



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Lavras do Sul  
CNPJ 88.201.298/0001-49  
Rua Cel. Meza, 373 – centro, Cx. Postal 05.  
CEP 97390-000  
Lavras do Sul/RS  
Fone: 55 3282 1267

**PROCESSO N° 50/2014 TOMADA DE PREÇOS N° 01/2014.**

**PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CONVERSÃO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E LOCAÇÃO MENSAL DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA, PARA ATENDIMENTO E MANUTENÇÃO DAS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E OBRIGATÓRIAS, DESCRITAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE LAVRAS DO SUL**, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/93, torna público, para conhecimento dos interessados, que às 10 hs horas do dia 19 de setembro de 2014, reunir-se-á a Comissão de Licitações no Setor de Licitações, no prédio da Administração, com a finalidade de receber habilitações e propostas para o objeto abaixo classificado, a ser prestado mediante contrato, para atendimento e manutenção das necessidades da Administração Municipal do Município.

Importante: a DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA será feita, pelas empresas habilitadas, no dia 22/09/2014 em ordem estabelecida por sorteio, às 10 horas e a abertura das propostas financeiras será na mesma data às 14 horas, em caso de recurso, será marcada nova data.

**I)- DO OBJETO**

**1) PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CONVERSÃO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E LOCAÇÃO MENSAL DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA, PARA ATENDIMENTO E MANUTENÇÃO DAS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E OBRIGATÓRIAS, DESCRITAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

1.1. Para a preservação da economicidade do município pelo investimento já realizado, os sistemas licitados deverão acessar o Banco de Dados Relacional Sybase SQL Anywhere, do qual a Prefeitura já é proprietária das licenças necessárias.

1.2. Os sistemas deverão funcionar em ambiente gráfico Microsoft Windows® e serem compatíveis com os microcomputadores disponíveis na Prefeitura.

1.3. Os Sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, para em caso de queda de energia e/ou falhas de hardware, mantenha-se a integridade total dos dados.

1.4. Os Sistemas deverão permitir a integração dos dados automaticamente ou através de arquivos de intercâmbio de informações.

1.5. Os sistemas deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de Auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, conforme *layouts* e parâmetros estipulados por este.

1.6. Todos os sistemas deverão possuir ferramentas de *backup* automáticas ou definidas pelos usuários.

1.7. Os sistemas deverão possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema, bem como controle de auditoria automática, registrando data, hora e usuários que fizeram *login* e *logoff*.

1.8. Para operacionalização dos sistemas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema.

1.9. Todos os sistemas deverão ser multi-usuário e ser desenvolvidos em interface gráfica.

1.10. Todas as atualizações de dados devem ser realizadas de forma on-line.

CONFORME ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E OBRIGATÓRIAS A SEGUIR, para atendimento e manutenção das necessidades e agilização das ações da Administração Municipal, como segue:

\* Folha de Pagamento;

\* Controle de efetividade/Recursos Humanos integrado ao módulo Folha de Pagamento;

- \* Compras e Licitações;
- \* Tributação;
- \* Contabilidade Pública Municipal;
- \* Tesouraria;
- \* Controle e Planejamento do Orçamento – Plano Plurianual/LDO/LOA;
- \* Contabilidade Pública para o RPPS (incluindo Contabilidade Pública Municipal, Tesouraria; Controle e Planejamento do Orçamento – Plano Plurianual/LDO/LOA);
- \* Sistema de Patrimônio;
- \* Sistema Gestão Saúde;
- \* Sistema para a Fundação Médico Hospitalar Dr. Honor Teixeira da Costa, integrado ao da Prefeitura Municipal (incluindo Contabilidade Pública, Folha de Pagamento e Patrimônio);
- \* Sistema de Publicidade de Dados para o Portal da Transparência de forma eletrônica (Internet) para **TODOS** os Sistemas/Módulos (Prefeitura, FMHHTC, RPPS) contratados, atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101), conforme descritos neste Anexo, com o pagamento da locação iniciando a partir da data da contratação.

Além IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO, TREINAMENTO, CONVERSÃO E LOCAÇÃO MENSAL DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA, a empresa vencedora deverá prestar 32 horas mensais, referentes a suporte técnico, cujo valor estará incluso no valor pago mensalmente. As solicitações de suporte técnico e a solução das irregularidades deverão ser sanadas no prazo de 24 quatro horas, ou no máximo 48 horas, conforme e complexidade do problema e a necessidade do Município e/ou da FMHHTC.

OBS.: A empresa participante deverá atender ao especificado no anexo II da presente Tomada, (Projeto Básico de Sistema Informatizado), e prestação de serviços técnicos, bem como todo o treinamento dos usuários e conversão de todos os dados existentes para o sistema, sem prejuízo aos serviços públicos, mediante contrato, para a Administração Municipal Direta (Secretarias e Setores da Administração Municipal) e da Administração Indireta (FMHHTC), podendo ser prorrogado, por iguais períodos, na forma do Art. 57, IV, da Lei Federal nº8.666/93.

**DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:** a empresa vencedora do certame deverá implantar todos os módulos/sistemas, inclusive no que diz respeito aos bancos de dados, em até 15 (quinze) dias consecutivos, a contar da data de assinatura do Contrato, desde que não influencie nos prazos de divulgação das informações, os quais são definidos conforme exigência legal.

## II) DA LICITAÇÃO:

### A-DO PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO E RECEBIMENTO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA.

#### 1) DO JULGAMENTO:

1.1) Julgamento da Proposta: obedecerá o artigo 45 §1º,III que diz o seguinte:

#### A DE MELHOR TÉCNICA E PREÇO

#### 2- DA APRESENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO E PROPOSTA:

2.1) No local, dia e hora estabelecidos neste edital, A Comissão de Licitações fará o recebimento dos três envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO E AS PROPOSTAS DE TÉCNICA E DE PREÇO.

2.2) As propostas que não atenderem as condições aqui estabelecidas, ou que apresentarem preços irrisórios (Art 44 , Parágrafo 3º), excessivos ou valor zero serão consideradas inabilitadas.

2.3) Após a hora limite para recebimento das propostas, nenhuma outra será aceita, nem permitidos adendos ou alterações às ofertas apresentadas.

#### B) JULGAMENTO E CRITÉRIOS:

03) Será nomeada comissão específica para receber a demonstração que, acompanhada do Assessor de Informática, aplicará as fórmulas para obtenção da pontuação em cada quesito.

04) A presente licitação será julgada pelo critério “Técnica e Preço” , conforme preceitua o art. 45§ 1º, III da Lei Federal n.º 8.666/93.

05) Os documentos de habilitação e as propostas estarão em julgamento a partir do momento de sua abertura, não sendo admitidas, desde então, qualquer informação adicional dos licitantes, ou modificações de condições ofertadas.

06) A Soma da pontuação, conforme critérios abaixo, será efetuada pelo conjunto de todos os programas integrantes do objeto. A proposta vencedora será aquela que somar mais pontos.

#### 6.1) MELHOR PREÇO: 45 PONTOS

6.1.1) A proposta de menor preço global por 12 (doze) meses de contratação dos serviços descritos no objeto deste convite obterá 45 pontos. As demais propostas obterão os pontos segundo a seguinte fórmula:

$$PPA = PMP \times 45$$

$$VPA$$

Onde: PPA = Pontos obtidos da proposta avaliada

PMP = Valor da proposta de menor preço, em reais e, no máximo com duas casas decimais após a vírgula;

VPA = Valor da proposta avaliada

6.1.2) O objeto, com todos os itens que o compõe, deverá ser cotado em preço global.

6.1.3) O preço global a ser cotado, deve ser o valor de 12 (doze) meses de contratação, que será o período de vigência do contrato a ser firmado, ressalvados os direitos da empresa expressos na Lei 8666/93 e suas alterações ( recomposição) desde que devidamente justificados e comprovados

6.2) MELHOR TÉCNICA : 55 PONTOS

6.2.1) Para obtenção dos pontos de melhor técnica, serão adotados os seguintes critérios:

6.3) COMPROVAÇÃO DE SATISFATÓRIA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS - 15 PONTOS

6.3.1) As empresas deverão apresentar declarações de Municípios do Estado do Rio Grande do Sul, no mínimo 30 (trinta), onde prestam serviços de locação de software com assistência técnica no ano em curso (2014), devendo constar, além da assinatura do Secretário responsável (ou Prefeito) em documento devidamente timbrado, a manifestação de satisfatória execução dos serviços. As empresas que oferecerem menos de trinta certificados não serão pontuadas;

6.3.2) Não será aceita declaração do Município de Lavras do Sul;

6.3.3) A empresa que apresentar maior número de documentos que atendam às exigências do acima estabelecido, obterá a máxima pontuação (15 pontos).

