

## Proc. Administrativo 56- 9.131/2023

**De:** Rafael P. - GAB - A\_GACIV - ADJ\_01 - GCTI

**Para:** GAB-A\_GACIV - Gabinete Civil

**Data:** 27/04/2023 às 18:19:44

**Setores envolvidos:**

GAB-A\_GACIV, GAB - A\_GACIV - ADJ\_01 - ASCOM - CCER, GAB - A\_GACIV - ADJ\_01 - COEX, GAB - A\_GACIV - ADJ\_01 - CAF, CGM, SEARH, SEARH - ADJ, GAB - COGEA, GAB - A\_GACIV - ADJ\_01 - GCTI, SEPLAF, SEARH - CPL, SEARH - COP, SEARH - AEL, SEARH - CGP - GPREV, SEPLAF - SAFIN, SEPLAF - SAPLAN - COPLAN, SEPLAF - CONT, SEARH - CPL - INS, SEARH - COP - INS, PGM - ASTEJ - PP, GAB - A\_GACIV - ADJ\_01 - COEX - CONV

### **PROCESSO DE LICITAÇÃO - CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE ORÇAMENTO, FIN. E CONTAB. PÚB., LICIT., COMPRAS, CONV. E CONT., REC. HUMANOS E FOLHA DE PAG., PATRIMÔNIO, DIÁRIAS E PASSAGENS E PORTAL DA TRANSP.**

Ao Senhor Secretário,

Conforme as adequações elencadas, devolvemos os autos com devidas correções.

Atenciosamente,

—

**Rafael Buriti Pereira**

*Gestor do GCTI*

*Matrícula nº 11964*

**Anexos:**

Termo\_de\_Referencia\_SOFTWARE\_27\_04\_23\_2\_.pdf



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**GABINETE CIVIL**  
**GRUPO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA DA**  
**INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1.DO OBJETO**

Contratação de pessoa jurídica para cessão de direito de uso de sistemas integrados de orçamento, finanças e contabilidade pública, licitação, compras, convênios e contratos, recursos humanos e folha de pagamento, patrimônio, diárias e passagens e portal da transparência, voltados para atender as necessidades e atividades da prefeitura de Parnamirim/RN, bem como a prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa dos softwares, de acordo com as alterações legais da legislação brasileira.

Além da migração dos dados existentes nos sistemas em produção, treinamento das novas soluções, e suporte técnico às unidades operacionais integradas do Ente, conforme as especificações técnicas definidas no ANEXO A deste edital, que deverão ser minuciosamente observados pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

**2.JUSTIFICATIVA**

Para execução de suas atividades o Município de Parnamirim/RN apoia-se em seu corpo técnico de profissionais das áreas fim e meio e em seus sistemas de informação disponibilizados através das secretarias municipais, de acordo com suas atividades-fim.

Nesse desiderato, os sistemas informatizados ganham papel imprescindível como ferramentas mestras na realização das atividades, na prestação de serviços meio ou fim, as quais o Município de Parnamirim/RN tem como missão.

Sendo assim, é imperioso que o Município de Parnamirim/RN seja exemplo e tenha seu planejamento estratégico e administrativo embasado num efetivo controle gerencial de seu orçamento, finanças, compras e, principalmente do seu bem maior, qual seja, os municípios deste município, terceiro maior do estado do RN.

Portanto, diante da dependência de utilização de software que ofereçam os controles que atendam às necessidades deste município, de forma integrada, aliado a insuficiência de corpo técnico apto a desenvolvê-los em tempo hábil, e, por fim, diante da existência pronta no mercado, percebeu-se a necessidade de se proceder de cessão de software destinado à execução dos objetivos deste Termo de Referência.

**3.ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

**3.1.CRITÉRIOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Os Sistemas contratados pelo Município de Parnamirim deverão ter sua implantação, manutenção e suporte nas Unidades da Prefeitura de Parnamirim e Câmara Municipal de Parnamirim, integradas através da rede. Os serviços estão ordenados na seguinte cronologia: Planejamento, Migração e Conversão, Implantação, Treinamento, Suporte Técnico, Manutenção e Hospedagem.



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**GABINETE CIVIL**  
**GRUPO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA DA**  
**INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO**

### **3.1.1 PLANEJAMENTO**

A CONTRATADA deverá realizar o planejamento do projeto com a entrega mínima dos seguintes documentos:

- **Plano de Projeto;**
- **Metodologia;**
- **Cronograma do projeto;**
- **Plano de Criação do Banco de Dados e Migração dos dados;**
- **Plano de implantação do sistema;**
- **Plano de testes do sistema.**

O cronograma deve contemplar todo o ciclo do projeto: análise e modelagem do negócio e as disciplinas de qualidade, testes, implementação, implantação, integração, análise e desenho, bem como, a critério da CONTRATANTE, outras que contribuam para um desenvolvimento eficiente dos trabalhos, e será validado pela CONTRATANTE.

**Entrega: Relatório de planejamento completo.**

### **3.1.2 MIGRAÇÃO e CONVERSÃO**

Conversão da base de dados e reestruturação das informações existentes nos sistemas legados de informação da Prefeitura, de forma que possa ser manuseado através do sistema. A conversão será efetuada com base em arquivos fornecidos pela equipe técnica da contratante. Após a conclusão satisfatória da migração e conversão da base de dados e reestruturação das informações existentes nos sistemas de informação, será emitido “Termo de aceite de migração e conversão”. A contratada, também, fica obrigada a assinar termo de confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados/informações durante todo o período de vigência do contrato.

**Duração: até 60 (sessenta) dias a contar da assinatura do contrato.**

### **3.1.3 IMPLANTAÇÃO**

Refere-se à prestação de serviços de instalação, integração, configuração, customização, migração dos dados existentes nos atuais sistemas, testes e liberação definitiva para os usuários, onde será realizada de acordo com cronograma de execução a ser apresentado pela contratada, respeitando definições e prazo do termo de referência. A integração com outros sistemas deverá minimamente:

- Proceder à definição e implementação de regras, programas e rotinas que possibilitem a perfeita integração entre o Sistema Único e Integrado e os sistemas legados da Prefeitura Municipal de Parnamirim.
- Fornecer as informações e o suporte necessários para que equipes da Prefeitura Municipal de Parnamirim ou por ela contratadas realizem as adaptações necessárias nos sistemas legados do Município.



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**GABINETE CIVIL**  
**GRUPO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA DA**  
**INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO**

- Fornecer modelo de integração entre os dois ambientes, para que, com os técnicos da Prefeitura Municipal de Parnamirim sejam estabelecidas diretrizes de trabalho que facilitem e solucionem eventuais ajustes necessários durante este processo. Após a conclusão satisfatória destes serviços, será emitido “Termo de aceite da implantação”.

**Duração: até 120 (cento e vinte) dias após a atividade de migração.**

### **3.1.4 TREINAMENTO**

Refere-se à capacitação dos usuários a operar plenamente os sistemas contratados, utilizando todos os recursos existentes e será realizado na sede do Município de Parnamirim, em datas e horários definidos em comum acordo. A disponibilização dos equipamentos será de responsabilidade da licitante. A empresa disponibilizará material didático e os manuais necessários para um bom aprendizado. A empresa deverá utilizar apostilas próprias para o treinamento. Os manuais deverão abordar as informações necessárias para boa compreensão da solução de acordo com as atividades previstas em cada nível de sua operação, sendo entregues em formato digital – modo editável e PDF. A metodologia dos manuais deverá basear-se na melhor forma de comunicação para cada assunto e usuários, sendo possível a utilização de tutoriais. Todos os manuais devem ser atualizados de acordo com as alterações do sistema. Os servidores da contratante que receberão o treinamento serão indicados pelos gestores, coordenadores e gerentes dos setores envolvidos com a aplicação, bem como de uma equipe formada por profissionais da área de TI do Grupo de Ciência e Tecnologia da Informação e Inovação – GCTI, órgão gestor de Tecnologia da Prefeitura, para conhecimento da plataforma de forma mais técnica. Após a conclusão satisfatória do treinamento, será emitido “Termo de aceite do treinamento”.

**Duração: até 30 (trinta) dias após a atividade de implantação.**

### **3.1.5 SUPORTE TÉCNICO**

Refere-se a serviços prestados durante toda a vigência do contrato visando esclarecimentos técnicos, orientação sobre a utilização dos sistemas, para que o mesmo atinja os objetivos desejados quanto ao funcionamento. O serviço também poderá ocorrer através de telefone e reuniões presenciais ou remotas via internet, sempre de acordo com as necessidades da Prefeitura. Todas as despesas (equipamentos, deslocamentos, hospedagem, alimentação e encargos) inerentes da prestação dos serviços, seja presencial ou remoto, correrão inteiramente por conta da empresa contratada.

Os prazos para atendimento do suporte técnico da licitante seguem discriminados abaixo:

- Entende-se por “Prazo de Atendimento” o tempo máximo aceitável até a licitante dar ciência ao CONTRATANTE do incidente relatado – problema.



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**GABINETE CIVIL**  
**GRUPO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA DA**  
**INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO**

- Por “Prazo de Retorno”, entende-se o tempo máximo aceitável para a licitante informar ao CONTRATANTE a data para solução do incidente – problema, podendo neste prazo, inclusive, já resolver o respectivo problema relatado, se for possível.

Grau de Severidade	Prazo de Atendimento	Prazo para Retorno
Serviço indisponível	Até 02 horas corridas	Até 04 horas corridas
Alto	Até 04 horas corridas	Até 08 horas corridas
Normal	Até 12 horas corridas	Até 24 horas corridas

Os prazos definidos acima terão início a contar do cadastro do incidente – realizado, na ferramenta de Help Desk a ser disponibilizada pela licitante ao CONTRATANTE, observando-se o período de atendimento especificado acima.

- Para cada cadastro aberto – com solicitação de serviços, será gerado um número específico/automático de controle e operacionalização do mesmo, sendo denominado de “chamado” de serviço.

- É obrigatório que cada “chamado” seja aberto na ferramenta de Help Desk citada acima. Todas as despesas (equipamentos, deslocamentos, hospedagem, alimentação e encargos) inerentes da prestação dos serviços presenciais correrão inteiramente por conta da empresa contratada.

Além disso, o serviço também poderá ocorrer através de telefone, reuniões remotas via internet, sempre de acordo com as necessidades da Prefeitura.

### 3.1.6 MANUTENÇÃO e HOSPEDAGEM

Os sistemas de informações e programas serão mantidos em data center pertencente a Prefeitura de Parnamirim ou da Empresa proponente ou ainda de Terceiros, o que apresentar a melhor relação custo/benefício aos cofres públicos, desde que observado o seguinte:

- Armazenamento dos dados em datacenter abrigado em território nacional;
- Cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018);
- Atendimento aos requisitos de disponibilidade, de escalabilidade, de redundância e de criptografia.

A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação federal, estadual ou municipal, sem quaisquer ônus adicionais para o Município, durante a vigência contratual. A Contratada deverá executar a manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, de acordo com as exigências a seguir:

- Manutenção corretiva: é 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 integração;



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**GABINETE CIVIL**  
**GRUPO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA DA**  
**INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO**

- Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual;

A empresa Contratada deverá garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), bem como a guarda das mesmas, que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio.

A plataforma deve possuir elasticidade virtualmente suficiente de armazenamento de dados, que permita o dimensionado da estrutura de TI dedicada de acordo com a demanda de armazenamento. Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinamizadas, e que não suportam picos de processamento bem como onerem a administração pública em médio e longo prazo com aumento de capacidade de processamento.

Caso os sistemas sejam hospedados em ambiente cloud, precisará da comprovação de disponibilidade multizona com no mínimo duas estruturas distintas e fisicamente separadas em locais distintos, ambos em território nacional, assegurando-se plena acessibilidade e disponibilidade dos serviços e da plataforma.

O ambiente multizona deve funcionar com replicação de dados em tempo real, assegurando disponibilidade dos serviços em caso de queda de um ambiente cloud, sem prejuízo de disponibilidade e acessibilidade.

