa, tributos administrados pela Receita Federal e Previdência Social);



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 9.2.3.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Municipais;
- 9.2.4.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
- 9.2.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.2.6.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.2.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- 9.2.8.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais, estaduais ou federais, relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração do respectivo órgão fiscal, ou outro equivalente, na forma da lei;
- 9.2.9.** O licitante detentor do menor preço, qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.3.Qualificação Técnica

- 9.3.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação através da apresentação de pelo menos 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por entidade pública ou privada, usuária do serviço em questão, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, entendendo-se como pertinente e compatível sistema desenvolvido para web, com funcionamento sem o uso de emuladores, acessível nos principais navegadores do mercado (Microsoft Edge; Firefox, Chrome e Safari), comprovando que a proponente implantou e/ou que mantém em funcionamento tais sistemas, em condições, qualidade, características similares ao objeto desta licitação e áreas/módulos por ele abrangidas conforme descrito no Termo de Referência;
- 9.3.2.** Declaração de que a proponente tem acesso e total conhecimento sobre os códigos fontes, estando apta a realizar os serviços de parametrização, customização e manutenção dos programas ofertados;
- 9.3.3.** Declaração formal de que, caso vencedor da licitação, disponibilizará data center (próprio ou terceirizado) com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação, conforme orientações do termo de referência.

9.4.Qualificação Econômico-Financeira

- 9.4.1.** Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.4.2.** Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
- a)** - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

+Passivo Não Circulante);

b) - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

9.4.3. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10.% do valor total estimado da contratação;

9.4.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);

9.4.5. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º);

9.4.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10. OBRIGAÇÃO DAS PARTES

10.1. Obrigações da Contratada:

10.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

10.1.2. Executar os serviços dentro de assentados conceitos éticos e de boa técnica, envidando todos os esforços no sentido de melhor atingir os objetivos da contratação;

10.1.3. Empregar o necessário zelo, correção, celeridade e exatidão no trato de qualquer interesse do CONTRATANTE sob os seus cuidados profissionais, obedecendo rigorosamente às normas que regem a probidade administrativa;

10.1.4. Responder integralmente, tanto pela reparação de quaisquer danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, como também pela reparação ou indenizações devidas ao seu pessoal, empregado ou contratado, ou ainda a terceiros, por acidentes ou doenças, quando decorrentes da execução do objeto deste Contrato, resultantes de ação ou omissão de atos de sua responsabilidade;

10.1.5. Não transferir, total ou parcialmente, a execução do objeto, sem prévio consentimento e autorização do CONTRATANTE;

10.1.6. Zelar pelo sigilo dos dados, informações e quaisquer documentos disponibilizados pelo CONTRATANTE para a execução dos serviços ora contratados, dando-lhes tratamento reservado;

10.1.7. Assumir exclusiva e integralmente a responsabilidade pelos encargos decorrentes da mão de obra utilizada na execução dos serviços, em especial, os de natureza trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários, não se estabelecendo qualquer vínculo do seu pessoal com o CONTRATANTE;

10.1.8. Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação exigidas no respectivo termo contratual;

10.1.9. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer ocorrência de falhas ou impropriedades que possam comprometer a execução dos serviços contratados;



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

10.1.10. Solicitar ao CONTRATANTE, a tempo e modo, quaisquer providências necessárias para assegurar, de forma eficaz e eficiente, a execução do objeto deste contrato;

10.1.11. Não assumir qualquer responsabilidade ou obrigação em nome do CONTRATANTE, sem que para isso esteja prévia e formalmente autorizado;

10.1.12. Corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, e a qualquer tempo durante a vigência do contrato, qualquer aspecto do seu objeto quando verificadas omissões, vícios, defeitos, incorreções ou necessidades específicas do CONTRATANTE correlacionadas à sua execução: A licitante deverá observar que as solicitações, pedidos de Suporte e Resolução dos Incidentes, deverão se basear pela matriz GUT – Gravidade, Urgência e Tendência. Independente do tipo de atendimento e incluindo melhorias de Sistema;

PRIORIDADE	GRAVIDADE (IMPACTO)	URGÊNCIA (PRAZO)	TENDÊNCIA (AGRAVAMENTO)	TEMPO DE RESPOSTA	TEMPO DE RESOLUÇÃO
1	Muito Alto	Imediata	Piora Imediata	1 hora	1 dia útil
2	Alto	Urgência Média	Piora Rápida	1 hora	2 dias úteis
3	Médio	Urgência Baixa	Piora Lenta	2 horas	4 dias úteis
4	Baixo	Normal	Piora Muito Lenta	4 horas	10 dias úteis
5	Muito Baixo	Pode Aguardar	Piora Estagnada	1 dia útil	20 dias úteis

10.1.13. Entende-se por Manutenção corretiva (erros de software), aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e outras anomalias conhecidas no jargão técnico como “erros de software”;

10.1.14. Entende-se por Manutenção de ordem legal aquela originada em mudanças na legislação federal e estadual, bem como nas normas infralegais dos entes da federação, envolvendo ainda as exações regulamentares dos órgãos de controle externo, tais como Tribunal de Contas, Receita Federal, Ministérios, Secretarias de Estado, Ministério Público, dentre outros, independente de transcrição na lista de usuários, que afetem todos os módulos contatados, durante a vigência contratual e dentro dos prazos estabelecidos pela mencionada legislação, sem prejuízos à operação do sistema;

10.1.15. Garantir a execução do objeto contratado, obedecidas às disposições legislativas vigente se dentro dos parâmetros de rotina estabelecidos, responsabilizando-se integralmente pela entrega dos bens objeto do presente ajuste, bem como seguir o cronograma previamente estabelecido entre as partes;

10.1.16. Atender todos os requisitos e funcionalidades constantes no Anexo I, item 2 - DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS, em 100% (cem por cento) das funcionalidades, pois entende-se que sem o atendimento desses requisitos, todos os outros módulos ficarão prejudicados, fazendo com que a empresa seja declarada DESCLASSIFICADA, sendo solicitada pelo presidente da Comissão de Avaliação a encerrar sua apresentação.

10.1.17. Para demais itens, após a empresa atender inicialmente a todos os requisitos obrigatórios constantes do item 2 - DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS, deverão passar a



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

apresentar os módulos descritos nos itens seguintes e atender em, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos requisitos e funcionalidades na média global dos módulos constantes no anexo I deste termo de referência;

10.1.18. Para cada um dos módulos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: entrega, instalação e configuração do módulo aplicativo; customização inicial do módulo aplicativo; adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos; parametrização inicial de tabelas e cadastros; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade; ajuste nas precedências de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente;

10.1.19. Conversão e Migração de dados históricos: Migração de dados que a contratante disponibilizar dos seguintes sistemas atualmente utilizados pelo Município base de dados armazenada: Sistema de Tributação; Sistema de Contabilidade; Sistema de Pessoal; Sistema de Materiais (compras, licitações, almoxarifado, patrimônio e frotas); Sistema de Protocolo e Controle de Processos; Controle interno; Portal da Transparência; Nota fiscal eletrônica e demais módulos pertinentes;

10.1.20. Capacitação dos Usuários: Esta etapa compreende na execução de um programa de treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos módulos que integram o Sistema. Os eventos de treinamento serão ministrados, nas dependências da prefeitura, ou outro local a ser definido em conjunto com a empresa contratada, segundo cronogramas estabelecidos em conjunto com a administração municipal. O programa de treinamento deverá contemplar, por curso: carga horária, conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos, de forma a capacitar um número suficiente de usuários. O prazo para a capacitação dos servidores deverá ser de no máximo 90 (noventa) dias, a contar da emissão da ordem de serviço. Os níveis de conhecimentos dos treinandos deverão compreender: a) Conhecimento e habilidade para o uso de todas as funções dos módulos pertencentes a sua área de responsabilidade; b) noção de estrutura de arquivos e banco de dados; c) conhecimento e habilidade para realizar as configurações a serem usadas nas fórmulas de cálculo dos módulos aplicativos; d) conhecimento e habilidade para o uso das rotinas de segurança, de backup e de restauração; e) conhecimento e habilidade para o uso das rotinas de simulação e de reprocessamento. O programa de treinamento deverá respeitar no mínimo a carga horária disposta a seguir: A carga horária poderá ser ajustada para atender necessidade de capacitação operacional dos softwares a serem fornecidos. Considerar o período mínimo constante da tabela para as atividades de treinamento em Centro de Treinamento e de acompanhamento interno, para esclarecimento de dúvidas que aparecerem na operação inicial;

10.1.21. A Contratante, a seu exclusivo critério, durante o período de vigência do contrato, poderá requerer, à Contratada, a presença de técnicos próprios para sanar problemas eventuais alheios aos sistemas objeto desta licitação, em suas dependências, mas que de algum modo esteja prejudicando o bom funcionamento dos sistemas. Os serviços técnicos eventuais nas dependências da Prefeitura Municipal de Diamantina - MG se darão quando da impossibilidade de se resolver através de acesso remoto, suporte por telefone, serviços de mensagem instantânea ou por e-mail. Só será permitido atendimento local, por solicitação do encarregado pelo acompanhamento e fiscalização do contrato e para tanto será



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

remunerada conforme o item 4 deste Termo de Referência;

10.1.22. A Contratante, a seu exclusivo critério, durante o período de vigência do contrato, poderá requerer, à Contratada, a presença de técnicos para sanar problemas eventuais relativos aos sistemas objeto desta licitação, em suas dependências. Os serviços técnicos eventuais nas dependências da Prefeitura Municipal de Diamantina/MG se darão quando da impossibilidade de se resolver através de acesso remoto, suporte por telefone, serviços de mensagem instantânea ou por e-mail. Só será permitido atendimento local, por solicitação do encarregado pelo acompanhamento e fiscalização do contrato e por ser problema inerente ao objeto do contrato, todas as despesas inerentes à visita técnica correrão às expensas da contratada. O não atendimento a este item, nos prazos estabelecidos no item 10.1.12 deste Termo de Referência caracterizará inexecução parcial do contrato e ensejará as sanções administrativas cabíveis;

10.1.23. Exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações mencionadas nos anexos deste Termo de Referência;

10.1.24. Para garantir segurança e disponibilidade o ambiente computacional oferecido deverá conter, no mínimo, recursos suficientes ao processamento e ao armazenamento de informações a serem controladas com o sistema de gestão ofertado, dentre eles: Links de internet redundantes; Fontes de energia redundantes, no mínimo uma de concessionária de energia e outra de grupo(s) de gerador(es); Hardwares redundantes; Tecnologia de virtualização; Administração 24 X 7 (vinte e quatro horas, sete dias por semana);

10.1.25. Prestar durante todo o período contratual atendimento de suporte técnico, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 18:00 horas, de segundas às sextas-feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- c) Orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, férias, etc;
- d) Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

10.1.26. O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, CHAT (mensagem instantânea), VOIP, e-mail, internet, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto ou local, neste último caso, nas dependências da CONTRATANTE;

10.2. Obrigações da contratante

10.2.1. Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades operacionais e condições necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades atinentes à execução dos serviços;

10.2.2. Disponibilizar para a CONTRATADA, a tempo e modo, todas as informações, documentos ou quaisquer outras solicitações necessárias à defesa de matérias do seu interesse;

10.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;

10.2.4. Juntar toda a documentação relativa à execução do contrato, bem como os boletins de medição, notificações, advertências e demais informações relevantes de registro da execução do objeto do contrato;

10.2.5. Efetuar o pagamento, nos termos contratuais, após o recebimento e aceitação do



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

objeto;

10.2.6. Proceder às retenções de tributos ou outros encargos fiscais previstos em Lei, e que por força desta, se lhe impõe tal atribuição, devendo providenciar o repasse ao órgão ou entidade credora na forma e condições previstas na legislação de regência;

10.2.7. Emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais;

10.2.8. Dispor de equipamentos de informática adequados para instalação e operacionalização do sistema e programas locados;

10.2.9. Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;

10.2.10. Não permitir que pessoas estranhas ao quadro funcional da CONTRATADA tenham acesso aos softwares e sistema de informações de sua propriedade, bem como somente permitir acesso aos softwares, de técnicos com identificação e credencial da CONTRATADA e munidos da respectiva ordem de serviço ou documento que o substitua, emitido pela CONTRATADA, vedação esta que não se aplica a consultores, auditores e peritos habilitados, respaldados por vínculo jurídico com a CONTRATANTE, além de outros usuários devidamente habilitados por questões justificadas e mediante controle de acesso;

10.2.11. Em razão da legislação aplicável de Direitos Autorais sobre Software (Lei nº 9.609/99), a CONTRATANTE não poderá ceder ou sublocar os sistemas/programas contratados, sem prévia anuência da CONTRATADA, bem como não serão hospedados em data center de terceiros alheios ao conhecimento desta;

10.2.12. Disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados para realização da migração por parte da contratada;

10.2.13. Saneamento/correção dos dados com a orientação da equipe de migração de dados da CONTRATADA.

11. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

11.1. Não se admitirá proposta que apresente preço global ou unitário de valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

11.2. Não se admitirá proposta que apresente preço global ou unitário superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;

11.3. Mediante suspeita, pela Comissão de Licitação, de que o valor da proposta seria inexequível, a proponente deverá comprovar, em dois dias úteis, através de planilha de custos, que estes e mais a margem de lucro, somados, compõem um preço de venda exequível, sob pena de nulidade da proposta;

11.4. Para a obtenção do preço estimado deu-se com base na média dos valores obtidos na pesquisa de preços, em razão da realização de cotação direta com fornecedores do ramo



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

com base no Inciso IV do art. 7º da IN 001/2023, onde de 11 (onze) empresas consultadas, apenas 01 (um) fornecedor apresentou cotações. Com isso, visando obter uma média de valores objetiva foram desenvolvidas pesquisas de preço utilizando como base o inciso II da IN 001/2023, entretanto, não conseguimos identificar cotações condizentes com os serviços solicitados no presente processo. Sendo assim, com o intuito de não causar prejuízos e atrasos na tramitação, utilizamos as cotações realizadas no processo licitatório n.º 131/2023, pregão eletrônico n.º 035/2023, destinado ao mesmo objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, visando assim, o estabelecimento de uma média de valores condizente com o mercado. Insta salientar, que utilizamos 01 (um) orçamento oriundo de uma pesquisa atual com fornecedor do ramo, e 02 (duas) cotações do processo de contratação de sistema anterior, com o intuito de obter a média de valores demonstrada na tabela acima.

12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Entende-se como vedação na subcontratação a disponibilização de software que diverge daquele que passou pelo crivo dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;

12.2. Por se tratar de sistema de propriedade intelectual da CONTRATADA, nos termos 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, no breaks, 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;

12.3. Para fins de ampliação da disputa, conforme vem sendo o entendimento do TCE/MG, a estrutura de data center poderá ser própria ou terceirizada, desde já ficando expressamente autorizada a terceirização apenas deste item do objeto.

13. SANÇÕES APLICÁVEIS

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

- a)** Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** Der causa à inexecução total do contrato;
- d)** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e)** Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

g) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV - Multa:

a) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

c) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;

d) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 13.1, de 1% a 30% do valor do Contrato. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 13.1, de 1% a 30% do valor do Contrato;

e) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 13.1, a multa será de 1% a 30% do valor do Contrato;

f) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 13.1, a multa será de 1% a 30% do valor do Contrato;

g) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 13.1 a multa será de 1% a 30% do valor do Contrato.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

13.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

13.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21;

13.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o Município.

14. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação e aceitação da Nota Fiscal pela Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Gestão ou pela Secretaria Municipal de Fazenda, através do gerente ou do gestor do contrato, designados, transcorrido o prazo de até 30 (trinta) dias úteis, necessário para a tramitação. Estes pagamentos obedecerão ao cronograma de execução da implantação, sendo que os valores decorrentes de implantação, capacitação de servidores, conversão e migração de dados históricos e treinamento de usuários serão pagos em parcela única, e a locação do software, sua atualização mensal e os demais serviços previstos no objeto deste termo de referência, em 12 (doze) parcelas mensais.

14.2. As horas-técnicas, referentes ao suporte in loco serão pagas de acordo com os valores apurados mensalmente, desde que acompanhadas dos relatórios de solicitação e execução dos serviços.

14.3. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada CND do (INSS e FGTS), em original ou em fotocópia autenticada.

14.4. O Município de Diamantina reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços estiverem em desacordo com os contratados.

14.5. O Município de Diamantina poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste instrumento.



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

14.6. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

14.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = (6 / 100)$$

365

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso.

14.8. A empresa deverá informar o número da conta bancária na Nota Fiscal;

14.9. Deverão ser emitidas notas fiscais separadas para a Prefeitura Municipal e o FUMPREV, porém todas para a Prefeitura Municipal de Diamantina, CNPJ n.º 17.754.136/0001-90.

15. DO REAJUSTE

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado;

15.2. Após o interregno de um ano, a pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

15.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s);

15.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s);

15.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;

15.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

15.8. O reajuste será realizado por apostilamento.



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

16. MOTIVOS DE RESCISÃO

16.1. Não manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, quais sejam: habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica, qualificação econômico- financeira;

16.2. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

16.3. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

16.4. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

16.5. O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

16.6. A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

16.7. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

16.8. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

16.9. O cometimento reiterado de faltas na sua execução;

16.10. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

16.11. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

16.12. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

16.13. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

16.14. A supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido;

16.15. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

16.16. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

16.17. A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

16.18. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

16.19. A CONTRATADA ficará sujeita às hipóteses de extinção dos contratos previstas nos artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

17. DO PREÇO ESTIMADO

17.1. O valor global estimado é de **R\$882.774,25** (oitocentos e oitenta e dois mil e setecentos e setenta e quatro reais e vinte e cinco centavos).

17.2. Justificamos o presente valor, com base na utilização do inciso IV do art. 7º da IN 001/2023, onde realizamos uma pesquisa com o maior número de empresas do mercado, que prestam os serviços do fornecimento de sistema.

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. Prefeitura Municipal de Diamantina

18.1.1. Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Gestão:

Ficha: 65; **Fonte:** 1.500; **Dotação:** 01.1210.04.0122.0027.2189.3.3.90.40.00.00

18.2. Fundo Municipal de Previdência - FUMPREV

18.2.1. Ficha: 6016 Fonte: 1.802 Dotação: 03.6100.04.0122.0065.4001.3.3.90.40.00.00

19. ORIGEM DOS RECURSOS

() Federal;

() Estadual;

(x) Recursos próprios;

() Outros _____

20. RESPONSÁVEL PELA REALIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

20.1. Victor Bastos da Silveira, matrícula: 529, Diretor de Licitações, Compras e Contratos Administrativos, e-mail: compras.licitacoes@diamantina.mg.gov.br e telefone: (38) 9 9804-7525.

Diamantina, 03 de dezembro de 2024.

VICTOR BASTOS DA SILVEIRA
DIRETOR DE LICITAÇÕES, COMPRAS
E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

HUDSON SOARES BEZERRA DE ARAÚJO
DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS MÓDULOS DO SISTEMA

1. OBSERVAÇÕES

1.1. Para atender as áreas de aplicação da CONTRATANTE, o Sistema de administração e gestão fornecido/ofertado, será subdividido em Módulos de Programas, cujas principais especificações de funcionamento encontram-se a seguir descritas e deverão estar plenamente disponíveis aos usuários após a sua implantação.

1.2. Não é obrigatório que o sistema ofertado pela proponente utilize a mesma nomenclatura ou divisão por módulos. No entanto, é necessário que atenda as especificações de funcionamentos constantes neste termo de referência.

1.3. Visando a qualificação, eficiência e eficácia da contratação e por tratar-se de aplicação crítica, é necessário que o sistema ofertado atenda a 100% (cem por cento) de cada um dos itens relacionados nos requisitos obrigatórios indicados no item 2. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS deste anexo.

1.3.1. Caso a empresa não atenda a 100% em algum dos itens relacionados como requisitos obrigatórios, a mesma será declarada desclassificada, não havendo possibilidade de continuação de apresentação dos demais itens, passando a apresentação para a próxima empresa habilitada.

1.3.2. Caso a empresa consiga atender a 100% (cem por cento) de todos os requisitos obrigatórios na primeira análise, a mesma passará a apresentar os demais módulos descritos neste anexo.

1.3.3. Para os demais módulos é necessário que o sistema ofertado atenda a pelo menos 80% (oitenta por cento) dos requisitos na média global, ou seja, o não atendimento, de pelo menos 80% dos requisitos na média global, acarretará a reprovação do sistema avaliado e consequente desclassificação da empresa.

1.4. A Comissão de Avaliação poderá requisitar os links para testes de funcionalidades em seus próprios equipamentos.

2. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

2.1. Execução, Segurança e Compatibilidade

2.1.1. O software de gestão deverá funcionar em plataforma web, acessível e totalmente compatível com os navegadores de internet Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge, Apple Safari e Opera, em suas versões mais atuais, salvo em casos que o navegador for descontinuado. Fica vedado o uso de aplicações tradicionais, desktop cliente-servidor (2 camadas) emuladas para serem executadas através de navegador ou por outros meios como área de trabalho remota, por meio de protocolos como RDP e VNC. Portanto deve ser desenvolvido em linguagem compatível com plataforma web, como por exemplo HTML, CSS, JavaScript, PHP, Java, C#, Python e outras que permitam operações por meio da web, utilizando para isso, chamadas à métodos HTTP.

2.1.2. O sistema deverá apresentar-se ao usuário de forma “transparente”, ou seja, que o acesso seja facilitado e ele não seja redirecionado para diferentes domínios, operando o sistema sempre através de um único domínio ou sub-domínio da contratada, exclusivo para a contratante, exceto quando o acesso for destinado para outros serviços ligados ao provimento do sistema além do software de gestão, como acesso ao SGBD, dashboard do data center,



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

backups e outros. Todos os protocolos de acesso aos domínios devem possuir camadas de segurança, como HTTPS em vez de HTTP, SFTP em vez de FTP e outros protocolos que forem necessários.

2.1.3. Possuir ícones, telas e funções padronizadas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação.

2.1.4. Todos os módulos do software devem funcionar de forma integrada, em que o usuário necessite inserir dados em cadastro unificados, sem a necessidade de importação e exportação entre módulos, inclusive entre entidades como prefeitura, secretarias, fundos, câmara, autarquias e outras, sem que haja a necessidade de sair de um sistema para entrar em outro. Deve permitir cruzamento de informações entre os módulos da solução.

2.1.5. Deverá possuir recursos próprios internos que permitam a operação através de multi-janelas, abrindo quantas telas forem necessárias simultaneamente para consulta e desempenho dos serviços permitindo alternar entre exercícios e entidades, sem que seja necessário fechar a aplicação e abrir outra, ou sair de um módulo para entrar em outro.

2.1.6. O sistema deverá fornecer feedback imediato ao usuário sempre que uma ação for realizada, através de mensagens exclusivas ou alguma indicação visual clara, como mensagem em caixas de diálogo e outros tipos de avisos na tela. Em casos da realização de operações transacionais, como inclusão, alteração e exclusão de registros, o sistema somente deverá fornecer feedback quando elas forem finalizadas, informando se a operação fora realizada por completo com sucesso ou não, imediatamente.

2.1.7. O sistema deverá conter cadastro único, sob o conceito de compartilhamento de dados e não integração por intermédio de outros artifícios, que podem danificar a integridade dos cadastros ao longo do tempo. O cadastro único deve permitir o compartilhamento de dados com todos os demais módulos do sistema.

2.1.8. Fornecer em todo o sistema relatórios e consultas com opção de visualização em tela, possibilitando imprimir, exportar, assinar digitalmente assim que emitido e salvar minimamente para os formatos: PDF, DOC ou DOCX, XLS ou XLSX, CSV e TXT.

2.1.9. O sistema deverá dispor de gerenciador de usuários centralizando em um único local a administração de todos os usuários, sejam funcionários e cidadãos, permitindo ao administrador local completa gestão deles, sempre observados os privilégios necessários para tais operações.

2.1.10. Permitir que seja realizada inclusão de um usuário externo ao sistema, para o cidadão e contribuinte, diretamente pelo cadastro único de pessoas, quando este ainda não possuir um usuário criado.

2.1.11. Toda vez que o usuário realizar acesso ao sistema, caso da última vez que seu login foi utilizado ocorreu alguma falha de autenticação, o sistema deverá alertar o usuário exibindo uma listagem com os últimos acessos realizados, ficando ele informado que houve uma tentativa de acesso com seu usuário.

2.1.12. O sistema deverá conter mecanismo que permita a configuração e o gerenciamento de “Termos e Condições de Uso”, tanto para usuários internos (funcionários) como para usuários externos (cidadãos e empresas) e deverá ter opção para configurar os termos conforme necessidade, individualmente por perfil de usuário e por serviço disponível no portal;

2.1.13. No primeiro acesso do usuário o sistema, seja usuário funcionário (interno) ou cidadão (portal), deve-se solicitar que o mesmo visualize as políticas de uso do sistema incluindo



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

política de tratamento de cookies e realize o aceite deles, devendo este ficar registrado para posterior consulta e auditoria.

2.2. Cadastro de Endereços

2.2.1. Deve possuir integração com o Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios.

2.2.2. Deve possuir tabelas de cidade, estado e país disponibilizadas pela ferramenta de gestão.

2.2.3. Deve permitir consultar cidades disponibilizando pesquisa através de: nome da cidade, nome do estado, sigla do estado, CEP, código DNE, código da receita federal e código IBGE.

2.3. Cadastro de Pessoas

2.3.1. Deve permitir a definição do tipo da pessoa: Física ou Jurídica

2.3.2. Deve permitir endereços: comercial, residencial e para correspondência.

2.3.3. Deve permitir cadastrar vários contatos tais como: telefone residencial, telefone celular, e-mail, podendo cadastrar mais de um telefone do mesmo tipo;

2.3.4. Deve permitir cadastrar dados de contas bancárias que podem ser usadas por funcionalidades e módulos do sistema.

2.3.5. Deve permitir que seja informado um nome social exclusivo para a pessoa.

2.3.6. Deve permitir o enquadramento de uma pessoa em um ou mais órgãos de regulamentação de profissão, como por exemplo CRC, CRM, OAB;

2.3.7. Deve possuir consulta de histórico de alterações específico demonstrando todos os dados novos ou alterados de cada cadastro, incluindo o usuário que o fez, data/hora da alteração e tipo da alteração realizada.

2.3.8. Deve permitir anexar diversos arquivos digitais pertencentes a pessoa acima de 2MB (dois megabytes) por arquivo anexado por meio de upload da máquina local.

2.3.9. Permitir que seja realizada inclusão de um usuário externo ao sistema, para o cidadão e contribuinte, diretamente pelo cadastro único de pessoas, quando este ainda não possuir um usuário criado.

2.4. Assinatura Digital

2.4.1. Deve permitir o uso de assinatura digital, na modalidade qualificada, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário, nos seguintes procedimentos: login do sistema, assinatura de documentos digitais diversos, após a emissão de relatórios, pareceres do processo digital, permitindo assinar o documento emitido.

2.4.2. Deve permitir o uso de solicitações de assinatura, onde um usuário realiza a solicitação de assinatura de um ou mais documentos, para que outros usuários possam aceitar/rejeitar um documento enviado para assinatura.

2.4.3. Permitir que sejam configurados carimbos de assinatura, para o uso de assinatura digital, na modalidade qualificada, conforme Lei 14.063/2020, por usuário ou para entidade toda, com possibilidade de configurar o conteúdo a ser colocado como “estampa” sobre documento PDF assinado.

2.5. Administração e Auditoria

2.5.1. O sistema deverá fornecer logs de operações de consultas realizadas no sistema.



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 2.5.2.** O sistema deverá fornecer logs de operações que afetem dados do banco de dados, como incluir, excluir, alterar.
- 2.5.3.** O sistema deverá fornecer logs de autenticação de usuários, como toda ação de login e logout
- 2.5.4.** Manter histórico de acessos por usuário, registrando a data, hora e o nome do usuário.
- 2.5.5.** Emitir vários relatórios ao mesmo tempo, pelo mesmo usuário;
- 2.5.6.** Permitir que relatórios sejam colocados em execução através de fila de impressão e mesmo se o usuário finalize a aplicação o relatório continue em execução. Ao finalizar, deve-se enviar uma notificação ao usuário de que o mesmo está concluído.
- 2.5.7.** Controlar para que um relatório em emissão para o usuário não possa ser colocado em execução novamente até que o primeiro finalize, quando os parâmetros de emissão forem iguais.
- 2.5.8.** Conter recurso que liste os relatórios em emissão e notifique o usuário quando os relatórios estiverem concluídos.
- 2.5.9.** Permitir opção que ao final da emissão seja enviado relatório por e-mail para um ou vários destinatários buscados através do cadastro único.
- 2.5.10.** Permitir que no envio de e-mail seja definido data e hora em que o e-mail deverá ser enviado ao(s) destinatário(s).
- 2.5.11.** Possuir opção para emitir digitalmente qualquer relatório impresso.
- 2.5.12.** Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos.
- 2.5.13.** Permitir ao administrador que o acesso ao sistema seja realizado por meio do Login Único Gov.br, plataforma do Governo Federal.

3. MÓDULO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

3.1. Plano Plurianual

- 3.1.1.** Possibilitar o registro da realização das audiências públicas com campo para: todas as solicitações feitas pela comunidade/bairro a ser atendido, com informações de contato do solicitante, órgão responsável por sua análise e status da mesma;
- 3.1.2.** Anexar atas da audiência pública e permitir a baixa dos arquivos anexados;
- 3.1.3.** No cadastro do PPA escolher o grau do plano de contas a ser utilizado para a informação das receitas;
- 3.1.4.** Cadastrar os vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado - TCE-MG;
- 3.1.5.** Permitir importar vínculos utilizados na LOA a cada novo PPA elaborado;
- 3.1.6.** Cadastrar os programas de governo, com as seguintes informações: origem, objetivo, diretrizes, público alvo, fonte de financiamento e gerente responsável;
- 3.1.7.** Permitir importar as ações e programas da LOA para cada novo PPA elaborado;
- 3.1.8.** Permitir a criação automática de códigos reduzidos para despesa do PPA composto de órgão, unidade, função, subfunção, programa e ação com o objetivo de facilitar a execução orçamentária;
- 3.1.9.** Permitir importar as receitas e despesas de PPA anterior e da LOA;
- 3.1.10.** Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de recurso;



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 3.1.11.** Permitir informar as receitas do PPA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;
- 3.1.12.** Efetuar projeção de cálculo para obter a previsão do total a ser arrecadado e do total a ser gasto para cada ano do PPA;
- 3.1.13.** Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita do PPA, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receita específica;
- 3.1.14.** Consultar o orçamento da receita e da Despesa do PPA com valor orçado atualizado até a data selecionada;
- 3.1.15.** Informar as metas físicas, financeiras e finalísticas do PPA, com a indicação da destinação dos recursos, distribuindo as metas para cada exercício financeiro do PPA, inclusive em percentuais, por unidade orçamentária e programa, além de permitir atualizar as metas durante a execução orçamentária do Plano;
- 3.1.16.** Cadastrar a previsão das transferências financeiras, identificando a entidade a que se destinam;
- 3.1.17.** Permitir acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;
- 3.1.18.** Permitir consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;
- 3.1.19.** Confrontar as receitas e despesas do PPA por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo os valores orçados atualizados até a data selecionada;
- 3.1.20.** Emitir relatórios gerenciais de receitas e despesas por fonte de recursos, unidade orçamentária, projeto atividade, natureza da despesa, dentre outros filtros, possibilitando inclusive a geração de gráficos nos mais diversos formatos que possibilitem a análise de dados para fins de gestão financeira e orçamentária;
- 3.1.21.** Emitir os relatórios consolidando uma ou mais entidades e trazendo a posição atualizada do orçamento até a data selecionada;
- 3.1.22.** Demonstrativo das Receitas;
- 3.1.23.** Demonstrativo das Despesas;
- 3.1.24.** Meta Financeira por Órgão e Unidade;
- 3.1.25.** Meta Física por Programa e Ação;
- 3.1.26.** Programas;
- 3.1.27.** Programas Detalhados;
- 3.1.28.** Anexo PPA Analítico;
- 3.1.29.** Anexo PPA Sintético;
- 3.1.30.** Detalhamento Órgão/Unidade Físico/Financeiro;
- 3.1.31.** Receita por Ano;
- 3.1.32.** Receita Global.
- 3.1.33.** Emitir relatório de compatibilização entre receitas e despesas do PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada e relatório de compatibilização das metas de despesas entre PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada;
- 3.1.34.** Possuir controle de versão para o PPA com controle de todas as consultas e emissão de relatórios por versão;



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

3.1.35. Emitir os demonstrativos de aplicação em saúde, pessoal, educação, emendas impositivas parlamentares, inclusive as indicadas pela vereança municipal e demais obrigações constitucionalmente ou legalmente impostas;

3.1.36. Emitir os demonstrativos de aplicação em saúde, pessoal e educação com os respectivos percentuais de aplicação;

3.2. Lei De Diretrizes Orçamentárias – LDO

3.2.1. No cadastro da LDO escolher o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado;

3.2.2. Cadastrar os vínculos para a LDO de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE-MG;

3.2.3. Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita da LDO, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receita específica;

3.2.4. Permitir consultar o orçamento da receita e da despesa da LDO com valor orçado atualizado até a data selecionada;

3.2.5. Permitir cadastrar programas e ações na LDO e importar do PPA e LOA;

3.2.6. Permitir importar previsão da despesa do PPA, da LOA ou de LDO anterior;

3.2.7. Permitir importar previsão da receita do PPA, da LOA ou de LDO anterior;

3.2.8. Permitir atualizar as metas físicas da LDO e inserir as metas físicas realizadas;

3.2.9. Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;

3.2.10. Consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária da despesa;

3.2.11. Confrontar as receitas e despesas da LDO por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo valor orçado atualizado até a data selecionada;

3.2.12. Emitir os relatórios gerenciais consolidando uma ou mais entidades e com valor orçado atualizado até a data selecionada:

a) Demonstrativo das Receitas;

b) Demonstrativo das Despesas;

c) Programas de Trabalho.