6.3.4) As demais empresas serão pontuadas pela seguinte fórmula:

$$CSE = \frac{NCA}{NCV} \times 15$$

Onde:

CSE: Comprovação de satisfatória execução;

NCA: Número de Certidões Apresentadas (pela empresa avaliada);

NCV: Número de Certidões da empresa Vencedora ( que apresentar maior número de certidões);

6.4) QUALIFICAÇÃO DO PESSOAL DA EMPRESA: - 10 pontos

6.4.1) As empresas deverão apresentar os Certificados de Conclusão de Curso Superior na área de Informática ou Diplomas de Curso Técnico de Informática , Administração, Contabilidade e Direito, expedidos por órgãos devidamente reconhecidos pelo MEC, do pessoal de seu quadro permanente, que trabalhe efetivamente há mais de 06 meses na empresa, devendo esta última exigência, ser devidamente comprovada por qualquer documento hábil.

6.4.2) A empresa que apresentar o maior número de documentos conforme descrito acima, obterá 10 pontos.

6.4.3) As demais empresas, obterão sua pontuação mediante a seguinte fórmula:

$$QPE = \frac{TEA}{TEV} \times 10$$

Onde:

QPE = Qualificação do Pessoal da Empresa

TEA = Número de Títulos da Empresa Avaliada

TEV = Número de Títulos da Empresa Vencedora.

6.5) DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS - 30 pontos

6.5.1) As empresas deverão demonstrar os sistemas de informática, onde serão avaliados de acordo com :

- 1) Disponibilidade, conforme Anexo II
- 2) Compartilhamento, conforme Anexo II
- 3) Capacidade de Memória Compartilhada, conforme Anexo II
- 4) Desempenho Geral , conforme Anexo II
- 5) Integração, conforme Anexo II
- 6) Ajuda on line , conforme Anexo II

Sendo computada uma avaliação de 01 até 05 pontos para cada um dos 06 itens a serem analisados.

6.5.2) A empresa que obtiver melhor resultado na apresentação de seus programas, conforme quesitos descritos acima, obterá até 30 pontos.

6.5.3) As demais empresas obterão sua pontuação mediante a seguinte fórmula:

DS = REA X 30  
VER

Onde:

DS= Resultado da demonstração dos sistemas

REA= Resultado da empresa avaliada

VER= Resultado da empresa vencedora

6.6) Serão consideradas inabilitadas na fase do julgamento do envelope “1” e desclassificadas na fase de julgamento dos envelopes “2”, e “3”, as propostas que:

- a) Não atenderem às condições do edital;
- b) Estejam incompletas e/ou não tenham informações suficientes que permitam o Setor de Compras/Licitações a perfeita identificação e qualificação dos serviços;
- c) Não apresentarem todos os documentos solicitados;
- d) Não oferecerem todos os sistemas e suas características, conforme solicitado no Anexo II.

6.7) O julgamento das propostas de preço dar-se-á na seguinte forma:

- a) O julgamento da proposta será pelo valor total dos serviços discriminados pelos itens constantes no Anexo II.
- b) Em caso de empate entre 02 (duas) ou mais propostas o critério de desempate será o de sorteio, na ocasião do julgamento, ou em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes, nos termos do § 2º do art. 45 da Lei Federal e alterações posteriores.
- c) A ordem de demonstração de sistemas pelas empresas será definido por sorteio, na data e antes do ato.

#### 7 - FORMALIZAÇÃO DAS PROPOSTAS:

7.1) A documentação deverá ser entregue na data e local definidos no EDITAL, acondicionada em TRÊS ENVELOPES distintos, devidamente lacrados, contendo

Envelope nº 01:

7.1.1) OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (original ou fotocópia autenticada), sendo que o conteúdo do envelope deverá estar identificado na parte externa frontal do mesmo.

Envelope nº 02:

7.1.2) A PROPOSTA DE PREÇO (em uma via).O conteúdo do envelope deverá estar identificado na parte externa frontal do mesmo.

Envelope nº 03: proposta técnica

7.1.3) OS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA MELHOR TÉCNICA (certificados de satisfatória execução e comprovantes de qualificação profissional ).O conteúdo do envelope deverá estar identificado na parte externa frontal do mesmo.

7.2) Cada envelope trará sua parte frontal externa, além da razão da empresa proponente, as seguintes referências:

**ENVELOPE "1" DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
AO MUNICÍPIO DE LAVRAS DO SUL  
TOMADA DE PREÇOS Nº01/2014 PROCESSO N.º 50/2014  
PROPONENTE: .....**

**ENVELOPE "2" PROPOSTA DE PREÇOS  
AO MUNICÍPIO DE LAVRAS DO SUL  
TOMADA DE PREÇOS Nº01/2014 PROCESSO N.º 50/2014  
PROPONENTE: .....**

**ENVELOPE "3" PROPOSTA TÉCNICA  
AO MUNICÍPIO DE LAVRAS DO SUL  
TOMADA DE PREÇOS Nº01/2014 PROCESSO N.º 50/2014  
PROPONENTE: .....**

7.3) Caso desejar encaminhar os três envelopes (da habilitação e propostas técnica e de preço) em um envelope maior indicar o conteúdo na parte frontal externa da seguinte forma:

“Contém 03 envelopes fechados referente ao processo TOMADA DE PREÇOS Nº01/2014 PROCESSO N.º 50/2014”

7.4) Considerar-se-á encerrado o prazo de recebimento dos envelopes de proposta e habilitação, até as 10:00h do dia 19 de setembro de 2014, não sendo tolerados atrasos, bem como, nenhum outro documento será recebido e nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou modificações à documentação e proposta apresentadas.

#### 8- DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 1) :

Caso sua empresa não possua Certificado de Registro Cadastral na Prefeitura de Lavras do Sul, ou os de outras Prefeituras do Estado do Rio Grande do Sul, ou estiverem desatualizados poderá participar do Processo Licitatório disponibilizando toda a documentação necessária à habilitação, como segue:

8.1.) O envelope nº 1 deverá conter os seguintes documentos, que poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do Município ou publicação em órgão da imprensa oficial:

##### HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cédula de Identidade dos Diretores;
- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

##### QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

- a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancete ou balanço provisório, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- b) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

##### REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes do estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, sendo a última do domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (Certidão INSS);
- e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

##### **f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista, de acordo com a Lei 12.440 de 07 de julho de 2011.**

##### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE INIDONEIDADE e de QUE NÃO EMPREGA MENOR

a) Declaração, conforme modelo do Anexo III, assinada pelo Diretor, dirigente, proprietário ou Sócio-Gerente da Empresa, com firma reconhecida por tabelião, e sob as penas da lei, de que a empresa não encontra-se impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, por qualquer motivo, notadamente por não ter sofrido a sanção administrativa prevista no artigo 87, IV, da L.F. n.º 8.666/93.

b) **Declaração** de que não emprega menor e cumpre o disposto no inciso **XXXIII do art. 7º** da Constituição Federal, (conforme modelo no Anexo IV).

8.2) Estamos dispensando as empresas de apresentação da documentação integral, descrita acima, exigida pela Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, sendo então obrigatório a apresentação das seguintes certidões no prazo de validade (artigo 32, parágrafo 1º), juntamente com o Certificado de Registro Cadastral do Município de Lavras do Sul, ou de qualquer outro Município do Rio Grande do Sul, desde que esteja em conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/93, e em ambos os casos deverá estar dentro do prazo de validade, bem como com a Declaração de Inexistência de Inidoneidade e Declaração de que não emprega Menor:

-Certidão Negativa de Débito, para como INSS, original ou cópia autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial;

-Certidão Negativa de Débito, para com FGTS, original ou cópia autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial;

-Certidão Negativa de Tributos Municipais da sede do Licitante, original ou cópia autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial;

-Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, na forma da Lei 12.40/2011;

8.3) Na hipótese da empresa optar pelo previsto no item anterior, e caso sua empresa não possua cadastro nesta Prefeitura ou em nenhum outro Município do Estado do Rio Grande do Sul, e desejar cadastrar - se neste Município, solicite-nos fazê-lo na forma da Lei de Licitações, mediante a apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas ou simples cópias acompanhadas de originais, até 72 Horas antes da abertura dos envelopes de habilitação e proposta;

8.4) Para efeitos de cadastramento, os interessados deverão apresentar até 72 (setenta e duas) horas antes da data aprazada para o recebimento das propostas, os documentos listados no item 8.1 deste edital;

8.5) Todos os documentos referidos deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do Município ou publicação em órgão da imprensa oficial:

#### 9 - DA PROPOSTA FINANCEIRA (Envelope 2)

9.1) As propostas serão recebidas, juntamente com a habilitação, pela Comissão de Licitações no dia, hora e local mencionados no preâmbulo em UMA (01) via, com o valor total do objeto (12 (doze) meses de prestação dos serviços), expresso em moeda nacional e em até duas casas decimais depois da vírgula, assinada em sua última folha e rubricada nas demais pelos proponentes ou seus procuradores constituídos, sem entrelinhas, emendas ou rasuras, no envelope nº 2.

9.2) Deverá, também a proposta financeira ser apresentada mencionando o preço global do objeto, que abrangerá instalação, conversão, manutenção de no mínimo 08 horas mês (caso não use o total de horas acumular para os próximos meses), atualização dos sistemas, que não poderão ser cobrados em separado.