### **3.2.REQUISITOS GERAIS DA TECNOLOGIA**

Requisitos obrigatórios na prova de conceito:

- 3.2.1.** Os Sistemas deverão atender o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração, Financeira e Controle (SIAFIC), de acordo com o Decreto Federal nº. 10.540, de 05 de novembro de 2020.
- 3.2.2.** A solução deve estar totalmente aderente às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP).
- 3.2.3.** Estar aderente ao Plano de Contas Padrão (PCASP).
- 3.2.4.** Estar aderente ao Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse (SICONV).
- 3.2.5.** Estar aderente ao Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS).
- 3.2.6.** Estar aderente ao Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Educação (SIOPE).
- 3.2.7.** Estar aderente às exigências da LC – 131 (Lei Complementar 131/2009 Lei da Transparência) – (Siconfi/STN).
- 3.2.8.** Estar aderente às exigências da Portaria Conjunta MTP/RFB/ME n.º 33, de 6 de outubro de 2022 (e-SOCIAL).
- 3.2.9.** Estar aderente às exigências da Lei Federal n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.
- 3.2.10.** Estar aderente às orientações e obrigações da Secretaria de Tesouro Nacional (STN).
- 3.2.11.** Estar Aderente a IN RFB nº 2.043/2021 e suas alterações.
- 3.2.12.** Os Sistemas deverão fornecer o consumo online dos dados via API (Interface de Programação de Aplicações), que será essencial para a integração com os demais sistemas, desenvolvidos ou licitados pela contratante, e principalmente para o perfeito



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**GABINETE CIVIL**  
**GRUPO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA DA**  
**INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO**

funcionamento do portal da transparência, proporcionando o acesso dos cidadãos aos dados públicos, além de ser uma exigência do Ministério Público, através da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF (Lei Complementar nº 101/2000), a qual todos os órgãos públicos devem atender sem qualquer oposição;

- 3.2.13.** A solução tecnológica deve ser desenvolvida, integralmente, em linguagem nativa para WEB, visto que atualmente o Município utiliza e desenvolve sistemas que funcionam em plataformas WEB, assim como a necessidade ao atendimento do Teletrabalho imposto pelo Decreto Nº 6.416/2021, não sendo permitido a utilização de outro recurso tecnológico, como: virtualização, plugins ou acesso remoto à área de trabalho, para uso da aplicação, com a exceção de certificados digitais ou periféricos necessários.
- 3.2.14.** Os sistemas licitados devem ser executados em plataforma WEB compatíveis com os principais navegadores disponíveis, e gratuitos, no mercado. Além de serem disponíveis para dispositivos móveis e responsivos, proporcionando uma maior portabilidade.
- 3.2.15.** Todos os sistemas a contratar devem fornecer um espelho do banco de dados, no Data Center próprio da Prefeitura de Parnamirim-RN. Assim como a realização de *backups* periódicos, em formato SQL, os quais poderão ser solicitados a qualquer momento pela contratante. Dependendo da tecnologia de banco de dados utilizada pelos sistemas que demandam um SGBD com licença paga, se necessário a empresa licitada será responsável pela implementação e custo da ferramenta.
- 3.2.16.** Os sistemas licitados deverão cumprir o exposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)).
- 3.2.17.** Os sistemas deverão utilizar o protocolo HTTPS para navegação, assegurando a segurança no envio de dados por meio de criptografia.
- 3.2.18.** A contratante deve fornecer um gerenciador de controle de acesso para os usuários, podendo limitar suas respectivas funções de acordo com a permissão do usuário. Que permita ainda separar esses usuários por grupos, limitando as ações dos participantes do grupo. Deve ainda existir um módulo para liberar ou bloquear o acesso desses usuários aos sistemas licitados.
- 3.2.19.** Permitir a extração de dados dos sistemas através de arquivos com formato PDF, TXT, XML e CSV.
- 3.2.20.** Novas funcionalidades que poderão surgir durante a utilização do sistema, que não serão em virtude de força de Lei ou de Resoluções do Tribunal de Contas, e sim por particularidades próprias do Município, deverão ser autorizadas pelo órgão de tecnologia da informação da prefeitura ou comissão/grupo designado para tal ao longo da contratação, estando estas, dentro do escopo dos sistemas licitados.
- 3.2.21.** Deverá constar na proposta (ANEXO A) o valor da “hora de trabalho” a ser paga pelos serviços executados de acordo com o item 3.2.20 deste documento.
- 3.2.21.1.** O valor da “hora de trabalho” não é objeto de disputa, são adequações não previstas, sendo assim casos fortuitos. A referida empresa deverá enviar o valor referente aos seus serviços, assim, seu custo caso a prefeitura tenha que utilizar do recurso, conforme descrito no subitem 3.2.20.

### **3.3. QUANTIDADE DE SISTEMAS, PARA CONTRATAÇÃO**



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**GABINETE CIVIL**  
**GRUPO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA DA**  
**INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO**

LOTE ÚNICO		
Item/Sistema	Unidade Gestora (Contratante)	Total de Sistemas
I – Sistema Integrado de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública	SEPLAF / CÂMARA MUNICIPAL	01
II – Sistema de Licitação, Compras, Contratos e Convênios	SEARH / CÂMARA MUNICIPAL	01
III – Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	SEARH / CÂMARA MUNICIPAL	01
IV – Sistema de Gestão Patrimonial	SEARH / CÂMARA MUNICIPAL	01
V – Sistema de Diárias e Passagens	GACIV / CÂMARA MUNICIPAL	01
VI – Portal da Transparência	CGM / CÂMARA MUNICIPAL	01

- 3.4.** Os Sistemas contratados pelo Município de Parnamirim deverão ter sua implantação, manutenção e suporte tanto no órgão Prefeitura de Parnamirim e suas unidades quanto na Câmara Municipal de Parnamirim, integradas através da rede, com a base de dados única, de acordo com o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração, Financeira e Controle (SIAFIC), conforme o Decreto Federal nº. 10.540, de 05 de novembro de 2020, com acessos separados, sendo o primeiro Órgão responsável pelo pagamento, inclusive com a prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa dos softwares, de acordo com as alterações legais da legislação brasileira, para os dois Órgãos Públicos.
- 3.5.** A Prefeitura Municipal de Parnamirim e a Câmara Municipal de Parnamirim celebrarão avença onde o segundo se comprometerá a ressarcir o primeiro no percentual de 33% (trinta e três por cento) do valor da nota fiscal dos serviços prestados no subitem 3.3.

#### **4. DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS**

A descrição dos sistemas reporta às características mínimas e obrigatórias que os mesmos têm que realizar.

##### **4.1. SISTEMA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE PÚBLICA**

###### **Premissas:**

a) O Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública deverá estar em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal, possibilitando a emissão de Relatórios de Gestão Fiscal e Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, exigidos pela Lei de



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**GABINETE CIVIL**  
**GRUPO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA DA**  
**INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO**

Responsabilidade Fiscal (LRF);

b) O Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública deverá possibilitar a integração com os módulos que permitem exportação do Sistema Integrado de Auditoria informatizada (SIAI) do Tribunal de Contas do RN, normatizado pelas suas resoluções;

c) O Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública deverá ser integrado com os sistemas financeiros dos Bancos que tenham relacionamento com o município através do programa Ordem Bancária Eletrônica (OBN), permitindo inclusive a emissão de relatórios gerenciais;

d) O Sistema deverá atender o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração, Financeira e Controle (SIAFIC), de acordo com o Decreto Federal nº. 10.540, de 05 de novembro de 2020 e suas alterações.

e) O Sistema deve estar totalmente aderente às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), estar aderente ao Plano de Contas Padrão (PCASP), estar aderente ao Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse (SICONV), estar aderente ao Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS), estar aderente ao Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Educação (SIOPE), estar aderente às exigências da LC – 131 (Lei da Transparência) – (Siconfi/STN), estar aderente às orientações e obrigações da Secretaria de Tesouro Nacional (STN) estar aderente ao Sistema de Escrituração Fiscal (EFD-reinf), estar aderente às exigências do Tribunal de Contas do Estado e com demais Ministérios do Governo Federal.

f) Os Sistemas Integrados de Gestão Pública a serem contratados necessitam estar em total conformidade com as legislações citadas acima, bem como, possuírem a capacidade de adaptação para atenderem às novas legislações, que porventura, vierem a ser implementadas no prazo para cumprimento da legislação e não poderão ser cobradas. Necessitam também possuir integração entre os módulos a serem contratados, evitando a duplicidade de dados, fator que poderia gerar informações incorretas durante o processo de prestação de contas.

#### **4.1.1.MÓDULO DE ELABORAÇÃO E REVISÃO DO PPA**

**4.1.1.1.**Elaboração dos programas e ações do Plano Plurianual em forma de proposta, de maneira descentralizada;

**4.1.1.2.**Possibilidade de revisão do Plano Plurianual;

**4.1.1.3.**Confecção dos formulários Levantamento Preliminar das Ações, identificação dos Programas, Ações Integrantes dos Programas, Proposta de Programa Setorial e Programas Válidos por Macro Objetivos;

**4.1.1.4.**Emissão dos quadros Programas Finalísticos, Classificação dos programas e ações por



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**GABINETE CIVIL**  
**GRUPO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA DA**  
**INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO**

função e subfunção e Resumo dos programas finalísticos por Macro Objetivo;

4.1.1.5. Integração com os Módulos de Elaboração e Execução Orçamentária.

4.1.1.6. Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, e a avaliação do programa

#### **4.1.2. MÓDULO ELABORAÇÃO DA LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS)**

4.1.2.1. Preenchimento e geração das planilhas integradas dos anexos que compõem a LDO;

4.1.2.2. Quadro de receitas, quadro de despesas, resultado primário, resultado nominal, montante da dívida, comparativo das metas fiscais, evolução do patrimônio líquido, origem e aplicação dos recursos com alienação de ativos, riscos fiscais, compensação e renúncia de receita, margem de expansão de despesas de caráter continuado.

4.1.2.3. Lançamento das ações orçamentárias a qual integraram a LOA.

#### **4.1.3. MÓDULO DE ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1.3.1. Acesso aos dados cadastrais dos elementos:

4.1.3.2. Unidade Orçamentária, Ação, Função Programática, Categoria Econômica, Grupo Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa, Fonte de Recurso, Região e Natureza da Receita;

4.1.3.3. Registro da proposta orçamentária, descentralizada por unidade orçamentária, para o exercício financeiro seguinte, com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;

4.1.3.4. Opção para distribuir as dotações por cotas, bloqueando a utilização das mesmas além do limite estabelecido e permitindo o desbloqueio das mesmas quando necessárias.

4.1.3.5. Emissão de relatórios contemplando a Lei 4.320/94.

4.1.3.6. Deverá ser integrado com módulos do sistema onde seja disponibilizada a Receita Prevista, por Unidade Orçamentária, Natureza de Receita e Fonte de Recurso e o Quadro Detalhado da Despesa (QDD).

4.1.3.7. Deverá gerar formulário modelo para coleta de dados quando da geração das propostas de orçamento, em padrão aberto.