3.2.13. Emitir o cadastro das obras que serão executadas no ano da LDO informando a entidade responsável pela obra, a descrição, a data de início, o valor previsto, o valor de gastos com conservação, o valor em novos projetos e o valor do ano da LDO;

3.2.14. Emitir o relatório Demonstrativo de Obras e Conservação do Patrimônio;

3.2.15. Possuir controle de versão para a LDO com controle de todas as consultas e relatórios por versão;

3.2.16. Emitir, sobre os valores orçados, Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal;

3.2.17. Emitir os demonstrativos de aplicação em saúde, pessoal, educação, emendas impositivas parlamentares, inclusive as indicadas pela vereança municipal e demais obrigações constitucionalmente ou legalmente impostas;

3.2.18. Possuir cadastro das memórias de cálculo conforme dispõem a portaria da STN – Secretaria do Tesouro Nacional;



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

3.2.19. Permitir a emissão dos relatórios de memória de cálculo conforme disposto pela STN – Secretaria do Tesouro Nacional

3.3. Lei Orçamentária Anual – LOA

3.3.1. Cadastrar os vínculos para a LOA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado – Tce-MG;

3.3.2. Cadastrar a programação da receita e da despesa, possibilitando a identificação de cada fonte e destinação de recurso;

3.3.3. Permitir importar as receitas e despesas da LOA anterior e da LDO;

3.3.4. Permitir informar as receitas da LOA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;

3.3.5. Permitir a inclusão de atualização de receitas mantendo o histórico das inclusões;

3.3.6. Permitir a inclusão de novas naturezas de receita não previstas na LOA;

3.3.7. Efetuar os lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita automaticamente na contabilidade;

3.3.8. Consultar o orçamento de receita e despesa da LOA com valor orçado atualizado até a data selecionada, consolidando uma ou mais entidades;

3.3.9. Permitir o controle das alterações e emendas realizadas durante a elaboração da LOA, permitindo incluir as alterações e emendas por lote e possibilitar a consulta dos lotes de alteração por data;

3.3.10. Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e valores;

3.3.11. Permitir nas alterações orçamentárias adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto;

3.3.12. Permitir nas alterações orçamentárias, adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto;

3.3.13. Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;

3.3.14. Permitir para cada alteração orçamentária de despesa, a visualização de seus respectivos lançamentos contábeis;

3.3.15. Gerenciar as dotações constantes no orçamento decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários;

3.3.16. Permitir nas alterações orçamentárias adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto;

3.3.17. Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução;

3.3.18. Mostrar alteração orçamentária, demonstrando os valores de receita, despesa, transferência financeira e os dados da Lei que o aprovou;

3.3.19. Permitir que o usuário gerencie os códigos reduzidos para as contas de receita orçamentária e consignação;

3.3.20. Possuir rotina de solicitação de alteração orçamentária onde são informados os dados da alteração para envio ao legislativo e posteriormente os mesmos são incluídos no sistema sem a necessidade de redigitação;

3.3.21. Possuir consistência de dados para o PPA, LDO e LOA que identifique possíveis inconsistências na elaboração dos mesmos;

3.3.22. Cadastrar cronograma mensal de desembolso por entidade;



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 3.3.23.** Cadastrar valor mensal das metas de arrecadação por entidade, informando os valores mês a mês por modalidade e fonte de recursos;
- 3.3.24.** Permitir que o usuário gerencie os códigos reduzidos para as contas de receita orçamentária e consignação;
- 3.3.25.** Solicitar alteração orçamentária onde são informados os dados da alteração para envio ao legislativo e posteriormente os mesmos são incluídos no sistema sem a necessidade de redigitação;
- 3.3.26.** Efetuar solicitação de alterações orçamentárias durante o exercício bloqueando o valor, na dotação a ser anulada, ao lançar a alteração no sistema, possibilitando copiar os dados para o documento legal, evitando redigitação e desbloqueando automaticamente ao efetivar os lançamentos de suplementação e anulação, quando da efetivação da alteração;
- 3.3.27.** Consistir dados para o PPA, LDO e LOA que identifique possíveis inconsistências na elaboração dos mesmos;
- 3.3.28.** Possuir cronograma de desembolso por fonte de recursos e por mês com geração de relatório;
- 3.3.29.** Possuir cadastro das metas de arrecadação por fonte de recursos e por mês com geração de relatório;
- 3.3.30.** Permitir a impressão de decretos para suplementação e transferência de dotações, além das demais movimentações orçamentárias, mediante a apuração de créditos adicionais nas diferentes modalidades, nos termos da Lei 4.320 de 1964;
- 3.3.31.** Permitir realizar a implantação do orçamento, para que a partir deste momento, não seja mais possível incluir, excluir ou alterar previsões de receita e despesa;
- 3.3.32.** Permitir a emissão de relatórios da Lei 4.320 de 1964 e demais legislações afetas à gestão orçamentária e financeira, com a opção de publicação simultânea no portal da transparência, incluindo relatórios gerenciais e analíticos sobre execução de emendas impositivas parlamentares indicadas pela vereança municipal;
- 3.3.33.** Permitir o controle das cotas de despesa por entidade;
- 3.3.34.** Permitir a configuração do controle das cotas de despesa para os períodos: bimestral, trimestral e semestral;
- 3.3.35.** Permitir que nas alterações orçamentárias as cotas sejam atualizadas automaticamente;
- 3.3.36.** Possuir relatório de acompanhamento das cotas de despesa demonstrando valor previsto e valor realizado;
- 3.3.37.** Permitir contingenciamento do orçamento, aplicando um percentual de redução sobretudo o orçamento ou sobre uma dotação específica;
- 3.3.38.** Permitir liberação dos valores contingenciados;
- 3.3.39.** Permitir remover os valores de quotas não utilizadas em meses já fechados e distribuí-las em meses abertos;
- 3.3.40.** Permitir na implantação do orçamento, a cópia automática de todos os relacionamentos e configurações da base do cliente para que ele não tenha necessidade de redigitar os dados no novo ano;
- 3.3.41.** Possuir rotina de compatibilização da LOA com PPA e LDO, permitindo assim que as peças orçamentárias fiquem iguais;
- 3.3.42.** Possibilitar o registro e acompanhamento dos projetos e despesas com conservação do patrimônio público;
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

3.3.43. Possibilitar o acompanhamento da execução das emendas impositivas, em valores e percentuais de liquidação, pagamento e empenho, por secretaria, unidade orçamentária e vereador proponente, nos termos impostos pela CF/88, Lei Orgânica Municipal, Lei de Diretrizes Orçamentárias e demais atos normativos afetos, inclusive para eventual publicação de dados e informações em site oficial;

3.3.44. Possuir mecanismos de segurança que impeça a movimentação de saldos orçamentários ou inclusão de códigos de forma não permitida pelo Tribunal de Contas do Estado, suas tabelas publicadas anualmente e demais instruções normativas e orientações indicadas pelas secretarias nacionais competentes, a exemplo de fichas crédito e débito em um mesmo decreto;

3.3.45. Realizar a suplementação e transferência entre dotações de forma concomitante à redução e apenas no caso de opção expressa pelo usuário, a indicação de fichas crédito e a posteriori das fichas débito, além de impedir a redução de dotações com saldo inexistente ou insuficiente;

3.3.46. Possibilitar a emissão e elaboração do projeto de lei orçamentária e seus respectivos anexos, em diferentes níveis de detalhamento, em especial ao nível de elemento da despesa e ao nível de modalidade de aplicação, a escolha do usuário.

3.4. Planejamento de Ações Estratégico - PAE

3.4.1. Permitir a inclusão de ações com descrição das metas, responsáveis, prazos, equipe de apoio, custos por exercício financeiro, fonte de recursos para financiamento, matrizes de prioridade e demais observações pertinentes.

3.4.2. Permitir a inclusão de diagnóstico, visão, missão e valores da Instituição.

4. MÓDULO DE CONTROLE INTERNO

4.1. Possuir cadastramento de usuários, com senhas e com permissões de acesso definidas pelo administrador;

4.2. Possuir Banco de dados multi-exercício e multi-entidades;

4.3. Possibilidade de geração dos relatórios do sistema pelo menos nas extensões PDF, DOC e CSV;

4.4. Permitir configurações de Assinaturas de Relatórios que possam ser parametrizadas pelos próprios usuários;

4.5. Possuir consulta centralizada de todos os e-mails enviados pelo controle interno, possibilitando a visualização de todos os campos e possibilitando o reenvio dos mesmos;

4.6. Possuir integração automática com os demais módulos do sistema, com a finalidade de extrair os dados necessários para atender as exigências da Constituição Federal, da Lei nº 4.320/64, da Lei Complementar nº 101/2000, às Decisões e Instruções Normativas do TCE/MG;

4.7. Permitir a emissão de relatório gerencial mensal e anual, com índices constitucionais, legais e gerencias, consolidado ou por entidade gestora (Educação, Fundeb, Saúde, Pessoal, Execução Orçamentária);

4.8. Possuir relatório de gestão, com gráficos dos principais índices constitucionais, referentes às receitas e às despesas;

4.9. Permitir que o Controlador Interno disponibilize o acompanhamento da rotina de verificações via Web;



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 4.10.** Permitir a emissão do relatório do Controle Interno, Mensal e Bimestral;
- 4.11.** Permitir a geração do relatório de prestação de contas Anual (PCA);
- 4.12.** Permitir emissão de relatórios Circunstanciados, mensal e anual;
- 4.13.** Permitir o cadastro de checklists e de formulários de conferências de conformidade, e de ocorrências e possíveis irregularidades nas áreas de atuação do Controle Interno;
- 4.14.** Permitir enquadrar o checklist em categorias, facilitando a sua localização;
- 4.15.** Possuir modelos de checklist, para as principais rotinas da contratante pública como: controle de compras/licitações; processo contábil de empenhamento, liquidação e pagamento da despesa pública; controle do almoxarifado; controle do patrimônio; controle dos tributos municipais; controle da dívida pública; controle das peças legais do planejamento - PPA, LDO e LOA; controle de frotas e de contratos;
- 4.16.** Permitir a execução de auditorias, com base nos checklists cadastrados;
- 4.17.** Possibilitar que ao selecionar um checklist para uma nova auditoria, possam ser selecionados apenas os itens que serão objeto de análise;
- 4.18.** Permitir a geração de relatórios com os checklists e demais relatórios de acompanhamento;
- 4.19.** Permitir vincular um Órgão ou Unidade a uma auditoria a ser realizada;
- 4.20.** Permitir o agendamento de auditoria;
- 4.21.** Permitir a confecção e emissão de plano de auditoria atrelado à agenda de auditorias;
- 4.22.** Permitir realizar auditorias através do cruzamento de dados constantes nos diversos módulos que integram o software de gestão pública contratado;
- 4.23.** Permitir encaminhar os resultados da auditoria ao responsável, para que o mesmo possa informar, respostas aos checklists ou apresentar justificativas para as eventuais irregularidades verificadas;
- 4.24.** Possuir tela gerencial que permita visualizar todas as auditorias cadastradas, e que permita realizar diversas ações como duplicar, enviar questionário, analisar, visualizar análise, encerrar e cancelar;
- 4.25.** Possibilitar o registro das auditorias realizadas pelos servidores do Controle Interno, permitindo a geração de relatório de auditoria, evidenciando as irregularidades encontradas, bem como o parecer prévio e as providências recomendadas. O cadastro da auditoria deve estar integrado aos respectivos checklists, de modo a possibilitar selecionar o checklist mais adequado ao caso;
- 4.26.** Detectar de maneira automática as irregularidades durante o preenchimento do checklist, com base em sua configuração;
- 4.27.** Permitir inserir irregularidades de forma manual, possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tenha condições de apontar automaticamente;
- 4.28.** Permitir registrar o parecer emitido pela Controladoria Interna sobre cada irregularidade, possibilitando especificar as providências que deverão ser tomada para saná-la;
- 4.29.** Possibilitar que possam ser incluídos novos itens a um checklist, mesmo que este já tenha sido utilizado, ou que possam ser desativados/excluídos itens desnecessários para a análise;
- 4.30.** Permitir duplicar um checklist, mantendo-se o original;
- 4.31.** Permitir geração e cadastro das notificações, comunicados, ofícios, pareceres, solicitações e Instruções Normativas emitidas pela Controladoria Interna, possibilitando



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

notificar determinados usuários dos documentos cadastrados e permitindo resposta por parte dos usuários notificados;

4.32. Permitir encaminhar alertas, através de uma central de ações e e-mail (correio eletrônico), para o responsável de uma determinada unidade administrativa;

4.33. Permitir a averiguação dos itens de um exame e elaborar ou cadastrar o respectivo parecer;

4.34. 3.34. No cadastro de parecer, permitir identificar e/ou vinculá-lo à processo ou a contratação determinada;

4.35. Permitir a importação de documentos digitalizados, relatórios e planilhas, dentre outros;

4.36. Permitir o cadastramento de Agenda de Obrigações, com opção de informar o nível de criticidade da agenda, e os usuários e setores que poderão visualizar o registro e apresentar informações sobre a agenda e sobre o seu respectivo cumprimento;

4.37. Possuir rotina de lançamentos para acompanhamento da Agenda de Obrigações;

4.38. Permitir que a agenda envie alertas aos usuários de eventos que estão a expirar e expirados, obrigando o responsável pelo evento a justificar as razões para o seu não cumprimento em tempo e modo, conforme o nível de criticidade do evento;

4.39. Permitir a configuração do período de antecedência para o envio de alertas e do prazo de expiração de determinado evento da agenda;

4.40. Permitir, na consulta dos eventos da agenda, consultar os eventos pelo seu respectivo status (cumpridos, pendentes e próximos a expirar) e consultar os eventos por períodos (diário, semanal, mensal e anual);

4.41. Permitir a emissão de pareceres diversos, para atender às diversas áreas de atuação e acompanhamentos realizados pela Controladoria Interna, tais como atos de pessoal, compras, transferências de recursos, dentre outros;

4.42. Permitir a geração e emissão de relatórios, mensal ou anual, analítico ou sintético, que apresentem, pelo menos, os seguintes dados:

- a) Resumo Geral da Despesa;
 - b) Acompanhamento físico e financeiro dos projetos/atividades previstas na LDO;
 - c) Acompanhamento das Metas de Arrecadação;
 - d) Acompanhamento do Cronograma de Desembolso;
 - e) Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções, Categorias;
 - f) Demonstrativo da Despesa por Órgãos;
 - g) Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
 - h) Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
 - i) Demonstrativo de gasto de Pessoal – Executivo, Legislativo e Consolidado;
 - j) Demonstrativo de gasto de Pessoal por Órgão de Governo;
 - k) Demonstrativo de Gasto com Saúde;
 - l) Demonstrativo de Gasto com Educação;
 - m) Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 70%;
 - n) Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 100%;
 - o) Demonstrativos diversos do Poder Legislativo;
 - p) Balanço Orçamentário;
 - q) Balanço Financeiro;
 - r) Balanço Patrimonial;
 - s) Demonstração das Variações Patrimoniais;
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- t) Demonstrativo da Dívida Fundada Interna;
- u) Demonstração da Dívida Flutuante.
- 4.43. Emitir controle da execução orçamentária por fonte de recurso;
- 4.44. Possuir aba ou campo "Audiência Pública", com apresentação, em modo texto e gráficos, contendo, no mínimo, os seguintes anexos:
 - a) Acompanhamento da Evolução da Execução Orçamentárias, anual, de pelo menos, os últimos 5 anos;
 - b) Acompanhamento da Evolução da Receita Corrente Líquida, anual, de pelo menos, os últimos 5 anos;
 - c) Acompanhamento das Metas de Arrecadação;
 - d) Acompanhamento do Cronograma de Desembolso;
 - e) Acompanhamento do Resultado Nominal e Primário;
 - f) Acompanhamento dos Índices e Educação, Saúde, Fundeb;
 - g) Acompanhamento dos Gastos de Pessoal. (Executivo, Legislativo e Consolidado);
 - h) Acompanhamento dos Restos a Pagar, Alienação de Ativos;
 - i) Acompanhamento das Ações previstas na LDO.
- 4.45. Permitir consulta aos processos de Ouvidoria, possibilitando ao controlador visualizar as reclamações e sugestões apresentadas;
- 4.46. Permitir consulta aos processos administrativos instaurados pelo e em face do Município;
- 4.47. Permitir a emissão dos relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal e dos relatórios anuais obrigatórios;
- 4.48. Permitir acesso aos demais módulos do sistema para consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno, de forma a contribuir para independência de suas atividades, otimizando seu trabalho;
- 4.49. Permitir ao Controle Interno a criação de questionários de acompanhamento dos procedimentos, dirigidos a setores e servidores específicos, indicando a data limite para o seu preenchimento;
- 4.50. Permitir que Controle Interno atribua pareceres individuais por resposta e também pareceres finais sobre os questionários;
- 4.51. Permitir que servidores aos quais é dirigido o questionário ou alguma solicitação de providência possam anexar relatórios, documentos ou outros arquivos que justifiquem e/ou ilustrem suas respostas;
- 4.52. Permitir especificar o responsável por cada providência e o prazo para sua execução;
- 4.53. Permitir a elaboração de alertas via sistema gerando informações para acompanhamento do Controle Interno acerca das aplicações legais, encaminhando estas informações por e-mail;
- 4.54. Permitir gerar relatórios das atividades realizadas pelo órgão de Controle Interno;
- 4.55. Permitir a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da contratante mediante "Agentes de Controle Interno", para verificação de conformidade de todos os processos em andamento na contratante, conforme normas pré-estabelecidas.

5. MÓDULO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO

- 5.1. Possuir cadastro de contratos de funcionários com no mínimo os seguintes campos: regime, cargo, salário base, data de nomeação, data de posse, data de admissão, data de



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

término de contrato temporário, votação, horário e local de trabalho, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais sem necessidade de customização, não podendo existir limite de quantidade de funcionários cadastrados na entidade.

5.2. Permitir relacionar anexos (como documentos, fotos, contratos, etc.) ao registro do funcionário, ou especificamente a um de seus contratos.

5.3. Possuir o cadastro de funcionários vinculado ao cadastro único do sistema, evitando redundância de informações pessoais.

5.4. Permitir cadastrar funcionários para diversos regimes jurídicos, tais como: celetista, estatutário, contrato temporário, emprego público, estagiário, cargo comissionado, agente político, e ainda os conselheiros tutelares, aposentados e pensionistas, além de separar o cargo efetivo do cargo em comissão, possibilitando a distinção dos cargos.

5.5. Possuir rotina com informações funcionais que permita filtrar o cadastro funcional por no mínimo: nome, idade, CPF, RG, PIS, título eleitoral, CTPS, CNC, nacionalidade, idade, tipo sanguíneo/fator RH, sexo, estado civil, cor dos olhos, cor do cabelo, tipo de aposentadoria, cor da pele, mês da admissão, data de nascimento, cargo, local de trabalho, salário base, dados bancários e telefone; devendo dispor das mesmas informações como colunas.

5.6. Possuir rotina de manutenção de contratos de funcionários por campo, permitindo alteração de forma coletiva de pelo menos as seguintes informações: centro de custo, classificação, grupo de empenho, local de trabalho, nível salarial, regime, salário base, sindicato e data de término de contrato.

5.7. Permitir cadastrar dependentes de funcionários para fins de salário-família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.

5.8. Permitir controlar múltiplas previdências para cada funcionário, informando pelo menos matrícula previdenciária e a data de início e final do relacionamento, gerando os descontos em folha de pagamento e contribuições patronais devidas pela entidade.

5.9. Possuir rotina para cadastro de estagiários, incluindo no mínimo dados como data inicial e final, supervisor/orientador, curso, agente de integração (quando existente), permitindo ainda a emissão do Termo de Compromisso de Estágio.

5.10. Permitir cadastrar todos os cargos do quadro de pessoal da entidade: descrição, enquadramento, grau de instrução exigido, CBO, quantidade de vagas criadas, salário mensal, tipo de cargo, lei de criação e lei de extinção.

5.11. Possuir controle de quantidades de vagas disponíveis por cargo e por local de lotação, emitindo alertas no cadastro de contratos de funcionário caso exceda o limite.

5.12. Possuir cadastro de níveis salariais contendo no mínimo: salário base atual, histórico dos valores salariais, posição vertical, posição horizontal, nível inicial e final.

5.13. Possuir validação de número do CPF e número do PIS.

5.14. Possuir rotina para registro de todos os atos legais do funcionário, permitindo registro manual ou de forma automática conforme respectiva movimentação (como por exemplo, ao realizar o lançamento de um afastamento e informar uma portaria, esta deve ser automaticamente relacionada na rotina de atos legais do funcionário; o mesmo deve ocorrer ao realizar um reajuste salarial de níveis onde foi informada uma lei complementar).



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

5.15. Possuir rotina para registrar ocorrências aos funcionários como advertências, elogios ou ainda suspensões, bem como permitir converter a suspensão em multa com lançamento automático em folha de pagamento do respectivo desconto.

5.16. Possuir rotina para cadastro de funcionários residentes/domiciliados no exterior, informando os respectivos campos em relação à Receita Federal e tributação, para gerar as informações automaticamente na DIRF.

5.17. Possuir emissão de ficha completa com informações dos funcionários, contendo no mínimo: dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, contatos, relacionamento com as previdências, cargos, atestados médicos, afastamentos, faltas, períodos de licença-prêmio, períodos de férias, atos legais, empregos anteriores, locais de trabalho, centro de custo, cargos comissionados, proventos e descontos fixos, cursos prestados, conselho de classe, sindicato, vale-transporte, vale-alimentação, ocorrências, transferências, acidentes de trabalho, diárias, beneficiários de pensão, planos de saúde, histórico de alterações salariais e banco de horas.

5.18. Possuir rotina para controlar a transferência de funcionários, identificando (local de trabalho, centro de custo, local de origem) indicando o destino e se a solicitação foi deferida ou indeferida, com o respectivo responsável pela análise, devendo ainda alterar as informações no contrato e histórico do funcionário a partir do deferimento.

5.19. Permitir configuração de férias especiais para funcionários, indicando número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhados, relacionando automaticamente por cargo e regime, e ainda se necessário individualmente por funcionário.

5.20. Permitir configurar as perdas e prorrogações de períodos aquisitivos de férias, licença-prêmio e adicionais de tempo de serviço por motivo de afastamento e regime.

5.21. Possuir rotina de períodos aquisitivos de férias dos funcionários, indicando no mínimo: dias de direito, dias de perda, dias de prorrogação, dias pagos, dias a pagar, saldo proporcional, identificação dos afastamentos/faltas que geram as perdas e prorrogações, bem como apresentar os períodos de cálculo e gozo já relacionados ao aquisitivo.

5.22. Possuir rotina de cálculo de férias individual, coletiva e baseada em programação, baixando automaticamente os dias de gozo e pecúnia, devendo permitir que um único cálculo utilize dias de dois períodos aquisitivos diferentes e também permitindo o lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo de férias.

5.23. Possuir relatório detalhado de períodos aquisitivos de férias, contendo os períodos vencidos, a vencer, vencidos em dobro, a vencer em dobro, vencidas em dobro no próximo mês e períodos proporcionais, permitindo ainda relacionar os períodos já baixados com seus respectivos períodos de gozo e pecúnia.

5.24. Possuir emissão de avisos e recibos de férias, bem como permitir exportar o recibo de férias em arquivo texto para impressão em gráfica.

5.25. Permitir configurar as perdas e prorrogações de períodos aquisitivos de licença-prêmio e adicionais de tempo de serviço em virtude de ocupar cargo comissionado.

5.26. Possuir rotina para cadastro de experiências anteriores em outras entidades e/ou empresas, permitindo indicar separadamente a averbação para fins de adicional de tempo de serviço e licença-prêmio.

5.27. Possuir rotina de períodos aquisitivos de licença-prêmio de funcionários, indicando no mínimo: dias de direito, dias de perda, dias de prorrogação, dias averbados, dias já gozados, dias já pagos em pecúnia e dias de saldo.



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 5.28.** Permitir lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença-prêmio, bem como permitir o lançamento de licença-prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
- 5.29.** Possuir rotina para emissão da Certidão de Tempo de Serviço, Certidão de Tempo de Serviço Consolidada (incluindo todos os vínculos do funcionário com a entidade) e Certidão de Tempo de Serviço para fins de aposentadoria.
- 5.30.** Possuir rotina para emissão da Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS.
- 5.31.** Possuir rotina para emissão do relatório de cálculo da média de oitenta por cento (80%) das maiores remunerações, devendo também permitir importar os índices de atualização disponibilizados pela Previdência Social.
- 5.32.** Possuir rotina para emissão de relatório que apresente a média atualizada de determinados proventos e descontos, permitindo informar o período de médias, devendo utilizar os índices de atualização importados da Previdência Social.
- 5.33.** Possuir rotina para registrar os valores de estoque e mensais do COMPREV relacionado a determinado funcionário.
- 5.34.** Possuir rotina para realizar reajuste salarial dos níveis salariais, salário base dos funcionários, valor ou referência dos proventos e descontos fixos, valor salarial dos cargos, valor mensal do FUMPREV e valor do relacionamento de cargos comissionados.
- 5.35.** Permitir que o reajuste salarial de níveis seja cancelado e também que sejam realizados reajustes negativos.
- 5.36.** Possuir rotina para cadastro e controle de descontos parcelados e empréstimos consignados em folha de pagamento.
- 5.37.** Possuir rotina para importar empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento, conforme layout próprio da contratada.
- 5.38.** Possuir web service para integração com empresas de gestão de empréstimos consignados, sem a necessidade de importação ou exportação de arquivos, conforme layout próprio da contratada.
- 5.39.** Possuir rotina para cadastro de empresas que fornecem o vale-transporte com código da verba de desconto do vale-transporte em folha de pagamento, bem como possuir cadastro dos roteiros/linhas para os quais serão utilizados o vale-transporte.
- 5.40.** Possuir rotina para cadastro da quantidade de vales-transportes diários ou mensais utilizados pelo funcionário no percurso de ida e volta ao local de trabalho, permitindo informar se deverá ser descontado ou não o vale-transporte do funcionário. Deve permitir também, ao informar uma quantidade diária de vales-transportes, indicar os dias da semana ou ainda se deve ser calculado automaticamente conforme o horário de trabalho do funcionário.
- 5.41.** Permitir cadastrar uma quantidade de adicional ou dedução no vale-transporte para determinada competência, sem alterar a quantidade padrão recebida pelo funcionário; porém, deverá ficar registrado este lançamento.
- 5.42.** Permitir configurar se o vale-transporte deverá ser pago como provento na folha de pagamento do funcionário.
- 5.43.** Possuir rotina para calcular o vale-transporte de cada funcionário, considerando a quantidade indicada para o funcionário por roteiro/linha, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual legal, deduzindo a sua quantidade em casos de férias e
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

afastamentos, indicando ainda o custo total do vale-transporte, o custo para o funcionário e o custo para a entidade.

5.44. Gerar automaticamente o valor para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.

5.45. Possuir rotina para lançamento de afastamentos do funcionário, permitindo indicar no mínimo: motivo (como por exemplo: falta, auxílio-doença, licença-maternidade, licença sem vencimentos, etc.), data de início e final, ato legal, mês/ano de cálculo e observação.

5.46. Possuir rotina para lançamento de abono de faltas já descontadas em folha, permitindo informar o mês/ano em que será realizado o ressarcimento e calculando de forma automática em folha de pagamento.

5.47. Calcular automaticamente o adicional por tempo de serviço em folha de pagamento, permitindo configurar se o benefício será pago no dia do vencimento, no dia posterior ou no mês posterior; devendo ainda dispor de relatório que indique os funcionários que obtiveram alteração de percentual no respectivo mês/ano.

5.48. Possuir rotina para cálculo de folha de pagamento: mensal, mensal complementar, rescisão, rescisão complementar, férias, adiantamento de 13º salário (1ª parcela), 13º salário, diferença de 13º salário e adiantamentos salariais, devendo dispor das opções de cálculo em uma única tela, permitindo filtrar os funcionários por no mínimo: matrícula, nome, cargo, regime, local de trabalho, centro de custo, função e data de admissão.

5.49. Possuir rotina que permita consultar os cálculos da folha de pagamento, onde seja possível visualizar detalhadamente o pagamento do funcionário, sem a necessidade de impressão de relatórios.

5.50. Possuir registro detalhado do histórico de cálculos de pagamentos, com informação de data, hora, usuário que fez o cálculo ou o cancelamento, proventos/descontos, valores e referências calculadas.

5.51. Possuir registro detalhado do cálculo realizado de cada verba de provento e desconto que compõe o pagamento, detalhando a fórmula da verba e os valores retornados pelo processo, no mínimo nas folhas de pagamento mensal, férias, rescisão e de 13º salário.

5.52. Possuir rotina que permita visualizar detalhadamente os proventos e descontos que sofreram incidência para previdência e imposto de renda.

5.53. Possuir rotina para cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e permitindo filtrar por data de término de contrato, devendo ser realizados os cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente.

5.54. Permitir a emissão do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho.

5.55. Possuir rotina que permita a reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, reutilizando a mesma matrícula.

5.56. Gerar automaticamente o pagamento dos valores relativos ao salário-família dos dependentes em folha de pagamento.

5.57. Permitir configurar fórmula de cálculo diferente para cada provento e desconto por regime, adequando o cálculo da folha de pagamento às necessidades da entidade, indicando ainda a existência de incidência de IRRF.

5.58. Permitir configurar incidências como base de previdência de cada provento e desconto de forma diferenciada para cada previdência e regime.

5.59. Calcular automaticamente os valores relativos à contribuição individual e patronal de previdência.



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 5.60.** Possuir relatório resumo da folha de pagamento, permitindo filtrar por tipo de folha e funcionário, com quebra no mínimo por: regime, grupo de empenho, centro de custo e local de trabalho, exibindo o total de cada provento e desconto, total bruto, total de descontos, total líquido, bem como os encargos patronais (previdências, plano de saúde e FGTS).
- 5.61.** Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos variáveis na folha (como por exemplo: horas extras, adicional noturno, etc.), por lançamento coletivo ou individual por funcionário, permitindo ainda indicar observações.
- 5.62.** Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos fixos para determinado período de tempo (como por exemplo: insalubridade, mensalidade sindical, etc.), com lançamento coletivo ou individual por funcionário, permitindo ainda indicar observações e ato legal.
- 5.63.** Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos recebidos acumuladamente pelos funcionários, contendo número do processo e período de referência, para posterior geração na DIRF.
- 5.64.** Possuir relatório que apresente um resumo dos valores líquidos da folha por banco, apresentando no mínimo: nome do banco, agência, nome, matrícula, CPF e número da conta.
- 5.65.** Possuir rotina para emissão do recibo de pagamento do funcionário, com opções de no mínimo os seguintes filtros: tipo de folha, regime, cargo, nível salarial, banco, centro de custo e local de trabalho.
- 5.66.** Permitir inserir textos e mensagens em todos os recibos de pagamento ou apenas no recibo de pagamento para determinados funcionários.
- 5.67.** Possuir rotina para gerar empenhamento automático para a contabilidade conforme as configurações realizadas, evitando trabalhos de digitação manual para empenhamento e a exportação/importação de arquivos.
- 5.68.** Possuir rotina de emissão da planilha contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.
- 5.69.** Permitir emissão da GPS (Guia de Recolhimento da Previdência Social) e Guia para Recolhimento de Outras Previdências (RPPS), bem como relatórios auxiliares que detalhem por funcionário o valor recolhido e o valor patronal.
- 5.70.** Possuir rotina para cadastro de pensões alimentícias, indicando no mínimo: funcionário instituidor, dependente da pensão, data de início, data final, dados bancários do beneficiário e detalhes para desconto em folha de pagamento, devendo o desconto ocorrer de forma automática na folha de pagamento do funcionário, cessando automaticamente na data final.
- 5.71.** Permitir o cálculo de desconto de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo funcionário.
- 5.72.** Possuir rotina para consulta de pagamento de pensão alimentícia.
- 5.73.** Possuir rotina para cadastro e emissão de autorização de diárias de viagem para funcionários.
- 5.74.** Controlar cálculo do INSS e do IR dos funcionários que acumulam dois cargos permitidos em lei, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.
- 5.75.** Possuir rotina para informar os valores descontados de IR e base de cálculo de IR, bem como os valores descontados de previdência e base de cálculo de previdência já descontados e apurados em outras empresas para compor o cálculo da folha de pagamento, visando o correto enquadramento nas faixas de desconto dos impostos.
- 5.76.** Possuir relatório para emissão dos salários de contribuição ao INSS.
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 5.77.** Permitir configuração para calcular automaticamente a diferença entre um cargo comissionado e um cargo efetivo quando um funcionário efetivo assume a vaga.
- 5.78.** Permitir configurar e calcular médias para férias, 13º salário e licença-prêmio, e que estas médias possam ser calculadas por no mínimo: referência, valor e valor reajustado, considerando uma tabela específica.
- 5.79.** Permitir configurar o cálculo do desconto do DSR (Descanso Semanal Remunerado) na ocorrência de afastamentos em virtude de faltas.
- 5.80.** Possuir rotina que permita calcular o valor disponível da margem consignável, devendo descontar os empréstimos já existentes e configurar quais outras verbas devem deduzir do valor disponível, podendo ser calculado pelo valor líquido ou bruto da folha de pagamento, ou ainda considerando algumas verbas específicas por meio de uma base de cálculo.
- 5.81.** Permitir controlar a emissão das margens consignadas por um serviço no portal por banco, de forma que o funcionário consiga realizar a emissão para outro banco somente depois de determinado período ou mediante liberação manual do funcionário do departamento de recursos humanos.
- 5.82.** Possuir rotina para calcular a provisão de férias, 13º salário e licença-prêmio, permitindo ainda disponibilizar os valores provisionados automaticamente para contabilidade por meio da contabilização.
- 5.83.** Permitir integrar automaticamente as baixas de provisão com a contabilidade, juntamente com o empenhamento automático da respectiva folha.
- 5.84.** Possuir registro detalhado do cálculo realizado de cada verba de provento e descontos que compõem o cálculo de provisão, detalhando a fórmula da verba e os valores retornados pelo processo.
- 5.85.** Permitir configurar para que, ao empenhar a rescisão, seja possível automaticamente gerar estorno ou ajustes de saldos de provisão do funcionário.
- 5.86.** Possuir relatório que apresente os saldos de provisão por funcionário por tipo (férias, 13º salário e licença-prêmio), permitindo o detalhamento dos proventos/descontos provisionados e baixados, bem como eventuais ajustes e estornos realizados.
- 5.87.** Permitir importar as diárias do módulo de contabilidade, sem necessidade de geração de arquivo texto de exportação/importação, visando lançamento em folha de pagamento e geração para DIRF.
- 5.88.** Permitir configurar para que o responsável pelo centro de custo receba via e-mail uma notificação informando que foi calculada a férias para o funcionário subordinado.
- 5.89.** Possuir relatório com as informações de quais funcionários possuem dois contratos.
- 5.90.** Possuir rotina que permita importação de proventos/descontos variáveis, conforme layout próprio da contratada.
- 5.91.** Possuir rotina que permita importação de proventos/descontos fixos, conforme layout próprio da contratada.
- 5.92.** Permitir configurar restrição de acesso (login) de usuários que são funcionários durante o seu período de férias, após sua rescisão, durante seus afastamentos ou conforme o seu horário de trabalho, impossibilitando automaticamente o acesso ao sistema.
- 5.93.** Possuir relatório dos funcionários cedidos e recebidos, que apresente no mínimo: seu período de cessão, local de cessão e número do ato legal.
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 5.94.** Possuir rotina que permita relacionar ao funcionário uma determinada função gratificada, permitindo indicar uma referência ou percentual e período de recebimento, devendo ainda calcular o valor automaticamente em folha de pagamento.
- 5.95.** Possuir rotina que permita cadastrar funcionários recebidos por disposição que não possuem contrato com a entidade, gerando também as informações para o portal da transparência.
- 5.96.** Possuir rotina para gerar cálculo de vale-alimentação para os funcionários, conforme configuração e relacionamento dos funcionários com direito.
- 5.97.** Possuir rotina que permita exportar em arquivo texto o recibo de pagamento dos funcionários para impressão em gráfica.
- 5.98.** Permitir alterar o código de funcionário (matrícula) para qualquer outro código ainda não existente na entidade.
- 5.99.** Permitir configurar para que seja gerada solicitação de acesso automaticamente ao funcionário para o portal de serviços (onde terá acesso à sua folha de pagamento, relatório de férias, dentre outros) quando realizar seu cadastro como funcionário.
- 5.100.** Permitir configurar para relacionar automaticamente uma função gratificada para determinados cargos quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.
- 5.101.** Permitir configurar para relacionar automaticamente o nível salarial inicial quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.
- 5.102.** Permitir configurar para que, no lançamento de proventos e descontos variáveis, gere alerta informando se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui cargo comissionado.
- 5.103.** Permitir configurar para que, no lançamento de proventos e descontos variáveis, gere alerta se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui função gratificada.
- 5.104.** Possuir rotina que permita controlar a apresentação de documentos de dependentes para direito ao recebimento de salário-família, controlando e cessando o pagamento conforme a validade indicada.
- 5.105.** Permitir gerar as informações de admissão e rescisão de celetistas necessárias ao CAGED para importação no software do Ministério do Trabalho.
- 5.106.** Permitir gerar arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo ainda relatório com relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.
- 5.107.** Possuir rotina para gerar as informações e exportar o arquivo para RAIS.
- 5.108.** Possuir rotina para gerar as informações e exportar o arquivo para DIRF.
- 5.109.** Permitir a emissão do comprovante de rendimentos do funcionário para declaração de imposto de renda.
- 5.110.** Permitir a inclusão de autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente dos empenhamentos realizados no sistema de contabilidade.
- 5.111.** Possuir rotina para gerar o arquivo para SEFIP/GFIP.
- 5.112.** Possuir rotina para gerar o arquivo para GRRF.
- 5.113.** Permitir a geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado - TCE-MG.
- 5.114.** Possuir rotina para exportar os arquivos (ativos, aposentados e pensionistas) de avaliação atuarial no padrão nacional CADPREV da Secretaria da Previdência.
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 5.115.** Possuir rotina de importação e análise do arquivo SISOBI, indicando se algum funcionário que esteja ativo no sistema consta no arquivo de óbitos.
- 5.116.** Possuir rotina para gerar o arquivo MANAD.
- 5.117.** Possuir rotinas para configuração e exportação do SIOPE, devendo ainda possuir um relatório que auxilie na conferência das informações.
- 5.118.** Possuir rotina para exportar e importar arquivos da consulta em lote de qualificação cadastral do e-Social.
- 5.119.** Possuir rotina de consistência de base de dados, visando identificar problemas ou faltas de informações exigidas no eSocial, sendo que, juntamente com as inconsistências apontadas, deve ser descrita uma sugestão de correção.
- 5.120.** Possuir rotinas que permitam gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos para a produção do eSocial quando o mesmo entrar em vigor.
- 5.121.** Possuir rotinas que permitam gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos para a produção restrita do eSocial, de forma totalmente independente da produção.
- 5.122.** Possuir rotinas que permitam gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos do eSocial em base de dados única e sistema único, dispensando qualquer tipo de integrador ou sistema terceiro/externo para realizar qualquer etapa do processo.
- 5.123.** Permitir relacionar certificados digitais em arquivo (AI) no repositório do sistema, assinando e enviando eventos do eSocial através de qualquer computador por usuário autorizado.
- 5.124.** Possuir processo automático que verifique e processe os retornos dos lotes dos eventos enviados ao e-Social, dispensando a necessidade de o usuário efetuar requisições manualmente.
- 5.125.** Possuir indicadores gráficos que permitam verificar a evolução da folha de pagamento nos últimos anos e nos últimos meses, exibindo total bruto, total de descontos e total líquido.
- 5.126.** Possuir indicadores gráficos que permitam verificar os gastos com horas extras, gratificações, insalubridade, etc., por secretaria, configurando quais verbas irão compor os indicadores do gráfico.
- 5.127.** Possuir indicadores gráficos que permitam verificar a evolução dos gastos com horas extras, gratificações, insalubridade, etc., por mês e por ano, configurando quais verbas irão compor os indicadores do gráfico.
- 5.128.** Possuir indicadores gráficos que permitam identificar o perfil do quadro de funcionários, contendo percentual de funcionários por: centro de custo, grau de instrução, sexo, cargo, classificação funcional, regime, estado civil, faixa etária e faixa salarial bruta.
- 5.129.** Possuir funcionalidade para que permita, através de QR Code, consultar a identificação funcional do servidor, contendo informações como departamento/lotação/cargo/nome.
- 5.130.** Permitir gerar as informações de admissão e rescisão de celetistas necessárias ao CAGED para importação no software do Ministério do Trabalho.
- 5.131.** Permitir gerar arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo ainda relatório com relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.
- 5.132.** Possuir rotina para gerar as informações e exportar o arquivo para RAIS.
- 5.133.** Possuir rotina para gerar as informações e exportar o arquivo para DIRF.
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 5.134.** Permitir a emissão do comprovante de rendimentos do funcionário para declaração de imposto de renda.
- 5.135.** Permitir a inclusão de autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente dos empenhamentos realizados no sistema de contabilidade.
- 5.136.** Possuir rotina para gerar o arquivo para SEFIP/GFIP.
- 5.137.** Permitir a geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado - TCE-MG.
- 5.138.** Possuir rotina para exportar e importar arquivos da consulta em lote de qualificação cadastral do e-Social.
- 5.139.** Possuir rotina de consistência de base de dados, visando identificar problemas ou faltas de informações exigidas no e-Social, sendo que, juntamente com as inconsistências apontadas, deve ser descrita uma sugestão de correção.
- 5.140.** Possuir rotinas que permitam gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos para a produção do e-Social.
- 5.141.** Possuir rotinas que permitam gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos para a produção restrita do eSocial, de forma totalmente independente da produção.
- 5.142.** Possuir rotinas que permitam gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos do eSocial em base de dados única e sistema único, dispensando qualquer tipo de integrador ou sistema terceiro/externo para realizar qualquer etapa do processo.
- 5.143.** Permitir relacionar certificados digitais em arquivo (AI) no repositório do sistema, assinando e enviando eventos do e-Social através de qualquer computador por usuário autorizado.
- 5.144.** Possuir processo automático que verifique e processe os retornos dos lotes dos eventos enviados ao eSocial, dispensando a necessidade de o usuário efetuar requisições manualmente.
- 5.145.** Possuir indicadores gráficos que permitam verificar a evolução da folha de pagamento nos últimos anos e nos últimos meses, exibindo total bruto, total de descontos e total líquido.
- 5.146.** Possuir indicadores gráficos que permitam verificar os gastos com horas extras, gratificações, insalubridade, etc., por secretaria, configurando quais verbas irão compor os indicadores do gráfico.
- 5.147.** Possuir indicadores gráficos que permitam verificar a evolução dos gastos com horas extras, gratificações, insalubridade, etc., por mês e por ano, configurando quais verbas irão compor os indicadores do gráfico.
- 5.148.** Possuir indicadores gráficos que permitam identificar o perfil do quadro de funcionários, contendo percentual de funcionários por: centro de custo, grau de instrução, sexo, cargo, classificação funcional, regime, estado civil, faixa etária e faixa salarial bruta.
- 5.149.** Possuir rotina para realizar a previsão de eSocial, garantindo que todas as informações e eventos necessários estejam atualizados e prontos para envio conforme as exigências legais.
- 5.150.** Possuir rotina de adequação automática conforme atualização das legislações, assegurando que o sistema permaneça em conformidade com as novas normas e regulamentos.
- 5.151.** Possuir parametrização unificada das fichas e fontes de recurso de custeio dos servidores com suas respectivas naturezas de despesas para cada caso.
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

6. MÓDULO DE SEGURANÇA E SAÚDE DO SERVIDOR

6.1. Possuir cadastro de atestados médicos com informações mínimas de: profissional de saúde emitente, múltiplos CIDs relacionados, motivo do atestado, data de início e final, hora de início e final, data de apresentação/entrega, número do protocolo, situação, permitindo ainda incluir anexos.