9.3) A proposta que não atender quaisquer dos requisitos exigidos nos itens nº 9.1 e 9.2, será desclassificada.

#### 10- DA PROPOSTA TÉCNICA (Envelope 3)

10.1) A proposta técnica deverá ser apresentada da seguinte forma:

A Qualificação do Pessoal da Empresa e a Comprovação da Satisfatória Execução dos serviços deverão estar no envelope nº 3.

11) Se o proponente for representado por procurador, deverá juntar procuração com poderes para decidir a respeito dos atos da presente licitação.

#### C) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS REFERENTES A HABILITAÇÃO, PROPOSTA E JULGAMENTO:

Ficará a critério da Comissão de Licitações outras convenções desde que prevista na Legislação em vigor;

12) Esta licitação será processada e julgada com observância do previsto nos artigos: 43, 44, seus incisos e parágrafos da Lei Federal nº 8.666/93;

13) Os interessados em participar deverão se fazer representar por pessoa devidamente credenciada, nas reuniões marcadas para abertura dos envelopes de habilitação e propostas;

14) Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e os contratos, os licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão de Licitação Julgadora;

15) Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos a documentação, não serão admitidos à licitação os participantes retardatários;

16) Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender quaisquer das disposições desta Tomada de Preços;

17) Em nenhuma hipótese será concedido prazo para a apresentação da documentação e propostas exigidas do edital e não apresentadas na reunião de recebimento;

18) Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos;

19) A cotação dos valores dos programas - objeto da presente licitação, deverá ser feito discriminando o valor global;

20) Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será utilizado o sorteio em ato público, com, a convocação prévia de todos os licitantes, nos termos do § 2º do art. 45 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações;

#### D- PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

21) Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de CINCO (05) dias, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93;

22) O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do prazo constante do item 2.1.

23) Se dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados pelo critério neste edital, ou então, revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato e mais a suspensão temporária de participação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

24) A empresa vencedora deverá disponibilizar técnicos (no mínimo 02) para efetuarem a transição entre os sistemas utilizados até a realização deste Processo Licitatório, na validade do contrato da empresa ora prestadora, e o prazo para início efetivo dos trabalhos com o novo sistema, se for o caso.

#### E- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

25) A forma de pagamento do Município de Lavras do Sul é por Nota de Empenho, e em até 10 (dez) dias

consecutivos, a partir da Nota Fiscal/Fatura, visada e datada pelos fiscais do Processo/Contrato, neste caso os senhores:

- Maria Lúcia Izidoro Farias Borges, pelos Sistemas de Contabilidade e Planejamento, RPPS (FPSM);
- Maria da Graça Pires de Rodrigues, pelo Sistema Tributos (Setor de Cadastro);
- Iolanda Maria Dutra Nunes, pelo Sistema da Tesouraria;
- Hurben Delabary Severo, pelo Sistema de Transparência;
- João Francisco Mota Lopes, pelo Sistema de Compras e Licitações;
- Flaiane Krause La Rocca, pelos Sistemas de Folha de Pagamento e Controle de Efetividade;
- Mariângela Peres Machado Rael Machado, pelo Sistema de Patrimônio;
- Luis Antônio de Galisteo Silveira, pelo Sistema da FMHHTC;
- Andrea Candor da Silva, pelo Sistema Gestão de Saúde Municipal.

25.1) Somente serão pagos os valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados.

25.2) O Município poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRRF, quando for o caso, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

25.3) Para o caso de faturas incorretas, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para devolução à CONTRATANTE, passando a contar novo prazo, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA.

25.4) Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da CONTRATANTE que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas.

25.5) O valor global estimado para este Processo é de R\$ 118.363,08 (cento e dezoito mil, trezentos e sessenta e três reais e oito centavos), para um ano, totalizando R\$ 473.452,32 (quatrocentos e setenta e três mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais e trinta e dois centavos), ao final de quarenta e oito meses, em caso de haver prorrogação contratual, no forma da Lei 8666/93, Art. 57, IV.

25.6) Para as despesas decorrentes da presente Licitação serão utilizados recursos das seguintes Dotações Orçamentárias:

0457 – 10.122.0213 – 2.082 – 3.3.90.39.00.00.00.00.0040 – OSTPJ – Sec. Saúde.

0202 – 04.123.0200 – 2.036 – 3.3.90.39.00.00.00.00.0001 – OSTPJ – Sec. Finanças.

0054 – 04.122.0200 – 2.010 – 3.3.90.39.00.00.00.00.0001 – OSTPJ – Sec. Administração.

0080 – 04.122.0200 – 2.012 – 3.3.90.39.00.00.00.00.0001 – OSTPJ – Sec. Administração.

0011 – 09.122.0200 – 2.017 – 3.3.90.39.00.00.00.00.0050 – OSTPJ – Sec. Administração.

33 – 10.302.0228 – 2.501 – 3.3.90.39.00.00.00.00.0400 – OSTPJ – FMHHTC.

11 – 10.302.0228 – 2.502 – 3.3.90.39.00.00.00.00.0040 – OSTPJ – FMHHTC.

39 – 10.302.0228 – 2.505 – 3.3.90.39.00.00.00.00.4230 – OSTPJ – FMHHTC.

21 – 10.302.0228 – 2.506 – 3.3.90.39.00.00.00.00.4230 – OSTPJ – FMHHTC.

#### F-DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO:

26) Ocorrendo desequilíbrio econômico - financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 65, II, letra d, da Lei n.º 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.

27) As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das dotações orçamentárias acima descritas.

#### G-PENALIDADES

28) Pelo prestador, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao contrato.

29) A comunicação do cancelamento ou da suspensão do contrato, nos casos previstos no item 28 será feita por correspondência com aviso de recebimento (AR), juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao processo.

30) No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial do Município, considerando-se cancelado ou suspenso o preço registrado a partir da publicação.

31) Se por culpa do prestador, quando do recebimento da ordem de fornecimento (empenho), houver atraso superior a dez dias úteis na entrega do(s) produto(s), garantida a defesa prévia, sofrerá ele as **seguintes penalidades**:

31.1) Por atraso superior a 10 (dez) dias da entrega do objeto, fica o fornecedor sujeito a multa de meio (1/2%) por cento por dia de atraso, incidente sobre o valor total da Nota de Empenho a ser calculado desde o décimo primeiro dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a trinta dias;

31.2) Transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido na Nota de Empenho, será considerado rescindido o Contrato, e aplicada a multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;

31.3) A penalidade pecuniária prevista nesta cláusula será calculada sobre o valor contratado e descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou pode ser inscrita, para cobrança como dívida ativa do Município, na forma da Lei.

31.4) As penalidades pecuniárias serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei Federal 8.666/93, com as alterações nela introduzidas pela Lei Federal 8.883/94.

31.5) Advertência por escrito: sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, assim consideradas as que não se enquadrarem nos dispositivos seguintes:

**32) Multa:**

32.1) A recusa do fornecedor em entregar o material adjudicado acarretará a multa de 10 (dez por cento) sobre o valor total da proposta.

32.2) O atraso que exceder ao prazo fixado para a entrega, acarretará a multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor total que lhe foi adjudicado.

32.3) Na aplicação das penalidades previstas no Edital, O Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o Artigo 87 “caput” da Lei 8.666/93.

32.4) Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual

32.5) Nos casos definidos no subitem 32.2 acima: por 1 (um) ano;

32.6) Nos casos definidos no subitem 32.1 acima: por 2 (dois) anos.

32.7) 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

32.8) A multa dobrará em cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor total a ser pago, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos de qualquer valor que venham a ser causados ao erário público, e/ou rescisão.

**H-DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DESTA LICITAÇÃO:**

33) Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender qualquer das disposições da presente Tomada de Preços;

34) Em nenhuma hipótese será concedido prazo para a apresentação da documentação e propostas exigidas do edital e não apresentadas na reunião de recebimento;

35) Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos;

36) As despesas de frete (transporte) de quaisquer materiais que integrem a prestação de serviços- objeto do presente convite ficarão por conta da empresa vencedora ;

37) Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e os contratos, os licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão de Licitação Julgadora;

38) Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos a documentação, não serão admitidos à licitação os participantes retardatários;

39) A empresa vencedora começará a prestar os serviços conforme solicitação do setor responsável, antes do término do contrato da atual prestadora para que se evitem problemas gerenciais;

40) Os materiais integrantes da prestação de serviços- objeto desta Tomada de Preços ficarão armazenados na empresa vencedora, sob fiel depósito;

41) Do contrato a ser assinado com o(s) vencedor(es) da presente licitação constarão as cláusulas



necessárias previstas no art. 55 da Lei n.º 8.666/93, e a possibilidade de rescisão do contrato, na forma determinada nos artigos 77 a 79 da Lei n.º 8.666/93.

42) A assinatura do contrato está condicionada à apresentação de garantia, equivalente a 1,0% (um por cento) do valor do contrato (artigo 56, parágrafos 1º e 2º da Lei federal n.º 8.666/93).