#### **4.1.4. MÓDULO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1.4.1. Possibilitar o registro e emissão dos:

4.1.4.1.1. Decretos;

4.1.4.1.2. Portarias e resoluções inerentes às alterações de orçamento, Receita e despesa.

4.1.4.2. Atualização do QDD e da receita prevista, em consonância as Leis 4.320/94 e Orçamentária Anual.

4.1.4.3. Possibilitar a reserva de recursos orçamentários através do documento Pré- Empenho;

4.1.4.4. Controlar:

4.1.4.4.1. Saldos de orçamento e de reserva com a possibilidade de emissão de relatórios/documentos



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**GABINETE CIVIL**  
**GRUPO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA DA**  
**INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO**

- correspondentes com dados que possibilitem a instrução e informação processual;
- 4.1.4.4.2.** Execução orçamentária, financeira e contábil por unidade orçamentária respeitando as suas disponibilidades;
- 4.1.4.4.3.** Despesa realizada através da emissão dos documentos Nota de Empenho e Anulação da Nota de Empenho obedecendo aos dispositivos legais. O documento deverá registrar o cronograma de desembolso, detalhamento da despesa realizada, permitindo vincular a despesa empenhada ao contrato, o módulo também deverá permitir o registro de Nota de Empenho Reforço;
- 4.1.4.4.4.** Adiantamentos de numerários (Suprimento de Fundos) obedecendo aos dispositivos legais.
- 4.1.4.5.** Possibilidade da geração automática da Anulação de Pré-empenho, reserva de recurso, quando da realização da despesa – emissão da Nota de Empenho, bem como possibilidade de anulação dos documentos em lote. O módulo deverá operar com procedimento de liberação de pré-empenho e de Nota de Empenho.
- 4.1.4.6.** Integração/concatenação dos lançamentos da folha de pagamento (empenho) integrando com a(s) natureza(s) de despesas pertinentes a seu lançamento como: unidade orçamentária, ação, elemento de despesa, respectivo subelemento e fonte de recurso;
- 4.1.4.7.** Registrar e controlar através de relatórios/documentos a liquidação da despesa através da Nota de Liquidação, deverá também emitir relatório/documento da Nota de Anulação da Liquidação da Despesa;
- 4.1.4.8.** Emissão de relatório/documentos, como pré-empenho, empenho, anulação de empenho, liquidação e anulação de liquidação com filtragem e ordenamento anisotrópico dos relatórios emitidos pelo sistema;
- 4.1.4.9.** Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita;
- 4.1.4.10.** O módulo deverá permitir a provisão de recursos orçamentários entre unidades orçamentárias e unidades administrativas obedecendo às normas em vigor;
- 4.1.4.11.** Registrar informações pertinentes ao EFD-reinf nas liquidações de despesas e emitir relatórios pertinentes ao seu acompanhamento.
- 4.1.4.12.** Geração e exportação de arquivo com as informações para as plataformas da Receita Federal do Brasil – e-cac: SPED – Sistema Público de Escrituração Digital, exigidos pela Instrução Normativa nº 2.043/2021 e suas alterações;
- 4.1.4.13.** Integração com o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS) através da geração de arquivos e relatórios;
- 4.1.4.14.** Possibilitar o acompanhamento do orçamento por setor/centro de custo;
- 4.1.4.15.** Exportação das informações para as plataformas da Secretaria do Tesouro Nacional –SICONFI, como RREO, RGF e DCA;
- 4.1.4.16.** Exportação das informações para as plataformas da Secretaria do Tesouro Nacional –SADIPEM: cadastro e atualização da dívida fundada;
- 4.1.4.17.** Integração com Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação(SIOPE) pertinentes ao seu preenchimento, com geração de arquivos e relatórios;
- 4.1.4.18.** Cálculo dos Créditos Adicionais e os limites dos créditos suplementares, adaptáveis à legislação municipal;
- 4.1.4.19.** Permitir que, nos atos da execução orçamentária e financeira, sejam usadas as quatro fases



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**GABINETE CIVIL**  
**GRUPO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA DA**  
**INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO**

da despesa: empenho, em liquidação, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática;

- 4.1.4.20.** Permitir a vinculação, bloqueio e desbloqueio de acessos e permissões aos usuários, por unidade orçamentária, módulo e execução de atividades no sistema;
- 4.1.4.21.** Integrar com o sistema de Patrimônio para permitir fazer a incorporação de bens, assim como o reconhecimento, mensuração e evidenciação da depreciação, amortização ou exaustão, reavaliação e redução ao valor recuperável dos bens nas contas contábeis correlatas e constar estas informações em relatórios e demonstrativos contábeis;
- 4.1.4.22.** Integrar com o sistema de compras, licitações e contratos de forma completa, permitindo a emissão integrada de notas de empenho e de liquidação, além do processamento das obrigações contratuais em contas contábeis correlatas a fim de compor os atos potenciais passivos do Balanço Patrimonial, além de outras demonstrações em que couber;

#### **4.1.5. MÓDULO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA**

- 4.1.5.1.** Possibilitar o cadastro das contas bancárias devidamente classificadas – conta única, de arrecadação, de pagamento, de aplicação, de convênio e conta caixa – vinculadas a fonte de recurso, além de permitir que as contas sejam vinculadas a unidade orçamentária;
- 4.1.5.2.** Controle de saldos bancários.
- 4.1.5.3.** Registrar:
  - 4.1.5.3.1.** Receitas orçamentárias arrecadadas baseadas na classificação das receitas orçamentárias previstas, além de permitir o lançamento de seus valores em níveis mais detalhados, e permitir a integração dos dados com o sistema tributário para lançamento automático das informações;
  - 4.1.5.3.2.** Aplicações, resgates e rendimentos financeiros respeitando as disponibilidades financeiras e as receitas previstas atualizadas;
  - 4.1.5.3.3.** Devoluções de pagamentos com atualização dos devidos saldos.
- 4.1.5.4.** Possibilitar o lançamento:
  - 4.1.5.4.1.** Das receitas arrecadadas, classificadas como extraorçamentária, vinculadas às devidas fontes de recursos;
  - 4.1.5.4.2.** Das transferências entre contas bancárias observando seus saldos e o vínculo às fontes de recursos.
- 4.1.5.5.** Possibilitar a geração automática de Notas de Pagamentos e Ordens Bancárias, como otimização de procedimentos;
- 4.1.5.6.** Emissão de relatório para pagamentos por ordem cronológica;
- 4.1.5.7.** Emissão de relatório/documentos, com filtragem e ordenamento anisotrópico dos relatórios emitidos pelo sistema:
  - 4.1.5.7.1.** Nota de Pagamento e Ordem Bancária a partir do registro dos dados de pagamento, devidamente validados, como os saldos bancários e da despesa a pagar (empenho/liquidação);
  - 4.1.5.7.2.** Saldos bancários, saldos bloqueados e saldo de caixa;
  - 4.1.5.7.3.** Extrato dos processos de despesa;
  - 4.1.5.7.4.** Boletim diário e mensal da tesouraria;
  - 4.1.5.7.5.** Emissão de Comprovante do ISS.



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**GABINETE CIVIL**  
**GRUPO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA DA**  
**INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO**

- 4.1.5.7.6. Emissão de documento para recolhimento do INSS, Imposto de Renda, CSLL, PIS/PASEP, Cofins e demais recolhimentos que sejam obrigados e exigíveis pela legislação;
- 4.1.5.7.7. Relação dos beneficiários, integrante da Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte com geração do arquivo, totalmente compatível, a ser importado pelo programa da Receita Federal.
- 4.1.5.8. Permitir efetuar a conciliação bancária necessária, de forma automática comparando com os lançamentos de pagamentos e de recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário, permitindo alterações manuais quando da inconsistência de dados;
- 4.1.5.9. Integração/concatenação dos lançamentos da folha de pagamento e no mesmo momento permitir gerar as liquidações desses empenhos de folha de pagamento

#### **4.1.6. MÓDULO DE CONTABILIDADE**

- 4.1.6.1. Deverá cumprir todos os princípios de contabilidade;
- 4.1.6.2. Possibilitar o cadastro do plano de contas contemplando função e funcionamento de suas contas contábeis;
- 4.1.6.3. Cadastrar dos eventos contábeis possibilitando o registro dos lançamentos automaticamente quando da gravação dos documentos correspondentes;
- 4.1.6.4. Deverá emitir balancetes e do balanço geral nos prazos legais exigidos, além de permitir a elaboração da prestação anual de contas da Instituição;
- 4.1.6.5. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas;
- 4.1.6.6. Permitir executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;
- 4.1.6.7. Geração do arquivo MANAD;
- 4.1.6.8. Atender as normas da Lei nº. 4.320/64, e seus demonstrativos autorizados a qualquer tempo, as normas da Lei Complementar nº. 101/2000, bem como os demonstrativos por esta exigidos, às NBC T 16.1 a NBC T 16.10, as novas normas aplicadas da contabilidade aplicada ao setor público e as normas expedidas pela STN e aplicáveis à execução orçamentária, contábil e patrimonial dos Municípios;
- 4.1.6.9. Elaboração da prestação anual de contas da Instituição, com a emissão dos relatórios exigidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade NBC TSP vigentes e suas notas explicativas de forma dinâmica nos balanços;
- 4.1.6.10. Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na Internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU. Lei de Acesso a Transparência 11.527 de 18/11/2011.
- 4.1.6.11. Propiciar ao usuário cadastrado pela administração, realizar o encerramento do período contábil;
- 4.1.6.12. Propiciar ao usuário cadastrado pela administração, reabrir o período contábil após encerrado.
- 4.1.6.13. Simulação e geração das informações dos anexos dos balanços anuais em qualquer momento a partir de um fechamento mensal por usuário autorizado pela administração;
- 4.1.6.14. Atender e estar aderente totalmente as normas Brasileira de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP);



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**GABINETE CIVIL**  
**GRUPO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA DA**  
**INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO**

- 4.1.6.15. Estar aderente ao Plano de Contas Padrão (PCASP);
- 4.1.6.16. Estar aderente às exigências do Tribunal de Contas do Estado;
- 4.1.6.17. Integração com os demais módulos do sistema.

#### **4.1.7. MÓDULO DOS RESTOS A PAGAR**

- 4.1.7.1. Possibilitar o cadastro:
  - 4.1.7.1.1. Das notas de empenhos e liquidação das despesas referentes aos restos a pagar, exercícios financeiros anteriores integrados ao banco de dados corrente, em conformidade com os dispostos legais;
  - 4.1.7.1.2. Automático dos Restos a Pagar através do acesso à base de dados correspondente, identificando os que foram inscritos como processados e não processados.

#### **4.2. SISTEMA DE LICITAÇÃO, COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS**

##### **Premissas:**

- a) O Sistema de Licitação, Compras e Contratos deverá ser totalmente integrado com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública.

#### **4.2.1. O SISTEMA DE LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS DEVERÁ POSSIBILITAR**

- 4.2.1.1. O cadastro dos itens classificados por grupo (produto ou serviço), unidade de medida, elemento de despesa, possibilitando o controle de saldo do item pela quantidade ou valor;
- 4.2.1.2. O controle dos serviços de natureza continuada, possibilitando a emissão de ordens de Serviço por mês;
- 4.2.1.3. O cadastro de fornecedores, possibilitando a inclusão de dados como: CNPJ, razão social, endereço, telefone, dados bancários e quadro societário;
- 4.2.1.4. Registro da pesquisa mercadológica com a emissão do quadro demonstrativo da consulta de preços por menor valor, mediana e média dos valores; O licitante declarado vencedor do certame licitatório, deverá utilizar a combinação da metodologia citada, conforme estudo matemático (tratamento estatístico), em acordo com o Decreto Municipal nº 6.183/2020;
- 4.2.1.5. Exportação/Importação das propostas de preços apresentadas pelos fornecedores para composição da pesquisa mercadológica;
- 4.2.1.6. A reserva de recursos orçamentários, através do pré-empenho quando da composição do processo licitatório e/ou compra direta;
- 4.2.1.7. A geração de editais padrões, pré cadastrados pela Contratante, de acordo com a modalidade do processo licitatório;
- 4.2.1.8. O registro em tempo real de todas as rodadas, lances e anotações complementares inerentes à ata da licitação em pregões presenciais;
- 4.2.1.9. Proceder a seleção dentre as propostas de cada item o menor valor identificando os participantes para disputa em certames presenciais e compras diretas;
- 4.2.1.10. A identificação automática do fornecedor vencedor como também dos que foram eliminados/desclassificados, deverá permitir também que um determinado fornecedor possa ser eliminado/desclassificado durante o processo licitatório ou compra direta;



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**GABINETE CIVIL**  
**GRUPO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA DA**  
**INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO**