6.2. Possuir relatório de comprovante de entrega de atestado médico, permitindo ainda configurar se deve ser impresso automaticamente após o cadastro do atestado médico.

6.3. Permitir configurar se a data de apresentação/entrega e número do protocolo do atestado médico serão gerados automaticamente ou devem ser informados manualmente.

6.4. Permitir configurar se deve ser realizado o cadastro de afastamento a partir do cadastro de atestado médico, abrindo automaticamente a rotina de afastamentos da folha de pagamento para confirmar as informações.

6.5. Permitir configurar por motivo de atestado restrições de lançamento para determinados regimes de trabalho e cargos, impedindo o cadastro do atestado caso o funcionário selecionado se enquadre nas restrições.

6.6. Permitir configurar por motivo de atestado se o campo para informar o dependente estará não habilitado, habilitado obrigatório ou habilitado opcional.

6.7. Possuir cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos profissionais de saúde que a compõem.

6.8. Possuir cadastro de laudo médico e parecer de junta médica relacionados a atestados médicos.

6.9. Possuir relatório de atestados médicos, permitindo filtrar por período, funcionário, cargo, regime, motivo, médico, local de trabalho, centro de custo e CID.

6.10. Possuir rotina para agendamento de consultas e exames médicos para determinados profissionais ou unidades de saúde, montando agenda, indicando os horários disponíveis para atendimento e cadastro de restrição temporária de agenda em virtude de férias ou outros compromissos do profissional/unidade.

6.11. Possuir relatório de comprovante de agendamento de consultas ou exames médicos, indicando pelo menos os dados do profissional de saúde, unidade, nome do funcionário, data e hora do agendamento.

6.12. Possuir rotina para cadastro da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) contendo no mínimo período de vigência, membros e suas funções, com a possibilidade de relacionar as atas emitidas pela respectiva comissão.

6.13. Possuir rotina que permita registrar o plano de trabalho da CIPA, contendo para cada atividade as ações, objetivos, local de realização, estratégia de ação, data de início e final e os membros responsáveis pela execução.

6.14. Possuir rotina para registro de inspeções de segurança, permitindo indicar data, horário, responsável pela inspeção, e permitindo ainda cadastrar os detalhes da inspeção por meio de um formulário personalizado.

6.15. Possuir rotina para construir formulários personalizados de inspeção de segurança, permitindo a impressão do formulário em branco para preenchimento manual, e também com opção para preenchimento conforme os dados já registrados no sistema.

6.16. Possuir rotina para cadastro e controle das reuniões da CIPA, indicando o tipo de reunião (ordinária ou extraordinária), data, hora, local e participantes gerados



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

automaticamente conforme a comissão selecionada, devendo permitir ainda adiar a reunião registrando justificativa e nova data, registro da ata da reunião e lançamento das presenças dos participantes.

6.17. Possuir relatório para emissão do calendário anual de reuniões da CIPA.

6.18. Possuir rotina para cadastro de eventos da SIPAT, permitindo registrar a equipe organizadora, atividades previstas, local, data, horário e custos envolvidos, possuindo ainda relatório para emissão da programação da SIPAT.

6.19. Possuir rotinas para cadastro e controle do processo eleitoral da CIPA, permitindo cadastro da comissão eleitoral, registro de interessados em se candidatar a membro da CIPA e registros de votação nos candidatos, com controle do percentual de participação e resultado da votação.

6.20. Possuir rotina para cadastro do Exame Toxicológico realizado por funcionários, com dados do exame como laboratório, número, data e profissional de saúde.

6.21. Possuir rotina para cadastro dos grupos homogêneos de exposição, permitindo criar os grupos a partir de locais de trabalho, cargo e função, não sendo necessária a identificação individual por funcionário do grupo ao qual está exposto.

6.22. Possuir rotina de consulta de funcionários por grupos homogêneos de exposição, permitindo verificar para cada funcionário qual grupo está exposto, bem como, sendo possível identificar quais funcionários ainda não possuem grupo.

6.23. Possuir rotina para cadastro de ordens de serviço específicas ou por grupo homogêneo de exposição, permitindo identificar na ordem de serviço os fatores de risco, EPIs obrigatórios, treinamentos necessários, medidas preventivas, normas internas e procedimentos em caso de acidente de trabalho.

6.24. Permitir a emissão e controle das emissões de ordens de serviço específicas para funcionários ou por grupo homogêneo de exposição.

6.25. Possuir rotina para cadastro de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI e EPC), contendo no mínimo: dias de validade, dias para revisão e certificado de aprovação.

6.26. Possuir rotina para lançamento de entregas e baixas de EPI e EPC para funcionários, permitindo ainda emissão de termo de responsabilidade de EPI e EPC conforme a entrega.

6.27. Permitir configurar para que as entregas de EPI e EPC sejam integradas com estoque do almoxarifado, efetuando automaticamente a baixa do estoque conforme o cadastro da entrega.

6.28. Possuir rotina para cadastro dos responsáveis pelos registros ambientais e monitoramento biológico, com dados do cadastro único, tipo de responsabilidade e período de vigência.

6.29. Possuir rotina para cadastro do LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho), com período de vigência, registrando detalhadamente as condições ambientes de trabalho de cada grupo homogêneo de exposição configurado, com seus respectivos riscos, possíveis danos à saúde, meios de propagação, medidas de controle, tempo de exposição, fontes geradoras, indicando se é aplicável EPI e quais EPIs seriam.

6.30. Possuir rotina para cadastro do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), com período de vigência, registrando detalhadamente os reconhecimentos dos riscos de cada grupo homogêneo de exposição configurado, com seus respectivos riscos, possíveis danos à saúde, meios de propagação, medidas de controle, tempo de exposição, fontes geradoras, indicando se é aplicável EPI e quais EPIs seriam.



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 6.31.** Possuir relatório de necessidade de entregas de EPI baseado no PPRA, com opções de emissão por grupo homogêneo de exposição e por funcionário, a indicação dos EPIs necessários e com opção para emissão com as entregas já efetuadas.
- 6.32.** Possuir rotina para cadastro do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), com período de vigência, detalhes sobre o programa (com no mínimo objetivos, responsabilidades, procedimentos para exames médicos ocupacionais, registro e arquivo de informações, primeiros socorros e campanhas de saúde), registrando detalhadamente por grupo homogêneo de exposição os exames médicos previstos para admissão, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho, monitoração pontual e demissão.
- 6.33.** Permitir cadastro de PCMSO específico por funcionário, com período de vigência registrando detalhadamente os exames médicos previstos para admissão, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho, monitoramento pontual e demissão.
- 6.34.** Possuir rotina para cadastro do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) (admissional, periódico, retorno, mudança, demissional e etc) relacionando os exames realizados/apresentados com o seu respectivo resultado, data de realização e data de validade, permitindo ainda a emissão do ASO já preenchido com os dados do sistema ou em branco para preenchimento manual.
- 6.35.** Permitir cadastrar junto ao Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) um questionário médico/social com respostas Sim e Não, e observações, podendo o questionário ser impresso juntamente com a emissão do ASO.
- 6.36.** Possuir relatório com as informações sobre os vencimentos do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), permitindo filtrar por período de vencimento.
- 6.37.** Possuir rotina para cadastro da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho), incluindo detalhes do acidente como no mínimo: agente causador, partes atingidas, situação geradora, depoimento do acidentado e dados de testemunhas, permitindo ainda registrar eventuais despesas e reembolsos pagos ao funcionário acidentado.
- 6.38.** Possuir serviço no portal que permita o cadastro da CAT pelo próprio funcionário.
- 6.39.** Permitir emissão da CAT conforme layout padronizado no INSS.
- 6.40.** Permitir a emissão do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) conforme as informações já cadastradas para o respectivo funcionário (cargos, locais de trabalho, ASO, CAT, etc.) e riscos indicados no LTCAT.
- 6.41.** Possuir rotina para cadastro de restrição médica de funcionários, informando o tipo de restrição (por exemplo: readaptação e reabilitação), período, profissional de saúde, múltiplos CIDs, e registro de acompanhamentos com data.
- 6.42.** Permitir configurar envio de e-mail automático ao responsável pelo departamento de recursos humanos quando uma determinada restrição médica estiver próxima ao seu prazo final.
- 6.43.** Possuir rotina para cadastro de visitas técnicas realizadas pelos profissionais do departamento de segurança e medicina do trabalho, indicando pelo menos o tipo de visita, responsável e detalhes.
- 6.44.** Possuir rotina para cadastro e controle dos extintores, relacionando no mínimo o responsável, fornecedor, localização, data de instalação e data de validade.
- 6.45.** Possuir rotina de solicitações médicas, permitindo aos profissionais de saúde o registro de solicitações diversas aos funcionários (como por exemplo, encaminhamento para
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

especialistas, prescrição de medicamentos, solicitação de exames complementares, etc.), permitindo ainda a emissão da respectiva solicitação.

6.46. Permitir a emissão de prontuário em segurança e medicina do trabalho do funcionário, permitindo emitir em um mesmo relatório, no mínimo, informações sobre: atestados médicos, acidentes de trabalho, EPI/EPC entregues, atestados de saúde ocupacional, laudos médicos, pareceres de junta médica, restrições médicas e solicitações médicas.

6.47. Possuir rotina para cadastro de planos de saúde, permitindo indicar o número ANS do plano, e as verbas para descontos de mensalidades e despesas extraordinárias em folha de pagamento.

6.48. Permitir relacionar funcionários aos planos de saúde, permitindo indicar no mínimo: data de adesão, número do contrato (carteirinha), valor da mensalidade do titular, dependentes, data de início e final de cada dependente, valor da mensalidade de cada dependente, número do contrato (carteirinha) de cada dependente, bem como as despesas extraordinárias (consultas, exames médicos, etc.) e devoluções separadamente por titular e dependente.

6.49. Gerar de forma automática as informações dos planos de saúde, como mensalidades e despesas mensais, separadamente entre titulares e dependentes na geração das informações da DIRF e na emissão do comprovante de rendimentos.

6.50. Permitir calcular um valor patronal do plano de saúde da mensalidade do titular conforme a faixa salarial do funcionário, de forma que a entidade seja responsável pelo pagamento de um percentual do plano de saúde do titular.

6.51. Permitir identificar separadamente as informações dos valores patronais dos planos de saúde nos relatórios de resumo mensal da folha de pagamento e no processo de empenhamento automático para contabilidade.

6.52. Possuir relatório detalhado das mensalidades e despesas dos planos de saúde, podendo ser emitido por funcionário com quebra por período, apresentando mensalmente os valores de mensalidade de titulares e dependentes, bem como todas as despesas e devoluções relacionadas.

6.53. Possuir indicadores gráficos que apresentem os motivos de atestado com maior quantidade total de dias.

6.54. Possuir indicadores gráficos que apresentem as doenças (conforme CID) que mais geram dias atestados.

6.55. Permitir a integração com o e-Social, garantindo a transmissão das informações de saúde e segurança do trabalhador, incluindo atestados médicos, laudos, e outras documentações necessárias conforme as exigências da legislação vigente.

6.56. Implementar prontuário eletrônico, permitindo o registro e o acompanhamento detalhado das informações de saúde, histórico médico, atestados, exames realizados e outros documentos relevantes de forma acessível e segura.

6.57. Permitir gerar relatórios em diversos formatos como PDF, CSV, DOC, etc, facilitando a exportação e o compartilhamento das informações conforme a necessidade dos usuários.

6.58. Permitir cadastramento e controle de estoque.

6.59. Permitir comunicação com o sistema de folha de pagamento.

6.60. Permitir o acesso ao módulo de prontuário apenas para usuários específicos, garantindo maior segurança, sigilo e controle das informações.

6.61. Permitir indicadores gráficos para absenteísmo.



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

6.62. Permitir tabelas para análise de absenteísmo associando os fatores sociográficos e ocupacionais.

7. MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO

7.1. Permitir realizar configuração do horário noturno padrão (com exceção por regime), minutos de tolerância para considerar como falta na entrada e saída (com exceção por regime), minutos de tolerância diária para desconto de faltas (com exceção por regime), minutos mínimos para considerar como horas extras na entrada e saída (com exceção por regime), minutos mínimos diários para considerar como hora extra (com exceção por regime) e quantidade de minutos para desconsiderar registros de ponto duplicados.

7.2. Possuir cadastro de feriados e pontos facultativos, identificando de forma diferenciada nos lançamentos de ponto.

7.3. Possuir rotina de controle de banco de horas dos funcionários, permitindo lançamentos manuais de valores positivos (banco de horas), negativos (folgas/faltas), bem como baixas para folha de pagamento (pagamentos e descontos), permitindo ainda relacionar anexos ao respectivo lançamento.

7.4. Permitir configurar e controlar tipos de bancos de horas distintos, permitindo o controle dos saldos de cada tipo de banco de horas de forma separada.

7.5. Permitir configuração para estorno automático de saldo positivo de banco de horas, permitindo indicar tipo, regime e dias de validade, realizando automaticamente o estorno conforme configurado.

7.6. Possuir relatório de banco de horas por funcionário com totalizador por tipo de banco.

7.7. Possuir rotina de controle de banco de dias dos funcionários, permitindo lançamentos manuais de valores positivos (banco de dias), negativos (folgas/faltas), permitindo ainda relacionar anexos ao respectivo lançamento.

7.8. Permitir configurar e controlar tipos de bancos de dias distintos, permitindo o controle dos saldos de cada tipo de banco de dias de forma separada.

7.9. Permitir configurar se as horas extras realizadas devem ser restringidas, dispondo de rotina de autorização de realização de horas extras e banco de horas, efetuando o lançamento de ponto conforme configuração e considerando se existe autorização lançada.

7.10. Permitir criar escalas de sobreaviso e permitir relacionar funcionários a determinadas escalas e dias da semana, de forma que no processamento do ponto sejam calculadas as horas mensais de sobreaviso que o funcionário terá direito a receber, devendo dispor de configuração se as horas efetivamente trabalhadas dentro da escala de sobreaviso deduzem ou não do sobreaviso calculado.

7.11. Permitir configurar um motivo de lançamento de ponto para gerar no espelho de ponto um registro nos respectivos dias com batidas ímpares.

7.12. Permitir configurar um motivo de lançamento de ponto para gerar no espelho de ponto indicando o total de horas trabalhadas esperadas no respectivo dia.

7.13. Permitir registrar aos funcionários períodos de hora-atividade para abono automático durante o processamento do ponto, indicando data de início e fim, quantidade de horas e dias da semana.

7.14. Possuir relatório de hora-atividade por funcionário, permitindo verificar a quantidade de horas e os dias em que possui hora-atividade prevista em determinado período de tempo.



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

7.15. Permitir realizar configuração por motivo de lançamento de ponto para gerar lançamentos em folha de pagamento, como horas extras, faltas, adicional noturno, sobreaviso e banco de horas (positivo e negativo).

7.16. Possuir rotina para processamento dos lançamentos de ponto, de forma que os registros de ponto e demais configurações realizadas sejam verificadas e as ocorrências sejam apuradas, dispondo na tela de geração de filtros por data inicial e final do período de apuração, por funcionário, por regime, por centro de custo, por local de trabalho, por cargo e por lote.

7.17. Realizar abono automático, durante o processamento do ponto, de informações já cadastradas em outros módulos como férias, afastamentos, licenças prêmio em gozo, licença maternidade, atestados, feriados, pontos facultativos, folgas lançadas no banco de horas e banco de dias, mediante a configuração de motivos de lançamento de ponto.

7.18. Permitir realizar configuração se o horário de trabalho do funcionário permite compensação diária automática, ou seja, apesar do funcionário possuir horário fixo de trabalho esperado, é permitido que ele realize compensações no próprio dia, devendo o sistema controlar automaticamente esta compensação.

7.19. Permitir cadastro e configuração de vários tipos de horários para serem relacionados aos funcionários, devendo dispor no mínimo de horários: semanais (indicando hora de início e final para cada turno nos dias da semana), turno (permitindo indicar hora de início, quantidade de horas trabalhadas e horas de folga) e livre (permitindo indicar a quantidade de horas de trabalho esperada por dia da semana).

7.20. Permitir relacionar aos funcionários o horário de trabalho esperado em determinado período, indicando data inicial e final do relacionamento.

7.21. Permitir ativar serviço no portal para registros de ponto manuais mediante login, permitindo relacionar os funcionários autorizados a utilizar este tipo de registro, bem como deve permitir restringir o registro de ponto por configuração de IP.

7.22. Permitir ativar serviço no portal para registros de ponto com a utilização de leitor biométrico, permitindo relacionar os funcionários autorizados a utilizar este tipo de registro, bem como deve permitir restringir o registro de ponto por configuração de IP.

7.23. Possuir consulta dos registros de ponto efetuados via portal de forma manual mediante login e por leitura biométrica.

7.24. Possuir consulta dos registros de ponto importados e permitir a realização da manutenção destes registros, porém sem possibilitar a exclusão da marcação originalmente importada. Ao realizar a alteração de um registro de ponto importado, este deve ser marcado como alterado e deve manter a informação original registrada separadamente.

7.25. Possuir relatório para controle dos lançamentos de ponto apurados em determinado período.

7.26. Possuir relatório em formato gráfico para controle dos lançamentos de ponto apurados em determinado período, permitindo ainda a comparação com outros períodos.

7.27. Possuir rotina que permita fechar o processamento de ponto de um determinado funcionário, de um determinado dia ou de um determinado dia de um funcionário, evitando que o processo de atualização de lançamentos de ponto altere qualquer registro já fechado, impedindo também que novos registros de ponto sejam importados.

7.28. Possuir rotina para ajustes e conferências do ponto, permitindo acessar o dia para inserir a marcação faltante, desconsiderar uma marcação equivocada, efetuar lançamentos de abono e, ao confirmar, possibilitar processar novamente o dia.



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 7.29.** Permitir emitir o espelho de ponto do funcionário, contendo os registros de ponto esperados e efetuados, bem como o detalhamento de todos os lançamentos de ponto apurados em cada dia, devendo ainda identificar os registros de ponto que foram ajustados ou inseridos pelo empregador.
- 7.30.** Permitir enviar e-mail com os registros esperados e efetuados do ponto para os funcionários.
- 7.31.** Possuir indicador gráfico de absenteísmo nos últimos 12 meses, permitindo configurar os motivos de lançamento de ponto que devem compor o índice.
- 7.32.** Possuir indicadores gráficos que permitam verificar os lançamentos de ponto apurados por motivo no período atual.
- 7.33.** Possuir indicadores gráficos que permitam acompanhar o saldo de banco de horas negativo e positivo nos últimos 12 meses.
- 7.34.** Possuir indicadores gráficos que permitam acompanhar a quantidade de funcionários com faltas nos últimos 12 meses.
- 7.35.** O sistema deverá permitir o registro de batidas diárias de forma web e/ou mobile de maneira individual por usuário.
- 7.36.** Permitir o acesso das informações de batidas de entrada e saída efetuadas nos leitores, através de computadores, tablets e/ou smartphones.
- 7.37.** Permitir a disponibilização e acesso para visualização de banco de horas (saldo de horas positivas e negativas).
- 7.38.** Acesso Mobile Servidor - acesso das informações de frequência e batida de ponto por meio de dispositivo móvel (iOS e Android).
- 7.39.** O sistema deve dispor de aplicativo para execução em dispositivos mobile como smartphones e tablets compatíveis com Android e iOS, a fim de permitir que os servidores visualizem seus registros de frequência e eventos correlacionados.
- 7.40.** O aplicativo deverá estar integrado com o software de tratamento de ponto, de forma a enviar as marcações de ponto para o software de tratamento automaticamente (sem necessidade de intervenção ou coleta dos registros).
- 7.41.** Permitir acesso ao espelho de ponto via dispositivo móvel. O usuário terá acesso a informações relativas às batidas/registros de entrada e saída diárias, possibilitando a visualização de qualquer período.
- 7.42.** Permitir habilitar mensagens a serem enviadas ao aplicativo dos servidores, como lembretes para que registrem as marcações referentes às intrajornadas, banco de horas e outras mensagens de acordo com parâmetros estabelecidos pela Diretoria de RH.
- 7.43.** Permitir o envio de requerimentos de abono, possibilitando anexar fotos e comprovantes, via aplicativo.
- 7.44.** Permitir a solicitação de autorização de abono e justificativa para aprovação da chefia imediata, permitindo anexar atestados e outros documentos relativos ao seu pedido de abono.
- 7.45.** Permitir que o servidor possa visualizar/imprimir, via web, de acordo com período autorizado, seu espelho de ponto e saldo do banco de horas.
- 7.46.** Emitir relatórios de auditoria da apuração e dos abonos efetuados e de demais eventos conforme interesse da Diretoria de RH.
- 7.47.** Permitir à chefia dar o acesso ou não ao registro de batidas diárias de forma web e/ou mobile individual por seus subordinados.
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 7.48.** Permitir o acesso das informações de batidas de entrada e saída efetuadas nos relógios de seus subordinados.
- 7.49.** Enviar aviso de solicitação para autorização de abonos e justificativas feitas pelos seus subordinados.
- 7.50.** Permitir, via dispositivo mobile, a aprovação/rejeição do espelho do ponto de seus subordinados.
- 7.51.** Permitir a troca de jornada associada a seus subordinados, se autorizado pela Administração.
- 7.52.** O sistema deve possuir aplicativo para execução em Web e em dispositivos mobile, como smartphones e tablets compatíveis com Android e IOS, a fim de permitir que os gestores façam o tratamento e acompanhamento da frequência de suas equipes subordinadas.
- 7.53.** Disponibilizar informações referentes à frequência/apuração de seus subordinados.
- 7.54.** Possibilitar o controle de datas de cadastro, ativação e cancelamento de dispositivos para uso do serviço de registro de frequência via Web ou dispositivo mobile, por servidor, com rastreabilidade de liberação desta funcionalidade para estes usuários.
- 7.55.** Permitir criar chave de segurança única a ser informada ao usuário para sincronia entre o dispositivo e a aplicação de controle de frequência.
- 7.56.** Permitir visualizar o controle do banco de horas de seus subordinados (saldo positivo e negativo) por servidor.
- 7.57.** Apresentar alertas de inconsistências nos eventos de registro de frequência de sua equipe/unidade.
- 7.58.** Permitir visualizar todas as justificativas de servidores.
- 7.59.** Disponibilizar as justificativas enviadas pela sua equipe, com possibilidade de aprovação/rejeição de forma automática das justificativas pelo próprio aplicativo.
- 7.60.** O sistema deverá emitir alertas ao gestor, com antecedência mínima de 30 dias ou em outros prazos estipulados pela Administração, informando que o saldo do banco de horas do servidor irá expirar e quando.
- 7.61.** O acesso ao portal será de acordo com as permissões concedidas pela Assessoria de RH, permitindo níveis diferentes de acesso.
- 7.62.** Permitir importar marcações de ponto via arquivo texto no padrão AFD do Ministério do Trabalho/INMETRO.
- 7.63.** Permitir conexão com os relógios de ponto da marca henry.

8. MÓDULO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 8.1.** Possuir no cadastro de materiais, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada sem limitação de caracteres, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo, classe ou subclasse o material pertence, bem como relacionar uma ou mais unidades de medida.
- 8.2.** Possuir plena conformidade com a nova Lei de Licitações Lei 14.133/2021.
- 8.3.** Possibilitar a confecção do Plano de Contratações Anual - PCA no sistema, e o envio do mesmo para o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.
- 8.4.** Permitir o envio de documentos e as publicações necessárias no PNCP.
- 8.5.** Possibilitar a identificação de materiais/produtos conforme especificações de classificação, exemplo: Consumo / Permanente / Serviços / Obras, de Categoria, exemplo: Perecível / Não perecível / Estocável / Combustível.



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 8.6.** Possibilitar que o usuário possa configurar no cadastro de produtos campos cadastrais de sua escolha desde campos numéricos, textos ou listagem pré-definida.
- 8.7.** Possibilitar o relacionamento do produto com marcas pré aprovadas.
- 8.8.** Possibilitar o relacionamento do produto com seu CATMAT (Catálogo de Materiais do Governo Federal).
- 8.9.** Permitir anexar imagens de referência para os produtos.
- 8.10.** Permitir a desabilitação de cadastros de produtos obsoletos, de forma a evitar seu uso indevido, porém mantendo todo seu histórico de movimentações.
- 8.11.** Possibilitar relacionamento com produtos e elementos de despesas, impedindo que determinado produto seja comprado com elemento errado ou não relacionado.
- 8.12.** Possibilitar através da consulta do material, pesquisar o histórico completo de aquisições, podendo consultar dados como as ordens de compras, fornecedor e valor unitário.
- 8.13.** Possuir rotina de solicitação de cadastro de produto, disparando a notificação via sistema e/ou por e- mail automaticamente ao setor responsável, após a aprovação o sistema deverá enviar notificação ao solicitante que o produto foi cadastrado e o código utilizado, em caso de reprovação deverá ser enviado notificação para o solicitante com o motivo da rejeição do cadastro do produto.
- 8.14.** Permitir o cadastramento de comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros, leiloeiros e cadastro de fornecedor, informando a portarias ou decreto que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo.
- 8.15.** Registrar os processos licitatórios, identificando número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, bem como dados de requisições de compra, planilhas de preços, procurando, assim, cumprir com o ordenamento determinado no parágrafo único do artigo 4º da Lei de Licitações e Contratos, que impõe a obrigatoriedade na formalização dos atos administrativos. No caso de dispensa e inexigibilidade possuir relacionamento com o inciso da lei correspondente com o fundamento legal.
- 8.16.** Sugerir o número da licitação sequencial por modalidade ou sequencial anual.
- 8.17.** Permitir a digitação do processo licitatório sem modalidade no sistema podendo escolher a modalidade posteriormente após emissão do parecer jurídico.
- 8.18.** Disponibilizar ao usuário o gerenciamento dos processos através de fluxograma (conhecidos como Workflow), onde todas as decisões deverão estar de acordo com as exigências legais. Nesse fluxo deverá ser possível iniciar, julgar e concluir qualquer tipo de processo licitatório ou dispensável, sem a necessidade de abertura de novos módulos dentro do mesmo sistema. Deve acompanhar em tempo real o andamento do processo, habilitando a próxima etapa após a conclusão da etapa anterior. Essa liberação de etapas deverá ser de fácil visualização, utilização e localização por parte do usuário dentro do sistema. A visualização deverá ser identificada por cores específicas para cada etapa do processo. O Workflow poderá apresentar as possíveis decisões, mostrando o caminho a ser seguido de acordo com a escolha realizada. Em cada fase do Workflow deverá constar um tópico de ajuda, para auxílio e orientação no caso de dúvidas do seu utilizador. Bem como disponibilizar para acompanhamento.
- 8.19.** Possibilitar o anexo de documentos ao cadastro da minuta do edital. Ex. Cópia de documentos obrigatórios, projeto básico, contratos, ao menos nas extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, zip, rar.
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

8.20. Possibilitar a visualização de todos os documentos e anexos da minuta em um único lugar, agrupados por classificação.

8.21. De acordo com as etapas do processo de licitação, possibilitar a emissão de documentos como editais, atas de sessões de licitação, aviso de licitação, termo de homologação e adjudicação, parecer contábil, jurídico e relatório de propostas e/ou lances. Bem como armazenar esses documentos em banco de dados, possibilitando também o envio de documentos adicionais em substituição ao original emitido.

8.22. Permitir o registro do parecer contábil, no processo de licitação, bem como sua impressão.

8.23. Permitir o registro do parecer jurídico e/ou técnico no processo de licitação.

8.24. Registrar a interposição de recurso ou impugnação do processo de licitação, bem como o seu julgamento, com texto referente ao parecer da comissão e/ou jurídico.

8.25. Registrar anulação e/ou revogação do processo de licitação, possibilitando o registro total ou parcial pela quantidade ou valor.

8.26. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela Lei Federal no 10.520/2002.

8.27. Para as Licitações na modalidade de Pregão Presencial possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de desistência/declínio do lance. Permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante o cadastro dos itens do pregão ou durante a rodada de lances. Bem como possibilitar que o pregoeiro estipule tempo limite para cada rodada de lance por meio de cronometro.

8.28. Possuir rotina de negociação do preço, com o fornecedor vencedor após cada rodada de lances.

8.29. Possibilitar o julgamento das propostas em relação a microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.

8.30. Possuir rotina que possibilite cadastrar os documentos dos fornecedores participantes da licitação.

8.31. Possuir rotina para o cadastro das propostas dos participantes, com indicação de valor unitário, valor total. Bem como permitir consultar por fornecedor os quadros comparativos de preços, identificando os vencedores.

8.32. Possibilitar o cadastro da desclassificação do participante, indicando a data e o motivo da desclassificação. Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação. E, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor.

8.33. Possibilitar na consulta do processo visualizar dados do processo, como lances (nos casos de pregão presencial), requisição(ões) ao compras, vencedor(es), propostas, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e, dados sobre a homologação e adjudicação do processo.

8.34. Permitir o gerenciamento de processos de licitações “multientidade”. Onde a Licitação ocorre por uma entidade principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra. E, exista a indicação das entidades participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra.



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 8.35.** Possuir fluxo diferenciado para licitações de publicidade possibilitando o cadastro das sessões de abertura de envelopes não identificados e cadastro e julgamento das propostas técnicas, de acordo com a Lei 12.232/10.
- 8.36.** Possibilitar cadastrar no sistema a pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.
- 8.37.** Permitir relacionar a comissão de licitação ao processo de licitação, bem como selecionar os membros da comissão que irão realizar o julgamento da licitação.
- 8.38.** Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação.
- 8.39.** Permitir realizar a indicação do recurso orçamentário a ser utilizado no processo de licitação, bem como sua respectiva reserva orçamentária. Assim como a cada compra efetuada deverá ser liberado o valor da reserva de acordo com a compra realizada.
- 8.40.** Nos casos de licitações de Registro de Preço, permitir o cadastro dos registros referente a ata de registro de preço, bem como controlar os respectivos registros e, possibilitar a alteração de quantidades, preço e fornecedores, quando necessário.
- 8.41.** Permitir a integração com o sistema de contabilidade, onde deverá gerar lançamentos referente a reserva de dotação orçamentária no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável. Deve também efetuar o desbloqueio automático dos valores reservados e não utilizados após a finalização do processo ou da compra.
- 8.42.** Permitir realizar duplicidade/cópia de processos de licitação já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.
- 8.43.** Possibilitar nos processos que possuem a característica de credenciamento/chamamento a definição de cotas, em licitações do tipo inexigibilidade ou dispensa de licitação.
- 8.44.** Possuir disponibilidade de publicação de dados e documentos do processo de licitação como portal de serviços, podendo escolher o que deseja ser disponibilizado: Itens, Certidões, Documentos Exigidos, Quadro Comparativo Preços, Vencedores, Contratos, Ordem de Compra, Edital, Anexos, Pareceres, impugnação, Ata de Abertura de Envelope de Documento, Ata de Abertura Envelope de Proposta, Ata do Pregão, Ata de Registro de Preço, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação e contratos.
- 8.45.** Possibilitar a realização de pesquisa preço/planilha de preço para estimativa de valores para novas aquisições.
- 8.46.** A partir da pesquisa de preço/planilha de preço, tendo como critério de escolha para base o preço médio, maior preço ou menor preço cotado para o item na coleta de preços, permitir gerar um processo administrativo ou permitir a emissão de ordem de compra, com base no menor preço cotado.
- 8.47.** Possuir rotina para cotação de planilhas de preços on-line, possibilitando os fornecedores digitarem os preços praticados, permitindo fazer o cálculo dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente, possibilitando importação desta planilha nos processos licitatórios a fins do cálculo da cotação máxima dos itens a serem licitados.
- 8.48.** Possuir integração com o processo digital criando automaticamente um processo a partir da digitação de uma requisição e/ou solicitação de compras, podendo acompanhar a movimentação do processo entre os setores da entidade.
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 8.49.** Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação.
- 8.50.** Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e canceladas.
- 8.51.** Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
- 8.52.** Possuir rotina para avisar através de notificações ou por e-mail sempre que for cadastrada uma nova solicitação de compras, afins de agilizar o processo de compra.
- 8.53.** Possuir rotina para cadastro de requisições ao Compras, onde poderá ser realizada uma ordem de compra ou um processo de licitação para esta requisição, onde poderá informar os itens, bem como recursos orçamentários.
- 8.54.** Permitir o cadastro não obrigatório dos recursos orçamentários nas requisições de compras, permitindo assim que o usuário escolha o recurso posteriormente na emissão da ordem de compra.
- 8.55.** Possuir rotina para autorização da requisição ao Compras, onde permita realizar a reserva dos recursos orçamentários da requisição e compras sejam efetuados somente no momento de sua autorização.
- 8.56.** Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
- 8.57.** Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98.
- 8.58.** Possuir rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do lote, sem a necessidade do preenchimento dos subitens do lote, possibilitando o fornecedor vencedor fazer a readequação dos valores dos subitens on-line nas suas dependências. Agilizando, com isso, o cadastro das propostas e início dos lances e posteriormente digitação da readequação pelos usuários.
- 8.59.** Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, possibilitando escolher os formatos de geração (pdf, html, doc e xls), quantidades de cópias e assinatura eletrônica.
- 8.60.** Dispor as principais legislações vigentes e atualizadas para eventuais consultas diretamente no sistema. Ex. 14.133/2021.
- 8.61.** Possibilitar integração através de web service com o sistema de gerenciamento de pregões eletrônicos Compras Públicas, para que seja possível importar os dados (lances, participantes, documentos e atas), automaticamente através de agendamento não necessitando a digitação e nem importação manual de arquivos.
- 8.62.** Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações, de acordo com as regras e sistema vigente.
- 8.63.** Controlar a situação do processo de licitação, se ela está, aberta, anulada (total ou parcial), cancelada, homologada (parcial ou total), deserta, fracassada, descartada, aguardando julgamento, concluída, suspensa ou revogada. Abrange as seguintes modalidades: Pregão presencial, Registro de preços, Concurso, Leilão, Dispensa, Inexigibilidade, Convite, Tomada de Preços e Concorrência Pública.
- 8.64.** Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 40 da Lei 14.133/2021.
- 8.65.** Registrar e emitir solicitações ao Compras de compra e serviços para o registro de preço, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas.
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

8.66. Criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.

8.67. Possuir integração através de web-service com o PNCP (Portal Nacional de Compras Públicas);

9. MÓDULO DE INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS

9.1. Permitir o cadastro dos contratos de licitações e ARP, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência dos contratos.