43) Ficará a cargo da Contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Seguro - garantia;
- c) Fiança bancária.

44) A presente Licitação será processada e julgada de acordo com a L.F.nº 8.666/93 e alterações posteriores, de forma que qualquer questão obscura ou omissa, referente a este convite e ao contrato que dele decorrer, será esclarecida e/ou sanada pelo disposto na referida Lei;

45) As empresas contratadas deverão manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por elas assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a Licitação,

46) Maiores informações serão prestadas aos interessados no horário das 08:00h. às 14:00h, na Prefeitura Municipal de Lavras do Sul- RS , Sita a Rua Cel. Meza, 373, ou pelo Telefone (55) 3282 1267.

I) SÃO PARTES INTEGRANTES DESTA TOMADA DE PREÇOS:

- a) ANEXO I: MINUTA DE CONTRATO;
- b) ANEXO II: PROJETO BÁSICO;
- c) ANEXO III: DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
- d) ANEXO IV: DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR.

Lavras do Sul, 23 de junho de 2014.

Alfredo Maurício Barbosa Borges  
Prefeito Municipal

Marcílio Silveira Jacobsen  
Presidente da FMHHTC

## ANEXO I

**MINUTA DE CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CONVERSÃO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E LOCAÇÃO MENSAL DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA, PARA ATENDIMENTO E MANUTENÇÃO DAS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E OBRIGATÓRIAS, DESCRITAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.** - , que entre si celebram, de um lado, O **Município de Lavras do Sul** pessoa jurídica, com sede na Rua Coronel Meza 373, Centro nesta cidade, inscrita no CGC/MF nº 88.201.298.0001-49 neste instrumento, representada pelo Senhor Prefeito Municipal, senhor Alfredo Maurício Barbosa Borges, RG 5014663991, CPF 302.378.310-15, residente e domiciliado à rua Mal. Floriano, esquina Cel. Meza, nesta cidade de Lavras do Sul, pessoa jurídica de Direito Público, neste ato representado pelo Prefeito, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa ....., com sede em ....., inscrita no CNPJ n.º ....., neste ato representada por seu Sócio-Gerente, ....., CPF n.º ....., doravante designada **CONTRATADA**, firmam o presente Contrato, tendo em vista a homologação de licitação para locação de programas de informática, conforme o **EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS 50/2014, de .... de ..... de 2014**, e de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas: **PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CONVERSÃO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E LOCAÇÃO MENSAL DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA, PARA ATENDIMENTO E MANUTENÇÃO DAS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E OBRIGATÓRIAS, DESCRITAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

Os módulos de sistema, de imediata aplicação e instalação, devem ser:

- \* Folha de Pagamento;
- \* Controle de efetividade/Recursos Humanos integrado ao módulo Folha de Pagamento;
- \* Compras e Licitações;
- \* Tributação;
- \* Contabilidade Pública Municipal;
- \* Tesouraria;
- \* Controle e Planejamento do Orçamento – Plano Plurianual/LDO/LOA;
- \* Contabilidade Pública para o RPPS (incluindo Contabilidade Pública Municipal, Tesouraria; Controle e Planejamento do Orçamento – Plano Plurianual/LDO/LOA);
- \* Sistema de Patrimônio;
- \* Sistema Gestão Saúde;
- \* Sistema para a Fundação Médico Hospitalar Dr. Honor Teixeira da Costa, integrado ao da Prefeitura Municipal (incluindo Contabilidade Pública, Folha de Pagamento e Patrimônio);
- \* Sistema de Publicidade de Dados para o Portal da Transparência de forma eletrônica (Internet) para **TODOS** os Sistemas/Módulos (Prefeitura, FMHHTC, RPPS) contratados, atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101), conforme descritos neste Anexo, com o pagamento da locação iniciando a partir da data da contratação.

Além IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO, TREINAMENTO, CONVERSÃO E LOCAÇÃO MENSAL DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA, a empresa vencedora deverá prestar 32 horas mensais, referentes a suporte técnico, cujo valor estará incluso no valor pago mensalmente. As solicitações de suporte técnico e a solução das irregularidades deverão ser sanadas no prazo de 24 quatro horas, ou no máximo 48 horas, conforme e complexidade do problema e a necessidade do Município e/ou da FMHHTC.

OBS. A empresa participante deverá atender ao especificado no anexo II da presente Tomada, (Projeto Básico de Sistema Informatizado), e prestação de serviços técnicos, bem como todo o treinamento dos usuários e conversão de todos os dados existentes para o sistema, sem prejuízo aos serviços públicos, mediante contrato, para a Administração Municipal Direta (Secretarias e Setores da Administração Municipal) e da Administração Indireta (FMHHTC), podendo ser prorrogado na forma do Art. 57, IV, da Lei Federal nº8.666/93.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: DA PRESTAÇÃO.**

**2.1. A CONTRATADA** deverá implantar todos os módulos/sistemas, inclusive no que diz respeito aos bancos de dados, em até 15 (quinze) dias consecutivos, a contar da data de assinatura do Contrato, desde que não influencie nos prazos de divulgação das informações, os quais são definidos conforme exigência legal.

**2.2. A CONTRATADA** se obriga a prestar os serviços descritos na cláusula anterior, conforme necessidades da **CONTRATANTE** (Administração Municipal), ficando obrigada a prestar quaisquer dos serviços

inerentes a este contrato em até 48 horas da solicitação do mesmo pela Administração Municipal, a partir de 03 (três) dias da Assinatura do presente instrumento.

**2.3. A CONTRATADA**, obriga-se a prestar os serviços descritos na cláusula primeira e conforme disposto na cláusula anterior, conforme solicitação da Administração Municipal, mediante pedido direto, ou via e-mail ou fax, na data solicitada;

**2.4.** Como garantia da obrigação assumida no ítem anterior, a **CONTRATADA**, optou por ..... (artigo 56 de Lei federal nº 8.666/93), referente a 1,0% (um por cento) do valor anual do contrato, o que perfaz um valor de R\$ ..... (.....)ou Fiança Bancária ou Seguro-Garantia .

### **CLÁUSULA TERCEIRA: PREÇO E PAGAMENTO**

O preço total do fornecimento ora contratado, assim considerado o período de 01 (um) ano de contratação é de R\$ ..... (.....) sendo este o preço global constante na proposta anexada ao processo licitatório a ser pago na sede da **CONTRATANTE**, Município de Lavras do Sul / RS, divididas em 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas de R\$ ..... (.....).

**3.1.A CONTRATADA emitirá mensalmente, sempre que houver fornecimento (solicitação dos serviços deste contrato, por qualquer forma), nota fiscal referente à quantidade e qualidade fornecidas.**

**3.2.** *O pagamento será efetuado mensalmente, pela Prefeitura Municipal, por cada Secretaria solicitante ( no caso das gestoras ) ou pela FMHHTC ( seus gastos com objeto do Processo presente)mediante a apresentação das notas fiscais correspondentes aos serviços-objeto deste contrato e outros fornecidos semanalmente e com observância do estipulado pelo art. 5º da Lei nº 8.666/93;*

**3.3.** *A forma de pagamento do Município de Lavras do Sul é por Nota de Empenho, e em até 10 (dez) dias consecutivos, a partir da Nota Fiscal/Fatura, visada e datada pelos fiscais do Processo/Contrato, neste caso os senhores:*

- *Maria Lúcia Izidoro Farias Borges, pelos Sistemas de Contabilidade e Planejamento, RPPS (FPSM);*
- *Maria da Graça Pires de Rodrigues, pelo Sistema Tributos (Setor de Cadastro);*
- *Iolanda Maria Dutra Nunes, pelo Sistema da Tesouraria;*
- *Hurben Delabary Severo, pelo Sistema de Transparência;*
- *João Francisco Mota Lopes, pelo Sistema de Compras e Licitações;*
- *Flaiane Krause La Rocca, pelos Sistemas de Folha de Pagamento e Controle de Efetividade;*
- *Mariângela Peres Machado Rael Machado, pelo Sistema de Patrimônio;*
- *Luis Antônio de Galisteo Silveira, pelo Sistema da FMHHTC;*
- *Andrea Candor da Silva, pelo Sistema Gestão de Saúde Municipal.*

**3.4.** *Somente serão pagos os valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados.*

**3.5.** *O Município poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRRF, quando for o caso, nos termos da legislação em vigor; devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.*

**3.6.** *Para o caso de faturas incorretas, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para devolução à CONTRATANTE, passando a contar novo prazo, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA.*

**3.7.** *Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da CONTRATANTE que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas.*

**3.8.** *Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a CONTRATANTE, poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 65, inciso II, letra d, da lei Federal nº 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso da CONTRATADA.*

### **CLÁUSULA QUARTA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES.**

**4.1)** Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

**4.1.1)Efetuar o pagamento ajustado;**

**4.1.2)Viabilizar, por todos os meios ao seu alcance, para que a CONTRATADA possa executar as obrigações decorrentes deste contrato, que lhe são afetas;**

**4.1.3)Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade na execução das cláusulas do presente contrato, para que a mesma possa saná-la.**

**4.2.** *Constituem obrigações da **CONTRATADA**:*

**4.2.1)Prestar a execução do contrato na forma ajustada;**

**4.2.2)Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes dos serviços de execução do presente contrato;**

- 4.2.3) Manter, durante toda a execução do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, **todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;**
- 4.2.4) Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- 4.2.5) Responder pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente contrato;
- 4.2.6) Responsabilizar-se por seus empregados em decorrência dos serviços prestados, inclusive pela imediata indenização de danos por eles eventualmente causados;
- 4.2.7) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da execução das cláusulas deste contrato;
- 4.2.8) Reparar, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os materiais- objeto do presente contrato entregues nos quais se verificarem vícios, defeitos ou que não se enquadrem nos parâmetros de qualidade exigidos na Licitação da qual derivou-se este contrato.
- 4.2.9) Prestar os serviços contratados da forma descrita e caracterizada neste instrumento, bem como na Tomada de Preços 50/14, e no Projeto Básico, todos integrantes do EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 49/2010, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS DO SUL.