- 4.2.1.11. O registro das compras/serviços por item ou lote;
- 4.2.1.12. O Controle do quantitativo dos itens licitados em ata de registro de preços, Contratos, Ordem de Compra/Serviço e suas alterações em Aditivos e/ou apostilamentos;
- 4.2.1.13. A emissão dos seguintes documentos: Edital Padrão; Ata da Sessão; Relação dos itens por vencedor; Relação dos participantes da licitação; Lista de Presença; Protocolo de recebimento do convite, Minuta de Contrato; Contrato Padrão, Ratificação da Despesa; Resultado do Julgamento, Resultado por Fornecedor, Mapa de Apuração, Mapa das Propostas, formulário de pesquisa de preços e Ordem de Compra/Serviço por fornecedor (vencedor), permitindo que estes documentos possam ser editados;
- 4.2.1.14. O registro da solicitação da despesa, podendo ser importado através de planilha em meio digital e solicitações já registradas anteriormente;
- 4.2.1.15. O registro de compras diretas;
- 4.2.1.16. Possibilitar os controles inerentes a Micro e Pequena Empresa quando da realização do Certames licitatórios nos termos da Lei Complementar 123/2006, assim como permitir a divisão automática dos itens em cota reservada e ampla, de acordo com o valor estimado encontrado na pesquisa de preço;
- 4.2.1.17. Controle das Atas de Registro de Preços e Contratos, contemplando vigência, disponibilidade dos itens licitados e aditivos/apostilamentos. Emitir alertas com antecedência quanto ao encerramento e publicações previstas na legislação vigente;
- 4.2.1.18. Nas licitações com mais de um órgão participante, o sistema deverá realizar o controle do quantitativo conforme solicitação de despesa. O sistema deverá também possibilitar o remanejamento dos quantitativos por unidade participante; O sistema deverá possibilitar o consumo do quantitativo licitado/aderido de uma única solicitação de despesa pelos diversos Órgãos que compõem o Município de Parnamirim.
- 4.2.1.19. Cadastro dos contratos onde a instituição figura como contratante, contemplando no mínimo o objeto, itens, fornecedor, valor, gestor(a), fiscal(is), datas de assinatura, publicação, vigência e aditivos;
- 4.2.1.20. O Registro dos aditivos, apostilamentos, e/ou rescisão das Atas de Registro de Preços e Contratos, possibilitando nos aditivos de quantitativos dos contratos adicionar ou subtrair o saldo da licitação correspondente; o sistema deverá ainda permitir, o cadastro de aditivos/apostilamentos que se trate de alterações sem envolvimento de recursos financeiros.
- 4.2.1.21. Emissão dos contratos e aditivos a partir dos modelos definidos, permitindo, quando necessário, que sejam editados;
- 4.2.1.22. O acompanhamento da execução físico e financeiro dos contratos, fiscalização e gestão dos contratos, observando suas etapas com os períodos previstos e realizados;
- 4.2.2. O SISTEMA DE CONVÊNIOS DEVERÁ POSSIBILITAR**
- 4.2.2.1. O cadastro dos convênios observando o registro dos convenientes, objeto, unidade orçamentária responsável, gestor (es), detalhamento do objeto através do(s) item(ns);
- 4.2.2.2. Registro dos aditivos/rescisão dos convênios firmados;
- 4.2.2.3. Emissão dos termos aditivos dos convênios, quando couber;
- 4.2.2.4. Acompanhamento da execução dos convênios.

### **4.3. SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO**



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**GABINETE CIVIL**  
**GRUPO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA DA**  
**INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO**

**Premissas:**

- O Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento deverá estar em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal;
- O Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento deverá possibilitar a integração com módulos que permitem a exportação do Sistema Integrado de Auditoria Informatizada (SIAI) do Tribunal de Contas do RN;
- O Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento deverá ser integrado com o sistema financeiro das instituições bancárias.
- O Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento deverá ser integrado ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – e-Social, e suas atualizações.

**4.3.1. O Sistema deverá, necessariamente, garantir:**

- 4.3.1.1.** Cadastro de múltiplas instituições de gerenciamento de recursos humanos e folha de pagamento;
- 4.3.1.2.** Cadastro de funcionários contemplando informações como: data de nascimento, sexo, filiação, estado civil, nível de escolaridade, deficiência física, CPF, RG, PIS/PASEP, título de eleitoral, CNH (carteira nacional de habilitação) com categoria da habilitação, número de registro em conselho regional (para médicos, engenheiros, etc.), número de certificado de reservista, endereço, telefone, dados bancários;
- 4.3.1.3.** Conclusão do cadastro funcional condicionado ao preenchimento de todos os campos obrigatórios;
- 4.3.1.4.** Cadastro de dependentes dos funcionários com informações como: grau de parentesco, sexo, data de nascimento, CPF, se universitário, ano de término do curso universitário para fins de cálculo do IRPF do funcionário titular, endereço e dados bancários para fins de pensão alimentícia;
- 4.3.1.5.** Digitalização de documentos relacionados ao funcionário e seu histórico funcional;
- 4.3.1.6.** Definição de documentos obrigatórios a serem apresentados no ato do cadastramento do funcionário com marcação daqueles que foram apresentados e indicação dos pendentes;
- 4.3.1.7.** Cadastro de cargos/funções contemplando informações como: classificação do nível escolar (fundamental, médio, superior), CBO, níveis de referência e quantidade limite de vagas;
- 4.3.1.8.** Cadastro de tabelas de vencimentos por cargo/função e nível de referência com o período da vigência da tabela para eventuais cálculos retroativos e com possibilidade de reajuste a partir de percentual aplicado sobre tabela anterior;
- 4.3.1.9.** Reajuste percentual de tabelas de vencimento por categoria de cargo/função (Ex. Magistério, saúde, etc);
- 4.3.1.10.** Cadastro do organograma da instituição (órgãos, departamentos e setores);
- 4.3.1.11.** Cadastro de rubricas contemplando informações como: tipo (vantagem/desconto), limite legal do valor da vantagem/desconto para controle do lançamento em folha, incidência de imposto de renda e/ou desconto previdenciário; criação de fórmulas de cálculo com período de vigência;
- 4.3.1.12.** Criação de perfis de cargos/funções em relação às vantagens fixas próprias de cada cargo



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**GABINETE CIVIL**  
**GRUPO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA DA**  
**INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO**

com indicação da vigência do perfil para cálculos retroativos eventuais

- 4.3.1.13.** Cadastro de averbações de tempo de serviço dos funcionários com indicação do vínculo para o qual será averbado o tempo, período e local correspondentes, se serviço público, privado ou tempo ficto;
- 4.3.2.** Cadastro de valores de contribuições externas do funcionário com o INSS para fins de controle do teto de contribuição, contemplando informações como: período da contribuição externa, órgão externo de origem e valor da contribuição;
- 4.3.2.1.** Cadastro de vínculos dos funcionários contemplando informações como: tipo do vínculo (efetivo, comissionado, cargo em comissão, etc.), data da nomeação, data da posse, centro de custo, data da vacância e forma da vacância;
- 4.3.2.2.** Cadastro de provimentos de cargo dos funcionários por vínculo, contendo informações como: data de início e término do provimento do cargo, tipo de provimento (efetivo, comissionado, contratado, função gratificada, etc.), lotação, cargo, nível de referência, jornada de trabalho;
- 4.3.2.3.** Cadastro de eventos de capacitação e respectivos participantes contemplando informações como: entidade organizadora, período do evento, tipo do evento (congresso, seminário, curso, etc.) e carga horária;
- 4.3.2.4.** Cadastro de instituições consignatárias contemplando informações como: razão social, CNPJ, dados bancários e código da rubrica correspondente aos descontos em folha;
- 4.3.2.5.** Cadastro de atestados médicos dos funcionários contemplando informações como: período de afastamento e CID;
- 4.3.2.6.** Lançamento de vantagens/descontos por vínculo funcional mantendo o período de vigência do registro para efeito de cálculo retroativo e valor de referência a ser eventualmente utilizado pela fórmula de cálculo da rubrica correspondente;
- 4.3.2.7.** Lançamento avulso para registro em folha com a finalidade de acerto e/ou pagamentos de atrasados indicando o mês do lançamento, competência, a rubrica a ser lançada em folha e o tipo da operação (acréscimo ou substituição do valor);
- 4.3.2.8.** Lançamento de consignações por vínculo funcional indicando a consignatária e a data de início da consignação, com a possibilidade de indicar se a consignação tem quantidade de parcelas definidas ou não (para os casos de planos de saúde, contribuição sindical, etc.) e o valor mensal da consignação, com possibilidade de importação em lote através de planilha;
- 4.3.2.9.** Registro de férias por vínculo funcional contemplando informações como período aquisitivo e período de gozo, com possibilidade de importação em lote através de planilha;
- 4.3.2.10.** Registro de férias coletivas;
- 4.3.2.11.** Lançamento da frequência por vínculo funcional contemplando informações como: mês de referência, tipo de frequência (ex.: falta, hora extra, plantão, etc.) e quantidade, com possibilidade de importação em lote através de planilha;
- 4.3.2.12.** Possibilidade de limitar a quantidade total de um tipo de frequência por órgão/setor;
- 4.3.2.13.** Autorização das frequências registradas por usuário supervisor;
- 4.3.2.14.** Lançamento de pensões alimentícias contemplando informações como: período de vigência da pensão, dependente da pensão, valor ou percentual da pensão (sobre salário base, salário bruto, salário-mínimo, rendimento líquido);
- 4.3.2.15.** Lançamento de cessão de funcionários por vínculo funcional, contemplando informações como: período da cessão, órgão para o qual o funcionário foi cedido e se a cessão foi com



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**GABINETE CIVIL**  
**GRUPO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA DA**  
**INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO**

- ônus ou sem ônus para a instituição;
- 4.3.2.16. Lançamento de licenças de funcionários por vínculo funcional, contemplando informações como: período da licença, tipo (ex.: maternidade, auxílio-doença, licença prêmio, etc.);
  - 4.3.2.17. Cadastro de bancos;
  - 4.3.2.18. Cadastro de agências bancárias;
  - 4.3.2.19. Cadastro de bairros;
  - 4.3.2.20. Cadastro de categorias de cargo;
  - 4.3.2.21. Cadastro de níveis de escolaridade;
  - 4.3.2.22. Cadastro de formas de provimento;
  - 4.3.2.23. Cadastro de formas de vacância;
  - 4.3.2.24. Cadastro de graus de parentesco;
  - 4.3.2.25. Cadastro de órgãos externos;
  - 4.3.2.26. Cadastro de tipos de deficiência física;
  - 4.3.2.27. Cadastro de tipos de frequência contemplando informações como: Rubrica correspondente para lançamento em folha e quantidade máxima permitida por mês;
  - 4.3.2.28. Cadastro de tipos de licença indicando se o lançamento da mesma gera ônus ou não para a instituição;
  - 4.3.2.29. Cadastro de tipos de vínculo funcional;
  - 4.3.2.30. Cadastro de contas pagadoras para remessa de pagamentos;
  - 4.3.2.31. Configuração de alíquotas IRPF, INSS, Salário-Família e Previdência Própria conforme legislação vigente mantendo histórico dos reajustes para efeito de eventual cálculo retroativo;
  - 4.3.2.32. Cadastro do valor do salário-mínimo mantendo histórico dos reajustes para efeito de eventual cálculo retroativo;
  - 4.3.2.33. Cadastro de feriados;
  - 4.3.2.34. Cadastro de centros de custo/grupos de cálculo para processamento da folha e emissão de relatórios gerenciais;
  - 4.3.2.35. Liberação, Bloqueio ou limitação de acesso a servidores à folha de pagamento.
  - 4.3.2.36. Visualizar as alterações realizadas no sistema de folha de pagamento, contendo as informações anteriores para comparativos;
  - 4.3.2.37. Registro de folhas de pagamento (originais ou suplementares) possibilitando filtragem por centro de custo/grupo com possibilidade de processamento de cálculos retroativos, quando necessário. Considerar cálculos automáticos de diferenças passíveis de pagamento ou ressarcimento, a partir da reprogramação de Folha de Pagamento;
  - 4.3.2.38. Registro de folha de décimo terceiro integral ou antecipação com base em percentual com possibilidade de filtrar pelo mês de aniversário do funcionário ou pelo mês das férias;
  - 4.3.2.39. Geração de pagamento para o beneficiário e recepção dos arquivos de abono do PASEP, para pagamento em folha;
  - 4.3.2.40. Geração de arquivo, remessa de créditos e contracheques da folha de acordo com layout do Banco do Brasil, Bradesco, Caixa Econômica e Santander.
  - 4.3.2.41. Possibilidade de bloquear crédito bancário por vínculo funcional para eventuais regularizações do funcionário para com a instituição;
  - 4.3.2.42. Geração de arquivos remessa extra de pagamento como forma, por exemplo, de correção de falhas no número da conta bancária a crédito ou desbloqueio de crédito;