9.2. Emitir alerta de término de vigência de contratos dentro do próprio Sistema.

9.3. Possibilitar executar a liberação da diferença reservada entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado, no momento da adjudicação do processo de licitação, disponibilizando assim essa diferença de saldo para outras compras, não necessitando aguardar comprar todo o processo para que seja executada essa liberação da diferença.

9.4. Registrar a rescisão do contrato, informando: motivo, data da rescisão, inciso da Lei, possibilidade de gerar dispensa de licitação, gerar impeditivo para o fornecedor.

9.5. Possuir identificação dos contratos aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral), prorrogação da vigência, da execução, alteração de projeto, especificações, reajustes conjugado, acréscimo de itens e decréscimo de itens e outros.

9.6. Registrar os aditivos ou supressões contratuais, realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (Art. 124 da Lei 14.133/2021), deduzidos acréscimos de atualização monetária (reajustes).

9.7. Registrar alteração contratual referente a equilíbrio econômico financeiro. Permitir registrar apostila ao contrato, para o registro da variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, bem como atualizações financeiras, bem como alterações de dotações orçamentárias, de acordo com a Lei 14.133/2021 e um campo para outras alterações.

9.8. Controlar o vencimento dos contratos automaticamente, enviado e-mails aos colaboradores do setor com a relação dos contratos que estão a vencer em determinado período configurável.

9.9. Permitir a definição no contrato e aditivos de gestor/fiscais para fiscalizar a execução do contrato na sua íntegra.

9.10. Possibilitar o cadastro das publicações dos contratos e um campo para publicar no PNCP.

9.11. Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, atas, autorizações de fornecimento e termos aditivos de contratos. Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando os dados cadastrais, o objeto social e permitir a consulta das documentações.

9.12. Possibilitar a realização do julgamento do fornecedor, onde deverá validar se o fornecedor está em dia com a validade dos documentos obrigatórios definidos no cadastro de documentos, destacando as irregularidades no momento da emissão.

9.13. Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão/impeditivos do direito de participar de licitações, controlando a data limite da reabilitação.



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 9.14.**Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer.
- 9.15.**Permitir o cadastro e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
- 9.16.**Possuir relatório dos documentos vencidos e a vencer do fornecedor.
- 9.17.**Possibilitar o cadastro do responsável legal/sócios do fornecedor da empresa/fornecedor.
- 9.18.**Possibilitar o cadastro de índices contábeis, como: Ativo Circulante, Ativo Não circulante, Ativo Total, Patrimônio Líquido, Passivo Circulante e Passivo Não Circulante, Índice de Solvência e Capital Social da empresa/fornecedor.
- 9.19.**Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para o fornecedor, emitindo documento com os produtos/serviços fornecidos para a entidade.
- 9.20.**Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos e ordens de compra.
- 9.21.**Emitir relatórios gerenciais do fornecedor, mostrando registros referentes a ordens de compra, licitações, contratos no exercício, consolidado e por processo.
- 9.22.**Permitir a emissão da ordem de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa, seja por meio de processo de licitação ou dispensável.
- 9.23.**Ao emitir a ordem de compra, possibilitar informar dados referente a data de emissão e vencimento, fornecedor, finalidade, recurso orçamentário, para que essas informações sejam utilizadas na geração dos empenhos com suas parcelas.
- 9.24.**Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra global e/ou estimativa, possibilitando empenhamento das parcelas através de subempenhos.
- 9.25.**Possibilitar alteração de dados da ordem de compra, como Finalidade/Histórico, Dados de Entrega, Condições de Pagamento, caso não exista empenho na contabilidade.
- 9.26.**Permitir a realização do estorno da ordem de compra, realizando o estorno dos itens. Caso a ordem de compra esteja empenhada, permitir através do estorno do empenho estornar os itens de uma ordem de compra automaticamente sem a necessidade de estornar manualmente a ordem de compra.
- 9.27.**Permitir informar dados referente retenção na ordem de compra.
- 9.28.**Permitir registrar dado referente ao desconto, na ordem de compra.
- 9.29.**Possibilitar a identificação se os produtos da ordem de compra terão consumo imediato a fins de fazer os lançamentos contábeis de saída do estoque já no momento do empenhamento.
- 9.30.**Não permitir efetuar emissão de ordem de compra de licitações de registros de preço, em que ata esteja com a validade vencida.
- 9.31.**Permitir consultar dados referentes ao recebimento da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue, contendo as quantidades, os valores e o saldo.
- 9.32.**Possibilitar, na consulta da ordem de compra, emitir um extrato de movimentação.
- 9.33.**Permitir consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na emissão de ordem de compra, ou contrato.
- 9.34.**Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes aos contratos, de acordo com as regras e sistema vigente. Permitir o Controle do Limite de Compras Diretas emitindo Alerta em tela.
- 9.35.**Permitir que na Requisição de compra saia o número do processo digital.
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 9.36. Permitir informar o veículo de divulgação das atas, contratos e aditivos.
- 9.37. Permitir inserir a existência ou não de garantia contratual.
- 9.38. Permitir informar o veículo de divulgação das atas, contratos e aditivos.
- 9.39. Permitir inserir a existência ou não de garantia contratual.
- 9.40. Salvar os itens já cadastrados quando inserir planilhas de obras.
- 9.41. Gerar relatório do saldo existente no contrato e emitir alerta quando ele estiver finalizando.
- 9.42. Permitir reajustar todos os itens de uma única vez, ao informar o percentual a ser adquirido.
- 9.43. Permitir as alterações de valores das atas de registro de preços.
- 9.44. Nos contratos de prestação de serviços continuados prorrogar o saldo original (quantidade), quando prorrogada a vigência.

10. MÓDULO DE PATRIMÔNIO

- 10.1. Possibilitar o Registros de inventários de bens.
 - 10.2. Permitir a geração de etiquetas com códigos de barras.
 - 10.3. Cadastrar bens da instituição classificando o seu tipo ao menos em: móveis e imóveis, com a identificação do bem se adquirido, recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações configuráveis pela instituição.
 - 10.4. Deverá permitir a inclusão de bens patrimoniais proveniente de empenho da contabilidade ou de ordem de compra, permitindo a importação dos itens sem a necessidade de redigitação dos produtos, fornecedor, valor e conta contábil.
 - 10.5. Relacionar automaticamente na incorporação do bem a conta contábil (ativo permanente) utilizada no empenhamento para que não tenha diferença nos saldos das contas entre os módulos do patrimônio com o contábil.
 - 10.6. Possuir controle do saldo dos itens do empenho ou ordem de compra não permitindo incorporar mais de uma vez o mesmo item.
 - 10.7. Permitir o cadastramento de diversos tipos de bens além do móveis e dos imóveis para ser usado no cadastramento dos mesmos.
 - 10.8. Permitir adicionar no cadastro de bens campos personalizados, de forma que o usuário possa modelar a tela do cadastro de acordo com as necessidades da instituição.
 - 10.9. Relacionar o bem imóvel ao cadastro imobiliário, tornando também disponíveis as informações geridas nesta base cadastral.
 - 10.10. Permitir o recebimento de bens em grande quantidade a partir do cadastro contínuo.
 - 10.11. Permitir ao usuário a possibilidade de visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade.
 - 10.12. Visualizar no cadastro e permitir o controle do estado de conservação, exemplo: bom, ótimo, regular.
 - 10.13. Visualizar no cadastro e permitir o controle da situação em que o bem se encontra com relação ao seu estado, exemplo: empréstimo, locação, manutenções preventivas e corretivas.
 - 10.14. O sistema deverá possuir através de consulta dos bens patrimoniais, uma rotina onde seja possível visualizar todos os bens que já atingiram o valor residual.
 - 10.15. Permitir consulta aos bens por critérios como código de identificação, localização, responsável, código do produto, descrição.
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 10.16.** Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens que compõem o patrimônio da instituição, permitindo de maneira rápida seu cadastramento, classificação, movimentação, localização e baixa.
- 10.17.** Possuir cadastro de comissões, com indicação do texto jurídico que designou, indicação dos membros responsáveis, com o objetivo de realizar registros de reavaliação, depreciação, inventário.
- 10.18.** Possibilitar o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial através do registro dos inventários realizados.
- 10.19.** Efetuar atualizações de inventário através de escolhas em grupos, exemplo: repartição, responsável, conta contábil, grupo, classe.
- 10.20.** Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado fisicamente em departamento incorreto.
- 10.21.** Possibilitar a alimentação do sistema com as informações dos inventários dos bens patrimoniais, informando seu estado e localização atual (no momento do inventário).
- 10.22.** Emitir relatórios de inconsistência no momento que o bem está com status em inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem.
- 10.23.** Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e fechamento.
- 10.24.** Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial, seja física, por exemplo: transferência ou financeira: agregação, reavaliação, depreciação.
- 10.25.** Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as movimentações, físicas e financeiras, inventário, anexos (fotos e/ou documentos).
- 10.26.** Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens o número do empenho ou da ordem de compra.
- 10.27.** Permitir registrar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente, bem como demonstrar um histórico com o valor contábil atual, valor referente a alteração, seja ela a menor ou a maior.
- 10.28.** Permitir controlar todo o patrimônio por unidade gestora.
- 10.29.** Possuir rotina de transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem a necessidade de cadastro manual, possibilitando fazer o estorno da transferência entre entidades.
- 10.30.** Possuir rotinas de reavaliação e depreciação de acordo com as orientações das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
- 10.31.** Permitir a inclusão de motivos de baixa do bem de acordo com a necessidade da instituição.
- 10.32.** Permitir nas consultas a impressão de relatórios operacionais a partir dos dados fornecidos pelo usuário.
- 10.33.** Possuir emissão de etiquetas com brasão da instituição, número de identificação do bem em código de barras, que são utilizadas na gestão patrimonial.
- 10.34.** Ter integração com os sistemas de Contabilidade Pública, Compras, Almoxarifado, Frota, Tributário.
- 10.35.** Deverá possuir rotina para solicitação de transferência dos bens patrimoniais, disparando notificações para a pessoa responsável, para avisar que existem solicitações de transferências pendentes.
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 10.36.** Possibilitar a emissão de relatórios por situação, repartição, espécie, localização e data de aquisição.
- 10.37.** Permitir a consulta dos lançamentos contábeis através do gerenciamento do bem patrimonial.
- 10.38.** Permitir a impressão e registro do termo de responsabilidade para bens patrimoniais, individuais, setoriais ou por responsável.
- 10.39.** Permitir a impressão do termo de baixa patrimonial.
- 10.40.** Possuir rotina de virada mensal, onde deverá efetuar o cálculo automático da depreciação, para os bens que estiverem cadastrados com data de início da depreciação, dentro do mês corrente.
- 10.41.** Permitir o estorno da virada mensal, verificando se o mês contábil ainda está ativo.
- 10.42.** Deverá emitir relatórios estatísticos para consulta e gerenciamento das informações patrimoniais, permitindo diversos tipos de agrupamento das informações. Ex: Conta Contábil, Tipo do Bem, Responsável e Centro de Custo.
- 10.43.** Possuir relatório das manutenções previstas e realizadas para os bens patrimoniais.
- 10.44.** Permitir realizar avaliações patrimoniais a partir de fórmulas previamente cadastradas, podendo ser editadas pelo próprio usuário.

11. MÓDULO DE ALMOXARIFADO

- 11.1.** Possibilitar o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais. Realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada.
- 11.2.** Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque.
- 11.3.** Permitir informar para controle os limites mínimos de saldo físico de estoque.
- 11.4.** Permitir que seja estipulado limites de materiais mediante controle de cotas de consumo, para poder delimitar ao departamento a quantidade limite que ele poderá requisitar ao almoxarifado mensalmente.
- 11.5.** Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo.
- 11.6.** Possibilitar consultar e gerenciar a necessidade de reposição de materiais, possibilitando a realização do pedido ao Compras por meio de requisição ao Compras.
- 11.7.** Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de entradas de materiais importando dados oriundos de ordens de compra ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores.
- 11.8.** Permitir realizar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.
- 11.9.** Manter controle efetivo sobre as requisições/pedidos de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
- 11.10.** Utilizar centros de custo (setores/departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 11.11.** Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais, bem como a sua atualização a cada entrada de produto em estoque.
- 11.12.** Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. Sua movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.
- 11.13.** Possuir rotina que permita que o responsável pelo almoxarifado realize bloqueios por depósito, por produto ou por produto do depósito, a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída).
- 11.14.** Possuir a possibilidade de consulta rápida dos dados referente ao vencimento do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em 30 dias.
- 11.15.** Possuir integração com a contabilidade, para disponibilizar os dados referentes a entradas e saídas de materiais para serem contabilizadas pelo departamento de contabilidade.
- 11.16.** Possibilitar emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
- 11.17.** Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
- 11.18.** Possibilitar a emissão de relatório financeiro do depósito de estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
- 11.19.** Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
- 11.20.** Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito; período; materiais vencidos; materiais a vencer.
- 11.21.** Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.
- 11.22.** Possuir registro do ano e mês, bem rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.

12. MÓDULO DE CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS

- 12.1.** Cadastro de registros de veículos e seus dados relevantes tais como: data de aquisição, descrição, RENAVAN, espécie do veículo, ano, cor, tipo de combustível, modelo, marca, centro de custo, capacidade do tanque e dados de seguro.
- 12.2.** Possuir registros de Ocorrências/Avaria do veículo.
- 12.3.** Controlar os débitos dos veículos, tais como: licenciamento, seguro obrigatório, multas e etc.
- 12.4.** Gerenciar todos os gastos do veículo, por NF, autorização, registros do almoxarifado, ordem de compra, sendo que quando o serviço for interno o sistema integra-se com o sistema de almoxarifado quando existir uso de peças.
- 12.5.** Possuir identificação da bateria, marca da bateria, registro de trocas de bateria.
- 12.6.** Permitir lançamento e emissão de autorização de Abastecimento.
- 12.7.** Possuir autorização de Abastecimento e Ordem de Serviço.
- 12.8.** Possuir agenda por veículo, departamento e motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento.
- 12.9.** Possuir o registro de entrada e saída de veículos do pátio (movimentação da garagem), controlando horários, quilometragem, e quais Motoristas estão em posse dos veículos.



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 12.10.** Permitir o controle de entrada e saída de combustíveis.
- 12.11.** Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos.
- 12.12.** Manter integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio. Alterações efetuadas no cadastro patrimonial, a exemplo da transferência de centro de custo (setor/departamento) deverão refletir imediatamente nos dados destes.
- 12.13.** Possuir rotina para inclusão de anexos ao cadastro do veículo, onde seja possível anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam pertinentes ao cadastro. Que seja ao menos nas seguintes extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, odt, ods, dwg.
- 12.14.** Possibilitar a emissão/impressão de autorizações de abastecimento para preenchimento manual, ou por uma ordem já cadastrada no sistema.
- 12.15.** Permitir o cadastramento das autorizações para serviços ou abastecimento.
- 12.16.** Permitir o lançamento da despesa a partir da autorização de serviço.
- 12.17.** Permitir o lançamento de despesas através de um registro referente a ordem de compra dispensável ou de licitação.
- 12.18.** Permitir o controle de troca de pneus possibilitando o lançamento automático da despesa.
- 12.19.** Gerenciar as manutenções realizadas no veículo, revisões, lubrificações, trocas de óleo e de pneu e etc., em dependências próprias ou de terceiros.
- 12.20.** No cadastro do veículo, possuir consulta a tabela FIPE (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas).
- 12.21.** Permitir o controle das obrigações dos veículos, como seguros e licenciamento.
- 12.22.** Possuir tabela com todos os tipos de infração, conforme CTB (Código de Trânsito Brasileiro).
- 12.23.** Possuir um gerenciador de multas de trânsito, possibilitando informar a cidade da ocorrência da infração, infração de acordo com CTB (Código de Trânsito Brasileiro), motorista, data de vencimento.
- 12.24.** Possuir uma consulta de multas, para que seja acessada a qualquer momento pelo usuário.
- 12.25.** Possibilitar o registro de dados referente aos pagamentos da referida multa informada.
- 12.26.** Controlar o deslocamento dos veículos registrando data e hora de partida e chegada e a quilometragem percorrida, com emissão de planilhas para preenchimento e acompanhamento.
- 12.27.** Permitir o agendamento de viagens, serviços e consertos para cada veículo da frota.
- 12.28.** Permitir o cadastro de rotas para os veículos e máquinas, bem como possibilitar o controle das rotas fixas para de cada veículo.
- 12.29.** Possibilitar consultas para as manutenções e taxas (licenciamento, seguro obrigatório, seguro facultativo), bem como consultar as manutenções previstas e realizadas.
- 12.30.** Permitir o cadastro e a consulta de ocorrências por veículo, informando os dados do funcionário envolvido.
- 12.31.** Oferecer a guarita da garagem, a possibilidade de registrar as entradas e saídas dos veículos, bem como consulta dos respectivos registros.
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 12.32.** Permitir o controle do seguro facultativo do veículo.
- 12.33.** Possuir rotina de validação da carteira de motorista, não permitir a utilização de motoristas com a CNH vencida, bem como não permitir a utilização de funcionário como motorista sem que o mesmo possua CNH registrada no cadastro.
- 12.34.** Possuir cadastro de motoristas, integrado com o setor de recursos humanos, possibilitando definir se o motorista é terceirizado, cadastro da CNH (categoria, número e data de validade).
- 12.35.** Possibilitar controlar se o motorista relacionado a saída de um veículo atingiu os 20 pontos necessários para suspensão da CNH. Permitir controlar os veículos por hodômetro, horímetro e sem marcador.
- 12.36.** Permitir configurar o lançamento de máquinas, com campos diferenciados, sendo obrigatórios ou não, conforme a necessidade do maquinário.
- 12.37.** Possibilitar trabalhar com privilégio de visualização de veículos por repartição, onde o usuário logado poderá somente dar manutenção nos veículos da sua repartição.
- 12.38.** Possuir cadastro de destinos, para os veículos e máquinas.
- 12.39.** Permitir o cadastro de períodos de utilização do veículo e máquinas, mediante agenda, para registrar obrigações para os veículos.
- 12.40.** Possuir consulta ao combustível disponível proveniente de licitação.
- 12.41.** Permitir controle de estoque próprio de combustível, identificando as despesas se oriundas de estoque próprio ou de terceiros.
- 12.42.** Deverá permitir a consulta dos modelos de veículos.
- 12.43.** Emitir relatórios de despesas por diversos agrupamentos: repartição, período, veículo e fornecedor.
- 12.44.** Possuir um relatório de processos, onde seja possível imprimir todas as informações de um ou diversos veículos, conforme os filtros selecionados no momento da impressão.
- 12.45.** Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo, emitindo relatório como status de consumo: alto, normal, baixo.
- 12.46.** Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações e contratos, de acordo com as regras e sistema vigente.
- 12.47.** Manutenção da frota de veículos:
- a)** Permitir inserir dados da manutenção dos veículos, contendo os campos de data da retirada do veículo na oficina, descrição da manutenção por itens e serviços, tipo de manutenção, empenho do centro de custo, número da nota fiscal e etc.
 - b)** Permitir upload de relatório de abastecimento e manutenção emitidos pelo sistema de gestão de frotas, no formato csv, pdf, xlsx, xlm, xla e etc.
 - c)** Permitir a emissão de relatórios de manutenção por meio da inserção de dados como placa do veículo, centro de custo, período anual/mensal, renavam, chassi, modelo do veículo e etc.

13. MÓDULO DE PROTOCOLO E CONTROLE DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

- 13.1.** Permitir o cadastro de usuários externos e a atualização de dados pessoais, tais como telefone, e-mail e senha.
- 13.2.** Permitir gerenciar permissões por usuários: de acesso, cadastro, processos (consulta, tramitação, análise, pareceres, encerramento, arquivamento etc.), organogramas e relatórios.
- 13.3.** Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.
- 13.4.** Possibilitar ao usuário autorizado, a configuração de notificações do sistema.
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 13.5.** Permitir que os usuários autorizados realizem o cancelamento de guias de pagamento.
- 13.6.** Possibilitar aos usuários autorizados realizar transferência de processos entre organogramas.
- 13.7.** Propiciar ao usuário interno configurar, criar e manipular campos, criando assim a possibilidade de inserir novos itens em um determinado cadastro assim como novas páginas de forma personalizada.
- 13.8.** Possibilitar o recebimento de dados no módulo tributário, do módulo de protocolo que deve estar preparado para enviar dados de uma solicitação de transferência de imóveis para o módulo de arrecadação.
- 13.9.** Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as pessoas através da listagem, sendo que na listagem as informações devem ser visíveis e passíveis de ordenação, podendo ser realizada por: nome, tipo, CPF/CNPJ ou situação.
- 13.10.** Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso, realizar ações através da consulta geral de processos. As seguintes ações devem ser realizadas:
- a)** Excluir processos
 - b)** Emitir etiquetas
 - c)** Emitir comprovante de abertura de protocolo
 - d)** Emitir capa de processo
 - e)** Gerar guia de pagamento
 - f)** Consultar o processo aberto
 - g)** Realizar juntamento de processos (para processos que atendam as regras para juntamento)
 - h)** Realizar andamento do processo
 - i)** Parecer
 - j)** Parar o processo
 - k)** Reativar processo parado
 - l)** Transferir processo
 - m)** Arquivar processo
 - n)** Estorno de encerramento (para processos encerrados)
- 13.11.** Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.
- 13.12.** Permitir a definição de quais usuários poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.
- 13.13.** Possibilitar aos usuários autorizados, parar processos e reativar processos parados.
- 13.14.** Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas. Devendo ser composta, no mínimo, por: Secretarias; Departamentos; Seções.
- 13.15.** Definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.
- 13.16.** Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.
- 13.17.** Permitir a transferência de processos já arquivados entre organogramas.
- 13.18.** Permitir alterar o requerente e/ou solicitação dos processos, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 13.19.** Permitir a exclusão de parecer pelo responsável.
- 13.20.** Permitir juntamento de processos por anexação.
- 13.21.** Permitir definir regras para juntamentos por anexação, possibilitando juntar processos, solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.
- 13.22.** Permitir a anexação de documentos digitalizados a um processo.
- 13.23.** Controlar os documentos necessários no momento da protocolização de uma solicitação.
- 13.24.** Manter registro das solicitações a serem protocoladas.
- 13.25.** Permitir a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma de destino.
- 13.26.** Permitir enviar e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo.
- 13.27.** Ao efetuar um determinado trâmite com um processo, indicar na mesma tela a próxima ação a ser feita com este processo.
- 13.28.** Propiciar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.
- 13.29.** Emitir comprovante de protocolização. Propiciar o envio de comprovante por e-mail.
- 13.30.** Permitir o cadastro retroativo de processos.
- 13.31.** Permitir alterar o número do processo quando o mesmo está sendo cadastrado.
- 13.32.** Permitir o encerramento e o arquivamento de processos, de forma individual ou vários simultaneamente.
- 13.33.** Permitir realizar estorno de encerramento / arquivamentos.
- 13.34.** Permitir realizar retirada de processo do arquivo e tramitação.
- 13.35.** Permitir ao usuário definir a estrutura organizacional e de solicitação para cadastro de processo via internet.
- 13.36.** Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo cidadão.
- 13.37.** Permitir o acesso ao sistema com login integrado ademais softwares de e-mail.
- 13.38.** Dispor de acesso externo via web ao cidadão.
- 13.39.** Permitir ao cidadão o cadastro de usuário.
- 13.40.** Permitir ao cidadão atualizar dados pessoais como telefone, e-mail e senha.
- 13.41.** Permitir ao cidadão solicitar a protocolização.
- 13.42.** Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização.
- 13.43.** Permitir a consulta completa de processos.
- 13.44.** Permitir ao cidadão a visualização e emissão de pareceres e taxas.
- 13.45.** Possibilitar aos servidores a realização de retorno dos processos aos solicitantes, para que os mesmos possam anexar documentos ou incluir documentos faltantes ao processo, bem como possibilitar ao servidor desfazer o retorno ao solicitante, para os casos que não haja resposta por parte do mesmo, fazendo com que o processo retorne para o servidor.
- 13.46.** Permitir ao cidadão anexar documentos pendentes quando requisitado.
- 13.47.** Permitir ao cidadão utilizar certificado digital quando houver, para abertura de processos.
- 13.48.** Permitir ao cidadão incluir beneficiário ao processo.
- 13.49.** Permitir ao contribuinte a solicitação de ITBI para imóveis rurais, sem necessidade de ter o imóvel rural cadastrado.



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

14. MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

- 14.1.** Atender às Leis Complementares no 101 e no 131 da Secretaria do Tesouro Nacional;
- 14.2.** Atender aos anexos da Lei no 9.755/98 do TCU;
- 14.3.** Atender aos preceitos da Lei Federal no 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);
- 14.4.** Permitir consultar informações básicas sobre contratos, convênios, compras diretas, licitações, consulta de entradas e saídas de materiais em estoque, consulta as leis Municipais, consulta de bens públicos que integram o patrimônio, consulta de veículos relacionados à frota;
- 14.5.** Permitir publicar todas as obras que estão sendo realizadas, exibindo cronograma da obra, com data de início e término, e os responsáveis pela fiscalização da referida obra;
- 14.6.** Publicar orçamento e suas respectivas emendas (créditos suplementares), bem como balanço dos exercícios anteriores e os relatórios bimestrais e quadrimestrais da execução orçamentária, além dos dados constantes na lei 9.755/98;
- 14.7.** Consultar tributos arrecadados pela entidade e os recursos recebidos “arrecadados”;
- 14.8.** Publicar balanço consolidado das contas da administração direta, das autarquias e entidades beneficiadas pelo repasse de verbas públicas;
- 14.9.** Consultar dados dos programas estaduais e federais e as respectivas verbas repassadas pelos entes federativos responsáveis (União e Estado);
- 14.10.** Permitir publicar compras mensais realizadas pela administração direta e indireta, considerando os processos licitatórios;
- 14.11.** Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados;
- 14.12.** Disponibilizar na área de pessoal, a consulta da estrutura organizacional, cargos e funções, salários, centros de custos com e sem funcionários;
- 14.13.** Permitir publicar gastos com diárias, especificando a finalidade da despesa, data e valor; Permitir publicar atos referentes a concursos públicos e processos seletivos;
- 14.14.** Possibilitar a ordenação das consultas por códigos e valores;
- 14.15.** Emitir relatórios legais gerados no sistema de gestão, estando relacionados a gestão fiscal, anexos de metas fiscais, execução orçamentária, entre outros;
- 14.16.** Demonstrar a folha de pagamento dos servidores públicos, mediante parametrização realizada no sistema de gestão;
- 14.17.** Consultar quantidade de funcionários por regime de trabalho;
- 14.18.** Consultar quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público, etc);
- 14.19.** Consultar funcionários por tipo de contrato;
- 14.20.** Consultar funcionários cedidos e recebidos por cessão;
- 14.21.** Consultar cargos com a quantidade de vagas disponíveis e ocupadas;
- 14.22.** Consultar funcionários inativos com informação do tipo de aposentadoria/pensão;
- 14.23.** Consultar estagiários, contendo local de trabalho e período de contrato;
- 14.24.** Permitir acesso às informações de forma consolidada e por entidade gestora municipal;
- 14.25.** Consultar informações com filtro de período;
- 14.26.** Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados de acordo com módulos instalados;
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 14.27.** Permitir que as consultas sejam gerenciadas pelos usuários, definindo quais consultas serão disponibilizadas no Portal e realizando as devidas parametrizações;
 - 14.28.** Possuir cadastro de aviso que será exibido no Portal em forma de pop up, com possibilidade de adicionar imagem;
 - 14.29.** Cadastrar novos grupos de consulta para ampliação das informações além das disponibilizadas de forma padrão;
 - 14.30.** Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas;
 - 14.31.** Criar novas consultas, com possibilidade de realizar upload de arquivos ou relacionar links externos;
 - 14.32.** Imprimir as consultas em vários formatos, considerando: PDF, DOC, XLS, JPEG, CSV, TXT, entre outros;
 - 14.33.** Possuir rotina para publicação de relatórios no Portal, permitindo gerar pdf das informações geradas no sistema de gestão e adicionar como anexo do registro cadastrado;
 - 14.34.** Publicar relatórios em vários formatos no Portal, permitindo o upload dessas informações;
 - 14.35.** Consultar Ajuda de Custos/Adiantamentos realizados com visualização do respectivo empenho;
 - 14.36.** Consultar Convênios de Repasse e seus respectivos anexos;
 - 14.37.** Possuir área de acessibilidade com a possibilidade de adicionar alto contraste, gerenciar o tamanho da fonte, acessar teclas de atalho e acessar ferramenta de libras;
 - 14.38.** Possuir local para visualizar os formatos utilizados para estruturação da informação;
 - 14.39.** Exibir no portal da transparência mapa do site, permitindo visualizar e acessar de forma facilitada todas as consultas disponibilizadas;
 - 14.40.** Disponibilizar link para acesso direto ao portal do Diário Oficial do Município;
 - 14.41.** Consultar processos licitatórios por categorias, como: pregão, chamamento público, tomada de preços;
 - 14.42.** Disponibilizar área para listar os dados de acesso à informação, como estrutura organizacional, perguntas frequentes e realizar pedidos a entidade;
 - 14.43.** Cadastrar horário de atendimento da entidade no Portal da Transparência;
 - 14.44.** Exibir no Portal da Transparência brasão e endereço;
 - 14.45.** Criar modelos de arquivos (Templates), para vincular em novas consultas, permitindo o download dos documentos pelo Portal da Transparência; Cadastrar agrupadores para organizar os arquivos que serão adicionados em uma nova consulta que será disponibilizada no Portal;
 - 14.46.** Permitir configurar as entidades que serão disponibilizadas para acesso no portal.
 - 14.47.** Parametrizar o ano inicial para retornar os dados nas consultas.
 - 14.48.** Possibilitar habilitar contador de acesso ao portal, indicando a quantidade de usuários que estão acessando as consultas.
 - 14.49.** Possibilitar cadastrar hint nas consultas, com intuito de adicionar informações explicativas sobre os itens que serão listados.
 - 14.50.** Permitir ordenar a exibição dos anexos que estão atrelados em consultas específicas no portal da transparência.
 - 14.51.** Possuir validação de ReCAPTCHA no portal de forma geral, não afetando a utilização das consultas, tendo o intuito de garantir a segurança do acesso das informações.
 - 14.52.** Disponibilizar link para acessar o cadastro e a consulta de ouvidoria municipal.
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

14.53. Disponibilizar em local de fácil acesso, link para acessar e registrar acesso à informação.

15. MÓDULO DE PORTAL DE SERVIÇOS E AUTOATENDIMENTO

15.1. Permitir que o cidadão acesse um menu de serviços na tela inicial;

15.2. Possuir serviço que permita consultar os documentos necessários e obrigatórios para que seja possível realizar as solicitações;

15.3. Dispor de serviço para emissão de processo digital, com possibilidade de integração com os cadastros imobiliários e de atividades, disponíveis no sistema Tributário;

15.4. Possibilitar que na emissão de processos digitais, através do autoatendimento, seja opcional ou obrigatória a utilização de assinatura digital com e-CPF ou e-CNPJ, padrão ICP-Brasil;

15.5. Permitir que sejam adicionados serviços específicos ao Portal, com possibilidade de integração com o sistema de processo digital, podendo ser configurado roteiro de tramitação de acordo com o assunto e sub-assunto informado;

15.6. Possibilitar que em serviços de emissão de processo digital possa ser configurada a emissão de guia para pagamento de taxas e tarifas, em padrão bancário, permitindo definir para cada assunto sua correspondente sub-receita;

15.7. O portal de autoatendimento deverá dispor de layout responsivo, se adaptando a dispositivos móveis; Possuir serviço para consulta do andamento dos processos digitais e processos de fluxo dinâmico, sendo necessário informar o número do processo e seu código verificador ou CPF/CNPJ do requerente, inclusive com a possibilidade de informar novos anexos e lançar novas informações através de complementos ou readequações ao processo;

15.8. Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação junto à entidade, por meio de consulta e emissão, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real;

15.9. Possibilitar ao contribuinte, acesso à emissão de alvarás, guias de pagamento e emissão de certidões, através da internet;

15.10. Possibilitar ao contribuinte a autenticação do código de controle para comprovar a veracidade dos alvarás emitidos pela internet;

15.11. Permitir a emissão de consulta e verificação de autenticidade da Certidão Negativa de Débito;

15.12. Possibilitar a utilização de um teste de desafio cognitivo para comprovar que humanos estão realmente acessando o sistema (Captcha);

15.13. Permitir ao contribuinte o acompanhamento da situação financeira de seus imóveis e econômicos junto à entidade, por meio de consulta, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real;

15.14. Propiciar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet;

15.15. Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet, utilizando assinatura digital e anexo de documentos;

15.16. Permitir que o contribuinte possa efetuar a alteração de suas senhas de acesso;

15.17. Permitir de forma configurável que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações dos clientes que representam;



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 15.18.** Propiciar a emissão de documentos, como certidões e Alvarás pela internet de forma personalizada, utilizando como base para verificação a situação financeira do contribuinte no sistema tributário em tempo real;
- 15.19.** Propiciar a emissão de guias de pagamento de qualquer Tributo Municipal, via Internet, podendo ser emitidas por cota única ou parcela com descontos ou acréscimos e ter suas informações atualizadas em tempo real;
- 15.20.** Propiciar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documento emitido pelo sistema;
- 15.21.** Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia;
- 15.22.** Permitir configurar quais informações serão demonstradas na consulta de Informações Cadastrais;
- 15.23.** Disponibilizar ao administrador do site, em módulo administrativo, a lista de links para acesso a funcionalidades direto do site da Prefeitura;
- 15.24.** Permitir configurar a forma de cadastro do contribuinte, definindo se o cadastro será automático ou por deferimento, se o cadastro será restrito por assinatura digital ou se obrigará anexos de documentos;
- 15.25.** Permitir configurar se haverá verificação quanto às declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de contribuinte e de econômico;
- 15.26.** Permitir personalizar o layout das certidões negativas e dos alvarás que são editáveis, definindo modelo específico para a Prefeitura;
- 15.27.** Permitir configurar se a lista dos imóveis englobados será exibida na certidão negativa de contribuinte e de imóvel;
- 15.28.** Permite cadastrar convênios e emitir boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro;
- 15.29.** Permitir configurar quais informações do endereço do sacado serão exibidas nas guias de pagamento;
- 15.30.** Propiciar o envio da senha via e-mail nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte;
- 15.31.** Propiciar emissão e configuração de Alvará de Vigilância Sanitária, de Meio Ambiente e de licença e localização, bem como definir se haverá verificação dos débitos para geração do documento;
- 15.32.** Propiciar o cadastro de mensagem personalizada para obtenção de senha com a finalidade de orientação ao contribuinte;
- 15.33.** Permitir apresentar informações cadastrais de imóveis ou econômicos nas guias de pagamento;
- 15.34.** Permitir registrar a transferência de imóveis entre proprietários, incluindo nome do proprietário adquirente, transmitente e tabelionato. Com posterior liberação da entidade e pagamento de guia;
- 15.35.** Permitir que a ferramenta tenha um acesso para os usuários da Prefeitura e outra para o contribuinte;
- 15.36.** Permitir a emissão de certidão de cadastro econômico já baixado (situação cadastral do contribuinte, quando do encerramento das atividades econômicas ou da transferência para outra localidade);
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 15.37.** Propiciar alterar a data de vencimento de guias, possibilitando simular os acréscimos conforme a data de vencimento;
- 15.38.** Permitir que o cidadão faça consulta dos imóveis vinculados ao seu cadastro no município;
- 15.39.** Permitir que o cidadão consulte os lançamentos de IPTU realizados aos imóveis vinculados ao seu cadastro no município, possibilitando a visualização de valores em aberto, os já quitados e os valores parcelados;
- 15.40.** Permitir que o cidadão realize a abertura de protocolos de seu interesse através do aplicativo;
- 15.41.** Permitir que o cidadão consulte a situação dos protocolos cadastrados em seu nome;
- 15.42.** Permitir a visualização das guias de pagamento de tributos em aberto;
- 15.43.** Permitir que o contribuinte altere a qualquer momento sua senha de acesso;
- 15.44.** Disponibilizar serviços de Carta de Serviços, carregando todos os registros indicando quais necessitam de login e com a possibilidade de acesso direto por esse meio, baseado na Lei 13.460 de 2017;

16. MÓDULO DE PROCESSO DIGITAL

- 16.1.** Permitir o trâmite de todo o processo em ambiente digital com dispensa do trâmite em papéis.
- 16.2.** Permitir que a numeração de processo siga sequência numérica e não possibilite o cadastro de dois processos com numeração igual. Sendo reiniciada a numeração a cada novo exercício.
- 16.3.** Possibilitar a configuração de roteiro interno de cumprimento automático para cada assunto, inclusive com a definição de prazo para que cada etapa seja realizada.
- 16.4.** Notificar o requerente e demais responsáveis por envio de e-mail e notificação push, a cada trâmite do processo, conforme configuração estabelecida.
- 16.5.** Dispor de controle de prazos, de acordo com o definido em roteiro, possibilitando que processos pendentes sejam classificados através de cores e ícones indicativos, sendo prazo expirado para o processo e prazo expirado para análise do processo.
- 16.6.** Possibilitar a emissão de guia para pagamento de taxas e tarifas, em padrão bancário, possibilitando configurar para cada assunto sua correspondente sub-receita.
- 16.7.** Impossibilitar a tramitação de processo com taxa em aberto.
- 16.8.** Permitir a abertura de processos através de acesso externo via site da entidade e cadastro de atendimento por operador do sistema.
- 16.9.** Permitir que vários setores administrativos possam realizar a abertura de processos digitais via sistema, seguindo a mesma numeração do exercício corrente.
- 16.10.** Permitir ao requerente no momento da abertura de processo, utilizando o autoatendimento, a visualização dos documentos obrigatórios para cada assunto.
- 16.11.** Permitir assinatura das movimentações, com a utilização de certificado digital no padrão ICP-Brasil ou eletrônico, nos trâmites, complementos e no encerramento dos processos.
- 16.12.** Dispor de relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, subassunto, gráficos e etiquetas.