**4.2.10) Atender às normas expressas nas declarações entregues quando da avaliação técnica, assumindo o compromisso de resolução dos problemas ocorridos sem retirada dos computadores da sede da Prefeitura Municipal e de atender os prazos expressos para envio dos relatórios ao TCE em tempo hábil.**

**CLÁUSULA QUINTA: DAS PENALIDADES:**

5.1) Pelo prestador, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao contrato.

5.1.1) A comunicação do cancelamento ou da suspensão do contrato, nos casos previstos no item 28 será feita por correspondência com aviso de recebimento (AR), juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao processo.

5.1.2) No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial do Município, considerando-se cancelado ou suspenso o preço registrado a partir da publicação.

5.1.3) Se por culpa do prestador, quando do recebimento da ordem de fornecimento (empenho), houver atraso superior a dez dias úteis na entrega do(s) produto(s), garantida a defesa prévia, sofrerá ele as **seguintes penalidades:**

5.1.3.1) Por atraso superior a 10 (dez) dias da entrega do objeto, fica o fornecedor sujeito a multa de meio (1/2%) por cento por dia de atraso, incidente sobre o valor total da Nota de Empenho a ser calculado desde o décimo primeiro dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a trinta dias;

5.1.3.2) Transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido na Nota de Empenho, será considerado rescindido o Contrato, e aplicada a multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;

5.1.3.3) A penalidade pecuniária prevista nesta cláusula será calculada sobre o valor contratado e descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou pode ser inscrita, para cobrança como dívida ativa do Município, na forma da Lei.

5.1.3.4) As penalidades pecuniárias serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei Federal 8.666/93, com as alterações nela introduzidas pela Lei Federal 8.883/94.

5.1.3.5) Advertência por escrito: sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, assim consideradas as que não se enquadrarem nos dispositivos seguintes:

**5.1.4 Multa:**

5.1.4.1) A recusa do fornecedor em entregar o material adjudicado acarretará a multa de 10 (dez por cento) sobre o valor total da proposta.

5.1.4.2) O atraso que exceder ao prazo fixado para a entrega, acarretará a multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor total que lhe foi adjudicado.

5.1.4.3) Na aplicação das penalidades previstas no Edital, O Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o Artigo 87 “caput” da Lei 8.666/93.

32.4) Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual

5.1.4.5) Nos casos definidos no subitem 5.1.4.2 acima: por 1 (um) ano;

5.1.4.6) Nos casos definidos no subitem 5.1.4.1 acima: por 2 (dois) anos.

5.1.4.7) 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois

de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

5.1.4.8) A multa dobrará em cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor total a ser pago, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos de qualquer valor que venham a ser causados ao erário público, e/ou rescisão

**CLÁUSULA SEXTA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

**6.1.** O presente contrato **terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, na forma do Art. 57, IV, da Lei Federal nº8.666/93, se houver interesse entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.**

**CLÁUSULA SÉTIMA: RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO.**

A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77, da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA OITAVA: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

As despesas decorrentes da aquisição dos gêneros perecíveis serão atendidas pelas seguintes dotações orçamentárias:

0457 – 10.122.0213 – 2.082 – 3.3.90.39.00.00.00.00.0040 – OSTPJ – Sec. Saúde.

0202 – 04.123.0200 – 2.036 – 3.3.90.39.00.00.00.00.0001 – OSTPJ – Sec. Finanças.

0054 – 04.122.0200 – 2.010 – 3.3.90.39.00.00.00.00.0001 – OSTPJ – Sec. Administração.

0080 – 04.122.0200 – 2.012 – 3.3.90.39.00.00.00.00.0001 – OSTPJ – Sec. Administração.

0011 – 09.122.0200 – 2.017 – 3.3.90.39.00.00.00.00.0050 – OSTPJ – Sec. Administração.

33 – 10.302.0228 – 2.501 – 3.3.90.39.00.00.00.00.0400 – OSTPJ – FMHHTC.

11 – 10.302.0228 – 2.502 – 3.3.90.39.00.00.00.00.0040 – OSTPJ – FMHHTC.

39 – 10.302.0228 – 2.505 – 3.3.90.39.00.00.00.00.4230 – OSTPJ – FMHHTC.

21 – 10.302.0228 – 2.506 – 3.3.90.39.00.00.00.00.4230 – OSTPJ – FMHHTC.

**CLÁUSULA NONA: RESCISÃO CONTRATUAL:**

Poderá ocorrer pelas causas e na forma previstas nos artigos 77, 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O descumprimento das obrigações assumidas neste contrato deverá ser objeto de comunicação escrita, tendo a parte inadimplente o, prazo de cinco (05) dias para alegar, o que entender de direito.

**CLÁUSULA DÉCIMA: TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO**

A CONTRATADA não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte, sem o expresse consentimento da CONTRATANTE, dado por escrito, sob pena de rescisão deste contrato

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS**

A troca eventual de documentos e cartas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CASOS OMISSOS**

Os casos omissos, oriundos do presente contrato, serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e dos princípios gerais do direito.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE RESCISÃO CONTRATUAL.**

Pela inexecução total ou parcial do presente contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, as sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93; sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO FORO.**

As partes elegem, de comum acordo, o Foro da Comarca de Lavras do Sul/RS, para dirimir eventuais controvérsias emergentes da aplicação deste contrato.

E, por estarem ajustados, assinam o presente instrumento em três (03) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo firmada.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lavras do Sul, ..... de ..... de.....

\_\_\_\_\_  
**Alfredo Maurício Barbosa Borges**  
**Prefeito Municipal**  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

## ANEXO II - PROJETO BÁSICO

**A) DO OBJETO:** Constitui objeto deste Projeto a prestação de serviços para **Implantação, Treinamento, Conversão, Manutenção, Atualização e Locação Mensal de Sistema de Gestão Pública**, para atendimento e manutenção das necessidades da Administração Municipal, conforme especificações técnicas mínimas e obrigatórias a seguir:

### **A.1) Especificações Técnicas Básicas:**

1) Para a preservação da economicidade do Município pelo investimento já realizado, os sistemas licitados deverão acessar o Banco de Dados Relacional *Sybase SQL Anywhere*, do qual a Prefeitura já é proprietária das licenças necessárias. Além disso, os Sistemas deverão funcionar em ambiente gráfico Microsoft Windows® e serem compatíveis com os microcomputadores disponíveis na Prefeitura Municipal.

2) Os módulos do Sistema e todos eles deverão estar em pleno funcionamento, de acordo com as características do equipamento desta Prefeitura Municipal.

Em caso de queda de energia e/ou falha nos softwares e/ou nos equipamentos, os sistemas deverão possuir ferramentas para se manter a integridade dos dados, contendo mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas, possibilitando a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados.