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**GABINETE CIVIL**  
**GRUPO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA DA**  
**INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO**

- 4.3.2.43. Geração de arquivo remessa SEFIP;
- 4.3.2.44. Geração de arquivo remessa referente às contribuições do Regime de Previdência com indicação dos segurados ativos, em licença maternidade ou auxílio-doença;
- 4.3.2.45. Integração com o Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil para liquidação das despesas com as folhas de pagamento;
- 4.3.2.46. Geração e importação de arquivos no padrão e-Consig;
- 4.3.2.47. Geração de arquivo RAIS;
- 4.3.2.48. Declarações de rendimentos para a Receita Federal e geração de arquivo com informações para a mesma – DIRF, bem como, a emissão dos comprovantes de rendimentos a serem disponibilizados na intranet/internet;
- 4.3.2.49. Emissão de comprovante de rendimentos de beneficiários de pensão alimentícia;
- 4.3.2.50. Geração de arquivo MANAD;
- 4.3.2.51. Geração de arquivo PASEP;
- 4.3.2.52. Integração com o SIAI;
- 4.3.2.53. Integração com o SIAI-DP;
- 4.3.2.54. Emissão de resumo da folha de pagamento agrupado por órgão com possibilidade de filtro por: mês/ano, número da folha, órgão, setor, centro de custo, tipo de regime previdenciário do funcionário e tipo de vínculo funcional;
- 4.3.2.55. Emissão de ficha financeira da folha de pagamento detalhando todos os lançamentos de vantagens e descontos realizados com possibilidade de filtro por: mês/ano, número da folha, órgão, setor, centro de custo, tipo de regime previdenciário do funcionário e tipo de vínculo funcional;
- 4.3.2.56. Impressão de contracheques dos funcionários por órgão/setor com possibilidade de lançamento de mensagem/aviso a ser impressa nos mesmos;
- 4.3.2.57. Emissão de contracheques através da intranet/internet mediante senha de acesso;
- 4.3.2.58. Emissão de contracheque de beneficiários de pensão alimentícia;
- 4.3.2.59. Emissão de relatório comparativo mensal da folha por órgão;
- 4.3.2.60. Emissão de relatório comparativo mensal e anual de valores lançados em folha por rubrica;
- 4.3.2.61. Emissão de quadro de cargos;
- 4.3.2.62. Relatório de consignações por folha para prestação de contas junto às consignatárias;
- 4.3.2.63. Listagem de pessoal por cargo ou órgão;
- 4.3.2.64. Listagem de vacâncias por período e órgão;
- 4.3.2.65. Relatório de lançamentos em folha baseado em uma rubrica com possibilidade de filtro por: mês/ano, número da folha, órgão, setor e tipo de regime previdenciário do funcionário;
- 4.3.2.66. Emissão da GPS;
- 4.3.2.67. Emissão de guia de recolhimento para instituto de previdência própria;
- 4.3.2.68. Emissão de relação mensal de contribuições dos funcionários sob regime de previdência própria;
- 4.3.2.69. Relatório de antiguidade por funcionário dados da última promoção do funcionário e o tempo no cargo;
- 4.3.2.70. Emissão de certidão de tempo de serviço;
- 4.3.2.71. Exportação de dados para planilha através de consultas personalizadas;
- 4.3.2.72. Relatório de previsão do adicional de tempo de serviço em um mês determinado;
- 4.3.2.73. Emissão de relatório de ocorrências da folha (avisos, lançamentos negativos, etc.)



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**GABINETE CIVIL**  
**GRUPO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA DA**  
**INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO**

- 4.3.2.74. Relatório: Quantidade de funcionário x Faixa Salarial
- 4.3.2.75. Relatório: Quantidade de funcionário x Faixa Etária
- 4.3.2.76. Emissão de declaração de rendimentos
- 4.3.2.77. Emissão de relatório controle de vagas por cargo;
- 4.3.2.78. Emissão de requerimento de férias;
- 4.3.2.79. Emissão de aviso prévio de férias;
- 4.3.2.80. Não permitir lançamento de férias em casos de servidores afastados por algum tipo de licença.
- 4.3.2.81. Listagem de frequência autorizada ou pendente de autorização por mês;
- 4.3.2.82. Emissão de escala de férias;
- 4.3.2.83. Relatório de lançamentos em folha de pagamento com início de vigência num mês informado;
- 4.3.2.84. Emissão de relatórios contábeis sintéticos e analíticos agrupando informações de acordo com a classificação orçamentária;
- 4.3.2.85. Emissão de histórico funcional por servidor;
- 4.3.2.86. Emissão de demonstrativo anual de consignação de plano de saúde por funcionário;
- 4.3.2.87. Emissão de extrato mensal de descontos em folha referentes a consignações por plano de saúde;
- 4.3.2.88. Emissão de extrato de remunerações de contribuição por funcionário;
- 4.3.2.89. Emissão de ficha mensal de marcação de ponto por órgão/setor;
- 4.3.2.90. Integração da folha de ponto e pagamento;
- 4.3.2.91. Emissão de relatório de previsão de corte de benefício de dedução de IR por idade limite de dependente e/ou salário família com "N" meses de antecedência;
- 4.3.2.92. Personalização/ customização de relatórios;
- 4.3.2.93. Possibilitar a escolha de itens para elaboração de relatórios;
- 4.3.2.94. Simulação da folha de pagamento sem alterar a original;
- 4.3.2.95. Emissão de termo de rescisão de contrato de trabalho;
- 4.3.2.96. Emissão de verbas indenizatórias;
- 4.3.2.97. Suporte técnico ao usuário, via telefone ou chat;

#### **4.4. SISTEMA DE DIÁRIAS E PASSAGENS**

- 4.4.1. O sistema de diárias e passagens deverá estar totalmente integrado com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública;
- 4.4.2. Cadastro de estrutura organizacional (órgão, unidades administrativas e setores);
- 4.4.3. Cadastro de funcionários;
- 4.4.4. Cadastro de categorias de cargos/funções;
- 4.4.5. Cadastro de cargos/funções;
- 4.4.6. Cadastro de localidades com classificação de perímetro (intermunicipal, interestadual ou internacional);
- 4.4.7. Cadastro de distâncias entre origem e destino dentro do Estado do Rio Grande do Norte;
- 4.4.8. Cadastro de Valores de diárias x distância entre origem e destino e Cadastro de Valores de diárias x Cargo/Função: com parametrização de valores por categoria de cargo, tipo de localidade destino, distância entre a localidade de origem e o destino, estabelecendo valores fixos (em moeda local ou estrangeira) ou percentuais sobre o salário do funcionário



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**GABINETE CIVIL**  
**GRUPO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA DA**  
**INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO**

beneficiário; permitindo também a configuração de critérios para acréscimo ou redução (a partir de um valor fixo ou percentual) do valor calculado em função de especificidades definidas pelo decreto;

- 4.4.9. Cadastro de decretos para concessão de diárias e passagens;
- 4.4.10. Cadastro de motivos de solicitação de diárias para classificação das concessões;
- 4.4.11. Cadastro de Proposta para Concessão de Diárias (PCD) para um ou mais beneficiários em uma mesma proposta com cálculo automático dos valores de cada beneficiário a partir do roteiro informado, da permanência em cada localidade destino e das especificidades previstas em decreto para acréscimo ou redução do valor calculado;
- 4.4.12. Controle de autorização de Proposta para Concessão de Diária (PCD);
- 4.4.13. Controle dos pagamentos realizados para cada beneficiário de cada Proposta de Concessão de Diária (PCD);
- 4.4.14. Cadastro de número de portaria de concessão de diária e sua respectiva data de publicação no DOE, bem como número de portaria que torna sem efeito possível concessão de diária com sua respectiva data de publicação no DOE;
- 4.4.15. Cadastro de Relatório de Viagem (RV) com informação de restituição em função de mudança de roteiro, período de permanência ou outro motivo informado;
- 4.4.16. Gestão da emissão dos bilhetes de passagens, vinculados ou não a concessão de diárias;
- 4.4.17. Emissão de relatórios sintéticos e/ou analíticos das concessões de diárias realizadas num período, por cento de custo, órgão, unidade ou setor, tipo de localidade destino, intermunicipal, interestadual ou internacional;
- 4.4.18. Emissão de relatórios sintéticos e/ou analíticos das concessões de passagens realizadas num período, por cento de custo, órgão, unidade ou setor, tipo de localidade destino, interestadual ou internacional;
- 4.4.19. Emissão de relatórios de beneficiários de concessão de diárias com pendência de apresentação de Relatório de Viagem (RV);
- 4.4.20. Emissão de relatórios das diárias pagas por mês;
- 4.4.21. Emissão de relatórios das passagens pagas por mês;
- 4.4.22. Propiciar ao usuário efetuar a prestação de contas de diárias.

#### **4.5. SISTEMA GESTÃO DE PATRIMÔNIO**

##### **Premissas:**

**O Sistema de Gestão de Patrimônio deverá ser integrado com os Sistemas de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública e Sistema de Licitação, Compras e Contratos.**

- 4.5.1. O sistema deverá possibilitar:
  - 4.5.1.1. Gerenciamento dos bens do ativo permanente, sendo eles móveis, imóveis, intangíveis e não incorporáveis, contando com diversos identificadores de cunho patrimonial, à luz da Resolução do TCE/RN, bem como do Decreto Municipal nº 7.041/2023;
  - 4.5.1.2. Acompanhamento dos bens por departamento, setor, local e centro de custos registrando inclusive as suas eventuais transferências;
  - 4.5.1.3. Integração com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade pública;
  - 4.5.1.4. Gerenciamento da depreciação quando das reavaliações dos bens, com cálculos periódicos, sejam eles diário, mensal, trimestral, semestral ou anual;



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**GABINETE CIVIL**  
**GRUPO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA DA**  
**INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO**

- 4.5.1.5.Registro das baixas dos bens com cálculo do valor contábil atualizado;
- 4.5.1.6.Registro dos responsáveis pelos bens;
- 4.5.1.7.Emissão do termo de responsabilidade e de Guias de Tombamento;
- 4.5.1.8.Relatório de bens com os valores atualizado, de depreciação, de mercado e contábil;
- 4.5.1.9.Emissão de formulário para inventário dos bens, de acordo com os modelos oficiais do TCE/RN;
- 4.5.1.10.Acompanhamento das manutenções, seguros e garantias, dos bens;
- 4.5.1.11.Razão individualizado dos bens;
- 4.5.1.12.Listagem de lotes de cadastramento de bens móveis por tipo de material e período;
- 4.5.1.13.Retomamento de bens móveis (substituição do número de tomo preservando o número como tomo anterior);
- 4.5.1.14.Transferência de bens móveis entre setores e unidades administrativas;
- 4.5.1.15.Controle do recebimento de bens oriundos de transferência entre unidades administrativas da mesma instituição;
- 4.5.1.16.Controle de empréstimo de bens com indicação de data prevista para retorno e emissão de guia de empréstimo;
- 4.5.1.17.Controle de envio/retorno de bens para manutenção com atualização do estado de conservação;
- 4.5.1.18.Controle de devolução de bens emprestados;
- 4.5.1.19.Controle de número de plaquetas/etiquetas de tomo extraviadas com indicação do motivo do extravio;
- 4.5.1.20.O cadastro de grupos e subgrupos de materiais;
- 4.5.1.21.O cadastro de materiais;
- 4.5.1.22.O cadastro de taxas de depreciação anual por grupo de materiais;
- 4.5.1.23.O cadastro de motivos de baixa de bens móveis;
- 4.5.1.24.O cadastro de Órgãos, Unidades e Setores;
- 4.5.1.25.Cálculo da depreciação obedecendo regulamentação do TCE/RN e Decreto nº 7.041/2023;
- 4.5.1.26.Sequencial dos tombos e das suas guias de Tombamento por exercício financeiro.
- 4.5.1.27.Quanto ao cadastro dos imóveis, o sistema deve unificar, no mínimo, as seguintes informações: Ordem, Nº da Inscrição/sequencial, Registro em Cartório, movimentação, Município, Endereço, área, propriedade, uso, tipo, M<sup>2</sup> (total), valor.
- 4.5.1.28.Emissão de relatórios de cunho patrimonial e contábeis em arquivos PDF e XLS/ODS.