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 16.13.** Controlar as fases de um processo, desde seu registro até seu arquivamento, passando por todos os trâmites necessários, de acordo com as permissões de acesso dos usuários cadastrados.
- 16.14.** Controlar a vinculação de processos por apensamento, considerando as regras: mesmo assunto, mesma localização, mesmo requerente, mesmo endereço e mesmo cadastro imobiliário.
- 16.15.** Permitir anexar os seguintes tipos de arquivos aos processos: cópia de documentações do requerente, pareceres, plantas de projetos, e outros que auxiliem na tramitação e análise, considerando os formatos pdf, png, doc, entre outros.
- 16.16.** Na tramitação de processos, enviar notificação ao usuário de destino do processo, avisando da ocorrência da movimentação.
- 16.17.** Permitir a movimentação de processos por centro de custos ou por usuário.
- 16.18.** Permitir a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado.
- 16.19.** Permitir emissão de relatórios a partir das telas de Consulta de: Assunto, subassunto, Documento e Processo.
- 16.20.** Emitir relatório estatístico com no mínimo os seguintes filtros: Assunto, subassunto, Centro de Custo Atual, Requerente, Parecer, Situação, data de abertura, número do processo e usuário de abertura.
- 16.21.** Permitir emissão de comprovante de abertura, trâmites, encerramento e arquivamento.
- 16.22.** Permitir o cadastro de processos com Requerente anônimo, com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para contato, desde que configurado.
- 16.23.** Permitir emissão de etiquetas personalizadas contendo informações do Processo, através dos filtros: Número, Ano, Assunto, subassunto, Data e Situação do Processo.
- 16.24.** Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um.
- 16.25.** Permitir movimentar vários processos em lote, com a possibilidade de informar pareceres diferentes para cada um dos processos.
- 16.26.** Permitir relacionar anexo durante a inserção de movimento e complemento do processo.
- 16.27.** Permitir arquivar vários processos de uma única vez.
- 16.28.** Na abertura do processo, permitir especificar a finalidade do processo: atendimento ao público ou processo interno da Entidade.
- 16.29.** Possibilitar a emissão de gráficos dos processos por assunto, subassunto, centro de custos e situação.
- 16.30.** No momento da abertura de um processo, possibilitar que o usuário seja notificado da existência débitos em nome do requerente, através de integração com o sistema Tributário.
- 16.31.** Dispor de notificação, durante a abertura de um processo, da existência de outros processos para o requerente informado.
- 16.32.** Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.
- 16.33.** Dispor de opção para paralisar processos que estão com limite de prazo atingido.
- 16.34.** Permitir a inserção dos textos, de abertura e movimentações dos processos, sem limite de caracteres.
- 16.35.** Permitir ao gestor do sistema a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado.
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 16.36.** Possuir rotina específica onde o usuário visualize apenas os processos da sua repartição.
- 16.37.** Nas rotinas de gerenciamento de processos, dispor dos seguintes filtros: situação (aberto, tramitando, em análise, paralisado, cancelado e arquivado), número, ano, requerente, responsável, endereço do requerente, data de abertura, data de previsão, assunto, subassunto, centro de custo atual, usuário do último trâmite e data da última movimentação.
- 16.38.** Manter um histórico de tudo que foi realizado com o processo, com as informações de data de abertura, trâmites e recebimentos, além de quais movimentos foram assinados digitalmente.
- 16.39.** Possuir cadastro de documento, onde será utilizado para relacionar aos anexos da solicitação.
- 16.40.** Possuir validação no cadastro de assuntos e documentos não permitindo a inserção de registros com descrição a duplicada.
- 16.41.** Possibilitar a criação de repositório de modelos (Templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos digitais.
- 16.42.** Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo.
- 16.43.** Possuir histórico de alterações efetuadas principalmente de requerente, assunto, subassunto, cadastro imobiliário e endereço do processo.
- 16.44.** Permitir excluir o último trâmite do processo, desde que ainda não tenha sido recebido, por usuário com privilégio, gravando log da operação.
- 16.45.** Na rotina de gerenciamento do processo, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, possibilitando visualizar os últimos processos movimentados.
- 16.46.** Permitir configurar o envio de e-mail e notificação push, ao requerente do processo, nas situações de: Abertura, Cancelamento, Trâmites e Encerramento.
- 16.47.** Definir os centros de custos que o usuário possuirá acesso, retornando na sua caixa de processos somente os registros relacionados às permissões pré-definidas.
- 16.48.** Permitir verificar via sistema às notificações referente aos processos que estão em atraso sob a responsabilidade do usuário logado.
- 16.49.** Permitir verificar via sistema às notificações referente aos processos que foram enviados para análise do setor repartição ou do usuário logado.
- 16.50.** Definir por assunto os documentos necessários e obrigatórios, que serão solicitados durante a abertura do processo via autoatendimento.
- 16.51.** Definir por solicitação texto de orientação para facilitar o entendimento do cidadão durante a realização da abertura do processo.
- 16.52.** Permitir realizar as seguintes parametrizações por solicitações: relacionamento de cadastro imobiliário, atividades, texto jurídico, emissão de taxa automática, fluxo de processo e termo de aceite.
- 16.53.** Permitir que no momento da abertura do processo, seja via sistema ou autoatendimento, que no cadastro único do requerente sejam verificados o preenchimento e validade dos campos CPF/CNPJ, RG, contato e endereço.
- 16.54.** Possibilitar a tramitação de processos de fluxo ao requerente ou responsável legal, caso seja necessário alguma intervenção, por exemplo, inserção de novos anexos.
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 16.55.** Parametrizar configuração de e-mail que será enviado de forma automática aos usuários, responsáveis de centro de custo e/ou destinatários adicionais, quando os processos estão com prazo de análise expirado.
- 16.56.** Permitir que o requerente e responsável legal do processo acompanhe sua solicitação via web, sendo necessário informar o número do processo e o código verificador ou CPF/CNPJ, visualizando todos os trâmites do processo, situação, data e horário da tramitação, local que se encontra e parecer, podendo incluir novos anexos e complementos ao processo.
- 16.57.** Permitir relacionar responsável a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.
- 16.58.** Possibilitar o usuário logado ao sistema, visualizar apenas processos que foram tramitados para ele e para o seu setor.
- 16.59.** Permitir reimprimir as taxas dos processos, caso solicitado pelo requerente ou responsável do mesmo.
- 16.60.** Possibilitar a impressão em arquivo único de todos os movimentos do processo, para que seja possível realizar alguma análise detalhada da solicitação.
- 16.61.** Emitir relatório padrão referente aos processos de Acesso à Informação, podendo exibir gráfico, requerente, último trâmite e filtrar por data de abertura, situação e requerente.
- 16.62.** Cadastrar termo de aceite para relacionar ao assunto, onde o usuário deverá aceitar as condições para concluir a abertura do processo.
- 16.63.** Permitir cadastrar organograma de acordo com a estrutura administrativa do Município.
- 16.64.** Permitir encerrar processos em lote, informando o parecer e motivo do encerramento.
- 16.65.** Possibilitar a visualização de processos através de indicador, contendo totalizadores em formato de gráfico por situação.
- 16.66.** Permitir informar se o processo possui documentação física e/ou digital.
- 16.67.** Permitir baixar todos os anexos de um processo de uma só vez.
- 16.68.** Permitir a visualização dos anexos do mesmo formato em um processo, de forma agrupada, como se fosse um único arquivo.
- 16.69.** Permitir reabertura de processos, possibilitando selecionar mais de um processo para a reabertura.
- 16.70.** O sistema de processo digital deverá Integrar com o cadastro único e cadastros dos demais módulos, como por exemplo: arrecadação, recursos humanos, contabilidade.
- 16.71.** Permitir que um processo seja sigiloso, sendo visualizados somente pelos usuários envolvidos, conforme parametrização.
- 16.72.** Possuir gadget para facilitar o gerenciamento dos processos, retornando informações relevantes para agilizar as análises do dia a dia, sendo: número/ano do processo, data de abertura, data do último trâmite, requerente, assunto, subassunto, situação, se possui fluxo e ícones indicativos de prazo, origem, finalidade, sigiloso, anexo e taxa relacionada ao processo.
- 16.73.** Permitir visualizar em área exclusiva para detalhamento de processos, informações primordiais para análise, como: situação, data de previsão, quantidade de dias da última atividade realizada, centro de custo atual, usuário atual, descrição do último trâmite e observação de abertura.
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 16.74.** Permitir visualizar em área exclusiva para detalhamento de processos, informações relacionadas aos processos, como: anexos, linha do tempo, informações de análise, atividades, processos relacionados, processos apensados e solicitação de assinatura. Somente sendo habilitadas as opções se possuir dados vinculados ao processo.
- 16.75.** Permitir visualizar o histórico do processo em linha do tempo, carregando todos os movimentos, como: abertura, trâmite, complemento, recebimento, encerramento, arquivamento, cancelamento, paralisação e reabertura, indicando o usuário e/ou centro de custo e data/hora de execução do procedimento.
- 16.76.** Possibilitar que em consulta única de gerenciamento de processo sejam listados os que estão sob responsabilidade do usuário logado ou do seu setor.
- 16.77.** Permitir indicar usuários que possam ser gestores de processos, possibilitando gerenciar todos os registros cadastrados no sistema de processo digital.
- 16.78.** Permitir na área de gerenciamento de processos, identificar os registros por meio de ícones indicativos, como: prazo expirado para conclusão do processo, prazo expirado para análise do centro de custo, origem do processo, finalidade do processo, sigilo, workflow, taxa e anexo.
- 16.79.** Possibilitar na área de gerenciamento dos processos, identificação de forma clara do tempo desde a última atividade realizada ao processo.
- 16.80.** Permitir gerenciar o processo a partir da tela de visualização, sendo possível adicionar novos anexos, receber, tramitar e complementar o processo, alterando a situação conforme a execução realizada.
- 16.81.** Dispor as informações relacionadas ao processo por meio de ícones na tela de visualização, possibilitando identificar se existem requerentes adicionais, informações adicionais, suspensão de cobrança, viabilidade comercial, atividades comerciais, termo de aceite, processos relacionados ou apensados, legislação, dados de contato e dados do endereço do processo ou do solicitante.
- 16.82.** Permitir imprimir todo o histórico do processo pela tela de visualização do mesmo, sendo possível realizar a impressão individual dos movimentos ou completa.
- 16.83.** Permitir realizar execução de exclusão de trâmite ou complemento do processo pela própria tela de visualização do registro.
- 16.84.** Exibir na listagem do histórico do processo, ícones que indicam de forma objetiva informações relacionadas ao registro, como: anexo, atividade e assinatura digital/eletrônica.
- 16.85.** Permitir por meio do gerenciador de processos, abrir novas solicitações, retornando somente os assuntos mais acessados e que o usuário logado tenha privilégio atrelado.
- 16.86.** Possibilitar que via gadget de gerenciamento de processos, o usuário possa despachar as demandas do dia a dia, sem a necessidade de acessar a consulta global dos seus processos.
- 16.87.** Permitir que os processos digitais sejam gerenciados por meio de uma ferramenta de fluxo, integrada ao SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outros sistemas.
- 16.88.** Permitir que o requerente e/ou servidor público, realizem readequações ao processo, adicionando novos anexos e informações faltantes. Registrando o procedimento como histórico do registro.
- 16.89.** Dispor de parametrização por solicitação, para definir se processos com fluxo relacionado podem ser tramitados ao requerente ou responsável, caso seja necessário alguma readequação do pedido.
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

16.90. Possibilitar que processos que possuam fluxo relacionado possam ser acessados pelo requerente e/ou responsável do processo a qualquer momento no portal de autoatendimento e aplicativo, para acompanhar o andamento da solicitação e intervir caso demandado pela entidade.

16.91. Permitir que o requerente e/ou responsável do processo possam executar atividades configuradas no fluxo do processo, como: adicionar novos documentos e responder informações adicionais.

16.92. Possuir painéis “indicadores” que permitam a visualização dos seguintes dados de processos digitais:

- a) Estatísticas dos processos abertos em quantidade e percentual;
- b) Quantidade dos processos abertos na linha do tempo (ano/mês);
- c) Comparação da quantidade de processos dos últimos dois exercícios;
- d) Comparação da quantidade de processos mensais dos últimos exercícios;
- e) Ranking no número de processos;
- f) Análise do crescimento da abertura de processos e os encerramentos na linha do tempo;
- g) Percentual de processos pendentes e encerrados sobre o total de processos abertos;
- h) Percentual do prazo excedido dos processos digitais gerenciados por workflow e
- i) Quantidade de processos digitais gerenciados por workflow em atraso, agrupados por centro de custo e usuário.

16.93. Deve permitir realizar a inclusão dos tipos de comunicados internos, sendo estes definidos minimamente como Memorando, Ofício, Circular, Portaria, Instrução Normativa, entre outros tipos adicionais, considerando a necessidade da contratante;

16.94. Possibilitar a inclusão de privilégios por setor em cada tipo, para que seja permitida a criação de tipos específicos para cada setor;

16.95. Deve possibilitar o cadastro de tags, para que sejam utilizadas como marcadores dos comunicados;

16.96. Deve permitir personalizar as cores das tags;

16.97. Permitir realizar a inclusão de dados referentes ao usuário logado, como cargo e CPF. Estes dados serão exibidos no corpo do texto dos comunicados durante as inclusões, respostas e encaminhamentos das comunicações;

16.98. Possuir abas referentes ao gerenciamento das comunicações, que sejam minimamente definidas como entrada, saída e arquivadas;

16.99. Deverá possuir caixa de entrada dos comunicados, apresentando todas as comunicações em que os setores relacionados ao usuário logado esteja envolvido;

16.100. Permitir gerenciar os comunicados, de forma que a exibição destes seja realizada em uma única caixa de entrada, sem a necessidade de trocar de tela para realizar o gerenciamento geral;

16.101. Deverá possuir caixa de saída dos comunicados, onde serão apresentadas todas as comunicações enviadas pelos setores relacionados ao usuário logado;

16.102. Permitir o gerenciamento dos comunicados de todos os setores cujo usuário logado está relacionado de forma simultânea, sem a necessidade de realizar a troca de telas;

16.103. Permitir que a contratada também possa realizar o controle da numeração por setor, órgão e/ou unidade;

16.104. Permitir configurar se os comunicados poderão ser assinados por meio eletrônico, considerando a Lei nº 14.063/2020, que prevê as hipóteses pela assinatura eletrônica



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

classificadas em simples, avançada e qualificada, de forma obrigatória ou opcional, de acordo com o tipo de comunicado, a partir das hipóteses previstas para a utilização de cada, conforme disposto na mesma lei;

16.105. Permitir configurar se os comunicados poderão ser definidos como urgentes durante a sua inclusão;

16.106. Permitir realizar o upload de arquivos .doc ou .docx para que este seja utilizado como modelo no corpo do texto dos comunicados;

16.107. Permitir inserir comunicados sigilosos, onde estes poderão ser visualizados somente pelos usuários envolvidos;

16.108. As tags vinculadas aos comunicados deverão ser exibidas na tela de gerenciamento destes;

16.109. Deverá permitir cadastrar comunicados que sejam do tipo 'Circular'. Estes comunicados não poderão ser respondidos e encaminhados, visto que serão comunicações para ciência dos setores;

16.110. Deve permitir durante a inclusão, resposta e encaminhamento definir um usuário como A/C(aos cuidados);

16.111. Permitir durante a visualização dos comunicados, que as movimentações enviadas aos cuidados do usuário logado tenham indicativo que diferencie a movimentação das demais;

16.112. Permitir responder comunicados, onde somente deverão ser exibidos como destinatários os setores previamente envolvidos na comunicação selecionada;

16.113. Permitir encaminhar comunicados, onde deverão ser exibidos todos os setores da entidade, afim de compartilhar a comunicação entre os demais setores;

16.114. Durante as respostas e encaminhamentos, permitir vincular arquivos definindo-os como anexos do comunicado;

16.115. Todas as movimentações devem ser visualizadas em linha do tempo, onde cada movimentação de resposta, encaminhamento e/ou arquivamento deve gerar um novo registro;

16.116. Deverá permitir marcar um comunicado como lido;

16.117. Possuir indicativo visual dos comunicados que já foram lidos, diferenciando-os dos que ainda possuem movimentações que não foram visualizadas;

16.118. Deverá permitir arquivar comunicados para o setor do usuário logado.

17. MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA

17.1. Gerenciar autorização de impressão de notas fiscais com rotinas de: inclusão, alteração, consulta, cancelamento, estorno de cancelamento e impressão da AIDF;

17.2. Consentir a emissão de autorizações para incineração de Notas Fiscais, com controle da numeração das mesmas, conforme solicitações de AIDFs emitidas;

17.3. Lançar por estimativa fiscal e arbitramento do ISSQN, conforme modelos pré-configuráveis previstos na legislação tributária municipal;

17.4. Gerenciar infrações previstas na legislação tributária municipal por ano, com a opção de cadastrar os percentuais de penalidade para reincidentes;

17.5. Permitir que os termos fiscais de início de fiscalização e solicitação de documentos possuam correção a documentação padrão para cada atividade fiscalizada pelo grupo fisco;

17.6. Personalizar modelos de estimativa fiscal e arbitramento, informando os dados e a fórmula de cálculo, que serão utilizados/solicitados no preenchimento do cadastramento da estimativa ou arbitramento;



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 17.7.** Emitir relatório de controle de prazo de entrega de documentos, listando os Processos Fiscais com as solicitações de documentos, indicando quais os documentos entregues e não entregues;
- 17.8.** Gerar relatório verificando inconsistências entre os documentos declarados pelos Prestadores, comparando com os documentos declarados pelos Tomadores, acusando e destacando os erros e diferença entre valores retidos, alíquotas, situações tributárias e valores de base de cálculo;
- 17.9.** Importar balancetes contábeis e do Plano Geral de Contas Comentado (PGCC) por subtítulo contábil no padrão ABRASF em arquivos "TXT", para homologação das contas contábeis na ação fiscal;
- 17.10.** Permitir que na homologação da ação fiscal das instituições financeiras, mesmo após a importação do PGCC e do balancete analítico no padrão ABRASF, poder alterar a conta de tributação e da conta COSIF;
- 17.11.** Cruzar informações por competência entre o balancete analítico no padrão ABRASF importado na homologação da ação fiscal com o valor pago na escrituração fiscal, para cobrança de diferença apurada;
- 17.12.** Consultar inconsistências entre apuração mensal e demonstrativo contábil;
- 17.13.** Gerar relatório de declarantes que não entregaram a declaração, selecionando o número de competências consecutivas de não entrega de declaração;
- 17.14.** Gerar relatório das declarações fiscais entregues pelos contribuintes enquadradas como "sem movimento";
- 17.15.** Controlar valores lançados de ISSQN de empresas optantes pelo simples nacional (como prestadores e como tomadores de serviços);
- 17.16.** Gerenciar percentuais para descontos a serem aplicados em relação aos Autos de Infração e Notificações apuradas;
- 17.17.** Cadastrar novo procedimento fiscal, alterar ou cancelar, mesmo que em processo de fiscalização. Habilitar opção de estornar cancelamento;
- 17.18.** Mostrar o status dos procedimentos fiscais cadastrados com situação: aberto, iniciada, fechada ou cancelada;
- 17.19.** Permitir anexar documentos digitais ao processo de fiscalização;
- 17.20.** Permitir registro de denúncia fiscal, podendo o denunciante se identificar ou ser anônimo.
- 17.21.** Permitir emissão e reemissão do Termo de Início de Fiscalização.
- 17.22.** Permitir que sejam feitas tantas intimações quantas forem necessárias ao procedimento fiscal, a qualquer tempo durante a sua vigência;
- 17.23.** Emitir ou reemitir intimações fiscais mantendo histórico em tela de todas as intimações;
- 17.24.** Emitir Termo de Entrega de Documentos para o contribuinte, de acordo com a documentação entregue, podendo fazer a entrega parcial dos documentos. Emitir também termo para documentos não intimados a apresentação;
- 17.25.** Emitir Termo de apreensão de documentos;
- 17.26.** Gerar termo de prorrogação de prazo fiscalizatório com a opção de informar os dias prorrogados e campo para inserção de observações pertinentes ao ato;
- 17.27.** Homologar competências para aferimento da base de cálculo dos impostos, no caso do ISSQN, dos serviços próprios prestados e tomados, podendo digitar os documentos
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

emitidos/recebidos pelo contribuinte fiscalizado (tomador e prestador). A homologação das competências deverá permitir a digitação de serviços dentro do mesmo Processo Fiscal;

17.28. Permitir ao fiscal excluir de forma global os documentos fiscais, alterar a alíquotas durante o processo de fiscalização;

17.29. Informar as homologações de acordo com o plano de contas das declarações, dando liberdade para o fiscal dar manutenção (incluir, alterar, excluir) as contas a serem homologadas. Cada conta deve estar relacionada quando cabível a seu respectivo item da lista de serviços da LC116/03;

17.30. Buscar automaticamente as informações das declarações na homologação do procedimento fiscal;

17.31. Permitir importação de arquivo txt, em modelo predefinido pelo fisco, contendo os documentos de serviços prestados ou tomados para homologação do procedimento fiscal;

17.32. Ordenar por ordem ascendente todas as competências na homologação, tendo opção de alterar as informações;

17.33. Gerar a planilha de homologação dos serviços prestados e tomados em uma única planilha, diferenciando o que for um e o que for outro, com os dados digitados na homologação;

17.34. Configurar envio de e-mail via Processo Fiscal com opção de poder habilitar/desabilitar a qualquer momento, bem como, configurar textos padrões que serão apresentados no corpo do e-mail;

17.35. Enviar por e-mail no decorrer da ação fiscal os seguintes documentos:

- a) Termo de início;
- b) Intimação;
- c) Termo de recebimento de documentos;
- d) Termo de devolução de documentos;
- e) Termo de apreensão de documentos;
- f) Documentos de autuação principal e acessória;
- g) Termo de prorrogação fiscal e
- h) Termo de encerramento de fiscalização;

17.36. Consultar e-mails enviados no processo fiscal, contendo no mínimo: data, hora, e-mail, usuário responsável pelo envio do e-mail e cópia do e-mail enviado;

17.37. Criar documento de autuação de acordo com uma tabela de infrações previamente cadastradas:

- a) Se o contribuinte for reincidente;
- b) Se a autuação está sendo emitida para serviços próprios (prestados) ou tomados e
- c) Campo destinado ao livre manuseio do grupo fisco para a descrição detalhada do histórico do lançamento a ser realizado;

17.38. Incluir documento de autuação exibindo uma lista de todos os documentos fiscais relacionados na homologação dos processos fiscais separadas por competência, onde o fiscal poderá selecionar quais farão parte do respectivo documento de autuação;

17.39. Visualizar uma prévia da planilha de cálculo do procedimento fiscal em curso, buscando todos os pagamentos já efetuados pelo contribuinte no período fiscalizado e calcular automaticamente a diferença a recolher, a correção monetária, os juros e a multa (pena) aplicada com subtotais por período fiscalizado e total geral, bem como dar liberdade ao grupo fisco de manipular os dados, caso algum erro operacional de pagamento tiver



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

acontecido, recalculando a planilha;

17.40. Emitir a planilha de cálculo do procedimento fiscal devidamente atualizada monetariamente, separando o período e o exercício fiscal;

17.41. Configurar número de dias para a data de vencimento após o ciente dos documentos de autuação e também o número de dias para o contribuinte entrar com recurso tempestivo;

17.42. Alterar data ciente, de vencimento (esta deverá ser sugerida de acordo com parametrização do número de dias após o ciente), e a data de prazo para entrada de recurso (deverá ser sugerida de acordo com parametrização do número de dias após o ciente) para cada documento de autuação emitido;

17.43. Parcelar e reparcelar valores dos documentos de autuação emitidos, obedecendo a parametrização de moeda a ser utilizada no parcelamento e número máximo de parcelas;

17.44. Emitir documento para pagamento bancário com código de barras, das infrações levantadas, obedecendo aos convênios bancários existentes, tendo a opção de o documento de autuação e a guia de pagamento serem parametrizados para saírem com eventuais descontos na multa, previstos na legislação tributária do município, caso o pagamento seja efetuado até a data do vencimento;

17.45. Permitir realizar e/ou estornar parcelamento os valores dos documentos de autuação;

17.46. Gerenciar todos os procedimentos fiscais cadastrados, parcial e por fiscal, sendo que cada integrante do grupo fisco terá acesso somente aos seus respectivos procedimentos fiscais;

17.47. Emitir relatórios contendo as notas fiscais declaradas pelos contribuintes, filtrando por serviços tomados e prestados;

17.48. Consultar e emitir termos de incineração de notas fiscais;

17.49. Emitir relatórios dos documentos de autuação emitidos por cadastro ou por intervalo dos documentos;

17.50. Emitir relatórios dos contribuintes fiscalizados, não fiscalizados e em fiscalização;

17.51. Emitir relatório com listagem de contribuintes por atividade;

17.52. Emitir relatório com listagem de contribuintes por fiscal;

17.53. Emitir relatório com a situação dos contribuintes fiscalizados/em fiscalização trazendo informações dos valores devidos/pagos e dos seus respectivos documentos de autuação;

17.54. Permitir a manutenção de estimativas fiscais e de arbitramento, relacionando a segunda, na homologação do Processo Fiscal, quando este existir para o período do arbitramento;

17.55. Permitir que a penalidade das infrações seja do tipo percentual/valor fixo, com determinação de percentual ao dia até um percentual máximo, e determinação de valor mínimo e valor máximo quando valor fixo. Este último para graduação manual pelo fiscal no momento da autuação;

17.56. Calcular valor de autuação selecionando o valor entre o mínimo e o máximo para a infração (tipo valor fixo);

17.57. Visualizar a simulação do cálculo do documento de autuação antes do mesmo ser gravado, detalhando os componentes do montante da autuação;

17.58. Cancelar procedimento fiscal, podendo escolher se irá cancelar também os documentos de autuação;



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 17.59.** Reabrir procedimento fiscal;
- 17.60.** Controlar liberação e emissão de autorização para uso de emissor de cupons fiscais;
- 17.61.** Inscrever em dívida ativa valores notificados e não pagos;
- 17.62.** Suspender notificações e autos de infração no momento do cadastramento do recurso;
- 17.63.** Emitir relatório comparando valor estimado com o valor declarado;
- 17.64.** Emitir relatório de variações de valores, podendo ainda ser informado qual o percentual de variação;
- 17.65.** Gerenciar ordens de serviço;
- 17.66.** Incluir ordens de serviço aos fiscais determinando a verificação por cadastro econômico ou único, data de início a ser verificada pelo fiscal e campo descritivo para mais informações;
- 17.67.** Permitir aos fiscais a verificação de suas respectivas ordens, podendo alterar a data de início de verificação;
- 17.68.** Permitir aos fiscais incluir informações em sua ordem de serviço, incluindo documentos a serem intimados na verificação do contribuinte;
- 17.69.** Permitir aos fiscais anexar documentos em sua ordem de serviço;
- 17.70.** Permitir aos fiscais concluir sua ordem de serviço caso não encontradas irregularidades do contribuinte, bem como concluir e abrir processo de fiscalização;
- 17.71.** Imprimir ordem de serviço, para que seja possível anexar ao processo fiscal;
- 17.72.** Possuir relatório gerencial da ordem de serviço, verificando a situação das ordens bem como o número do processo de fiscalização vinculado a ordem de serviço quando possuir;
- 17.73.** Emitir relatório de ausentes de emissão de Nf-e;
- 17.74.** Emitir relatório de demonstração de divergências entre Prestadores X Tomadores;

18. MÓDULO DE ESCRITA FISCAL ELETRÔNICA

- 18.1.** Escriturar Prestadores de Serviços;
- 18.2.** Escriturar livro fiscal eletrônico para todos os prestadores de serviços do município, com seleção do período de competência que se deseja lançar;
- 18.3.** Escriturar Serviços de Construção Civil para prestadores de serviços;
- 18.4.** Permitir escrituração via digitação, de notas fiscais, identificando número da nota, data de emissão, série e subsérie, natureza dos serviços (código do serviço);
- 18.5.** Calcular automaticamente o tributo com base nas informações lançadas na declaração de serviços;
- 18.6.** Permitir alterar/cancelar qualquer lançamento, exceto para lançamentos gerados pela emissão de NFS- e, no encerramento da escrituração;
- 18.7.** Escriturar serviços tomados;
- 18.8.** Escriturar livro fiscal eletrônico para todos os tomadores de serviços do município, com seleção do período de competência;
- 18.9.** Escriturar livro fiscal eletrônico para todos os prestadores de serviços do município, com seleção do período de competência;
- 18.10.** Verificar informações enviadas pelos contribuintes através das declarações, tais como: serviços prestados por empresas de fora do Município, serviços prestados por



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

empresas locais, serviços prestados fora da cidade por empresas locais, relação dos serviços com maiores arrecadações/declarações;

- 18.11.** Lançar automaticamente valores declarados;
 - 18.12.** Cadastrar, alterar e alterar a situação cadastral de inscrições municipais;
 - 18.13.** Emitir recibo de declaração de ISS e de ISS retido;
 - 18.14.** Escriutar através de acesso seguro (assinatura digital) os documentos fiscais e ou cupons fiscais emitidos e recebidos, contendo:
 - a)** Razão social do declarante/contribuinte;
 - b)** CNPJ/CPF;
 - c)** Endereço completo;
 - d)** Número do Cadastro Municipal Mobiliário, quando tiver;
 - e)** Número e data de emissão do documento fiscal e
 - f)** Valor dos serviços prestados e/ou tomados;
 - 18.15.** Escriutar serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário;
 - 18.16.** Permitir que a solicitação de cadastro de declarante seja confirmada pelo Fisco, habilitando o solicitante para utilização da ferramenta;
 - 18.17.** Permitir declarações retificadoras com emissão da guia de pagamento;
 - 18.18.** Aceitar múltiplas atividades enumeradas na Lista de Serviços (LC 116/03) em um mesmo documento fiscal;
 - 18.19.** Importar arquivos das administradoras de cartão, contendo as informações de débito e crédito;
 - 18.20.** Consultar os logs de importação dos arquivos das administradoras de cartão, podendo efetuar o download do arquivo importado;
 - 18.21.** Visualizar erros de importações dos arquivos das administradoras de cartão;
 - 18.22.** Gerar protocolo de entrega, com a data e hora de entrega e os valores de débito e crédito, com o CPF/CNPJ e nome do responsável pela importação, após o término da importação do arquivo das administradoras de cartão;
 - 18.23.** Possuir relatório de importação dos arquivos das administradoras de cartão, contendo o CPF/CNPJ da administradora, a competência e os valores de débito e crédito que foram importados por arquivo e qual o tipo de importação (Normal ou Retificadora);
 - 18.24.** Emitir relatório de confronto do que foi declarado e o que foi informado pelas administradoras de cartão;
 - 18.25.** Enquadrar/desenquadrar relacionamentos entre categorias personalizadas de declaração e cadastros mobiliários;
 - 18.26.** Cadastrar novos tomadores de serviço pelos próprios declarantes, no momento da declaração de serviços prestados;
 - 18.27.** Declarar serviços prestados e tomados para contribuintes isentos, imunes, com regime de estimativa e regime fixo;
 - 18.28.** Declarar serviços prestados dos contribuintes do regime de homologação por: documento fiscal, base de cálculo, categorias configuráveis ou planos de contas, conforme configurações predefinidas;
 - 18.29.** Retificar declarações de serviços prestados já entregues e não pagas;
 - 18.30.** Retificar declarações de serviços prestados já realizadas e não pagas, por categoria, composto pelos campos definidos nas configurações de categoria, com as fórmulas definidas também no mesmo cadastro;
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 18.31.** Retificar parcelas já pagas, desde que não exclua notas fiscais eletrônicas e não altere o valor do ISSQN;
- 18.32.** Escriutar contribuintes de fora do município (Declarantes sem cadastro mobiliário) tanto de documentos fiscais prestados como tomados, emitindo guia para pagamento do imposto;
- 18.33.** Gerar parcelas complementares sem intervenção do Município e sem perder a referência e a competência a qual ela complementa;
- 18.34.** Disponibilizar rotina para cadastramento de requisição de compensação (valor pago a maior), após deferido pelo Município, este valor será abatido do valor devido de competências futuras;
- 18.35.** Configurar multa por atraso de declaração, separadamente por serviços prestados, serviços tomados e contribuintes do simples nacional;
- 18.36.** Lançar multa por atraso na declaração de forma geral;
- 18.37.** Configurar quais itens da lista de serviço (LC116/03) poderão sofrer dedução na base de cálculo, podendo ainda determinar qual o percentual máximo para dedução;
- 18.38.** Permitir mais de uma declaração por competência.
- 18.39.** Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional, quanto às alíquotas diferenciadas;
- 18.40.** Efetuar declaração sem movimento;
- 18.41.** Gerar recibo de retenção de ISSQN, podendo agrupar todas as notas de um mesmo prestador no mesmo recibo;
- 18.42.** Permitir que empresas exploradoras das atividades de leasing realizem as declarações de tomadores domiciliados no município, devendo informar os documentos/contratos de forma individual ou através de arquivo de sistema de escrita fiscal ou ainda contábil (em layout definido pelo Município) com todos os documentos a serem declarados;
- 18.43.** Conter rotina para que empresas exploradoras das atividades de Plano de Saúde realizem as declarações de tomadores domiciliados no Município, devendo informar os documentos/contratos de forma individual ou através de arquivo de sistema de escrita fiscal ou contábil (em layout definido pelo Município) com todos os documentos a serem declarados;
- 18.44.** Conter rotina para que empresas exploradoras das atividades de leasing processem as declarações simplificadas para recolhimento do ISS devido ao Município. As declarações simplificadas deverão conter as informações mínimas para apuração do imposto devido ao Município;
- 18.45.** Conter rotina para que empresas exploradoras das atividades de plano de saúde processem as declarações simplificadas para recolhimento do ISS devido ao Município. As declarações simplificadas deverão conter as informações mínimas para apuração do imposto devido ao Município;
- 18.46.** Conter rotina para que empresas exploradoras das atividades de administração de cartão de crédito/débito processem as declarações simplificadas para recolhimento do ISS devido ao município. As declarações simplificadas deverão conter as informações mínimas para apuração do imposto devido ao Município;