### **3) Os sistemas deverão permitir acessos simultâneos de usuários, como segue:**

3.1. Folha de Pagamento – 03 (três) acessos simultâneos de usuários;

3.2. Controle de efetividade/Recursos Humanos integrado ao módulo Folha de Pagamento – 03 (três) acessos simultâneos de usuários;

3.3. Compras e Licitações – 03 (três) acessos simultâneos de usuários;

3.4. Tributação – 04 (quatro) acessos simultâneos de usuários;

3.5. Contabilidade Pública Municipal – 06 (seis) acessos simultâneos de usuários;

3.6. Tesouraria – 03 (três) acessos simultâneos de usuários;

3.7. Controle e Planejamento do Orçamento – Plano Plurianual/LDO/LOA – 02 (dois) acessos simultâneos de usuários;

3.8. Contabilidade Pública para o RPPS (incluindo Contabilidade Pública Municipal, Tesouraria; Controle e Planejamento do Orçamento – Plano Plurianual/LDO/LOA) – 02 (dois) acessos simultâneos de usuários;

3.9. Sistema de Patrimônio – 01 (um) acesso simultâneo de usuário;

3.10. Sistema Gestão Saúde – 10 (dez) acessos simultâneos de usuários;

3.11. Sistema para a Fundação Médico Hospitalar Dr. Honor Teixeira da Costa, integrado ao da Prefeitura Municipal (incluindo: Contabilidade Pública – 02 (dois) acessos simultâneos de usuários; Folha de Pagamento – 02 (dois) acessos simultâneos de usuários; e Patrimônio – 01 (um) acesso simultâneo de usuário);

4) Os sistemas deverão permitir cadastros (liberações) ilimitados para cada módulo/sistema, exceto no que diz respeito aos limitados, que devem ser de, no mínimo:

4.1. Tributação – 6.000 (seis mil) cadastros;

4.2. Folha de Pagamento – 2.000 (dois mil) cadastros;

4.3. Controle de efetividade/Recursos Humanos integrado ao módulo Folha de Pagamento – 2.000 (dois mil);

4.4. Folha Pagamento (FMHHTC) – 80 (oitenta) cadastros.

5) Os sistemas deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar os sistemas de Auditoria da Secretaria do Tesouro Nacional – STN (SICONFI), do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (PAD), do Fundo Estabul de Saúde-FES (MGS), do Ministério da Saúde (SIOPS), do Ministério da Educação (SIOPE), e os demais que porventura venham a ser instituídos, conforme os parâmetros determinados por estes Entes, dentro de seus *layouts*, e deverão estar em conformidade e atender o PCASP – Plano de Contas da Administração Pública Federal, a partir do ano de 2014, segundo as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, e o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

6) Os sistemas deverão atender à Lei Complementar nº131/09, com a geração eletrônica dos dados para o Portal da Transparência, através de página eletrônica mantida pela Prefeitura Municipal, gerando os dados automaticamente, sem intervenção manual por parte dos usuários dos sistemas.

7) Os sistemas deverão permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

7.1. configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;

7.2. configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;

7.3. executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;

7.4. permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;

7.5. possuir relatórios de backups efetuados;

7.6. possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);

7.7. permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento.

8) Os sistemas deverão rodar nos equipamentos disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Lavras do Sul ou em ambiente web.

9) Os sistemas devem possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema.

10) Os sistemas deverão possuir auditoria automática nas tabelas, registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada.

11) Os sistemas deverão registrar todas as entradas (login) e saídas (logout), gravando as respectivas datas, hora e o usuário.

12) Os sistemas deverão disponibilizar ajuda on-line, permitindo consultar todas as opções existentes dentro do sistema e ajuda específica para o campo onde se está no momento.

13) Os relatórios apresentados pelos sistemas deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou

jato de tinta, permitindo a sua visualização em tela, e deve ser permitido salvá-los em arquivos PDF para posterior impressão, com a possibilidade de assinar digitalmente; também deve se permitir selecionar, no momento da impressão do relatório, qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora.

14) Os sistemas devem possibilitar a reparação do banco corrompido a partir de um “check point” permitindo a reconstrução do banco de dados com os registros atualizados, desde o último backup e o momento da falha, com a possibilidade de se recuperar o banco a partir do arquivo de transação (log).

15) Os sistemas devem possibilitar o acesso ao banco de dados de fora do ambiente da Prefeitura (remotamente) em casos de necessidade.

16) Os sistemas devem possuir consulta rápida aos dados cadastrais, sendo esta consulta generalizada através de uma tecla de função, com acesso de qualquer local do sistema.

17) Os sistemas deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso, como por exemplo: manter aberto, ao mesmo tempo, cadastros e relatórios distintos.

18) Para operacionalização dos sistemas, os usuários deverão poder efetuar a entrada de dados somente via sistema.

19) Os sistemas deverão ter suas atualizações disponíveis na internet.

20) Os sistemas deverão permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando:

20.1. auto-atualização através da rede local, com definição de vários repositórios de acesso;

20.2. configurar os usuários que poderão executar a atualização;

20.3. garantir que a atualização de banco somente seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema, e não permitir que durante a atualização, os usuários acessem o sistema;

20.4. impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado;

20.5. emissão de relatórios das atualizações efetuadas.

21) Os sistemas deverão possuir gerador de relatórios e de arquivos na língua portuguesa.

22) Os sistemas deverão permitir que o relatório desenvolvido pelo usuário fique no banco de dados disponível a todos os usuários do sistema, e que se integre ao backup dos dados do sistema.

23) Os sistemas deverão permitir ao usuário acessar as informações do banco de dados, para elaborar relatórios e gerar arquivos, com possibilidade de restrição de acesso por usuário.

24) A Prefeitura Municipal não possui nenhum sistema de geoprocessamento, integrado a qualquer software instalado nas máquinas descritas e a empresa vencedora não deverá exigir sua disponibilidade. Desta forma, os módulos necessários devem ser instalados de acordo com o processo de licitação, que descreve as necessidades da Administração Municipal.

25) A Administração Municipal, somente poderá disponibilizar uma rede (Windows padrão), para a instalação dos sistemas da empresa vencedora, somente quando possuir recursos orçamentários previstos e disponíveis. A empresa vencedora deverá dispor seus sistemas, nas máquinas e nas redes individuais ora instaladas.

26) Os módulos de sistema, de imediata aplicação e instalação, devem ser:

26.1. Folha de Pagamento;

26.2. Controle de efetividade/Recursos Humanos integrado ao módulo Folha de Pagamento;

26.3. Compras e Licitações;

26.4. Tributação;

26.5. Contabilidade Pública Municipal;

26.6. Tesouraria;

26.7. Controle e Planejamento do Orçamento – Plano Plurianual/LDO/LOA;

26.8. Contabilidade Pública para o RPPS (incluindo Contabilidade Pública Municipal, Tesouraria; Controle e Planejamento do Orçamento – Plano Plurianual/LDO/LOA);

26.9. Sistema de Patrimônio;

26.10. Sistema Gestão Saúde;

26.11. Sistema para a Fundação Médico Hospitalar Dr. Honor Teixeira da Costa, integrado ao da Prefeitura Municipal (incluindo Contabilidade Pública, Folha de Pagamento e Patrimônio);

26.12. Sistema de Publicidade de Dados para o Portal da Transparência de forma eletrônica (Internet) para todos os Sistemas/Módulos contratados, atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101), conforme descritos neste Anexo, com o pagamento da locação iniciando a partir da data da contratação.

27) Os sistemas, que no momento devem ser fornecidos e instalados pela empresa vencedora, tratam-se de um Sistema Integrado de Processamento Eletrônico de Dados, composto dos seguintes módulos, essenciais e suas especificações técnicas básicas, conforme segue:

### **1. Sistema Folha de Pagamento:**

Os módulos instalados, entre outras funções exigidas por lei e de facilidade de uso e interação com usuário, devem disponibilizar o seguinte:

1.1. Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso a menus e permissões referentes à Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual;

- 1.2. Possuir cadastro único de pessoas com foto;
- 1.3. Permitir fazer o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário;
- 1.4. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas;
- 1.5. Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas;
- 1.6. Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final, quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do IRRF por moléstia grave;
- 1.7. Ter cadastro dos funcionários;
- 1.8. Registrar todo o histórico de alterações de funcionários;
- 1.9. Ter controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF;
- 1.10. Controlar a lotação e localização física dos servidores;
- 1.11. Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem este está substituído;
- 1.12. Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº41, de 28 de março de 2007;
- 1.13. Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor, automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;
- 1.14. Registrar, automaticamente, a movimentação de pessoal referente à admissão do funcionário, através da informação do ato;
- 1.15. Registrar, automaticamente, a movimentação de pessoal referente à prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato;
- 1.16. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao Município informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade;
- 1.17. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado;
- 1.18. Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos;
- 1.19. Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias;
- 1.20. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias;
- 1.21. Permitir calcular os dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias;
- 1.22. Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos;
- 1.23. Permitir realizar validações que não permitam inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento;
- 1.24. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente;
- 1.25. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano;
- 1.26. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio;
- 1.27. Ter o cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos;
- 1.28. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao Município informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade;
- 1.29. Ter o Cadastro de Cargos;
- 1.30. Permitir diferentes configurações de férias por cargo;
- 1.31. Permitir configurar se os funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário;
- 1.32. Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido;
- 1.33. Permitir o controle de níveis salariais do cargo;
- 1.34. Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo;
- 1.35. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao Município informar novos campos para o cargo, conforme a sua necessidade;
- 1.36. Permitir o controle de níveis salariais do cargo;
- 1.37. Permitir configurar quais sindicatos representam as diferentes classes de funcionários;
- 1.38. Ter as informações do tipo de movimentação de pessoal;
- 1.39. Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação de cada tribunal de contas;
- 1.40. Ter as informações da movimentação de pessoal do servidor;
- 1.41. Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos;
- 1.42. Ter as informações dos processos de aposentadorias e pensões;