#### **4.6.PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

- 4.6.1.Portais da Transparência a ser licitado deverá estar em conformidade com os dispositivos legais responsáveis pela normatização da transparência da gestão fiscal, em especial a Lei Complementar nº 101/2000 e a Lei Complementar nº 131/2009, do acesso à informação, Lei nº 12.527/2011, e do padrão mínimo de qualidade do SIAFIC, Decreto Federal nº 10.520/2020, observando sempre os requisitos de tratamento dos dados pessoais estabelecidos pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)).

#### **4.6.2.REQUISITOS OBRIGATÓRIOS NA PROVA DE CONCEITO**



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**GABINETE CIVIL**  
**GRUPO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA DA**  
**INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO**

#### **4.6.2.1. PARÂMETROS E FUNCIONALIDADES**

- 4.6.2.1.1.** Os parâmetros e as funcionalidades desejáveis para o Portal da Transparência, listados abaixo, devem ser considerados durante toda a execução do trabalho por parte da empresa contratada.
- 4.6.2.1.2.** Gerenciamento: O Portal deverá possuir um sistema de gerenciamento do Portal, que proporcione ao órgão de tecnologia da informação ou responsável designado da Prefeitura Municipal de Parnamirim/RN a solicitação ou execução da adição ou desenvolvimento de novas seções/abas no Portal, como exemplo: seção de Prestação de Contas, seção de Benefícios Sociais, seção de Relatórios de Auditoria, seção de Audiências e Consultas Públicas, entre outros.
- 4.6.2.1.2.1.** Usabilidade: O Portal deve ter em sua arquitetura e layout navegação intuitiva, responsiva e de fácil entendimento, devendo permitir que o usuário localize a informação desejada com o mínimo de esforço e conhecimento prévio possível sobre as funcionalidades e informações disponibilizadas no Portal da Transparência.
- 4.6.2.1.2.2.** Acessibilidade: O Portal deve estar aderente às recomendações de usabilidade e acessibilidade de conteúdo WEB reconhecidos, garantindo a acessibilidade para pessoas com deficiência; conforme os termos do art. 17 da Lei n.º 10.098/2000, e do art. 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo n.º 186/2008, utilizando preferencialmente o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG) (<https://emag.governoeletronico.gov.br/>).
- 4.6.2.1.2.3.** Compatibilidade: O Portal deve ser compatível com as versões atualizadas dos browsers mais utilizados no mercado, como o Google Chrome, o Apple Safari; o Microsoft Edge e o Mozilla Firefox, bem como deve possibilitar que o Portal seja acessado através de plataformas móveis como smartphones e tablets, buscando compatibilidade com múltiplos sistemas operacionais, como o Android e o IOS.
- 4.6.2.1.2.4.** Manutenibilidade: O Portal deve ser bem estruturado e documentado visando minimizar os esforços para seu entendimento e realização de manutenções corretivas, adaptativas e/ou evolutivas, conforme for solicitado pelo órgão de tecnologia da informação da Prefeitura Municipal de Parnamirim/RN.
- 4.6.2.1.2.5.** Padrões visuais: O Portal deve oferecer elementos suficientes para viabilizar a implementação dos padrões de identidade visual estabelecidos pelos órgãos de assessoria de comunicação e tecnologia da informação da Prefeitura Municipal de Parnamirim/RN.
- 4.6.2.1.2.6.** Interoperabilidade: O Portal deve possuir mecanismos tecnológicos que garantam a integração de dados de forma automática entre os sistemas utilizados pela Prefeitura Municipal de Parnamirim/RN, adotando o padrão recomendado pelo órgão de tecnologia da informação do município, vide item 3.2.12 deste Termo de Referência.
- 4.6.2.1.2.7.** Disponibilidade: O Portal deve disponibilizar as informações em tempo real, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo Portal, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacionais necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.
- 4.6.2.1.2.8.** Consulta por categorias: O Portal deve possibilitar a realização de consulta de dados e informações por categorias inter-relacionadas, a partir dos grupos de informação disponíveis no banco de dados do Portal da Transparência. Algumas possibilidades de categorias são,



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**GABINETE CIVIL**  
**GRUPO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA DA**  
**INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO**

por exemplo: Despesas, Receitas e Transferências, Diárias, Pessoal e Folha de Pagamento, entre outros.

- 4.6.2.1.2.9.** Ferramenta de busca: O Portal deve conter um localizador de informações ágil que possibilite o acesso fácil a todos os dados do Portal, cobrindo conteúdos multimídias e textuais. A arquitetura de informação do sítio deve ser desenvolvida de forma a facilitar a localização das informações.
- 4.6.2.1.2.10.** Dados abertos: O Portal deve permitir que as informações de forma pormenorizadas possam ser exportadas em diferentes formatos de arquivos, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do Portal, em no mínimo PDF, XML e CSV, seguindo os preceitos de dados abertos.
- 4.6.2.1.2.11.** Links relacionados: O Portal deve permitir o redirecionamento de links para outros canais relevantes de informação pública cujos dados não constem da base do Portal da Transparência, mas que tenham relação com temas afetos à transparência pública e ao controle social.
- 4.6.2.1.2.12.** O PORTAL, deverá gerar, pormenorizadamente, a disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, em tempo real e sem exigência de cadastramento de usuário ou senha de acesso, obrigatoriamente, os itens mínimos exigidos pela Lei Complementar nº 101/2000, Lei Complementar nº 131/2009, Lei nº 12.527/2011 e o Decreto Federal nº 10.520/2020, sendo estes, as seções para consulta a seguir: Institucional, Despesas, Receitas e Transferências, Ordem Cronológica de Pagamentos, Convênios, Pessoal e Folha de Pagamento, Diárias, Gestão Fiscal, Planejamento Orçamentário, Licitação, Ata de Registro de Preços, Contratos, Patrimônio e Obras, relativamente aos atos praticados pela Prefeitura Municipal de Parnamirim/RN no decorrer da execução orçamentária e financeira, conforme detalhamento abaixo:
- 4.6.2.1.2.12.1.** Institucional: O Portal deve possuir seção que divulgue informações referentes a estrutura organizacional; registro de competências das Unidades/Órgãos; relação dos titulares das pastas, com os respectivos currículos; endereço(s); telefone(s); email(s); horário(s) de atendimento ao público; “Sobre o Portal”; fale conosco; Perguntas mais Frequentes; Glossário; e espaço para poder ser divulgado os ícones e links que direcionam ao canal do Sistema Eletrônico de Informações ao Cidadão (E-SIC) e Sistema de Ouvidoria.
- 4.6.2.1.2.12.2.** Despesas: O Portal deve possuir seção que divulgue informações os dados e valores do empenho, da liquidação e do pagamento, no que concerne às: classificações orçamentárias, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa, da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto; Informações da pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento; Informações do procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, com o número do correspondente ao processo; descrições do bem ou do serviço adquirido.
- 4.6.2.1.2.12.3.** Receitas e Transferências: O Portal deve possuir seção que divulgue informações sobre os dados e valores relativos a receitas e transferências, no que concerne: à previsão na lei orçamentária anual; ao lançamento, observado o disposto no [art. 142 da Lei nº 5.172/1966](#), e no [art. 52](#) e no [art. 53 da Lei nº 4.320/1964](#); à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários; ao recolhimento; e a classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos, observadas as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o [§ 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101/2000](#).



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**GABINETE CIVIL**  
**GRUPO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA DA**  
**INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO**

- 4.6.2.1.2.12.4.**Ordem Cronológica de Pagamentos: O Portal deve possuir seção que divulgue informações acerca da execução orçamentária e financeira da despesa, no que concerne aos atos praticados para a observância da ordem cronológica de pagamentos, conforme o art. 5º da Lei nº 8.666/93 e a Resolução n.º 032/2016-TCE/RN.
- 4.6.2.1.2.12.5.**Convênios: O Portal deve possuir seção que divulgue informações sobre os convênios e seus respectivos aditivos, no que concerne: a identificação do conveniente; ao número do processo; ao valor; ao objeto; a íntegra dos documentos do convênio, e aos relatórios finais de prestação de contas.
- 4.6.2.1.2.12.6.**Pessoal e folha de pagamento: O Portal deve possuir seção que divulgue informações relativas à relação dos cargos e salários dos servidores da Prefeitura Municipal de Parnamirim/RN, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.
- 4.6.2.1.2.12.7.**Diárias: O Portal deve possuir seção que divulgue informações detalhadas sobre diárias, tais como: beneficiários das diárias, número do processo da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, motivo da viagem e valores.
- 4.6.2.1.2.12.8.**Gestão Fiscal: O Portal deve possuir seção que divulgue informações do Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) e do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO), ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a resolução 028/2020-TCE/RN.
- 4.6.2.1.2.12.9.**Planejamento Orçamentário: O Portal deve possuir seção que divulgue informações do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), bem como seus objetivos estratégicos, indicadores, metas, prazos e efetividade dos resultados alcançados, entre outros.
- 4.6.2.1.2.12.10.**Licitações: O Portal deve possuir seção que divulgue informações sobre os procedimentos licitatórios realizados e em andamento, com a íntegra dos editais, anexos e resultados.
- 4.6.2.1.2.12.11.**Atas de Registro de Preços: O Portal deve possuir seção que divulgue informações sobre processos das Atas de Registro de Preços realizadas e em andamento, com a íntegra dos editais, anexos e resultados.
- 4.6.2.1.2.12.12.**Contratos: O Portal deve possuir seção que divulgue informações sobre os contratos firmados e seus respectivos aditivos, como o nome da pessoa física ou jurídica beneficiária do contrato, do procedimento licitatório realizado, da descrição do bem ou do serviço adquirido, do fiscal/gestor do contrato, bem como com a íntegra do contrato, aditivo e demais anexos.
- 4.6.2.1.2.12.13.**Patrimônio: O Portal deve possuir seção que divulgue informações sobre o patrimônio público imóvel, móvel e intangível, no que concerne à descrição, lotação/localização e valores dos bens patrimoniais.
- 4.6.2.1.2.12.14.**Obras: O Portal deve possuir seção que permita a divulgação de informações sobre a execução de Obras Públicas, e sempre que necessário ou pertinente, exibir informações e dados de localização de obras públicas ou endereços institucionais de forma georreferenciada, como exemplo, a localização de uma obra pública ou endereço no Google Maps.