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

19. MÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS

- 19.1.** Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônicos de forma online através do site da prefeitura, seguindo o modelo padrão ABRASF versão 2.0 ou superior;
- 19.2.** Possibilitar a Autenticidade da Nota através de link no site da prefeitura;
- 19.3.** Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação e Escrituração Fiscal do ISS;
- 19.4.** Possibilitar que a nota fiscal eletrônica de serviços prestados seja integrada automaticamente no sistema de escrituração fiscal após sua emissão permitir ao contribuinte solicitar seu acesso no sistema como prestador, para emissão de nota fiscal eletrônica;
- 19.5.** Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário;
- 19.6.** Permitir ao fiscal controlar a sequência das notas fiscais emitidas, autorizando ou não que a mesma seja alterada;
- 19.7.** Possuir rotina para liberação online de acesso aos contribuintes, podendo ou não estabelecer um prazo de validade para solicitação do acesso. Após o deferimento o acesso não deverá expirar até que o prestador seja desautorizado;
- 19.8.** Permitir a emissão de relatório dos contribuintes que aderiram ao sistema, como prestadores para emissão de nota fiscal eletrônica;
- 19.9.** Permitir a emissão de relatório de solicitações de acesso pendentes;
- 19.10.** Permitir a emissão eletrônica de notas fiscais de serviços, contendo validade jurídica por certificação digital;
- 19.11.** Possuir configuração, que permita parametrizar o cancelamento pelo prestador das notas fiscais eletrônicas de serviços;
- 19.12.** Possibilitar a substituição de nota fiscal de serviço eletrônica, permitindo que a mesma nota (substituta), substitua apenas uma ou várias notas;
- 19.13.** Permitir pelo Módulo do Fiscal e Módulo do Contribuinte, a emissão de relatório para controle das notas fiscais eletrônicas emitidas, possibilitando ainda verificar apenas as notas canceladas e/ou substituídas;
- 19.14.** Permitir a emissão de relatórios de controle das notas fiscais eletrônicas emitidas;
- 19.15.** Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente às notas fiscais de serviço eletrônicas;
- 19.16.** Permitir que o contribuinte escolha quais as notas de serviço eletrônica componham a guia de recolhimento;
- 19.17.** Permitir verificar quais prestadores de serviços do município estão autorizados a emitir Nota Fiscal de Serviço Eletrônica;
- 19.18.** Permitir a configuração para gerar valor de crédito para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento etc.);
- 19.19.** Permitir ao Contribuinte prestador a consulta dos valores de créditos gerados para abatimento de impostos municipais;
- 19.20.** Possibilitar ao Contribuinte prestador a emissão de relatórios dos valores de créditos gerados;
- 19.21.** Permitir ao contribuinte prestador de serviços, emitir relatório de notas fiscais emitidas, possibilitando ordenar as informações por número da nota, data de emissão da nota, valor do serviço ou valor do ISS;



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 19.22.** Permitir ao município a gestão de cadastro de competências, permitindo nele, indicar o período inicial e final da competência, como também sua data de vencimento;
- 19.23.** Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor;
- 19.24.** Permitir ao município a definição de alíquotas por prestador individualmente;
- 19.25.** Permitir ao contribuinte optante pelo Simples Nacional utilizar alíquota municipal quando ultrapassar limite de faturamento. O sistema deverá disponibilizar uma opção para que o prestador possa indicar se deverá ser emitido a nota fiscal, e gerada a guia de pagamento, utilizando a alíquota do município e não a do Simples Nacional, considerando que ultrapassa o limite de faturamento bruto (Lei Complementar Nº 155/2016 / Resolução CGSN Nº 94/2011). O sistema deverá possuir uma orientação ao usuário prestador sobre o uso desta opção;
- 19.26.** Permitir a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços ou CNAE;
- 19.27.** Permitir a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicas por quantidade de notas emitidas e por valor de ISS;
- 19.28.** Permitir a emissão de relatórios de maiores emitentes de notas fiscais de serviço eletrônica;
- 19.29.** Permitir a emissão de relatórios de consultas gerais aos dados constantes dos cadastros do sistema;
- 19.30.** Possibilitar o recebimento de lotes de RPS's para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas;
- 19.31.** Registrar na emissão manual da nota fiscal de serviços eletrônica qual o RPS que gerou a nota em campo específico;
- 19.32.** Possibilitar a consulta da situação do Lote de RPS via WebService;
- 19.33.** Possibilitar que notas oriundas da integração por meio de webservices sejam passíveis de consulta também por WebService;
- 19.34.** Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de acompanhamento da arrecadação por competência;
- 19.35.** Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade;
- 19.36.** Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de evolução das notas fiscais (Quantidade de notas X meses);
- 19.37.** Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica;
- 19.38.** Possibilitar ao fiscal a consulta dos RPS's convertidos fora do prazo;
- 19.39.** Permitir a emissão de relatório com os RPS's convertidos fora do prazo;
- 19.40.** Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônicos, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa;
- 19.41.** Enviar e-mail ao tomador do serviço quando a nota fiscal eletrônica de serviços prestados for emitida;
- 19.42.** Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso à entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este e-mail;
- 19.43.** Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica;
- 19.44.** Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML;
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 19.45.** Possibilitar a Autenticidade da Nota através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo ainda a criação de seu próprio formulário;
- 19.46.** Possibilitar a solicitação de acesso através de link no site da prefeitura, mediante acesso direto ao terceiro passo da solicitação;
- 19.47.** Possibilitar a solicitação de acesso através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio;
- 19.48.** Realizar a denúncia fiscal através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio;
- 19.49.** Permitir ao Fiscal emitir uma relação de todos os bairros do município, facilitando o acerto das informações pelo setor de cadastro, corrigindo as informações duplicadas ou com erros;
- 19.50.** Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada;
- 19.51.** Exibição de dicas de uso do sistema, que são cadastradas previamente a utilização;
- 19.52.** Possibilitar a exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço;
- 19.53.** Possibilitar a utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso, tornando o processo de login mais seguro;
- 19.54.** Possibilitar o envio do XML da Nota Fiscal de Serviço, anexado ao e-mail enviado ao Tomador da nota, contendo as informações dela. Este recurso é estendido também durante a conversão automática de RPS em notas;
- 19.55.** Possibilitar a informação das condições de pagamento na nota fiscal eletrônica de serviços. Tratando-se de condições a prazo deverá ser informada a quantidade de parcelas, as datas de vencimento e o valor de cada uma;
- 19.56.** Possibilitar a configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento;
- 19.57.** Possibilitar a Consulta e visualização na íntegra de Notas fiscais emitidas, inclusive pelo fiscal, do documento PDF da respectiva nota;
- 19.58.** Possibilitar as permissões através das configurações de usuários e grupos de usuários;
- 19.59.** Permitir a emissão de relatório de acesso dos diversos usuários ao sistema, com informações do horário de acesso e saída;
- 19.60.** Possibilitar a seleção do formato de saída dos diversos relatórios do sistema, nos seguintes formatos: PDF, HTML e XLS;
- 19.61.** Possibilitar ao contribuinte optante pelo Simples Nacional utilizar alíquota municipal quando ultrapassar limite de faturamento. O sistema deverá disponibilizar uma opção para que o prestador possa indicar se deverá ser emitida a nota fiscal e gerada a guia de pagamento, utilizando a alíquota do município e não a do Simples Nacional, considerando que ultrapassa o limite de faturamento bruto (Lei Complementar Nº 155/2016 / Resolução CGSN Nº 94/2011). O sistema deverá possuir uma orientação ao usuário prestador sobre o uso desta opção;
- 19.62.** Possibilitar o controle sobre as liberações dos RPS;
- 19.63.** Permitir a autorização para impressão de RPS;
- 19.64.** Permitir a emissão de relatório gerencial, a fim de identificar a quantidade de notas emitidas por prestador ou controle de quais deles não a emitiram. O relatório deverá permitir
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

o filtro pelo tipo de pessoa (Física e/ou jurídica), porte da empresa (MEI, ME, EPP, EMP, EGP) e optante do Simples Nacional;

19.65. Possibilitar o acesso a um ambiente de teste para homologação dos sistemas de terceiros (ERP), a fim de executar determinados procedimentos, testando todo o processo de integração. A liberação para uso deste ambiente não deverá depender de deferimento da fiscalização;

19.66. Possuir relatório que demonstre os valores referentes aos impostos federais;

19.67. Permitir que o prestador do município visualizar os créditos tributários recebidos/gerados;

19.68. Permitir que o contribuinte envie sua opinião sobre o sistema;

19.69. Permitir a criação de contrassenha (CAPTCHA), caso o contribuinte erre a senha do seu respectivo usuário 3 vezes seguidas;

19.70. Permitir visualizar uma prévia da nota fiscal eletrônica antes de efetivar sua emissão;

19.71. Permitir a exportação de dados das tabelas do sistema;

19.72. Possibilitar a verificação de autenticidade do RPS;

19.73. Permitir a correção de algumas informações (endereço, contato, outras informações, condição de pagamento e discriminação do serviço) da nota fiscal eletrônica gerada por meio da carta de correção;

19.74. Permitir a comunicação entre os usuários fiscais de uma determinada entidade por meio de um gerenciador de mensagens;

19.75. Permitir que usuários fiscais criem novos campos e/ou novas telas de cadastros em funcionalidades pré-determinadas;

19.76. Permitir que o contribuinte solicite o cancelamento de nota fiscal, ainda que ultrapassado os limites da configuração do sistema, tendo em vista que haverá a apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos;

19.77. Permitir que o fiscal efetue o cancelamento de guia de pagamento gerada por qualquer contribuinte, ainda que a guia esteja vencida ou o sistema esteja parametrizado nesse sentido;

19.78. Permitir que o prestador do serviço cancele a guia de pagamento gerada, para que as notas fiscais possam ficar disponíveis para nova geração;

19.79. Permitir que o contribuinte efetue alterações nas informações do Telefone, Fax, Celular e E-mail sem ter que entrar em contato com o fisco municipal;

19.80. Permitir que o contribuinte copie uma nota fiscal já emitida para a geração de uma nova nota;

19.81. Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de cancelamento de notas;

19.82. Permitir que após executar a rotina de substituição, as notas que foram substituídas sejam exibidas com uma tarja contendo a informação "Substituída";

19.83. Permitir a criação de filtros de exportação de XML para facilitar o download dos mesmos por parte dos prestadores, podendo optar por datas de emissão e fato gerador, notas, situação das notas e tomador;

19.84. Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa definir seus menus favoritos;



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 19.85.** Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa pesquisar um menu existente;
- 19.86.** Permitir que o fisco municipal defina quais mensagens devem ser exibidas na visualização das notas, através do cadastro de mensagens;
- 19.87.** Permitir que seja definido configurações para a emissão de guia de pagamento;
- 19.88.** Possibilitar a inserção de mais de um item cujas alíquotas são diferentes tanto pela aplicação quanto por meio de webservice;
- 19.89.** Possibilitar que o cartão de crédito e débito seja utilizado nas condições de pagamento;
- 19.90.** Receba informações relativas às condições de pagamento;
- 19.91.** Possibilitar a verificação de autenticidade da nota bem como alguns dos seus principais dados por meio da leitura de códigos QR;
- 19.92.** Disponibilizar gerenciador de mensagens eletrônicas ao contribuinte, a fim de que o prestador de serviço possa entrar em contato com os fiscais do município;
- 19.93.** Permitir a emissão de resumo estatístico das notas fiscais emitidas pelo contribuinte, composto por gráficos resultando em uma visão geral e gerencial sobre a prestação de serviços de um determinado período;
- 19.94.** Permitir a emissão de mensagem do fisco municipal aos contribuintes na tela de solicitação de cancelamento de notas fiscais;
- 19.95.** Permitir a reutilização de numeração de RPS caso a situação da solicitação em que ele está contido seja indeferida;
- 19.96.** Permitir a visualização acerca da carga tributária dos serviços prestados, através da emissão de nota eletrônica;
- 19.97.** Permitir a geração automática de competências por parte do fiscal;
- 19.98.** Permitir que o sistema gere as competências para o exercício seguinte de forma automática, caso essas não tenham sido geradas até o dia 31/12;
- 19.99.** Permitir a parametrização do sistema para que os contribuintes do tipo pessoa física enquadrada como Fixo e Microempreendedor Individual - MEI não sejam obrigados a emitir notas fiscais eletrônicas de serviço com certificado digital;
- 19.100.** Permitir a parametrização do sistema para que o contribuinte seja notificado quando uma quantidade (em porcentagem) escolhida por ele, de RPS, já tenha sido convertida em nota;
- 19.101.** Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua autorização de impressão de RPS sofrer alguma alteração;
- 19.102.** Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando ele for desautorizado da emissão eletrônica de notas fiscais de serviços;
- 19.103.** Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal observar os pagamentos realizados;
- 19.104.** Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal identificar os CNAE's vinculados aos itens de serviço;
- 19.105.** Possibilitar o controle acerca das notas substituídas, através de informação inserida na nova nota emitida;
- 19.106.** Permitir a emissão de relatório de notas fiscais de serviços prestados em que seja possível filtrar pelo local da prestação do serviço, e pelo tomador de serviços;
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 19.107.** Permitir a assinatura da nota fiscal de serviço eletrônica ou carta de correção automaticamente a partir do certificado A1, previamente importado para um determinado usuário. Uma vez que o certificado A1 estiver importado, o sistema deve identificá-lo e utilizá-lo independente do computador em que a nota/carta de correção está sendo emitida;
- 19.108.** Permitir o bloqueio automático de emissão de notas do contribuinte caso ele não emita nenhuma nota em até determinado dia (conforme configuração) após o deferimento da sua respectiva solicitação de acesso ele deve ser comunicado por e-mail que teve a emissão de notas bloqueada;
- 19.109.** Permitir a movimentação da natureza da operação de uma determinada nota para “Exigibilidade Suspensa por processo administrativo”, “Exigibilidade suspensa por procedimento Administrativo”, “Imune” ou “Isenção”;
- 19.110.** Permitir o controle de saldos;
- 19.111.** Possibilitar que o contribuinte seja impedido de solicitar uma nova autorização de emissão de RPS, caso já exista para a mesma série uma solicitação que esteja como Não Analisada, Em Análise ou Pendente com o Prestador;
- 19.112.** Permitir a consulta às notas que estão assinadas digitalmente ou não;
- 19.113.** Possibilitar a identificação na visualização da nota se ela está assinada digitalmente ou não e qual o tipo de certificado utilizado (Digital ou ICP Brasil);
- 19.114.** Permitir realizar o estorno do cancelamento de notas;
- 19.115.** Permitir a alteração dos modelos de notas fiscais, conforme necessidades da prefeitura através de gerador de relatórios;
- 19.116.** Permitir a inserção de diversos métodos de pagamento na emissão da nota;
- 19.117.** Permitir a exibição de relatórios gráficos referente às “Notas fiscais emitidas por período”, “Notas fiscais emitidas por prestador”; e “Notas fiscais emitidas por tomador”. O primeiro deverá ser informado a quantidade e os dois últimos a quantidade e o percentual de evolução;
- 19.118.** Permitir ao fiscal realizar a manutenção de notas fiscais emitidas, alterando as seguintes informações: deduções fiscais, alteração do regime tributário (optante e não optante do Simples Nacional), alíquota e natureza de operação;
- 19.119.** Permitir a criação de relatório de resumos de notas, apresentando de forma resumida informações sobre a quantidade de notas emitidas bem como seus respectivos valores dentro de um período informado pelo usuário;
- 19.120.** Permitir a alteração do modelo de documento de solicitação de acesso, conforme necessidades da prefeitura através de gerador de relatórios;
- 19.121.** Rotina que realize o registro bancário automaticamente à emissão da guia de ISS, para pagamento em qualquer banco;
- 19.122.** Permitir a emissão de nota fiscal eletrônica no formato simplificada;
- 19.123.** Permitir ao Contribuinte tomador a consulta dos valores de créditos gerados para abatimento de impostos municipais;
- 19.124.** Permitir que o prestador possa por meio de configuração, autorizar outras pessoas a serem responsáveis por emitir e assinar digitalmente notas eletrônicas;
- 19.125.** Possibilitar aos contadores, a geração das guias de pagamento dos seus clientes das notas fiscais que geraram ISS, permitindo gerar guias de taxas diversas contidas na nota fiscal, guias de ISS retido e guias do RANFs;
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 19.126.** Possibilitar que o prestador do serviço, através de tela de emissão de notas fiscais, consulte a relação de tomadores registrados;
- 19.127.** Possibilitar que o fisco municipal ajuste a alíquota dos serviços de notas fiscais emitidas;
- 19.128.** Possuir mecanismo que permita ao usuário certificar a veracidade e originalidade da nota fiscal emitida. O sistema deverá disponibilizar um campo para informar CPF/CNPJ do prestador ou número da nota e código de verificação, que permita validar o documento;
- 19.129.** Possibilitar a exportação das notas fiscais de serviço prestados e tomados através do formato XML.
- 19.130.** Deverá possuir integração de dados de forma automática com os sistemas de Tributação e Nota Fiscal Eletrônica;
- 19.131.** Possuir integração com sistema de arrecadação tributária, permitindo a consulta de lançamentos, transferência para a dívida e a emissão de relatórios de lançamentos, arrecadação etc;
- 19.132.** Permitir a integração de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário, para que as guias geradas pelo sistema de escrituração fiscal constem no sistema Tributário, mantendo em ambos os sistemas o status atualizado do pagamento;
- 19.133.** Possibilitar o compartilhamento de informações do cadastro de convênios bancários registrados no sistema Escrituração Fiscal entre os sistemas de Tributação, Nota Fiscal Eletrônica e Fiscalização;
- 19.134.** Permitir ao fisco municipal cadastrar contribuintes, que serão considerados contribuintes dos serviços prestados e tomados, possibilitando o registro de dados mínimos que identifiquem o contribuinte, seja pessoa física ou jurídica;
- 19.135.** Permitir que o contador cadastre seus funcionários, definindo individualmente as permissões para as rotinas e relatórios do sistema, bem como as empresas que eles terão acesso;
- 19.136.** Permitir que o contribuinte realize a solicitação de AIDF, possibilitando que seja anexado o modelo do documento a ser impresso e após o deferimento, permitir a emissão da autorização para impressão;
- 19.137.** Possibilitar a reabertura da declaração. Podendo ser automático de acordo com a parametrização ou através da solicitação para deferimento pelo fiscal;
- 19.138.** Possibilitar a parametrização das funcionalidades do programa de acordo com a legislação do município;
- 19.139.** Possibilitar que o contador solicite a transferência da responsabilidade dos serviços contábeis de um determinado contribuinte para o seu escritório de contabilidade e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal a transferência seja realizada;
- 19.140.** Possibilitar que o contador solicite a desvinculação do contador de determinado contribuinte e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal o desvinculo seja realizado;
- 19.141.** Possibilitar que os contribuintes enquadrados como declarantes por conta de serviço, realizem a importação do plano de contas;
- 19.142.** Possibilitar que os contribuintes que efetuam suas declarações através de contas bancárias, utilizem o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF), podendo realizar a importação por grupos de contas separadamente;
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 19.143.** Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de AIDF, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema;
- 19.144.** Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de notas avulsas, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema;
- 19.145.** Permitir que o fiscal do Município e o prestador de serviços cadastrem as notas fiscais avulsas eletrônicas exibindo dados, como: data de emissão, série, nome/razão social do prestador, inscrição estadual, requerente e dados do tomador;
- 19.146.** Permitir ao contribuinte prestador de serviço emitir a relação de notas avulsas emitidas;
- 19.147.** Permitir a emissão de um relatório exibindo os principais dados do cadastro da nota avulsa, permitindo filtrar por tomador, número da nota, período de emissão e situação da nota;
- 19.148.** Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de ISS, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema;
- 19.149.** Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros, podendo ser realizada manualmente, informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados;
- 19.150.** Permitir que o Contribuinte solicite autorização para impressão de documentos fiscais;
- 19.151.** Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações;
- 19.152.** Possibilitar a configuração do sistema para que seja possível inserir mais de uma declaração para a mesma competência;
- 19.153.** Possibilitar que os contribuintes façam a declaração de serviços prestados de forma simplificada. Para aqueles enquadrados como entidades especiais será possível informar as características que irá compor a base de cálculo;
- 19.154.** Permitir que o Contribuinte solicite a reabertura das declarações de serviços prestados e tomados;
- 19.155.** Permitir a reabertura da declaração de serviços prestados e tomados;
- 19.156.** Permitir que o Contribuinte encerre declarações de serviços prestados ou tomados que não possuem movimentação;
- 19.157.** Permitir que o Contribuinte encerre a declaração de serviço prestado de todos os documentos fiscais emitidos na respectiva competência, e assim gerar o lançamento do ISS de acordo com a situação tributária, natureza da operação e o regime tributário;
- 19.158.** Permitir efetuar o cálculo automático do valor do imposto ISS para cada serviço declarado do documento fiscal de serviços prestados e tomados. O sistema deverá considerar para calcular o valor do imposto ISS, a seguinte fórmula: valor do imposto = (base de cálculo x alíquota do serviço). O valor do ISS não poderá conter um resultado que seja menor que zero ou maior que o valor da base de cálculo;
- 19.159.** Permitir a geração de informações da atividade, como: item da lista de serviço, descrição, a alíquota e suas respectivas parametrizações conforme a relação de atividades definida pela legislação municipal em vigor;
- 19.160.** Possibilitar que o fiscal crie características para cada tipo de entidade especial;
- 19.161.** Possibilitar ao contribuinte registrar a declaração de faturamento mensal de vendas;
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 19.162.** Permitir a emissão de guias para pagamento, conforme o convênio bancário utilizado pela entidade;
- 19.163.** Possibilitar a emissão do Livro de ISS, constando as declarações normais e retificadoras;
- 19.164.** Possibilitar a emissão de relatório de conferência de serviços declarados;
- 19.165.** Possibilitar a emissão de Recibos de Declarações de ISS, contendo informações pertinentes aos valores dos documentos declarados para a declaração de serviços;
- 19.166.** Possibilitar que o contribuinte seja informado sobre suas pendências de declaração de documentos fiscais de serviços prestados e/ou tomados;
- 19.167.** Permitir que o fiscal defina as competências de determinado exercício, informando a data inicial e a data final, bem como a data de vencimento;
- 19.168.** Permitir que o fiscal gere as competências de forma automática;
- 19.169.** Permitir que o fiscal realize manutenção nos cadastros da lista de serviços (Lei 116/03);
- 19.170.** Permitir a configuração da listagem de serviços conforme Lei 116/03 ou Lei 157/16, contendo a opção para indicar a data de início da vigência municipal de acordo com a legislação indicada;
- 19.171.** Permitir a seleção da lista de serviço que será utilizada de acordo com a legislação em vigor;
- 19.172.** Possibilitar que o fiscal realize o cadastro de mensagens a serem exibidas aos Contribuintes;
- 19.173.** Permitir que o fiscal realize o cadastro de materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços pelos contribuintes enquadrados como construtora;
- 19.174.** Possibilitar a configuração do sistema para que gere automaticamente autos de infração, nos casos de declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela entidade;
- 19.175.** Possibilitar a configuração de quais rotinas estarão disponíveis para os contribuintes;
- 19.176.** Permitir a criação de regras para gerar o ISS diferenciado para Microempresas e para o ISS Fixo;
- 19.177.** Permitir a criação de regras para validar a solicitação de AIDF, possibilitando o bloqueio para empresas com irregularidades;
- 19.178.** Permitir a definição de scripts para realização de validações no momento de proceder a liberação da AIDF;
- 19.179.** Permitir que o fiscal efetue a análise das solicitações de AIDF, podendo ou não deferir o pedido, ou ainda, realizar a liberação de uma quantidade menor de documentos;
- 19.180.** Permitir que o fiscal realize a anulação de uma Liberação de AIDF deferida;
- 19.181.** Permitir o acompanhamento da movimentação da AIDF, possibilitando a identificação dos documentos fiscais escriturados, e ainda, a emissão do relatório em formato HTML, PDF e em planilha eletrônica;
- 19.182.** Permitir que o fiscal realize a reabertura de declarações de serviço e a de despesa já encerradas;
- 19.183.** Permitir definir o prazo de entrega referente aos módulos da importação da DES-IF, conforme dispõe o manual da ABRASF;
- 19.184.** Possuir a versão mais atualizada da DES-IF, conforme layout da ABRASF;
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 19.185.** Permitir acessar a relação padrão da lista de serviço anexa a Lei 116/03, contemplando a visualização dos itens, subitens e suas respectivas descrições;
- 19.186.** Permitir a escrituração dos serviços tomados através da importação de arquivo;
- 19.187.** Permitir a importação do arquivo selecionando a competência e a declaração de serviço, podendo ainda validar as informações do arquivo antes de importá-lo;
- 19.188.** Permitir a identificação das informações por competências e a visualização da data de emissão, número, o serviço prestado, o local da prestação do serviço, o valor, as deduções e o valor do imposto;
- 19.189.** Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador;
- 19.190.** Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso de forma automática, sem a intervenção do fiscal, ou manualmente, após a análise do mesmo;
- 19.191.** Possibilitar o cruzamento de documentos fiscais, confrontando os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evidenciando, assim, indícios de sonegação fiscal;
- 19.192.** Possibilitar a emissão de relatório dos serviços tomados, das empresas de fora do município, exibindo: o município do prestador, os valores declarados e o imposto retido, possibilitando ainda, fazer a análise das informações por atividade;
- 19.193.** Possibilitar a emissão de relatório de consulta à situação do contribuinte, podendo ser verificado se foram realizadas as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago;
- 19.194.** Permitir ao contribuinte emitir o relatório da escrituração dos documentos fiscais de serviços prestados;
- 19.195.** Possuir rotinas para consulta, lançamento, liberação, bloqueio, cancelamento e utilização de saldos;
- 19.196.** Possibilitar a troca de mensagens eletrônicas entre todos os usuários do sistema;
- 19.197.** Possuir rotina que possibilite ao fiscal exigir ou não a assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado;
- 19.198.** Possuir rotina que possibilite ao fiscal exigir ou não, dos contadores, assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado de seus declarantes;
- 19.199.** Possibilitar o encerramento de declarações de serviço assinadas digitalmente, permitindo ainda, o download das declarações assinadas, bem como a realização de estorno da assinatura digital registrada para a declaração;
- 19.200.** Possibilitar que os contribuintes efetuem acesso seguro através de um teclado virtual;
- 19.201.** Possibilitar a criação de grupos de usuários fiscais, bem como a definição das permissões para cada grupo;
- 19.202.** Possibilitar a emissão dos relatórios em HTML, PDF ou ainda, em formato de planilha eletrônica, tipo Excel;
- 19.203.** Possibilitar a assinatura das declarações utilizando o e-CPF dos responsáveis pelo contribuinte;
- 19.204.** Possibilitar a visualização das notas fiscais emitidas no sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços;
- 19.205.** Possibilitar a inserção do valor de dedução nas declarações de serviços prestados e de serviços tomados, para as atividades que incidem dedução, podendo ser informado um
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

único valor por competência. Quanto à dedução no documento fiscal deverá ser informada na inserção da declaração de serviço;

19.206. Permitir configurar e gerar Taxas Diversas, de acordo com o serviço prestado pelo contribuinte;

19.207. Possibilitar a realização de declaração de documento de serviço prestado/tomado para estrangeiro;

19.208. Possibilitar o encerramento das declarações de serviços prestados e/ou tomados de uma determinada competência, para um único contribuinte ou para todos os contribuintes, que possuam declarações em aberto ou que não possuam declarações;

19.209. Permitir que o contribuinte insira a informação do valor arrecadado em cartão de crédito/débito;

19.210. Possibilitar a emissão de relatório que efetua o cruzamento entre declarações de serviços e valores recebidos em cartão;

19.211. Permitir a realização das configurações para emissão da nota avulsa;

19.212. Permitir o cadastro do contribuinte que não conste na base de dados da entidade, e após o cadastro dar continuidade na emissão da nota fiscal avulsa;

19.213. Possibilitar definir se após a emissão da nota fiscal avulsa ela poderá ou não ser cancelada;

19.214. Possibilitar copiar o cadastro da nota avulsa, disponibilizando-a para alterações necessárias e a confirmação da nova nota. Para as notas copiadas o endereço do tomador, deverá ser o último endereço que possuir, a data de emissão será a data atual. Deve permitir copiar pelo módulo fiscal e prestador, inclusive de notas que possuam a situação emitida e cancelada;

19.215. Possibilitar a configuração do sistema para gerar automaticamente ou não o auto de infração para a declaração normal ou retificadora de serviço que foi encerrada fora do prazo;

19.216. Permitir a definição de scripts para o cálculo de acréscimos (juro/multa/correção) para emissão de guias de pagamento;

19.217. Possibilitar o gerenciamento de pendências de documentos fiscais;

19.218. Possibilitar ao Contador o encerramento da atividade econômica das empresas vinculadas a ele, e ainda a critério do município permitir a parametrização da efetivação da baixa da atividade com ou sem a verificação de pendência financeira;

19.219. Rotina que realize o registro bancário automaticamente à emissão da guia de ISS, para pagamento em qualquer banco;

19.220. Rotina que possibilite realizar a consulta dos registros bancários das guias de ISS, tanto das guias registradas, quanto das não registradas;

19.221. Permitir ao fisco informar a modalidade de lançamento do ISS para o respectivo contribuinte de acordo com as opções: Fixo - o contribuinte recolhe aos cofres municipais ao longo do exercício, 12 parcelas de mesmo valor, conforme determinação do fisco; Homologado: o contribuinte recolhe ao município o ISS apurado conforme os serviços por ele prestados ao longo da competência; Estimado: a forma de recolhimento é idêntica a opção Fixo, onde o contribuinte, conforme determinação do fisco terá 12 parcelas de igual valor para recolher ao longo do exercício; Não enquadrado: identifica o contribuinte ainda não possui uma forma de recolhimento definida, e neste caso o sistema deverá tratá-lo como homologado;



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

19.222. Disponibilizar ao fisco ambiente que permita configurar as fórmulas para cálculo dos acréscimos, correção, juros de mora e multa. No ambiente deverão estar disponíveis as seguintes informações: a) No ambiente de configuração da fórmula, o sistema deve permitir: utilizar operadores lógicos; operadores matemáticos; variáveis padrões e específicas; funções padrões e específicas; fontes de dados padrões e específicas; b) Possibilitar gerar como retorno da fórmula configurada, as seguintes informações de valor calculado: ISS; Imposto de renda; INSS; SEST SENAT; COFINS; CSLL; PIS/PASEP; taxa de expediente. Deverá ainda possibilitar ativar ou desativar uma determinada configuração e consultar as configurações realizadas.

19.223. Possibilitar gerar lançamento tributário a partir da apuração fiscal de documentos fiscais;

19.224. Permitir a emissão e a reemissão do termo de início de fiscalização, com a opção de emitir o termo com ou sem a petição de documentos;

19.225. Permitir que os termos fiscais de início de fiscalização e solicitação de documentos, sejam correlacionados a documentação padrão para cada atividade fiscalizada pelo grupo fisco;

19.226. Propiciar a consulta de ações fiscais por fiscal;

19.227. Possibilitar que o fisco realize a importação das informações fiscais declaradas no ambiente digital da Receita Federal pelos contribuintes optantes do simples nacional, através do arquivo PGDAS-D;

19.228. Possibilitar ao usuário fiscal controlar e gerenciar (incluir, alterar e desativar) o registro dos agentes fiscais responsáveis pelos procedimentos da fiscalização no Gestão Fiscal;

19.229. Permitir ao usuário fiscal inserir e alterar as Infrações no sistema;

19.230. Permitir ao fisco municipal gerar e movimentar as intimações que visam estabelecer obrigação ao contribuinte, de acordo com o processo administrativo fiscal;

19.231. Possibilitar ao usuário fiscal importar os arquivos com as movimentações de Eventos e Períodos do Simples Nacional e SIMEI;

19.232. Permitir ao fisco municipal informar dados das contas bancárias das pessoas jurídicas ou da pessoa física, possibilitando indicar se a conta está ativa ou não;

19.233. Possibilitar ao fisco, informar as atividades que o contribuinte está autorizado a exercer dentro do território municipal. A atividade deve ser vinculada através do código do CNAE ou Item da lista de serviço, caberá ao fisco, definir de acordo com a parametrização do cadastro de atividade da entidade;

19.234. O sistema deve fornecer ao fisco um campo para informar alíquota específica para o contribuinte de acordo com a atividade de serviço selecionada, ou permitir utilizar a mesma alíquota do cadastro da atividade;

19.235. Permitir ao usuário fiscal controlar a movimentação do Simples Nacional dos contribuintes pessoas jurídicas, possibilitando cadastrar, consultar ou alterar a movimentação, indicando as seguintes informações: Opção para indicar se o contribuinte é Optante pelo Simples Nacional; Data início da opção do Simples Nacional; Data efeito da opção do Simples Nacional; Motivo da opção do Simples Nacional; Órgão: Municipal, Estadual ou Federal;

19.236. Permitir a emissão do termo de prorrogação da fiscalização, utilizando um modelo padrão ou modelo personalizado, a qualquer momento durante o processo administrativo fiscal;



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 19.237.** Permitir ao fisco, durante o período de apreciação, manifestar a decisão com provimento ou não do pedido de recurso do contribuinte;
- 19.238.** Permitir ao fisco municipal personalizar e emitir o documento equivalente a planilha de cálculo da apuração fiscal;
- 19.239.** Permitir ao fisco municipal personalizar e emitir termo de ocorrência inerente à fiscalização;
- 19.240.** Permitir ao fisco municipal emitir guias de pagamentos oriundas de um processo administrativo fiscal;
- 19.241.** Permitir a emissão do termo de apreensão de documentos a serem fiscalizados, utilizando um modelo padrão ou modelo personalizado, a qualquer momento durante o processo administrativo fiscal;
- 19.242.** Permitir ao fisco a registrar ação fiscal oriunda da confissão espontânea da obrigação tributária não cumprida. Possibilitando registrar a ação fiscal, a apuração e a geração do lançamento do tributo conforme a legislação e os documentos fiscais apresentados pelo contribuinte;
- 19.243.** Permitir ao fisco municipal cadastrar pessoas físicas e jurídicas que serão consideradas como contribuintes;
- 19.244.** Possibilitar o compartilhamento da manutenção das atividades econômicas, do sistema Gestão Fiscal com os sistemas Tributos, Escrituração Fiscal e Nota Fiscal Eletrônica. As informações contidas na manutenção das atividades econômicas devem ser compartilhadas de forma que tenham a mesma informação, independente da operação realizada (inclusão, alteração);
- 19.245.** Permitir ao fisco municipal visualizar em cada subitem da lista, as seguintes informações conforme atualização efetuada: versão da tabela, período inicial e final de vigência da tabela, alíquota federal, alíquota estadual e alíquota municipal;
- 19.246.** Enviar para o sistema tributário de arrecadação os lançamentos tributários oriundos dos processos administrativos fiscais;
- 19.247.** Possibilitar ao fisco indicar a vontade de monitorar a evolução da movimentação fiscal de qualquer contribuinte, e assim, possibilita a identificação de eventos significativos, como a redução ou aumento significativo da receita entre exercícios, e assim poderá se dar início a um processo fiscal;
- 19.248.** Permitir a autoridade fiscal a iniciar os procedimentos da fiscalização através do cadastro da ação fiscal;
- 19.249.** Permitir ao fisco municipal realizar o vínculo de sócios a empresas (Pessoas Jurídicas);
- 19.250.** Permitir ao fisco municipal registrar os tipos de empresas em que o ISS é calculado conforme suas características, por exemplo, escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo.