- 1.43. Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões;
- 1.44. Registrar, automaticamente, a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato;
- 1.45. Ter o cadastro de pensionistas;
- 1.46. Registrar todo o histórico de alterações de pensionista;
- 1.47. Ter controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilitar o encerramento da pensão;
- 1.48. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao Município informar novos campos para o Pensionista, conforme a sua necessidade;
- 1.49. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato;
- 1.50. Calcular automaticamente os valores referentes às pensões, cancelando automaticamente este cálculos ao ser informada a data de encerramento da pensão;
- 1.51. Permitir o controle da concessão e desconto de vale-transporte e mercado;
- 1.52. Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, entre outras);
- 1.53. Permitir a configuração de quais proventos e descontos dever ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.);
- 1.54. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais;
- 1.55. Possibilitar a configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetuar-las em conformidade com o estatuto do órgão;
- 1.56. Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS;
- 1.57. Permitir a inclusão e configuração dos proventos referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores;
- 1.58. Possibilitar a configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado;
- 1.59. Possibilitar a configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado;
- 1.60. Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;
- 1.61. Permitir a configuração de Férias, informado para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias, as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo;
- 1.62. Permitir deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros;
- 1.63. Permitir configurar a classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos;
- 1.64. Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento;
- 1.65. Possuir rotina para processamento de cálculo complementar;
- 1.66. Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral;
- 1.67. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato;
- 1.68. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas;
- 1.69. Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias;
- 1.70. Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias;
- 1.71. Registrar, automaticamente, a movimentação de pessoal referente às férias dos servidores, através da informação do ato;
- 1.72. Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares;
- 1.73. Registrar, automaticamente, a movimentação de pessoal referente à demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato;
- 1.74. Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula;
- 1.75. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura, não permitindo a emissão de guias e gerações de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado;
- 1.76. Controlar os afastamentos do funcionário;

- 1.77. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato;
- 1.78. Registrar todo o histórico salarial do servidor;
- 1.79. Registrar, automaticamente, a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato;
- 1.80. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos;
- 1.81. Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor;
- 1.82. Registrar, automaticamente, a movimentação de pessoal referente às alterações de cargo do servidor, através da informação do ato;
- 1.83. Permitir a inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento;
- 1.84. Permitir a consulta e, se necessário, a alteração da data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha;
- 1.85. Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere cálculo de folha com processo fechado;
- 1.86. Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com o código de recolhimento 650;
- 1.87. Possibilitar o cálculo diferenciado para transportes autônomos conforme legislação e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado;
- 1.88. Possuir processo de progressão salarial automatizado;
- 1.89. Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira;
- 1.90. Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive, a inserção de comentários;
- 1.91. Permitir salvar qualquer relatório emitido no formato “.xls” (Excel®), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema;
- 1.92. Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão;
- 1.93. Emitir relatório de Aviso e Recibo de Férias;
- 1.94. Emitir relatório referente ao Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho;
- 1.95. Emitir o TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme Portaria nº1621/2010. A emissão deste termo é obrigatória a partir de 2011, para rescisões de funcionários regidos pela CLT;
- 1.96. Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou *layouts* de arquivos ou ainda alterar os relatórios e *layouts* já existentes;
- 1.97. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade;
- 1.98. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade;
- 1.99. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED);
- 1.100. Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ou municipal. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias;
- 1.101. Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento;
- 1.102. Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes;
- 1.103. Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes;
- 1.104. Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes;
- 1.105. Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos;
- 1.106. Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira;
- 1.107. Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos;
- 1.108. Emitir, em relatório, o resumo da integração com o Sistema de Contabilidade, possibilitando, assim, a

- conferência dos valores de empenhos da folha de pagamento e seus respectivos encargos patronais;
- 1.109. Emitir relatórios da folha de pagamento em forma de resumos, extratos mensais, líquidos;
  - 1.110. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções;
  - 1.111. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes à previdência municipal por competência ou acumulado anualmente;
  - 1.112. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF;
  - 1.113. Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal;
  - 1.114. Gerar, em arquivo, as informações referentes à GRRF;
  - 1.115. Gerar a GFIP, em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD);
  - 1.116. Emitir relatórios cadastrais em geral, de: Pessoas, Dependentes, Funcionários, Autônomos, Ficha Cadastral, Aniversariantes, Substituídos, Períodos Aquisitivos, Programação de férias, Dados Adicionais, Afastamentos e Cargos Comissionados ou em Funções Gratificadas;
  - 1.117. Emitir relatórios cadastrais de: Grupos Funcionais, Organogramas, Locais de Trabalho, Tipos de Administração, Sindicatos, Tipos de Cargos, Cargos, Planos Salariais, Níveis Salariais, Horários, Feriados, Aposentadorias e Pensões, Beneficiários, Pensionistas e Dados Adicionais;
  - 1.118. Emitir relatórios cadastrais de: Tipos de Movimentação de Pessoal, Fontes de Divulgação, Atos, Movimentação de Pessoal e Naturezas dos Textos Jurídicos;
  - 1.119. Emitir relatórios cadastrais referentes à Administração de Vales: Linhas de Ônibus, Faixas, Vale-Transporte e Vales-Mercado;
  - 1.120. Emitir relatórios cadastrais referentes à Integração Contábil: Condições para Eventos, Elementos de Despesa, Despesas, Despesas por Organograma e Complementos das Despesas;
  - 1.121. Emitir relatórios cadastrais de: Cálculo – Tabelas, Eventos, Cálculo – Tipos de Bases, Eventos a Calcular, Eventos a Calcular de Rescisão, Médias e Vantagens, Cancelamentos de férias, Suspensões de Férias, Configurações de Férias, Formas de Alteração Salarial, Bancos e Agências Bancárias;
  - 1.122. Emitir relatórios cadastrais referentes a Endereços: Estados, Cidades, Distritos, Bairros, Loteamentos, Condomínios, Logradouros e Países;
  - 1.123. Emitir relatórios cadastrais referentes às parametrizações: Vínculos Empregatícios, Tipos de Afastamentos, Tipos de Salário-Família, Organograma, Naturezas do Tipo de Diárias, Tipos de Diárias, Previdência Federal, Outras Providências/Assistência, Planos de Previdência, Motivos de Alterações de Cargos, Motivos de Alterações Salariais, Motivos de Rescisões, Motivos de Aposentadorias e Responsáveis;
  - 1.124. Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento;
  - 1.125. Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato;
  - 1.126. Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos;
  - 1.127. Consultar do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características:
    - a) Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias;
    - b) Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
  - 1.128. Permitir a alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas:
    - a) Alteração do período;
    - b) Adição de valor ao valor originalmente lançado;
    - c) Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor;
    - d) Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado.
  - 1.129. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro;
  - 1.130. Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual em lote (Ex.: Professores ACTs demitidos no fim do ano letivo e readmitidos no ano seguinte);
  - 1.131. Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do Sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais;
  - 1.132. Permitir a integração com o Sistema de Contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais;
  - 1.133. Permite copiar despesas do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas para o ano que a Administração desejar para que seja exportado para o Sistema Contábil;

- 1.134. Possuir calculadora de Datas e Horas;
- 1.135. Permitir, na consulta rápida, identificar os funcionários que estejam demitidos de forma que sejam demonstrados destacados em cinza;
- 1.136. Permitir editar, via Gerador de Relatórios, todas as consultas rápidas do sistema, podendo ser criados vários modelos de consultas de acordo com a necessidade do usuário;
- 1.137. Consultar, do modo centralizado, todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características:
  - a) Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias;
  - b) Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.

## **2. Sistema Controle de Efetividade/Recursos Humanos, integrado ao módulo Folha de Pagamento:**

Os módulos instalados, entre outras funções exigidas por lei e de facilidade de uso e interação com usuário, devem disponibilizar o seguinte:

- 2.1. Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso a menus e permissões referente à inclusão, alteração e exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual;
- 2.2. Possuir cadastro único de pessoas com foto, integrado com o Sistema de Folha de Pagamento;
- 2.3. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro das pessoas;
- 2.4. Possibilitar o lançamento histórico de tempo de serviço anterior, permitindo averbar esses períodos anteriores, como: Tempo para a aquisição de licença-prêmio; Tempo para a aquisição de adicional; e Tempo válido para a contagem de tempo de serviço;
- 2.5. Possibilitar o controle de bolsas de estudos com as seguintes informações: Instituição de ensino, Matrícula do bolsista, Período da bolsa e Serviço comunitário que o bolsista deverá desempenhar em troca da bolsa;
- 2.6. Permitir o acompanhamento da bolsa de estudo, a cada fase, detalhando a aprovação ou não do bolsista;
- 2.7. Registrar salários de contribuição das experiências anteriores a admissão nesta entidade, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência;
- 2.8. Ter controle dos dependentes, com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF;
- 2.9. Ter o cadastro dos funcionários integrado com a folha de pagamento;
- 2.10. Controlar a lotação e localização física dos servidores;
- 2.11. Registrar, automaticamente, a movimentação de pessoal referente à admissão do funcionário, através da informação do ato;
- 2.12. Registrar, automaticamente, a movimentação de pessoal referente à prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato;
- 2.13. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao Município informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade;
- 2.14. Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº41, de 28 de março de 2007;
- 2.15. Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias integrado com a Folha de Pagamento;
- 2.16. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias;
- 2.17. Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores à data de admissão do funcionário, tais como: período de gozo, cancelamentos e suspensões;
- 2.18. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como, sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio;
- 2.19. Registrar, automaticamente, a movimentação de pessoal referente ao estágio, através da informação do ato;
- 2.20. Registrar atos de elogio, advertência e punição;
- 2.21. Possibilitar a geração automática de um afastamento se for o caso;
- 2.22. Possibilitar informar o responsável pelo ato;
- 2.23. Registrar, automaticamente, a movimentação de pessoal referente à ocorrência, através da informação do ato;
- 2.24. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente;
- 2.25. Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e custos, conforme a necessidade do usuário;