## **5.FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**GABINETE CIVIL**  
**GRUPO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA DA**  
**INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO**

- 5.1. O fornecimento da solução objeto deste Termo de Referência será acompanhado pela Equipe de Gerenciamento do Contrato, responsável pelo controle e avaliação do cumprimento do contrato e dos seus recebimentos provisórios e definitivos, conforme Decreto Municipal nº 6.605/2021.
- 5.2. Cumprirá à Equipe de Gerenciamento do Contrato, entre outras atribuições: Impugnar qualquer serviço feito em desacordo com as normas regulamentares.
- 5.3. A responsabilidade direta pela fiscalização da execução do objeto do contrato será da CONTRATANTE, devendo, para tanto, serem fornecidos a este todos os elementos necessários ao cumprimento de suas obrigações.
- 5.4. Os esclarecimentos solicitados deverão ser prestados rapidamente, salvo se depender de modificação de cálculo ou teste, conforme o caso, hipótese em que será fixado prazo de acordo com a complexidade requerida.
- 5.5. Qualquer modificação do serviço, do detalhamento ou das especificações deverá ser apresentada por escrito à Equipe de Gerenciamento do Contrato, e só terá validade com a aprovação e autorização por escrito.
- 5.6. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

**6. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 6.1. A CONTRATADA deverá fornecer o ambiente com a observância das especificações estabelecidas no contrato e neste Termo de Referência.
- 6.2. A CONTRATADA deverá emitir Relatório de Planejamento completo, conforme Item 3.1.1.
- 6.3. Estar aderente às Resoluções do Tribunal de Contas do Estado (TCE/RN).
- 6.4. Padronizar layout de relatórios gerados pelo sistema, a ser validado pela Prefeitura Municipal de Parnamirim/RN.
- 6.5. Deverá adaptar todos os Sistemas às regras e layouts dos Sistemas usados e exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, tais como os Sistemas Integrados de Auditoria Informatizadas.
- 6.6. Permitir a navegação entre os módulos do sistema, sem a necessidade de realizar um novo login. Considerar ainda o acesso de link específico, que ao realizar login deverá redirecionar para o respectivo módulo.
- 6.7. A CONTRATADA deverá comunicar, por escrito, rapidamente, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis.
- 6.8. A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 6.9. O representante da CONTRATADA ficará responsável pela execução dos itens deste Termo de Referência, cabendo acompanhar o cumprimento rigoroso dos prazos, entrega de documentos, elaboração de relatórios de acompanhamento e quaisquer atividades pertinentes à execução do contrato.
- 6.10. Os Sistemas contratados pelo Município de Parnamirim deverão ter sua implantação, manutenção e suporte tanto no órgão Prefeitura de Parnamirim e suas unidades quanto na Câmara Municipal de Parnamirim, integradas através da rede, com a base de dados única, de acordo com o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração,



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**GABINETE CIVIL**  
**GRUPO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA DA**  
**INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO**

Financeira e Controle (SIAFIC), conforme o Decreto Federal nº. 10.540, de 05 de novembro de 2020, com acessos separados, sendo o primeiro Órgão responsável pelo pagamento.

## **7. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- 7.1.A CONTRATANTE obriga-se a acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o objeto do Contrato através de Equipe de Gerenciamento devidamente designada.
- 7.2.A CONTRATANTE obriga-se a proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações assumidas no contrato.
- 7.3.A CONTRATANTE obriga-se a comunicar à CONTRATADA de possíveis erros detectados no serviço e solicitar as devidas reparações, conforme estabelecido no contrato.
- 7.4.A CONTRATANTE obriga-se a fazer, na forma definida na Legislação em vigor, retenção de encargos sociais/previdenciários e outros, sob sua responsabilidade, aplicáveis ao Contrato.

## **8. DA VIGÊNCIA**

- 8.1.O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme preconiza o art. 57, inc. IV, da Lei nº 8.666 de 1993.

## **9. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 9.1.A CONTRATADA não poderá subcontratar parte da execução do objeto deste Contrato ou sua totalidade, salvo nos casos em que o fabricante reservar para si a exclusividade de parte dos serviços relacionados aos seus produtos, respondendo, no entanto, a CONTRATADA perante a Prefeitura de Parnamirim/RN e/ou terceiros, com exclusividade, pela fiel execução da integralidade do objeto deste Contrato, conforme as especificações Edital da Licitação e seus Anexos.

## **10. PROVA DE CONCEITO**

- 10.1.A empresa arrematante, deverá realizar uma apresentação presencial dos sistemas ofertados, à comissão técnica a ser nomeada pelo Secretário Municipal de Administração e dos Recursos Humanos, com no mínimo 3 (três) participantes;
- 10.2.A empresa arrematante deverá realizar a apresentação, de que trata o item anterior, em 05 (cinco) dias, após a convocação pelo sistema e publicação no Diário oficial do Município;
- 10.3.Após a apresentação, que será pública, a comissão técnica, de que trata o item 10.1, deverá emitir laudo de avaliação, devidamente circunstanciado, no prazo de até 10 (dez) dias, após a apresentação, opinando exclusivamente pelo cumprimento ou não das condições estabelecidas neste Termo de referência.
- 10.4.A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será submetida à Prova de Conceito observadas as regras abaixo elencadas:
  - a) As licitantes deverão instalar em local definido pelo CONTRATANTE, a solução completa para verificação do atendimento aos requisitos exigidos neste Termo de Referência.



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**GABINETE CIVIL**  
**GRUPO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA DA**  
**INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO**

- b) O processo de verificação do sistema será realizado pela equipe de apoio formada por técnicos indicados pela CONTRATANTE.
- c) No final do processo será emitido parecer técnico quanto à adequação dos requisitos da solução ofertada às exigências editalícias.
- d) Serão avaliados todos os módulos deste Termo de Referência.
- e) Eventuais reprovações de soluções apresentadas deverão ser necessariamente motivadas em relatórios circunstanciados.

**10.5. PROVA DE CONCEITO – INSTALAÇÃO DO AMBIENTE DE TESTES E EXPOSIÇÃO SOBRE O SISTEMA INFORMATIZADO**

- 10.5.1.** A licitante deverá apresentar o sistema informatizado para atendimento aos requisitos necessários, bem como o gerenciador do banco de dados e base de dados de teste necessários à demonstração de seu sistema na plataforma, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação do Pregoeiro registrada em sessão pública.
- 10.6.** Caberá ao proponente fornecer os equipamentos necessários e instalá-los no local da aplicação da prova de conceito, com acompanhamento da equipe de avaliação.
- 10.7.** A demonstração deverá ser preparada pelo proponente de modo a atender integralmente as regras de avaliação da prova de conceito.
- 10.8.** A prova de conceito será iniciada com a apresentação e demonstração de, no mínimo, os seguintes tópicos:
  - a) Como está estruturado o sistema informatizado.
  - b) Que facilidades oferecem para a geração de relatórios e importação/exportação de dados;
  - c) Quais as facilidades que oferece quanto à simplificação do uso de suas funções;
  - d) Como se dá a integração entre funções, módulos, tarefas e informações da solução;
  - e) Que medidas o sistema adota para garantir a confiabilidade e segurança de uso e de informações.
- 10.9.** A Prova de Conceito será realizada em sala equipada com equipamentos necessários. Outros recursos eventualmente necessários deverão ser trazidos pela empresa.

**11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta de dotações específicas, consignadas no Orçamento Geral do Município para o exercício de 2023, conforme demonstrado a seguir:

**Orçamentária**

Unidade Orçamentária: 02.001 – Gabinete do Prefeito

Programa: 0002 – Rotina, Integração e Modernização

Projeto Atividade: 2901 – Manutenção e Funcionamento da Unidade

Elemento de Despesa: 33.90.40 – Serv. de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ

Unidade Orçamentária: 02.021 – Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**GABINETE CIVIL**  
**GRUPO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA DA**  
**INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO**

Programa: 0002 – Rotina, Integração e Modernização  
Projeto Atividade: 2906 – Manutenção e Funcionamento da Unidade  
Elemento de Despesa: 33.90.40 – Serv. de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ

Unidade Orçamentária: 02.011 – Sec. Mun. de Planejamento e Finanças  
Programa: 0002 – Rotina, Integração e Modernização  
Projeto Atividade: 2905 – Manutenção e Funcionamento da Unidade  
Elemento de Despesa: 33.90.40 – Serv. de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ

Unidade Orçamentária: 02.004 – Controladoria Geral do Município  
Programa: 0009 – Modernização da Gestão Financeira, Contábil e Fiscal  
Projeto Atividade: 2006 – Ações de Educação e Controle das Contas Municipais  
Elemento de Despesa: 33.90.40 – Serv. de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ

### **Financeira**

Os recursos destinados a cobrir as despesas correntes desta licitação, serão provenientes das receitas tributárias, de contribuições patrimonial, de serviços, transferências correntes e outras receitas correntes.

## **12.CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 12.1.** O pagamento seguirá rigorosamente a Ordem Cronológica de Pagamentos estabelecida pela Resolução n.º 032/2016-TCE/RN e Decreto Municipal nº 6.048/2019, contados a partir da data do atesto.
- 12.2.** Por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal dos encargos sociais e previdenciários, quais sejam, INSS, FGTS, Certidões Negativas das Fazendas Federal, Estadual e Municipal.
- 12.3.** Para que seja atestada, a Nota Fiscal ou Fatura apresentada pela CONTRATADA deverá conter o detalhamento do serviço, devendo ainda estar acompanhada das seguintes comprovações:
  - 12.3.1.** Regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93.
- 12.4.** O pagamento devido à CONTRATADA está condicionado, exclusivamente, à apresentação da documentação prevista na Lei 8.666/93.
- 12.5.** Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou da nota fiscal, ou documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará na prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.
- 12.6.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação da obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.
- 12.7.** O atesto da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) referente(s) ao fornecimento, à instalação e atualização dos Softwares ou Hardwares, bem como dos termos de aceitação, conformidade ou anuência caberá ao GCTI ou a servidor designado para esse fim.



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**GABINETE CIVIL**  
**GRUPO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA DA**  
**INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO**

### **13. PRAZO DE ENTREGA**

**13.1.** O prazo máximo da entrega será de acordo com o plano de implantação, a contar da data da assinatura do contrato/ordem de serviço.

### **14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura de Parnamirim-RN e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, a CONTRATADA que:

1. Apresentar documentação falsa;
2. Fraudar a execução do contrato;
3. Comportar-se de modo inidôneo;
4. Cometer fraude fiscal; e
5. Fazer declaração falsa.

**14.2.** Para os fins da alínea c do item 14.1, reputar-se-ão inidôneos, os atos expressamente assim previstos, na legislação atualmente em vigor.

**14.3.** Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, falha na execução do contrato ou inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 15.6, com as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura de Parnamirim-RN, por prazo não superior a dois anos;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior; e
- d) Impedimento de licitar e contratar com Prefeitura de Parnamirim-RN e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.

**14.4.** Aplicam-se à CONTRATADA as seguintes penalidades pela inexecução do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa em regular processo administrativo:

I – Referente à entrega de licenças:

- a) Multa moratória de 1% (um por cento) do valor total da Ordem de Serviço por dia corrido de atraso injustificado no fornecimento de licenças, a partir do primeiro dia e até o décimo dia;



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**GABINETE CIVIL**  
**GRUPO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA DA**  
**INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO**

b) Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor da Ordem de Serviço, por atraso superior a 10 (dez) dias no fornecimento de licenças solicitadas.

Parágrafo único: A multa compensatória absorverá a multa moratória para a mesma infração praticada.

**14.5.** Todas as penalidades serão registradas no Sistema Nacional de Cadastro de Fornecedores – SICAF.

**14.6.** Assegurar-se-á à CONTRATADA o pagamento pelo que foi executado, devidamente apurado, deduzidas as multas aplicadas caso a garantia prestada seja insuficiente.

**14.7.** As penalidades serão aplicadas à CONTRATADA durante ou após a vigência do contrato, que se reputará extinto com o recebimento definitivo do objeto ou a sua rescisão.

### **15. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**15.1.** O julgamento da licitação deverá ser MENOR PREÇO GLOBAL, por motivos de ordem técnica e econômica, e levando em conta a necessidade de integração, compatibilidade e padronização do objeto, todos os sistemas integrantes do software de gestão pública foram reunidos em um único lote, e, por consequência, serão fornecidos por uma única empresa, tendo em vista a complexidade de realizar a divisibilidade do objeto a ser contratado, que pode ocasionar falha na comunicação entre os sistemas.