20. MÓDULO DE GESTÃO DA ARRECADAÇÃO

20.1. Trabalhar com Cadastro Único de Contribuintes Municipais, relacionando todas as propriedades que o mesmo possua (imóvel urbano, rural, sociedades em atividades comerciais, serviços, atividades profissionais, etc.);



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 20.2.** Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculo individual ou geral;
- 20.3.** Configurar juros (simples, composto, Price, Selic, fixo) no financiamento de todos os tributos;
- 20.4.** Definir forma de cálculo de correção, multa e juros, informando a data de início para a regra de cálculo bem como, definir a forma de cálculo antecessora;
- 20.5.** Cadastrar e gerenciar: bancos, tributos, moedas, mensagens de carnês;
- 20.6.** Configurar parâmetros: valor da moeda de correção, multa e juros de mora pelo atraso de pagamentos;
- 20.7.** Classificar receitas tributárias, informando as movimentações executadas (lançamento, pagamento, remissão, restituição, cancelamento, imunidade, isenção, descontos) disponibilizando as informações para a contabilidade;
- 20.8.** Inscrever em dívida ativa dos débitos vencidos e não pagos;
- 20.9.** Imprimir carnê com código de barras padrão FEBRABAN;
- 20.10.** Emitir Guia Única de pelo menos: IPTU, ISS e taxas, com os devidos descontos conforme a legislação municipal;
- 20.11.** Possuir nas guias de pagamento: Data Limite válida, acréscimos legais (Juros, Multa e Correção Monetária), Desconto, associando a um código único de baixa, bancos credenciados para pagamento, descrição da guia, nome do contribuinte, CPF/CNPJ, endereço de correspondência, dados referenciais do imóvel ou cadastro econômico;
- 20.12.** Emitir 2º via de guias de recolhimentos de tributos/taxas;
- 20.13.** Emitir guia de recolhimento com diversos tipos de modelos, obedecendo às regras exigidas no convênio bancário;
- 20.14.** Cadastrar várias moedas, tendo a facilidade de cadastramento de valores de indexadores para intervalos de datas;
- 20.15.** Cadastrar dias não úteis para fins de cálculo de atualização monetária;
- 20.16.** Habilitar a verificação de autenticidade de certidões emitidas on-line;
- 20.17.** Permitir a digitação manual ou através de leitura de código de barras de carnes recebidos/devolvidos, informando o motivo da devolução;
- 20.18.** Consultar documentos devolvidos e entregues;
- 20.19.** Dispor de Cadastro Único de Contribuinte de pessoas físicas e jurídicas, campos para cadastramento de documentos de estrangeiros, considerando tabela de código de rua do município e sem restrições para residentes fora do Município;
- 20.20.** Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva com efeito negativa, para diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes de todas as receitas com Qrcode de verificação de Autenticidade;
- 20.21.** Emitir Certidão Positiva com efeito Negativa, para contribuintes que possuir débitos parcelados, com situação a vencer, sendo débitos em exercício ou em dívida ativa;
- 20.22.** Realizar cálculo de restituição integral e parcial do débito;
- 20.23.** Permitir a unificação em um único lançamento todos os tributos (impostos e taxas);
- 20.24.** Realizar baixas de pagamento dos débitos de qualquer origem tributária automaticamente e de forma centralizada, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos Bancos, realizando diferenciação entre data de pagamento e data de baixa;
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 20.25.** Controlar diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, podendo realizar lançamento complementar da diferença (quando recolhimento a menor), para o contribuinte ou para o banco responsável pelo recolhimento;
- 20.26.** Baixar pagamentos por lote e impossibilitar qualquer alteração no lote de pagamento a partir do momento que a contabilidade tiver realizado os devidos lançamentos de receita;
- 20.27.** Propiciar que na consulta de extrato de débitos seja pesquisado de forma individual por contribuinte, por cadastros (imobiliário e econômico), com ações de: emitir a guia de recolhimento, parcelar, cancelar parcelamentos, bem como a impressão do relatório em layout totalmente configurável;
- 20.28.** Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos;
- 20.29.** Gerar relatórios com as parcelas arrecadadas por tributo, com no mínimo os filtros de: data de pagamento, data de crédito, lote, receita, banco e agência;
- 20.30.** Configurar totalmente o layout dos modelos de carnes, inclusive quanto ao tamanho do papel a ser utilizado;
- 20.31.** Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros;
- 20.32.** Relacionar com um protocolo: cancelamento, suspensão, remissão de qualquer receita, com inclusão do motivo e observação;
- 20.33.** Simular lançamentos de qualquer receita, não interferindo nos lançamentos que estão ativos, a partir da simulação pode-se efetivar os lançamentos;
- 20.34.** Gerenciar tipos de isenções, bem como a identificação da receita que poderá ser isenta;
- 20.35.** Registrar e/ou alterar informações cadastrais com base em julgamento de processos de isenção;
- 20.36.** Realizar recálculos de lançamentos;
- 20.37.** Gerar arquivos contendo informações de boletos bancários para pagamentos;
- 20.38.** Definir a quantidade de tributos necessários para o cálculo de qualquer taxa ou imposto realizada pelo município;
- 20.39.** Lançar um crédito tributário optando entre qual a forma de pagamento deseja para pagamento;
- 20.40.** Inscrever débitos de IPTU e Taxas em Dívida Ativa transferindo os demais proprietários do imóvel como coproprietários do débito;
- 20.41.** Propiciar que a inscrição em dívida ativa seja realizada por tributo do lançamento ou até mesmo agrupada em apenas um único lançamento em dívida, várias parcelas vencidas do exercício, configurando de acordo com a classificação do débito;
- 20.42.** Permitir a inscrição dos débitos em dívida ativa em massa;
- 20.43.** Lançar crédito tributário considerando o desconto diferenciado, ou seja, um desconto reduzido para contribuintes que possuem débitos vencidos;
- 20.44.** Configurar um valor mínimo para o lançamento de um crédito tributário de acordo com cada classificação, informando um valor mínimo para o total do débito e também por parcela;
- 20.45.** Classificar o tributo entre imposto, contribuição de melhoria e taxa;
- 20.46.** Conter histórico de todo o processamento de arquivos magnéticos que contém informações dos pagamentos realizados, habilitando o download do arquivo e consulta das críticas geradas;
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 20.47.** Calcular créditos tributários como IPTU e ISS de forma simulada, ou seja, enquanto estiver simulado não está disponível para o contribuinte, sendo necessária a efetivação do processo de cálculo para ser liberado ao contribuinte;
- 20.48.** Disponibilizar consulta da movimentação tributária para confrontar com os valores contabilizados, filtrando por período e mostrando valores de forma detalhada para conferência, entre reconhecimento de receita, valores pagos, pagos a maior, pago a menor, pagos duplicados, descontos, cancelamentos, isenções, remissões, prescrições, dação em pagamento, restituições e compensações;
- 20.49.** Prorrogar vencimento de um débito de forma individual, por receita e suas classificações ou por período de vencimento;
- 20.50.** Realizar compensação manual de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou até pagos de forma equivocadas possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar o crédito em aberto em sua totalidade ou não;
- 20.51.** Permitir que seja gerada uma guia complementar com o valor restante do débito quando for efetuada a baixa manual parcial dos débitos, com possibilidade de prorrogação do vencimento e atualização com cobrança de juros e multa;
- 20.52.** Permitir a prorrogação geral de débitos com a opção de prorrogar de forma automática os carnês existentes a vencer com situação registrada. Sistema deverá permitir enviar o registro de prorrogação junto ao Banco conveniado;
- 20.53.** Permitir a consulta dos carnês emitidos, contendo os seguintes dados: código de barras, linha digitável, emissor, vencimento, banco, convênio, agência, valor da guia, descontos e permitir a reimpressão do documento. Nesta mesma consulta permitir acompanhar e visualizar a situação do registro bancário contendo: Aguardando envio, registro enviado, registrado, não registrado, cancelado, pago, pedido de baixa, baixa solicitado e prorrogação;
- 20.54.** Definir desconto para emissão de guia unificada, podendo conceder desconto na multa ou juros somente na emissão interna;
- 20.55.** Validar na emissão de Certidão Negativa de Débitos, considerando os sócios quando for empresa, os responsáveis do cadastro quando for imóvel e o corresponsável do débito quando for dívida ativa;
- 20.56.** Inicializar exercício de forma automática no dia 01/01 de cada ano de: processos, parâmetros de cálculos e parâmetros de planilhamento;
- 20.57.** Consultar Débitos em aberto do contribuinte por cadastro imobiliário ou mobiliário, exibir separadamente os débitos que estão em cobrança administrativa, judicial, cartório, bem como débitos parcelados administrativo, parcelados judiciais e parcelados em cartório;
- 20.58.** Realizar automaticamente: suspensão, cancelamento e prescrição de débitos, com prazos e parâmetros configurados, onde o sistema irá executar os procedimentos de tempo em tempo, enviando notificação e e-mail a usuários configurados;
- 20.59.** Exibir qual parâmetro foi utilizado para cálculo de correção, multa e juros ao calcular o valor atualizado de um débito;
- 20.60.** Exibir qual parâmetro foi utilizado para cálculo de IPTU e taxas;
- 20.61.** Listar Receita Própria, agrupada por Ano e Receita mês a mês;
- 20.62.** Emitir posição financeira dos débitos em aberto em determinado mês, estes valores devem levar em consideração os valores abertos no final do mês informado;
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 20.63.** Integrar todos os tributos com a contabilidade, registrando todas as movimentações;
- 20.64.** Integrar saldos de tributos em aberto com as respectivas contas contábeis de reconhecimento de receita, no final de cada mês;
- 20.65.** Possibilitar a realização de Integração total diária com a Contabilidade;
- 20.66.** Relacionar no cadastramento do tributo a Fundamentação Legal, bem como se está vigente ou não esta fundamentação;
- 20.67.** Notificar débitos com possibilidade de adicionar guia de pagamento para contribuintes com créditos vencidos, com filtros mínimos de: bairro, contribuinte, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito;
- 20.68.** Gerar aviso de débitos para contribuinte com créditos vencidos, com filtros mínimos de: bairro, contribuinte, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito;
- 20.69.** Exportar dados de avisos/notificação de débitos para impressão em empresas terceirizadas;
- 20.70.** Possibilitar o cadastramento de Restrição de contribuintes, permitindo relacionar os usuários que poderão ter acesso a restrição. Quando cadastrado a restrição de um determinado contribuinte o sistema deverá dar um alerta em tela para o usuário na rotinas de extrato de débitos e ficha financeira;
- 20.71.** Permitir o cálculo Geral de qualquer receita em segundo plano. Ex: O usuário poderá calcular o IPTU de forma geral, habilitar a opção segundo plano, fechar o sistema que o cálculo irá ser processado normalmente;
- 20.72.** Permitir o registro e controle de entrega e devolução de documentos emitidos podendo registrar/devolver: Carnês, Notificações, aviso de débitos, certidão, termo de parcelamento. Permitir registrar a entrega e devolução de forma Individual e/ou geral. No registro de entrega/Devolução poder adicionar arquivos/imagens;
- 20.73.** Possibilitar configurar privilégio de realização do cálculo tributário de cada receita por usuários, não permitindo que usuário de outro setor ou departamento possam calcular débitos de outro;
- 20.74.** Obter configuração para não permitir efetuar cálculo tributário com CPF/CNPJ inválido. Ex.: CPF/CNPJ zerado bloquear o cálculo;
- 20.75.** A consulta de Extrato de débitos deve possuir em uma mesma tela rotinas para: Parcelar débitos, Gerar notificação e aviso de débito, cancelar débitos, efetuar remissão de débitos, suspender e prorrogar parcelas;
- 20.76.** Permitir a geração do arquivo de lista de débitos conforme padrão bancário conveniado.
- 20.77.** Permitir realizar a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma automática, onde o responsável pela baixa informa o convênio bancário cujas baixas devem ser vinculadas e realiza a importação do arquivo de retorno bancário, contendo a relação dos pagamentos para que o sistema automaticamente localize os lançamentos e registre os respectivos pagamentos;
- 20.78.** Permitir ao responsável pela baixa automática de pagamentos, a partir da homologação dos pagamentos, identificar os pagamentos que eventualmente apresentarem alguma inconsistência, podendo realizar a consulta de forma detalhada dos pagamentos realizados em parcelas canceladas, eliminadas, suspensas, já pagas ou pagamentos cujo lançamento não foi identificado;
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 20.79.** Possibilitar que a baixa de arquivos de arrecadação fornecidos pelos bancos seja efetuada em segundo plano, apenas notificando o usuário sobre o andamento e finalização do processo;
- 20.80.** Possibilitar que a baixa de um débito seja feita de forma parcial, sendo ele lançamento de exercício, em dívida e parcelamento de dívida;
- 20.81.** Permitir que seja realizada a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma manual;
- 20.82.** Permitir que seja realizada baixa automática dos pagamentos de forma retroativa;
- 20.83.** Permitir realizar o estorno da baixa de pagamentos realizada a partir da importação de um arquivo de retorno bancário, estornando automaticamente todos os pagamentos relacionados no arquivo ou individualmente por lançamento;
- 20.84.** Permitir a configuração de valores limites de diferenças de arrecadação, aplicáveis em casos de identificação de pagamentos a menor, para geração de parcela complementar;
- 20.85.** Permitir realizar alterações de lançamentos pagos, de forma a gerar saldos quando for o caso de pagamentos duplicados ou a maior para que sejam devolvidos ao contribuinte, indicando se a manutenção será realizada em um pagamento normal ou inconsistente, vinculando o tipo de inconsistência, informar o número do processo administrativo que originou a manutenção e registrar observações caso julgar necessário;
- 20.86.** Permitir realizar a consulta das baixas manuais de pagamentos registradas no sistema, possibilitando diferenciar as baixas que estão disponíveis para homologar, das baixas que já constam homologadas, apresentando convênio, CPF/CNPJ e nome do contribuinte, data do pagamento, data de crédito, valor do pagamento e usuário que realizou a operação;
- 20.87.** Propiciar alterar a data de vencimento de guias, possibilitando simular os acréscimos conforme a data de vencimento;
- 20.88.** Permitir a geração de relatórios referentes a manutenção de pagamento, compensação e restituição;
- 20.89.** Permitir a geração de relatórios que contenham informações dos pagamentos de créditos tributários; opção de selecionar por período ou diário; filtrar por banco, período de pagamento, período de crédito, tributo específico;
- 20.90.** Permitir a geração de relatórios de arrecadação por segmento no período;
- 20.91.** Permitir a geração de relatórios de estatísticas de arrecadação;
- 20.92.** Permitir a implementação de relatórios referente às notificações emitidas.
- 20.93.** Permitir a geração de relatórios que contenham informações dos pagamentos de créditos tributários.
- 20.94.** Permitir o cadastro de Contribuintes, contendo os dados pessoais e identificação do tipo de registro (físico, jurídico), possibilitando informar o responsável pela empresa, quando se tratar de pessoa jurídica, permitindo efetuar a o cadastro da qualificação do responsável.
- 20.95.** Realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, permitindo incluir comentários às movimentações, mantendo histórico de alterações realizadas.
- 20.96.** Permitir anexar arquivos ao cadastro de contribuintes com a opção de consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente.
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

20.97. Permitir, ao cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. Em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, possibilitando sinalizar qual destes será o endereço principal.

20.98. Permitir a criação de novos campos complementares aos cadastros padrões disponibilizados, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto.

20.99. Permitir ao cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação, verificando automaticamente os percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapassem 100% (cem por cento).

20.100. Possibilitar a emissão dos alvarás de licença localização e funcionamento, sanitário e provisório, com a possibilidade de definir o prazo validade por data ou intervalo de dias, incluir informações complementares e selecionar um modelo de documento previamente configurado no sistema.

20.101. Possuir cadastro da lista de serviços adequado à Lei Complementar 116/03 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.

20.102. Atender integralmente ao que rege a resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas).

20.103. Possibilitar o relacionamento entre a CNAE e os itens de serviços constantes na lista da lei complementar 116/2013 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.

20.104. Permitir efetuar o cadastro de horários de funcionamento para vínculo com as empresas, informando a descrição do horário, dias e horários de funcionamento.

20.105. Permitir realizar a antecipação ou prorrogação de vencimentos de lançamentos de créditos tributários de forma individual para um contribuinte, com a possibilidade de definir o ano do lançamento, número e receita da parcela que deseje alterar o vencimento, informando manualmente uma nova data.

20.106. Permitir a troca das datas de vencimentos de lançamentos de créditos não inscritos em dívida ativa, permitindo assim antecipar a ou prorrogar a data de vencimento deste.

20.107. Permitir a conferência das arrecadações enviadas para contabilização, podendo visualizar as informações do lote pela data, ou excluir o lote em caso de alguma inconsistência.

20.108. Permitir o envio dos lançamentos de créditos tributários ao sistema de contabilidade, selecionando o período de lançamento e o tipo de lançamento com as opções de cancelamentos, remissões, créditos tributários inscrito em dívida, isenções e imunidades.

20.109. Permitir a emissão de relação de contribuintes com maior valor em aberto (maiores devedores) com a possibilidade de visualizar as informações por tipo de lançamento de crédito (débito, dívida ou parcelamento) definindo a quantidade de contribuintes a serem demonstrados, créditos tributários, data inicial do vencimento e data final do vencimento.



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 20.110.** Permitir gerar extrato da movimentação financeira do contribuinte demonstrando os tributos pagos, em aberto, cancelados ou parcelados, corrigido com valores em aberto, atualizados até a data atual ou data de referência informada pelo usuário.
- 20.111.** Possuir demonstrativo analítico de valores lançados por receita.
- 20.112.** Permitir alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
- 20.113.** Emitir guias e/ou carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem como segunda via desses, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Propiciar também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
- 20.114.** Possibilitar a emissão da segunda via da guia de pagamento, contendo nova data de vencimento no boleto, além dos valores dos acréscimos (correção, juros e multa), calculados até a nova data de vencimento.
- 20.115.** Propiciar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através: nome; Parte do nome; CNPJ/CPF.
- 20.116.** Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- 20.117.** Permitir a utilização de várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
- 20.118.** Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (prescrições, cancelamentos, estornos etc.).
- 20.119.** Permitir a consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, parcelamentos e pagamentos.
- 20.120.** Permitir o cadastro de fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer.
- 20.121.** Possibilitar a cobrança de taxas por prestação de serviços ao contribuinte, por meio do lançamento de uma receita diversa, permitindo registrar o serviço prestado, a receita para qual será lançado o crédito tributário, o contribuinte, o código do processo administrativo que originou o serviço e imóvel ou econômico para qual o serviço será prestado.
- 20.122.** Possibilitar a conferência de histórico de movimentações da receita diversa.
- 20.123.** Propiciar o controle de requerimento de: Baixa; Suspensão; Cancelamento de atividades.
- 20.124.** Permitir configuração de modelos de guias e/ou carnês pelo próprio usuário.
- 20.125.** Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
- 20.126.** Permitir que sejam parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas etc.
- 20.127.** Permitir o controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, constando resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.
- 20.128.** Propiciar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
- 20.129.** Possuir cadastro para suspender lançamento integral do crédito tributário.
- 20.130.** Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas em aberto.
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 20.131.** Permitir a cobrança de mais de uma taxa no mesmo lançamento, pela alteração do cadastro de empresas, possibilitando definir o tipo de alteração cadastral passível de cobrança de taxa.
- 20.132.** Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração, diretamente no sistema.
- 20.133.** Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
- 20.134.** Permitir o cadastro de informações e eventos relativos ao econômico.
- 20.135.** Permitir consultas cadastrais através: nome; parte do nome; CNPJ/CPF; endereço; inscrição cadastral.
- 20.136.** Propiciar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.
- 20.137.** Possuir cadastros mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis, conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 20.138.** Possuir rotina que realize o registro bancário automaticamente à geração dos lançamentos tributários, para pagamento em qualquer banco.
- 20.139.** Permitir realizar a classificação do risco das atividades econômicas, de forma a apoiar o processo de análise para emissão de licenças ou autorizações para funcionamento, dispondo das seguintes classificações: normal; baixo risco; médio risco; alto risco, além de possibilitar diferenciar o MEI e demais tipos econômicos.
- 20.140.** Permitir integração com a tabela de classificação das atividades econômicas quanto ao risco, de acordo com as atividades incluídas no cadastro econômico, de forma que acuse as atividades que possuam médio e alto risco para os setores da vigilância sanitária, meio ambiente e trânsito;
- 20.141.** Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações de movimentação de aderência ao respectivo regime, indicando se é optante ou não, a data de início e data de efeito da opção, o motivo, órgão responsável e comentário.
- 20.142.** Permitir que sejam configurados os tipos de débitos que serão transferidos no momento da transferência manual de proprietário do imóvel, condicionando que o número do lançamento da cobrança do IPTU já realizado para o imóvel permaneça o mesmo, alterando apenas as informações do contribuinte responsável pela guia.
- 20.143.** Gerar notificação de débitos para cadastros imobiliários com créditos vencidos, com no mínimo os filtros: Bairro, Responsável pelo cadastro, Período de vencimento dos créditos, Quantidade de parcelas em atraso, Valor mínimo e máximo do débito;
- 20.144.** Permitir a emissão de relatório referente aos valores já lançados de IPTU/Taxas do imóvel, relacionando com o valor do IPTU/Taxas retificado após as atualizações do cadastro imobiliário, gerando o valor da diferença apurada e lançamento da guia para pagamento.
- 20.145.** Emitir alvarás de funcionamento EVENTUAL, escolhendo o período de vigência, podendo ser prorrogada e derogada a qualquer momento;
- 20.146.** Emitir alvarás de funcionamento de PROVISÓRIO, escolhendo o período de vigência, podendo ser prorrogada e derogada a qualquer momento;
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

20.147. Permitir a emissão de certidão de cadastro econômico já baixado (situação cadastral do contribuinte, quando do encerramento das atividades econômicas ou da transferência para outra localidade).

20.148. Permitir a cobrança de mais de uma taxa no mesmo lançamento, pela alteração do cadastro de empresas, possibilitando definir o tipo de alteração cadastral passível de cobrança de taxa.

20.149. Permitir alteração de: valores, vencimentos, controle do contribuinte e descrição da guia após o lançamento da taxa.

20.150. Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam realizar o cálculo automaticamente de qualquer taxa previstos na legislação municipal, sem digitação manual do valor final;

20.151. Vincular qualquer receita ao cadastro imobiliário ou cadastro econômico;

20.152. Extinguir débitos por serviços não realizado.

21. MÓDULO DE GESTÃO DE IPTU E TAXAS

21.1. Permitir o cadastro de Contribuintes, contendo os dados pessoais e identificação do tipo de registro (físico, jurídico), possibilitando informar o responsável pela empresa, quando se tratar de pessoa jurídica, permitindo efetuar a o cadastro da qualificação do responsável.

21.2. Realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, permitindo incluir comentários às movimentações, mantendo histórico de alterações realizadas.

21.3. Permitir anexar arquivos ao cadastro de contribuintes com a opção de consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente.

21.4. Permitir, ao cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. Em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, possibilitando sinalizar qual destes será o endereço principal para envio de correspondências.

21.5. Permitir efetuar buscas de imóveis por logradouro e número.

21.6. Permitir efetuar buscas de imóveis por quadra, lote e bairro.

21.7. Permitir efetuar buscas de relatórios de arrecadação por exercício.

21.8. Permitir efetuar buscas de relatório geral de imóveis.

21.9. Permitir simulação de cálculo de IPTU e taxas ou na inclusão e alteração de cadastro.

21.10. Consulta de dados cadastrais imobiliários e valores dos anos anteriores permitindo relatórios comparativos anteriores.

21.11. Permitir implantar valores diferentes de planta de valores por logradouros ou trechos de localização do imóvel.

21.12. Permitir alterar a planta de valores por logradouros ou trechos de localização do imóvel.

21.13. Permitir o cálculo conforme padrão da construção estabelecido pelo usuário.

21.14. Cadastrar bairros, logradouros, planta de valores, loteamentos, condomínios, contribuintes, edifícios e zoneamentos.



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 21.15.** Permitir que a Planta de Valores seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
- 21.16.** Relacionar logradouros com todos os bairros por onde passam e que esta informação seja utilizada para consistência de entrada de dados cadastrais no cadastro imobiliário.
- 21.17.** Permitir emissão de relatório por período constando relação de imóveis alterados e/ou lançados.
- 21.18.** Permitir emissão de relatório por período constando relação de imóveis baixados.
- 21.19.** Permitir a emissão de certidão negativa de débitos municipais.
- 21.20.** Possuir opção de parametrização de utilização dos funcionários do setor tributário quanto à utilização de funções dentro do sistema, acesso restrito a algumas funções do sistema e conforme solicitação do responsável do setor do município.
- 21.21.** Conter processo de unificação de Contribuintes saneando o cadastro e evitando redundância de informações.
- 21.22.** Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados.
- 21.23.** Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de loteamento, bem como o englobamento e parcelamento de terrenos, lotes e imóveis.
- 21.24.** 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.
- 21.25.** Permitir na transferência de proprietário de imóvel a transferência de débitos existentes, informando inclusive se está inscrito em dívida ativa.
- 21.26.** Permitir que seja cadastrado o endereço de localização e de correspondência do imóvel, facilitando o envio de notificações e de cobranças.
- 21.27.** Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente.
- 21.28.** Permitir emissão de relatório demonstrando os imóveis a partir de uma de suas características.
- 21.29.** Permitir o processo de revisão de lançamentos efetuados.
- 21.30.** Possuir opção de Consulta Débitos por contribuinte, inscrição e período.
- 21.31.** Permitir que sejam consultados todos os débitos de um determinado contribuinte.
- 21.32.** Permitir armazenar informações e observações sobre os diversos cadastros de contribuintes, mantendo atualizado o histórico das ocorrências.
- 21.33.** Possuir busca por nome, parte do nome, por similaridade, cadastro, inscrição municipal, quadra e lote, logradouros e CPF/CNPJ.
- 21.34.** Manter histórico de alterações e emitir espelho das informações do cadastro imobiliário com data/hora retroativa.
- 21.35.** Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual, possuindo validação do percentual do quadro de proprietários, para que não seja possível gravar caso a soma das partes seja maior do que 100% (cem por cento).
- 21.36.** Manter histórico dos valores calculados de cada exercício.
- 21.37.** Permitir, a partir do cadastro de imóveis, efetuar a cópia dos dados cadastrais, gerando o lançamento de um novo imóvel com a partir das informações base do primeiro.
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 21.38.** Permitir a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo e IPTU para cada unidade imobiliária de acordo com utilização da edificação.
- 21.39.** Possibilitar consultar as informações do englobamento do imóvel por meio do cadastro do imóvel. Quando realizado englobamento ou desenglobamento de um imóvel, permitir que seja inserida uma movimentação no respectivo cadastro indicando a ação realizada.
- 21.40.** Possibilitar que através do histórico contido no cadastro de imóveis seja demonstrado o histórico de todas as transferências anteriores efetuadas.
- 21.41.** Não permitir cadastrar endereço do imóvel sem relacionamento entre o logradouro e bairro e caso necessário permitir o relacionamento do mesmo durante o cadastramento do endereço do imóvel.
- 21.42.** Controlar as vistorias executadas nos imóveis bem como identificar o grupo de fiscal que realizou a vistoria.
- 21.43.** Permitir realizar atualização do valor de m2 de uma planta de valores, podendo realizar acréscimo ou decréscimo no valor configurado, determinar o ano para qual a atualização será aplicada e ainda permitir que a atualização seja aplicada para várias plantas de valores.
- 21.44.** Configurar novas informações cadastrais imobiliárias sem necessidade de contratação de serviços de customização.
- 21.45.** Configurar novas informações no cadastro de seções, adicionando novos serviços ao trecho de logradouro, sem necessidade de contratação de serviço de customização.
- 21.46.** Permitir a inclusão de arquivos digitalizados aos desmembramentos e remembramento de imóveis.
- 21.47.** Emitir mensagem de erro se o servidor incluir ou alterar cadastro imobiliário, cadastro de seções incompatível com o cadastro de logradouros.
- 21.48.** Acessar informações sobre logradouros/trechos e bairros existentes no ato de inclusão do cadastro ou sua alteração.
- 21.49.** Permitir indicar os imóveis que serão beneficiados por uma contribuição de melhoria, informando se o imóvel será aderente à contribuição de melhoria, a data de adesão, possibilitando configurar número e intervalo de vencimento das parcelas de forma individual para cada imóvel aderente à contribuição de melhoria.
- 21.50.** Permitir realizar movimentações nas contribuições de melhorias, podendo cancelar ou concluir uma melhoria, incluindo comentários e anexos e mantendo histórico das movimentações realizadas.
- 21.51.** Permitir registrar as informações de coordenadas geográficas do imóvel no qual será executado o projeto de obra, de forma que seja possível controlar sua localização e consulta via mapas.
- 21.52.** Permitir visualizar em tela o espelho do imóvel, sendo necessário informar a data do espelho. O sistema deve listar os dados do imóvel exatamente na data informada.
- 21.53.** Possibilitar consultar todos processos relacionado ao cadastro do imóvel selecionado, com o recurso de visualizar detalhes do processo tais como: trâmites, assunto, anexos do processo, pareceres etc.
- 21.54.** Permitir que o usuário anexe documentos, imagens relacionados ao projeto de obras, demonstrando a data e a hora em que foi anexado o arquivo.
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 21.55.** Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos. Estes campos devem permitir a inclusão de informações alfanuméricas.
- 21.56.** Permitir realizar a definição da forma como ocorrerá a transferência do imóvel ao identificar a quitação do crédito tributário a ela relacionado, com opção de transferir automaticamente ou exigir intervenção manual para efetivação da transação.
- 21.57.** Alterar a situação cadastral do imóvel para no mínimo as seguintes situações: Ativo, Desativado e Suspenso, desmembrado, lembrado, baixado com débito, baixado para cálculo e inativo para Construir.
- 21.58.** Possuir cadastro de testadas, possibilitando o cadastro de quantas forem necessárias.
- 21.59.** Permitir a alteração das testadas em um imóvel, onde essas alterações devem ser aplicadas nos demais imóveis do mesmo lote.
- 21.60.** Permitir Vincular protocolo de solicitação para alteração de qualquer dado cadastral relacionado ao cadastro imobiliário após concluir as alterações.
- 21.61.** Permitir movimentar a solicitação de transferência de imóveis.
- 21.62.** Permitir que sejam configurados os tipos de débitos que serão transferidos no momento da transferência manual de proprietário do imóvel.
- 21.63.** Visualizar alvarás com data de validade expirada para os cadastros imobiliários ativos.
- 21.64.** Permitir que através do cadastro de imóveis, seja possível emitir o espelho do cadastro imobiliário.
- 21.65.** Permitir consulta de imóveis, resumida e avançada, sendo que na opção resumida o sistema filtrará as informações básicas do cadastro imobiliário, como: por inscrição cadastral ou intervalo, situação fiscal, proprietário, setor, logradouro e bairro etc. E na opção avançada o filtro será realizado com todas as características que influenciam ou não no cálculo do IPTU dos imóveis.
- 21.66.** Relacionar zoneamentos com o imóvel.
- 21.67.** Gerar notificação de débitos para cadastros imobiliários com créditos vencidos, com no mínimo os filtros: Bairro, Responsável pelo cadastro, Período de vencimento dos créditos, Quantidade de parcelas em atraso, Valor mínimo e máximo do débito.
- 21.68.** Gerar notificação cadastral para imóveis que estiverem com irregularidades cadastrais.
- 21.69.** Gerar aviso e/ou notificação de débitos e notificação cadastral enviando para a imobiliária responsável pelo imóvel.
- 21.70.** Emitir comparativo de valores calculados entre exercícios diferentes, contendo no mínimo filtro por percentual de diferença através dos valores venais e algum dos tributos lançados.
- 21.71.** Unificar registros duplicados do cadastro de seção.
- 21.72.** Realizar manutenção nos cadastros imobiliários conforme privilégio.
- 21.73.** Permitir inserir a numeração predial individualizada para cada testada do imóvel.
- 21.74.** Possibilitar a alteração geral de qualquer informação cadastral da planta genérica de valores, podendo filtrar por bairro, logradouro.
- 21.75.** Permitir que o controle dos processos sejam efetuados a cada fiscal que concluir, através da tramitação diária.
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

22. MÓDULO DE GESTÃO DE ITBI E TAXAS

- 22.1.** Lançar processo de transferência de proprietário para imóveis;
- 22.2.** Permitir transferir em apenas um processo o terreno e todas as unidades que pertencem ao mesmo terreno;
- 22.3.** Realizar cálculo atualizado dos valores venais de cada unidade, no momento que é lançado o processo de transferência;
- 22.4.** Utilizar mais de uma alíquota para apurar o valor do imposto a ser pago pela transferência do imóvel;
- 22.5.** Manter histórico de transmissão de propriedade dos imóveis com no mínimo: data, comprador, vendedor e valor da transação;
- 22.6.** Cadastrar Imóvel Rural, para emissão de guia de ITBI rural;
- 22.7.** Permitir transferir de um proprietário para vários adquirentes;
- 22.8.** Atualizar endereço de entrega para correspondências dos imóveis envolvidos na transferência;
- 22.9.** Configurar índice de reajuste sob o valor venal predial e valor venal territorial, tendo em vista cálculo de planta de valores que estejam desatualizados;
- 22.10.** Emitir no mesmo documento o laudo do processo de transferência e o código de barras para pagamento do imposto;
- 22.11.** Imprimir declaração de quitação do ITBI para processos cuja situação do lançamento tributário estiver pago;
- 22.12.** Bloquear lançamento de um novo processo de transferência cujo, imóvel esteja inadimplente com o município;
- 22.13.** Transferir parcialmente, onde que um proprietário pode transferir apenas um percentual da sua propriedade para outros proprietários;
- 22.14.** Permitir o cadastro de tabelionatos e relacionar usuários do sistema ao tabelionato, podendo um tabelionato possuir vários usuários;
- 22.15.** Possui cadastro de alíquotas do ITBI podendo cadastrar alíquotas diferenciadas para os processos de ITBI on-line;
- 22.16.** Permitir a inclusão do ITBI on-line pelos tabelionatos para imóveis urbanos e rurais com opção de adicionar anexos;
- 22.17.** Permitir configurar o método de inclusão do ITBI on-line, ter a configuração da inclusão pelo valor venal automático existente na base de dados e/ou inclusão do ITBI do tipo prévia onde será necessário análise de algum servidor para liberar o processo de ITBI originado de forma on-line;
- 22.18.** Permitir impugnar o ITBI on-line com campo para informar o novo valor, campo de justificativa e anexos;
- 22.19.** A consulta interna dos ITBIs deverá ter a opção de filtrar e diferenciar os on-line dos internos;
- 22.20.** O usuário tabelionato poderá consultar os processos de ITBIs apenas do tabelionato em que esta relacionado, com possibilidade de impressão dos processos incluídos;
- 22.21.** Possibilitar retificar o ITBI com situação transferido, deverá gerar um novo ITBI e permitir a emissão da guia retificadora;
- 22.22.** Possuir Gadgets dos processos de ITBI on-line, um tipo de fila dos processos de ITBI para facilitar na análise e liberação;



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 22.23.** Permitir configurar a quantidade de dias para o cancelamento automático dos ITBIs vencidos.
- 22.24.** Permitir relacionar um motivo padrão de cancelamento;
- 22.25.** Na inclusão do ITBI permitir selecionar no ato da inclusão se o débito será gerado para o comprador ou para o vendedor;
- 22.26.** Permitir a emissão da Certidão de Isenção e Certidão de Imunidade.