### **16. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**16.1.** As propostas deverão ser apresentadas com as quantidades, contemplando o valor dos sistemas, em moeda nacional, já consideradas as despesas com tributos, impostos, taxas, fretes, seguros, encargos trabalhistas e sociais e demais custos que incidam direta ou indiretamente, implícita ou explicitamente, sobre os equipamentos, softwares e serviços que constituem a solução.

**16.2.** As propostas deverão especificar detalhadamente os serviços solicitados.

**16.3.** Será considerada vencedora a proposta com o MENOR PREÇO GLOBAL desde que atenda às exigências mínimas contidas neste Termo de Referência e no edital do Pregão.

**16.4.** Deverá constar na proposta (ANEXO A) o valor da “hora de trabalho” a ser paga pelos serviços executados de acordo com o item 3.2.20 deste documento.

### **17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**17.1.** Atestado(s) de capacidade técnica fornecidos por órgãos públicos ou por empresas privadas em papel timbrado, assinado e com identificação do atestante, que comprove de forma clara e objetiva a realização dos serviços compatíveis em prazo e características com o objeto licitado, comprovando a execução de serviços pertinentes a este Termo de Referência.

a) Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante em seu próprio nome ou entre empresas do mesmo grupo.

**17.2.** Declaração com a indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**GABINETE CIVIL**  
**GRUPO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA DA**  
**INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO**

que se responsabilizará pelos trabalhos, de acordo com o quadro técnico mínimo exigido no item 17.2.2 do edital.

**17.2.1.** Os profissionais indicados no item 17.2.3 deverão responsabilizar-se tecnicamente pela execução dos serviços, exercendo as funções pertinentes nas fases de:

Planejamento, Migração e Conversão, Implantação, Treinamento, Suporte Técnico, Hospedagem e Manutenção Preventiva, Corretiva, Evolutiva e Adaptativa dos Softwares.

**17.2.2.** A equipe técnica de trabalho mínima necessária para a realização dos serviços deverá ser composta pelos seguintes profissionais:

- **Analista de Banco de Dados (DBA);**
- **Analista de Sistemas;**
- **Programador;**
- **Analista Contábil.**

**17.2.3.** A equipe técnica é justificada devido a necessidade da manutenção, evolução e sustentação dos softwares a serem contratados, além da migração e conversão da base de dados do sistema que a Prefeitura de Parnamirim/RN está utilizando atualmente. Assim se utilizará de tais profissionais, pois sem os Analistas de Banco de Dados não será possível o gerenciamento da Base de Dados nas fases Migração e Conversão, Implantação, Suporte Técnico, Hospedagem e Manutenção Preventiva, Corretiva, Evolutiva e Adaptativa dos Softwares. Da mesma forma os Analistas de Sistemas para o gerenciamento da equipe nas fases Planejamento, Migração e Conversão, Implantação, Treinamento, Suporte Técnico, Hospedagem e Manutenção Preventiva, Corretiva, Evolutiva e Adaptativa dos Softwares. Da mesma forma os Programadores para a execução das fases de Implantação, Suporte Técnico, Manutenção Preventiva, Corretiva, Evolutiva e Adaptativa dos Softwares. Por último os Analistas Contábeis deverá responsabilizar-se tecnicamente pela execução dos serviços na fase de: Migração e Conversão, Implantação, Manutenção Corretiva, Evolutiva e Adaptativa dos Softwares, no que concerne ao suporte na elaboração de dados e relatórios junto a equipe de programação do sistema a atender o que preconiza às legislações.

## **18.DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**18.1.** Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado e homologado ao autor da proposta ou lance de menor preço global, iniciando o prazo de 07(sete) dias úteis para comprovação do vínculo profissional e qualificação/formação da equipe técnica mínima indicada no item 17.2.2 deste Termo de Referência.

**18.1.1.** Será admitida a eventual substituição dos profissionais elencados no subitem 17.2.2, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo setor técnico.

**18.2.** A comprovação do vínculo profissional será efetuada mediante cópia autenticada ou original do contrato de trabalho com a empresa ou ficha de empregado da empresa ou registro do empregado; ata de eleição de diretoria ou contrato social devidamente registrado no órgão competente, com validade na data da licitação; bem como por qualquer outro contrato ou instrumento jurídico considerado idôneo para demonstrar que o profissional indicado pela licitante integra seu quadro, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos do art. 30, § 1º, I da Lei Federal nº 8.666/93;



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**GABINETE CIVIL**  
**GRUPO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA DA**  
**INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO**

- 18.3.A comprovação da qualificação/formação será efetuada mediante a apresentação do diploma ou certificado de cada membro da equipe;
- 18.4.Não sendo apresentada a comprovação exigida no item 18.1 no prazo e termos previstos neste Termo de Referência, convocar-se-á a empresa que apresentou a proposta ou lance subsequente, nos termos do Art. 29, §§2º e 3º, do Decreto Municipal 5.868/2017.

## **19.CONTRATO**

- 19.1.A CONTRATADA deverá prestar garantia contratual de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, conforme art. 56 da lei 8.666/93;
- 19.2.A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos e as supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto nas alíneas “a” e “b” do inciso I e § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.
- 19.3.O contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, podendo ser renovado por iguais períodos, até o limite previsto no inciso IV do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 19.4.Rescisão Contratual**
- 19.4.1.Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do procedimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 19.4.2.A rescisão do contrato poderá ser:
- 19.4.2.1.Determinada por ato unilateral e escrito da Prefeitura de Parnamirim-RN nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93, mediante notificação por meio de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo das penalidades previstas neste contrato;
- 19.4.2.2.Amigável, por acordo entre as partes, mediante a assinatura de termo aditivo ao contrato, desde que haja conveniência para a Prefeitura de Parnamirim-RN; e
- 19.4.2.3.Judicial, nos termos da legislação em vigor;
- 19.4.3.A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;
- 19.4.4.Conforme o § 2º do artigo 79 da Lei nº 8.666/93, quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da mesma lei, sem que haja culpa da CONTRATADA, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

Parnamirim/RN, 27 de abril de 2023

Elaborado por:

**RAFAEL BURITI PEREIRA**  
Assessor Especial em Tecnologia de Informação – GACIV



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**GABINETE CIVIL**  
**GRUPO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA DA**  
**INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO**

ROBERTA MEDEIROS PAIVA GALVÃO ROCHA  
Assessora Técnica N2 – GACIV

JONATHAS GENALDO BARRETO DE AZEVEDO  
Agente Administrativo – PGM

GENILSON JOSÉ DA CRUZ  
Contador Geral – Câmara Municipal de Parnamirim/RN

RAÍSSIA FAUSTINO FERREIRA  
Contadora Geral – SEPLAF

MARA TATYANE GERMANO CÂMARA  
Secretaria Adjunta de Planejamento e Finanças – SEPLAF

FRANCISCO CARLOS DIONÍZIO DE LIMA  
Coordenador de Planejamento – SEPLAF

LUÍS FELIPE DE ARAÚJO SOUSA  
Coordenador de Auditoria – CGM

ARTUR AURÉLIO FIGUEIREDO DA SILVA  
Agente Administrativo – CPL/SEARH

EDLANE MIRELE RODRIGUES DOS SANTOS  
Coordenadora da CAFMP – SEARH

ISMÁLIA LARA MOTA LOPES  
Presidente da COP – SEARH

JAMES AIRES DA COSTA PAIVA  
Assessor Técnico N3 – SEARH

Aprovo o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima.

HOMERO GREC CRUZ SÁ  
Chefe de Gabinete Civil – GACIV

FÁBIO SARINHO PAIVA  
Controlador Geral do Município – CGM



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**GABINETE CIVIL**  
**GRUPO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA DA**  
**INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO**

GIOVANI RODRIGUES JÚNIOR  
Secretário de Planejamento e Finanças – SEPLAF

MARIA DE FÁTIMA ALENCAR CABRAL  
Secretaria de Administração e Recursos Humanos – SEARH

WOLNEY FREITAS DE AZEVEDO FRANÇA  
Presidente da Câmara Municipal de Parnamirim



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**  
**GABINETE CIVIL**  
**GRUPO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA DA**  
**INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO A**

**PROPOSTA DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO N° XX/2023 – MENOR PREÇO GLOBAL**

A SEARH  
ATT.: PREGOEIRO

**PROPOSTA DE PREÇOS RELATIVA À LICITAÇÃO EM EPÍGRAFE**

Item/Sistema	Unidade Gestora (Contratante)	Total de Sistemas	Valor do Sistema (R\$)
I – Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública	SEPLAF / CÂMARA MUNICIPAL	01	
II – Sistema de Licitação, Compras, Contratos e Convênios	SEARH / CÂMARA MUNICIPAL	01	
III – Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	SEARH / CÂMARA MUNICIPAL	01	
IV – Sistema de Gestão Patrimonial	SEARH / CÂMARA MUNICIPAL	01	
V – Sistema de Diárias e Passagens.	GACIV / CÂMARA MUNICIPAL	01	
VI – Portal da Transparência	CGM / CÂMARA MUNICIPAL	01	

Importa a presente proposta o valor global para o lote único em R\$ (\_\_\_\_\_).

Valor referencial da “hora de trabalho” em R\$ (\_\_\_\_\_).



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4DDA-3412-14A8-6040

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **RAFAEL BURITI PEREIRA (CPF 065.XXX.XXX-67) em 27/04/2023 18:20:37 (GMT-03:00)**  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ **GIOVANI RODRIGUES JUNIOR (CPF 379.XXX.XXX-87) em 27/04/2023 18:37:55 (GMT-03:00)**  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ **JAMES AIRES DA COSTA PAIVA (CPF 837.XXX.XXX-34) em 27/04/2023 18:38:55 (GMT-03:00)**  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ **MARIA DE FÁTIMA ALENCAR CABRAL (CPF 030.XXX.XXX-96) em 27/04/2023 22:38:54 (GMT-03:00)**  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ **LUÍS FELIPE DE ARAÚJO SOUSA (CPF 081.XXX.XXX-08) em 28/04/2023 07:02:18 (GMT-03:00)**  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ **ARTUR AURÉLIO FIGUEREDO DA SILVA (CPF 079.XXX.XXX-82) em 28/04/2023 07:44:02 (GMT-03:00)**  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ **RAÍSSIA FAUSTINO FERREIRA (CPF 030.XXX.XXX-19) em 28/04/2023 11:42:35 (GMT-03:00)**  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ **ISMALIA LARA MOTA LOPES (CPF 050.XXX.XXX-82) em 28/04/2023 11:54:46 (GMT-03:00)**  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ EDLANE MIRELE RODRIGUES DOS SANTOS (CPF 089.XXX.XXX-51) em 28/04/2023 12:15:02 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ JONATHAS GENALDO B. DE AZEVEDO (CPF 073.XXX.XXX-66) em 28/04/2023 12:20:18 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ MARA TATYANE GERMANO CAMARA FONSECA (CPF 028.XXX.XXX-69) em 28/04/2023 12:22:05 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ HOMERO GREC CRUZ SÁ (CPF 175.XXX.XXX-04) em 28/04/2023 14:10:23 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ ROBERTA MEDEIROS PAIVA GALVÃO ROCHA (CPF 035.XXX.XXX-93) em 28/04/2023 15:13:47 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ FRANCISCO CARLOS DIONÍZIO DE LIMA (CPF 073.XXX.XXX-15) em 28/04/2023 16:11:20 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ FABIO SARINHO PAIVA (CPF 523.XXX.XXX-00) em 02/05/2023 11:39:25 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ GENILSON JOSE DA CRUZ (CPF 807.XXX.XXX-49) em 09/05/2023 09:48:15 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://parnamirim.1doc.com.br/verificacao/4DDA-3412-14A8-6040>