23. MÓDULO DE GESTÃO DO ISS E TAXAS

- 23.1.** Gerenciar empresas optantes pelo Simples Nacional, onde o controle é feito na empresa matriz e suas respectivas filiais;
- 23.2.** Cadastrar e gerenciar os estabelecimentos vistoriados, contendo além dos dados existentes a data de vistoria;
- 23.3.** Emitir Certidão: inscrição, baixa e atividade referentes ao cadastro mobiliário;
- 23.4.** Gerenciar o cadastro de pessoas jurídicas e físicas que exercem atividades no município;
- 23.5.** Referenciar o cadastro mobiliário (econômico) com o cadastro imobiliário;
- 23.6.** Gerenciar o cadastro de sócios de acordo com suas cotas e ações, controlando o percentual correspondente a cada um;
- 23.7.** Manter histórico do cadastro econômico- fiscal com todas as informações lançadas por alteração, desde a data de início da atividade;
- 23.8.** Configurar o valor mínimo do débito e da parcela no cálculo dos lançamentos para o mobiliário;
- 23.9.** Gerenciar a entrega dos carnês de ISS e taxas mobiliárias (inclusão e devolução);
- 23.10.** Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício;
- 23.11.** Gerenciar os alvarás de localização e de vigilância sanitária e seus pagamentos;
- 23.12.** Realizar consultas através de: nome, parte do nome, cadastro, endereço, CPF/CNPJ e atividade (principal e secundária);
- 23.13.** Adequar o sistema a Lei complementar nº 116/03;
- 23.14.** Diferenciar microempresas e empresas de pequeno porte, conforme lei;
- 23.15.** Gerir cadastro econômico-fiscal, cálculo e lançamento do ISSQN, EI (Empreendedor Individual) e Taxas de Licença;
- 23.16.** Calcular e lançar o ISSQN Fixo Anual, ISSQN Estimativa Fiscal, ISSQN sujeito à homologação (inclusive ISSRF), Taxa de Licença Anual, Ambulante, Eventual e de utilização de logradouros públicos;
- 23.17.** Gerar automaticamente os lançamentos do ISS e Taxas;
- 23.18.** Configurar desconto de pagamento à vista dos lançamentos de ISS e taxas de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa;
- 23.19.** Gerenciar diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, destacando a atividade principal das secundárias;
- 23.20.** Controlar as vistorias executadas nas empresas (econômico) bem como identificar o grupo de fiscal que realizou a vistoria;
- 23.21.** Relacionar o cadastro de atividades com a tabela de CBO para identificação dos autônomos;
- 23.22.** Informar endereço de correspondência com as seguintes opções: endereço alternativo, contribuinte, domicílio fiscal (empresa) e contador;



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 23.23.** Gerenciar situação cadastral mobiliária: ativos, baixados, desativados, suspensos e ainda realizar a inclusão de novos tipos de situação cadastral;
- 23.24.** Verificar existência de débitos anteriores na inclusão dos integrantes do quadro societário das empresas estabelecidas no município;
- 23.25.** Configurar informações referentes a cadastro de atividades que é vinculado ao cadastro mobiliário;
- 23.26.** Desabilitar informações do cadastro mobiliário quando não se deseja mais administrá-las;
- 23.27.** Permitir o cadastro automático/importado do IBGE das atividades no padrão CNAE, atendendo ao padrão nacional de codificação de atividades econômicas;
- 23.28.** Visualizar no cadastro mobiliário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração;
- 23.29.** Emitir alvarás de funcionamento de forma individual ou geral, escolhendo o período de vigência, podendo ser prorrogada e derogada a qualquer momento;
- 23.30.** Emitir Alvarás de Funcionamento através do Portal de Auto-Atendimento, podendo fazer a verificação de autenticidade via QRCode;
- 23.31.** Informar alerta de débitos vencidos relacionados ao cadastro mobiliário ou aos seus sócios no momento de manutenção no cadastro;
- 23.32.** Relacionar o cadastro mobiliário com apenas o contador cujo prazo de validade do CRC esteja dentro do prazo para utilização;
- 23.33.** Gerar notificação e aviso de débitos para cadastros mobiliários que possuam débitos vencidos ou a vencer, filtrando no mínimo por: data de vencimento, número de parcelas em atraso, valor mínimo do débito e valor máximo do débito;
- 23.34.** Gerar notificação e aviso de débitos para serem impressos/entregues por empresa terceirizadas;
- 23.35.** Permitir que as empresas que são obrigadas a efetuar declaração de serviço mensal, caso não efetuem a declaração no prazo, seja alterado a situação cadastral para situação específica definida pelo município;
- 23.36.** Gerar a partir do arquivo da relação de empresas do município que é fornecido pela Receita Federal, um arquivo com as empresas que possuem débitos no município;
- 23.37.** Informar responsáveis técnicos de cada empresa;
- 23.38.** Permitir que o contador responsável pela empresa possa solicitar protocolos, emitir segunda via de boletos em nome da empresa que ele seja responsável;
- 23.39.** Permitir alteração das características das atividades;
- 23.40.** Relacionar no cadastro de atividades a utilização correspondente previstas na lei do zoneamento do município;
- 23.41.** Permitir a visualização em tela do espelho do mobiliário através de uma data informada. Sistema deve listar exatamente os dados da empresa na data informada.
- 23.42.** Possibilitar consultar todos processos relacionado ao imobiliário selecionado, com o recurso de visualizar detalhes do processo tais como: trâmites, assunto, anexos do processo, pareceres etc.
- 23.43.** Permitir a solicitação de forma on-line pelo cidadão a solicitação de viabilidade de abertura de empresa.
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

24. MÓDULO DE GESTÃO DE RECEITAS DIVERSAS

- 24.1.** Configurar fórmula de cálculo de cada tarifa ou taxa a ser cobrada;
- 24.2.** Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam realizar o cálculo automaticamente de qualquer taxa previstos na legislação municipal, sem digitação manual do valor final;
- 24.3.** Vincular qualquer receita ao cadastro imobiliário ou cadastro econômico;
- 24.4.** Extinguir débitos por serviços não realizados;
- 24.5.** Emitir Nota Avulsa através da lista de serviço ou atividade econômica;
- 24.6.** Possibilitar a cópia de uma nota fiscal Avulsa, respeitando o sequencial das notas existentes.
- 24.7.** Emitir guias de recolhimento em padrão bancário, com cálculo automático de acréscimos quando em atraso, permitindo a configuração e emissão de diversos layouts;
- 24.8.** Gerar notificação e aviso de débitos para contribuintes que estejam em atraso com determinado serviço, filtrando por: quantidade de parcelas em atraso, tipo de atraso (consecutivo ou alternado) e a faixa de valor para geração;
- 24.9.** Exportar dados para impressão de aviso de débitos e notificação de débitos;
- 24.10.** Gerar Nota Avulsa verificando os débitos do prestador e tomador de serviço;
- 24.11.** Permitir que o cidadão efetue a inclusão da Nota Fiscal Avulsa on line;
- 24.12.** Permitir adicionar anexos na Nota Fiscal Avulsa
- 24.13.** Permitir gerenciar todas as notas avulsas emitidas diferenciando as notas emitidas pelo cidadão e emitidas pela prefeitura.
- 24.14.** Emitir guias de recolhimento disponibilizando pagamento com PIX;

25. MÓDULO DO SIMPLES NACIONAL

- 25.1.** Importar arquivos de períodos dos contribuintes do simples nacional;
- 25.2.** Importar arquivos contendo os eventos dos contribuintes do simples nacional;
- 25.3.** Visualizar períodos e eventos dos contribuintes enquadrados no simples nacional;
- 25.4.** Importar arquivos do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional);
- 25.5.** Importar arquivos da DASN (Declaração Anual do Simples Nacional);
- 25.6.** Importar arquivos de períodos dos contribuintes enquadrados como Micro-empendedor Individual;
- 25.7.** Importar arquivos contendo os eventos dos contribuintes enquadrados como Microempendedor Individual;
- 25.8.** Importar arquivos DAS-SENDA;
- 25.9.** Importar arquivos do parcelamento do simples nacional;
- 25.10.** Visualizar períodos e eventos dos contribuintes enquadrados como Microempendedor Individual;
- 25.11.** Importar arquivos do DAS-SIMEI (Documento de Arrecadação do Microempendedor Individual);
- 25.12.** Importar arquivos da DASN-SIMEI (Declaração Anual do Microempendedor Individual);
- 25.13.** Consultar registros de importação do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) por dia, podendo ser adicionado comentário, como também listar os dias de pendências de importação;



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 25.14.** Consultar registros de importação do DASN (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) por dia, podendo ser adicionado comentário, como também listar os dias pendências de importação;
- 25.15.** Importar contribuintes do Simples Nacional que estejam em débitos com a Receita Federal para posterior inscrição em Dívida Ativa no sistema de tributos do Município;
- 25.16.** Gerenciar quais contribuintes enquadrados no simples nacional com débitos, que serão inscritos em Dívida Ativa;
- 25.17.** Consultar as inconsistências de pagamento dos arquivos importados do DASN com as baixas de pagamento do Município;
- 25.18.** Emitir relatório de confronto de informações entre as declarações DAS e as declarações de escrituração fiscal, listando as inconsistências;
- 25.19.** Emitir relatório de todas as informações importadas do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional);
- 25.20.** Emitir relatório de todas as informações importadas no DASN (Declaração Anual do Simples Nacional);
- 25.21.** Emitir relatório de empresas do Município que declararam receita para outros municípios;
- 25.22.** Emitir relatório de empresas de outros Municípios que declararam receita para o Município;
- 25.23.** Emitir relatório de contribuintes enquadrados no simples nacional sem pagamento e que não foram inscritos em Dívida Ativa;
- 25.24.** Emitir relatório de empresas do simples nacional que declaram receita isenta no DAS;
- 25.25.** Emitir relatório de empresas do simples nacional que declaram sem recolhimento no DAS;

26. MÓDULO DE GESTÃO DA DÍVIDA ATIVA

- 26.1.** Permitir enviar Certidão de Dívida Ativa com corresponsáveis e guia com vencimento a definir para cobrança em cartórios de maneira automática através de WebService (de acordo com layout aceito pelo cartório de protesto);
- 26.2.** Permitir que a inscrição em dívida ativa de débitos de exercício que estiverem em atraso, possa ser feita todos os meses de forma automática, sem a necessidade de algum usuário efetuar o procedimento mensal. Deverá ainda enviar e-mail aos responsáveis a cada nova execução;
- 26.3.** Permitir que os parcelamentos de dívida ativa que estiverem com três ou mais parcelas vencidas, sendo elas consecutivas ou não, possam ser cancelados de forma automática ou não, com a necessidade de o usuário efetuar o procedimento, gerando relatório prévio sobre a execução dos cancelamentos;
- 26.4.** Possibilitar o contribuinte realizar solicitação do parcelamento de dívida pelo portal do cidadão. Possuindo configurações para envio da documentação necessária para solicitação do serviço de parcelamento online, podendo configurar: se irá permitir parcelamento de dívidas Judiciais e cartório, parametrizar texto de “li e concordo” para confirmar e efetivar o acordo;
- 26.5.** Permitir emissão de notificação de dívida ativa de todos os contribuintes por bairro/ logradouro e por ordem alfabética, sendo possível exportar em PDF/XLS;



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 26.6.** Permitir a consulta de débitos do contribuinte por vínculo/ sócio, que ele venha a ser responsável, por nome/CPF;
- 26.7.** Permitir que todo relatório de dívida ativa possa ser exportado em planilha xls e pdf;
- 26.8.** Permitir emissão de extrato de arrecadação da dívida ativa por período/exercício;
- 26.9.** Permitir emissão de relatório de notificações emitidas de débitos em dívida ativa;
- 26.10.** Permitir emissão de relatório de débitos inscritos em dívida ativa por exercício;
- 26.11.** Permitir geração de lançamento individual de dívida ativa;
- 26.12.** Emitir relatório analítico/sintético dos maiores devedores;
- 26.13.** Permitir emitir parcelas de lançamentos de dívidas de um ou mais cadastros vinculados a mesma pessoa, sejam eles de imóveis empresas ou eventuais, num único documento de arrecadação;
- 26.14.** O modelo de cda deve ser configurado e adequado ao padrão (textos e informações) fornecidos pelo município;
- 26.15.** Permitir alterar (com a devida permissão de acesso) a cda, incluindo ou excluindo débitos;
- 26.16.** O modelo de Petição deve ser configurado e adequado ao padrão (textos e informações) fornecidos pelo município;
- 26.17.** Permitir emissão de certidão de quitação de débitos em execução fiscal configurado e adequado ao padrão (textos e informações) fornecidos pelo município;
- 26.18.** Gerar peticionamento inicial para execução fiscal;
- 26.19.** Deve permitir juntar uma ou mais cdas numa única petição;
- 26.20.** Deve permitir juntar imóveis, empresas ou cadastro eventual, na mesma petição, desde que sejam vinculados ao mesmo cadastro (cadastro único);
- 26.21.** Permitir gerar a petição, e suas respectivas cdas, em pdf, agrupando por petição;
- 26.22.** Permitir consultar e selecionar as certidões de dívida ativa emitidas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, nome ou CPF do contribuinte;
- 26.23.** Permitir indicar se determinada receita de crédito tributário poderá ser inscrita em dívida ativa;
- 26.24.** Emitir guias e/ou carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem como segunda via desses, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Propiciar também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos;
- 26.25.** Permitir a consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, parcelamentos e pagamentos;
- 26.26.** Permitir o cadastro de fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer.
- 26.27.** Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa podendo parcelar várias receitas;
- 26.28.** Dívidas executadas: conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis e determinar valor mínimo por parcela;
- 26.29.** Possuir rotinas de configuração para: cancelar; prescrever; suspender a dívida ativa com seus respectivos registros;
- 26.30.** Permitir ao usuário realizar a interação do sistema de arrecadação tributária e o órgão procuradoria, possibilitando que as informações das dívidas ativas sejam
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

compartilhadas entre os sistemas, diminuindo erros de digitação e aumentando o controle sobre o histórico da dívida ativa desde a sua criação;

26.31. Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, informar se a empresa é optante do Simples Nacional, regime compartilhado de arrecadação, cobrança e fiscalização de tributos;

26.32. Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do peticionamento eletrônico;

26.33. Gerar certidões e emitir de acordo com filtros cadastrais e de débitos;

26.34. Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, tributo, execução, cda e, protesto;

26.35. Possibilitar a geração de petições para mais de um processo de dívida ativa;

26.36. Permitir a emissão da Certidão de Dívida Ativa, da Petição Inicial, realizar a Assinatura Eletrônica dos Documentos e, Comunicação com o Tribunal de Justiça;

26.37. Permitir a emissão de livro de dívida ativa e informação automática destes dados nas certidões e termos de dívida ativa;

26.38. Permitir que o setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, realizar o cadastro das contas bancárias da empresa ou pessoa, informando banco e agência, número, tipo e data de abertura da conta. Permitindo ainda registrar o encerramento da conta e a respectiva data de encerramento;

26.39. Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos de movimentações e custas processuais;

26.40. Permitir a consulta das dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando filtrar por dívidas sem certidão, com certidão emitida, com petições emitidas ou que as dívidas já tenham sido executadas, objetivando a centralização das informações;

26.41. Permitir ao usuário anexar arquivos digitais nos formatos PDF, DOC, JPEG, GIF, PNG, BITMAP, TIFF, DOCX, TXT, ZIP, XLS, XLSX, RAR, JPG, ODT, BMP, CSV, com tamanho máximo de 10 megabytes, no cadastro do processo de cobrança, seja judicial ou administrativo auxiliando o usuário a possuir uma cópia digital dos documentos relevantes do processo;

26.42. Permitir realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, incluindo comentários e possibilitando a consulta do histórico de alterações realizadas;

26.43. Possibilitar que a geração da certidão de dívida ativa seja gerada com todos os débitos levando em consideração o terreno em que cada imóvel está construído;

26.44. Permitir cadastrar e consultar bairros e ruas existentes nos municípios, a fim de controle de localização dos imóveis;

26.45. Permitir o cadastramento dos processos judiciais com seus respectivos procuradores/ responsáveis;

26.46. Permitir cadastrar os tipos de movimentações que serão utilizadas no cadastro de processo judicial, possibilitando informar a descrição da movimentação, se altera a situação do processo judicial e auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema;

26.47. Possibilitar gerar Petições de Dívida Ativa de acordo com filtros cadastrais e de débitos. A petição pode ser gerada para mais de uma CDA do mesmo contribuinte;



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 26.48.** Emitir petição com textos parametrizados para cobrança judicial;
- 26.49.** Permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, possibilitando informar, tipo de pessoa física ou jurídica, nome do contribuinte, seu CPF/CNPJ, nome social em caso de pessoas físicas ou nome fantasia em caso de pessoas jurídicas;
- 26.50.** Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações relativas aos eventos ocorridos com o contribuinte enquanto optante pelo Simples Nacional ou MEI, com as informações de descrição do evento, datas inicial, final e de efeito do evento, número do respectivo processo, nome do responsável pelo evento, data de ocorrência e comentário;
- 26.51.** Permitir realizar emissão de guias de pagamento para as dívidas ativas e certidões de dívida ativa, após realizado os agrupamentos e filtros desejados, informando a data base e selecionando o modelo de guia e o convênio;
- 26.52.** Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja classificada como Microempreendedor individual, registrar as informações de movimentação de aderência à classificação, indicando se é MEI ou não, a data de início e data de efeito da classificação, o motivo, órgão responsável e comentário;
- 26.53.** Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos;
- 26.54.** Permitir consulta e seleção dos processos judiciais que serão encaminhadas para emissão da petição intermediária, possibilitando ao usuário filtrar os processos judiciais por número do processo ou por contribuinte e selecionar um modelo de documento criado no sistema;
- 26.55.** Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;
- 26.56.** Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja vinculada a mais de uma Certidão de Dívida Ativa ou a mais de uma Execução Fiscal, visando a agilidade e segurança nas informações;
- 26.57.** Permitir o cadastro e consulta de loteamentos, apresentando o seu nome, município e bairro que se encontra localizado, área comum, área total dos lotes e área remanescente, informando ainda a quantidade de lotes, lotes caucionados e pôr fim a data de aprovação, liberação do loteamento;
- 26.58.** Permitir consultar e selecionar as certidões de dívida ativa emitidas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, e número de inscrição da CDA as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para protesto;
- 26.59.** Propiciar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultadas em relatórios específicos;
- 26.60.** Permitir ao usuário realizar a assinatura digital de documentos emitidos no sistema, possibilitando utilizar certificados digitais do Tipo A1 e A3;
- 26.61.** Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e outros), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa, judicial e cartório;
- 26.62.** Permitir a criação de relatórios através de editor de modelos de relatórios;
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 26.63.** Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências;
- 26.64.** Permitir realizar o cancelamento de documentos emitidos no sistema possibilitando selecionar os documentos para cancelamento com base no modelo do documento utilizado, data de emissão, número do documento e contribuinte;
- 26.65.** Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto;
- 26.66.** Permitir cadastrar advogados que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do advogado, a inscrição na OAB, a seccional da inscrição na OAB;
- 26.67.** Permitir que os documentos a serem emitidos possam ser formatados pelo próprio usuário;
- 26.68.** Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor, objetivando a centralização das informações;
- 26.69.** Permitir cadastrar e consultar logradouros, mencionando o seu tipo (rua, alameda, avenida, travessão ou rodovia, por exemplo), com sua descrição, informando ainda o CEP, município, a lei municipal que ensejou a sua criação e por fim bairro(s) e CEP(s) que cortam o logradouro;
- 26.70.** Permitir emissão de CDA's por intervalo de exercícios;
- 26.71.** Permitir definir qual será a data de vencimento atribuída a CDA protestada permitindo a configuração pela data de emissão da certidão de dívida ativa, data de vencimento da dívida ativa que compõem a CDA e à vista;
- 26.72.** Possibilitar ao usuário do sistema utilizar a fórmula de correção, juros e multa da dívida ativa cadastrada no sistema de tributação pública sem a necessidade de realizar ajustes na fórmula;
- 26.73.** Permitir controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com base na numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados;
- 26.74.** Permitir a vinculação de documentos ao processo, possibilitando, quando for o caso, a importação de documentos gerados a partir do sistema de gestão das receitas;
- 26.75.** Permitir controlar a rotina de ajuizamento eletrônico para que uma petição inicial que foi protocolada com sucesso, não possa ser enviada novamente ao Tribunal de Justiça por meio eletrônico;
- 26.76.** Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja enviada para execução fiscal sem que esteja vinculada a uma Certidão de Dívida Ativa, visando a agilidade e segurança nas informações;
- 26.77.** Permitir realizar o apensamento de processos no sistema, possibilitando vincular todos os processos relacionados entre si e assegurando que o usuário tenha acesso rápido aos dados dos demais processos que possam impactar no processo selecionado;
- 26.78.** Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;
- 26.79.** Permitir a edição e alteração de documentos como petição, citação, dentre outros;
- 26.80.** Permitir que certidões de Dívida possam ser assinadas digitalmente;
- 26.81.** Permitir cadastrar e consultar as localidades existentes no município, a fim de que a descrição do imóvel seja a mais completa possível, informando uma descrição, o município e distrito que se encontra localizado;
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 26.82.** Permitir a emissão de segunda via das Certidões de Dívida Ativa, Petições Iniciais e Petições Intermediárias geradas no sistema, possibilitando visualizar os documentos que já foram emitidos no sistema a qualquer momento;
- 26.83.** Permitir a criação de modelos de certidões de dívida ativa, petições iniciais e petições intermediárias através de editor de modelos de documentos;
- 26.84.** Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de Webservice padrão;
- 26.85.** Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e/ou canceladas;
- 26.86.** Permitir ao funcionário do setor de cadastro, anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo de 5mb e extensões PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, XLSX, BITMAP, CSV, RAR, ZIP, ODT, JPG, JPEG, PNG, BMP, GIF, TIFF, possibilitando consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente ao registro do contribuinte;
- 26.87.** Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço ao mesmo, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. E ainda, em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, permitir sinalizar qual destes será o endereço principal;
- 26.88.** Permitir o cadastramento de pessoas jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como inscrições municipal e estadual, informar sua natureza jurídica, endereço, telefones, e-mails, site, porte da empresa;
- 26.89.** Permitir a emissão de petições iniciais e petições intermediárias nos processos que tramitam no Poder Judiciário, nas esferas Federal e Estadual, inclusive com filtros de informações cadastrais dos contribuintes, dos créditos e das demais pessoas, jurídicas ou física, que estabeleçam vínculo com o Município;
- 26.90.** Permitir a criação de modelos de petição através de editor de modelos, independentes e desvinculados na Certidão de Dívida Ativa;
- 26.91.** Permitir a assinatura digital dos documentos emitidos;
- 26.92.** Possibilitar a redistribuição das tarefas existentes para determinado usuário do sistema, ou para um determinado grupo de trabalho;
- 26.93.** Possibilitar ao usuário verificar o nome e o CPF/CNPJ dos contribuintes antes da emissão dos documentos, evitando a geração de documentos para homônimos;
- 26.94.** Disponibiliza na tela que permite a gestão da dívida ativa, a data de vencimento do débito que gerou a dívida;
- 26.95.** Disponibilizar os dados do protesto nas telas de gerenciamento da dívida ativa, de dívida protestada, protestada com petição e executada\protestada;
- 26.96.** Possibilitar a Importação do arquivo DAF607, a fim de identificar os pagamentos dos contribuintes optantes do Simples Nacional e gerar os créditos tributários.

27. APP (APLICATIVO MOBILE DE SERVIÇOS E AUTOATENDIMENTO)

- 27.1.** Disponibilizar gratuitamente o Aplicativo Nativo para download nas lojas: Google Play e Apple Store;



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 27.2.** Integrar o aplicativo ao sistema de gestão com acesso aos mesmos dados de maneira compartilhada, sem bancos de dados intermediários;
- 27.3.** Solicitar acesso aos serviços pelo aplicativo, sendo esse acesso também considerado para consultar os serviços no portal do município;
- 27.4.** O login tanto no Aplicativo quanto no Portal de serviços/autoatendimento deverá ser um só;
- 27.5.** Alterar senha de acesso do usuário via aplicativo. A nova senha definida via aplicativo deverá ser válida também para o acesso ao portal de serviços e para o sistema de gestão;
- 27.6.** Disponibilizar serviço de recuperação de senha de acesso, sendo a nova senha considerada para acessar o sistema/portal do município;
- 27.7.** O App deverá estar acessível e ser um só, tanto para servidores/funcionários da entidade como para o cidadão comum e também para empresas;
- 27.8.** Possuir gerenciamento de retaguarda, sendo possível administrar serviços, indicadores de gestão e rotinas relacionadas a aplicação para serem disponibilizadas ao usuário final;
- 27.9.** Gerenciar os dados cadastrais consultados pelos usuários a partir do aplicativo pelo sistema de gestão/retaguarda;
- 27.10.** Disponibilizar serviços por contexto/grupo de tal forma que o usuário mesmo sem treinamento consiga acessá-los no aplicativo;
- 27.11.** Permitir que o município defina a ordem de exibição dos agrupadores de serviços no aplicativo, conforme prioridade de cada agrupador;
- 27.12.** Criar/desativar agrupadores de serviços/indicadores, podendo definir ícone exclusivo para cada um;
- 27.13.** Possuir uma galeria interna de ícones para serem vinculados durante a criação dos grupos de consulta para serem exibidos no aplicativo;
- 27.14.** Permitir, via sistema de retaguarda visualização prévia da disposição dos grupos/serviços/indicadores disponíveis para os usuários, podendo verificar como eles ficarão dispostos para o usuário final, diretamente no software de gestão;
- 27.15.** Informar na visualização prévia um usuário, através da seleção do cadastro único de pessoas, a fim de verificar quais funções estarão disponíveis para o mesmo visualizar no App;
- 27.16.** Disponibilizar os serviços no App, conforme padrão definido pelo sistema;
- 27.17.** Disponibilizar acessos no App de forma automática por Perfil, onde o usuário tenha vinculado às informações filtradas de acordo com o(s) perfil dele, podendo também possuir várias contas vinculadas no mesmo dispositivo. Por exemplo: Permitir que duas pessoas utilizem um mesmo dispositivo, para acesso a suas contas, na mesma instalação do App;
- 27.18.** Permitir que o CONTRATANTE defina a cor do tema do aplicativo e dos ícones de grupo, conforme cores pré-estabelecidas pelo sistema;
- 27.19.** Permitir que o CONTRATANTE defina o brasão/logo ou marca d'água do órgão público que será exibido no aplicativo;
- 27.20.** Disponibilizar no aplicativo, área para consultar as notificações enviadas para o usuário logado, marcando como lido e/ou excluir o registro;
- 27.21.** Disponibilizar no aplicativo pesquisa de termos que retornem os serviços e indicadores disponíveis;
- 27.22.** Visualizar os últimos serviços acessados, para facilitar o dia a dia do usuário;
- 27.23.** Visualizar grupos de serviços/indicadores por lista ou por ícones;
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

27.24. Permitir que o usuário defina no aplicativo as configurações para o dispositivo, contendo: recebimento de notificação push, visualização do menu em lista, exibição de serviços mais acessados, limpar dados do aplicativo e exclusão de conta;

27.25. Disponibilizar serviço de consulta de processos/protocolos, contendo a visualização de todos os processos, independentemente da situação que estejam relacionados ao usuário logado com a possibilidade de visualizar todos os históricos dos processos. Permitir ainda que o usuário possa visualizar de forma simples e objetiva o andamento do processo, através das etapas configuradas para o mesmo;

27.26. Disponibilizar serviço para a abertura, acompanhamento e tramitação de processos digitais/protocolos, sendo realizado através de um assistente que oriente o usuário, durante as etapas de abertura.

27.27. Possuir serviço para assinar documentos, contendo a visualização de todas as solicitações de assinaturas pendentes e efetivadas, podendo fazer o download do arquivo e consultar dados básicos, como: nome, situação, solicitado por e data da solicitação. Permitir assinar apenas os arquivos se o usuário logado no aplicativo possuir certificado digital do tipo A1 no padrão ICP- Brasil e/ou Auto-Assinado (para assinatura Eletrônica Básica e/ou Avançada) já disponível no repositório de certificados;

27.28. Consultar documentos com e sem autenticação no aplicativo. O objetivo visualizar quais documentos são necessários para solicitar processos digitais, bem como, identificar a legislação relacionada, quais setores irão analisar o pedido e a previsão de resposta;

27.29. Enviar notificação push do sistema de Gestão para o aplicativo, conforme configurações gerais, sendo que ao visualizar a notificação e acessá-la, caso tenha algum serviço relacionado, o mesmo deverá ser carregado diretamente. No caso do serviço necessitar de login e o usuário estiver desconectado no momento, deverá solicitar ao mesmo que proceda com novo login;

27.30. Disponibilizar envio de notificação push dos serviços para as seguintes situações:

a) Nas movimentações de processos digitais como: trâmites, complementos, encerramento, arquivamento, paralisação, reabertura e abertura de processo;

b) Ao finalizar o pedido de solicitação de acesso, ao usuário ser notificado por email, e quando a solicitação for liberada ou indeferida pelo município;

c) Após concluir a solicitação de recuperação de senha, sendo informada que foi enviado por email a confirmação;

d) No cadastro de recados diversos, considerando o perfil configurado para envio da notificação;

e) Após geração da folha de pagamento, permitir realizar o envio da notificação para os servidores públicos, informando a liberação do recibo de pagamento da competência em exercício;

f) Configurar notificações de cálculos tributários, débito a vencer, pagamento de parcelas e transferência de dívida ativa;

g) Configurar notificações de liquidação de pagamento de empenhos para usuários cadastrados como fornecedores;

h) Configurar notificações das licitações publicadas para os usuários que identificam-se como interessados nas licitações visualizadas pelo aplicativo e

i) No momento de cadastrar comunicados diversos para os usuários, permitir configurar destinatários específicos;



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

j) Ao disponibilizar documentos para o usuário/servidor assinar digitalmente;

27.31. Permitir que os Gestores públicos consultem os indicadores de gestão das determinadas situações:

a) Estatísticas de processos digitais, com estimativa de quantos processos foram gerados no ano, ranking dos assuntos mais solicitados e análise dos processos pendentes e encerrados nos últimos exercícios;

b) Maiores credores do município, demonstrando os principais credores do município com saldo a pagar;

c) Comparativo da receita e despesa, visualizando comparativo entre Receita Prevista x Despesa Fixada e Receita Arrecadada x Despesa Realizada;

d) Principais receitas do município;

e) Controles legais, visualizando aplicação dos recursos em pessoal, saúde e educação, apresentando o controle entre o percentual executado e o percentual legal;

f) Consumo de materiais, apresentando o valor total de consumo dos materiais, indicando-o pela classificação do produto, mês a mês e com um comparativo dos últimos 5 anos;

g) Comparativo de compras empenhadas, indicado pela classificação do produto, órgão e unidade dos últimos 5 anos, também o ranking dos produtos;

h) Quadro de funcionários, visualizar a quantidade de funcionários por faixa etária, por sexo e grau de instrução;

i) Saúde ocupacional, permitindo visualizar os motivos e CIDs que geraram mais atestados para os funcionários e tempo médio de atestado;

j) Consolidação anual de funcionário, exibindo total de funcionário, total de funcionários admitidos e demitidos;

k) Bairros com maior lançamento de IPTU, permitindo visualizar os lançamentos tributários de IPTU realizados por bairro;

l) Visualizar índice de inadimplência registrado no município;

m) Visualizar quantidade de NF-e emitidas;

n) Visualizar valores declarados de ISS;

o) Visualizar estatística de pagamento de IPTU e

p) Arrecadação anual apresentar um comparativo da arrecadação dos últimos anos, podendo filtrar por débitos em exercício e dívida, bem como por receita;

27.32. Consultar empresas ativas no município, por segmento de atuação, contendo informações detalhadas como: razão social, endereço, contato e caso queira, visualizar a localização da empresa pelo mapa;

27.33. Consultar notas fiscais de serviços tomados pelo cidadão logado;

27.34. Emitir notas fiscais eletrônicas, no caso do usuário logado ser um prestador de serviços. A Nota fiscal também deverá permitir emissão além do seu lançamento, através de impressora Térmica Bluetooth, compatível;

27.35. Permitir ao funcionário acesso ao seu recibo de pagamento, podendo fazer o download do relatório;

27.36. Possuir serviço para que os fornecedores possam consultar os valores a receber do município;

27.37. Consultar de forma resumida os relacionamentos que o cidadão tem com a administração pública, considerando: processos digitais, débitos, empenhos, ordens de compra e folha de pagamento;



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 27.38.** Visualizar débitos em aberto, bem como a emissão de boleto para pagamento, podendo realizar a cópia do código de barras para pagamento direto via internet banking e aplicativo do banco;
- 27.39.** Permitir consultar a autenticidade de recibo de pagamento dos servidores públicos;
- 27.40.** Consultar as licitações cadastradas pelo município, podendo realizar o download dos editais disponíveis;
- 27.41.** Permitir ao gestor visualizar o relatório de extrato do cidadão, contendo informações relacionadas a pessoas vinculadas ao cadastro único, com a seleção de pessoas através de consulta ao cadastro único;
- 27.42.** Permitir ao funcionário visualização dos dados de rendimentos para o IRRF;
- 27.43.** Permitir que o usuário possa realizar requisições de acesso a dados pessoais, bem como acompanhar as respostas das mesmas. Conforme prevê a Lei 13.709/2018 (Lei geral de proteção de dados pessoais - LGPD).
- 27.44.** Ter a possibilidade de consultar informações sobre o tratamento de dados pessoais realizado pelo ente público, compreendendo a previsão legal, a finalidade, os procedimentos e as práticas utilizadas para a execução do tratamento, cumprindo ao ordenamento jurídico Lei 13.709/2018 (Lei geral de proteção de dados pessoais - LGPD).
- 27.45.** Quando for disponibilizado um serviço novo, ter a indicação visual permitindo que o usuário logado identifique qual(ais) o(s) serviço(s) foi(ram) disponibilizado recentemente para seu uso.



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N. ° XX/202X

Contrato que entre si celebram o
Município de Diamantina, Estado de
Minas Gerais, e a empresa XX.

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE DIAMANTINA, entidade de Direito Público com sede à Rua da Glória, 394, Centro, Diamantina/MG, Cep: 39.100-000, inscrito sob CNPJ nº 17.754.136/0001-90, representado neste ato pelo senhor Prefeito Municipal, senhor XX, e o(a) Secretário(a) Municipal de XX, o Senhor(a) XX; e

CONTRATADO(A): XX, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XX, sediado(a) na XX neste ato representado(a) por XX (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº XX e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 O objeto do presente instrumento é XXXXXXXXXX, nas condições estabelecidas no Termo de Referência que, juntamente com a proposta da CONTRATADA, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

1.2 Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	MARCA
1						
2						
3						

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência;

1.3.2 O Edital da Licitação;

1.3.3 A Proposta do contratado;

1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de XX contados do(a) XX, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

2.2 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 O valor mensal da contratação é de R\$ XX, perfazendo o valor total de R\$ XX.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1.O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1.Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em XX/XX/XXXX.

7.2.Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3.Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4.No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5.Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6.Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7.Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8.O reajuste será realizado por apostilamento.



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

8.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

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

8.1.7 Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município de Diamantina para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.1.8.1 A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.9 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis

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

8.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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

9.1.1 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada; quando for o caso.

9.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 9.1.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
 - 9.1.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
 - 9.1.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
 - 9.1.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
 - 9.1.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
 - 9.1.10 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
 - 9.1.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
 - 9.1.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
 - 9.1.13 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
 - 9.1.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
 - 9.1.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
-



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

9.1.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.1.17 Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) XXXXX.

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. **Multa:**

- 1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias;
- 2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.

11.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 11.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 trinta dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.9 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) As peculiaridades do caso concreto;
 - c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.10 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.11 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.12 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 11.13 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o Município.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

13.1 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.1.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.2 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.3 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.3.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3 Indenizações e multas.

12.4 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.5 O contrato poderá ser extinto:

12.5.1 Caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

12.5.2 Caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade: XX;

II. Fonte de Recursos: XX;

III. Programa de Trabalho: XX;

IV. Elemento de Despesa: XX;

V. Plano Interno: XX;



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

VI.Nota de Empenho: XX;

13.2A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1.Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

17.1.Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Sete Lagoas/MG, Seção Judiciária de Minas Gerais para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato, na hipótese em que envolva interesse da União Federal, ou da Comarca de Diamantina/MG, nos demais casos, que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Diamantina/MG, [dia] de [mês] de [ano].

TESTEMUNHAS:

JUSCELINO BRASILIANO ROQUE PREFEITO MUNICIPAL CONTRATANTE	XX SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE XX CONTRATANTE
[NOME DA EMPRESA] [NOME DO REPRESENTANTE] (REPRESENTANTE LEGAL) CONTRATADO(A)	



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE MENORES

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, a inexistência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE COTA DE APRENDIZ

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, cumprirá a cota de aprendiz a que está obrigada, nos termos do artigo 429 e seguintes da CLT.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Observação: Esta certidão deverá ser apresentada apenas quando da assinatura do termo contratual, sendo esta condição para sua efetivação.