- 2.26. Ter o cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com a Folha de Pagamento;
- 2.27. Permitir a inserção de dados adicionais possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade;
- 2.28. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro;
- 2.29. Ter o Cadastro de Cargos integrado com a folha de pagamento;
- 2.30. Permitir diferentes configurações de férias e licença-prêmio por cargo;
- 2.31. Permitir configurar se os funcionários alocados no cargo terão direito a 13º salário;
- 2.32. Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrado algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido;
- 2.33. Permitir o controle de níveis salariais do cargo;
- 2.34. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cargo, conforme a sua necessidade;
- 2.35. Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria;
- 2.36. Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como, suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo;
- 2.37. Ter as informações do tipo de movimentação de pessoal integrado com a Folha de Pagamento;
- 2.38. Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação de cada tribunal de contas;
- 2.39. Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos;
- 2.40. Ter as informações dos processos de aposentadorias e pensões, integrado com a Folha de Pagamento;
- 2.41. Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões;
- 2.42. Registrar, automaticamente, a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato;
- 2.43. Ter o cadastro de pensionistas integrado com a Folha de Pagamento;
- 2.44. Ter controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilitar o encerramento da pensão;
- 2.45. Registrar, automaticamente, a movimentação de pessoal referente à concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
- 2.46. Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos, para provimento de vagas;
- 2.47. Efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo;
- 2.48. Possibilitar a indicação automática do sistema pela aprovação/reprovação e a classificação dos candidatos;
- 2.49. Permitir controlar a escolaridade do servidor;
- 2.50. Ter controle de cursos e treinamentos do servidor;
- 2.51. Ter controle das informações referentes a estágios probatórios. Avaliação do servidor, verificação por parte do sistema se o servidor atingiu média/somatório definido ou necessidade de geração de processos administrativos;
- 2.52. Permitir configurar quais afastamentos ou avaliações poderão levar à geração de processos administrativos;
- 2.53. Permitir definir afastamentos para cada tipo de avaliação que poderão causar atraso no período de avaliação do funcionário;
- 2.54. Permitir definir, para cada tipo de avaliação, afastamentos que não serão permitidos durante o período de estágio probatório;
- 2.55. Permitir definir, para cada tipo de avaliação, quantidade de dias de afastamento necessários para gerar processo administrativo;
- 2.56. Permitir definir, para cada tipo de avaliação, os motivos de faltas e a quantidade que poderá causar atraso no período de avaliação do funcionário, assim como quantos dias atrasará para a quantidade definida;
- 2.57. Permitir emitir relatórios de Avaliações que estão expirando, que já estão expiradas e situação dos servidores em relação aos processos administrativos;
- 2.58. Permitir a utilização dos resultados das avaliações do funcionário para apuração do direito à progressão salarial, de acordo com o estatuto do órgão;
- 2.59. Cadastrar atestados com informação do CID (Código Internacional de Doenças);
- 2.60. Controlar os atestados através de laudos médicos;
- 2.61. Controlar, através de laudos médicos, se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID

(Código Internacional de Doenças) do atestado;

- 2.62. Permitir, no deferimento do laudo médico, a geração automática de afastamentos;
- 2.63. Permitir selecionar relatórios afins por tipo de atestado, possibilitando imprimi-los agrupados no momento do Cadastro de Laudos Médicos;
- 2.64. Possuir cadastro de Comunicação de Acidente de Trabalho para posterior emissão da CAT para o INSS;
- 2.65. Possibilitar o agendamento e posterior registro de consultas e exames ocupacionais;
- 2.66. Cadastro de juntas médicas por data de vigência, com identificação dos médicos que a compõem;
- 2.67. Oferecer opção para agendamento de consultas e exames médicos;
- 2.68. Possuir cadastro de acidentes de trabalho com registro dos dados do acidente, utilização ou não de equipamento de segurança, entrevista com o funcionário e testemunhas do acidente;
- 2.69. Controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão;
- 2.70. Possibilitar a configuração da inserção automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco;
- 2.71. Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função;
- 2.72. Registrar, automaticamente, a movimentação de pessoal referente às funções gratificadas exercidas pelo servidor, através da informação do ato;
- 2.73. Permitir configurações diferentes de formas de contagem de períodos de licença-prêmio por cargo;
- 2.74. Permitir configurar o período para a aquisição da licença-prêmio em anos ou em dias;
- 2.75. Permitir configurar o período – se o período de gozo da licença deve também ser lançado como um afastamento e qual o tipo de afastamento a ser lançado;
- 2.76. Possibilitar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado;
- 2.77. Possibilitar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado;
- 2.78. Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição de licença-prêmio, assim como os respectivos períodos de gozo da licença-prêmio;
- 2.79. Permitir o uso de tempo de serviço anterior averbado na contagem do período de aquisição da licença-prêmio;
- 2.80. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao gozo de licença-prêmio do servidor, através da informação do ato;
- 2.81. Controlar, automaticamente, os períodos de aquisição de licenças-prêmio, de acordo com as configurações da licença-prêmio;
- 2.82. Permitir controlar por pessoa, se tempos referentes a contratos já rescindidos, experiências anteriores e averbações fictícias devem ser contados para adicionais, licença-prêmio ou tempo de serviço;
- 2.83. Permitir a configuração de diferentes formas de contagem de períodos para a aquisição de adicionais;
- 2.84. Permitir utilizar os tempos de experiências anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor;
- 2.85. Permitir utilizar os tempos ainda não averbado de contratos anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor;
- 2.86. Possibilitar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados fazem com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado;
- 2.87. Possibilitar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas fazem com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado;
- 2.88. Controlar automaticamente os períodos de aquisição de Adicionais, de acordo com as configurações de adicionais;
- 2.89. Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição de adicional;
- 2.90. Permitir configurar o uso de tempos anteriores averbados, para cada período de adicional do funcionário;
- 2.91. Registrar, automaticamente, a movimentação de pessoal referente à concessão de adicional ao servidor, através da informação do ato;
- 2.92. Possuir cinco tipos diferentes de aposentadoria: Tempos de Serviço, Idade, Invalidez, Compulsória, Especial (Professor);
- 2.93. Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria para cada tipo de aposentadoria;
- 2.94. Registrar o valor do piso e do teto para o pagamento de aposentadorias indicados para um período;
- 2.95. Possuir controle de compensação de horas, permitindo o controle de: Dias de gozo de férias que o

- funcionário trabalhou; Gozo de dias de férias que o funcionário tem a ver; Dias de gozo de férias e licença-prêmio que o funcionário trabalhou; Gozo de dias de férias e licença-prêmio que o funcionário tem a ver; Dias facultativos que o funcionário trabalhou; Gozo de dias facultativos que o funcionário tem a ver; Folgas para compensar em férias; Compensação de folgas no período de gozo de férias; Abono pecuniário de férias do funcionário; Horas extras a ver do funcionário; Compensação de horas extras do funcionário; Pagamento de horas extras do funcionário; Abono pecuniário de licenças-prêmio do funcionário;
- 2.96. Controlar a emissão de autorizações de diárias;
- 2.97. Permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto automático em Folha de Pagamento ou de abono das faltas;
- 2.98. Controlar a transferência de funcionários permitindo detalhar se a transferência foi realizada com ou sem ônus para a entidade;
- 2.99. Identificar o tipo da transferência – se é cedência ou recebimento do servidor;
- 2.100. Possibilitar a geração das informações de transferência para Tribunais de Conta;
- 2.101. Registrar, automaticamente, a movimentação de pessoal referente às transferências do servidor, discriminando-as em cessões ou recebimentos de servidores, através da informação do ato;
- 2.102. Controlar, automaticamente, os períodos de aquisição do adicional, de acordo com as configurações do adicional;
- 2.103. Controlar os afastamentos do funcionário, integrado com a Folha de Pagamento;
- 2.104. Registrar, automaticamente, a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato;
- 2.105. Registrar todo o histórico salarial do servidor, integrado com a Folha de Pagamento;
- 2.106. Registrar, automaticamente, a movimentação de pessoal referentes às alterações salariais do servidor, através da informação do ato;
- 2.107. Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor, integrado com a Folha de Pagamento;
- 2.108. Registrar, automaticamente, a movimentação de pessoal referente às alterações de cargo do servidor, através da informação do ato;
- 2.109. Permitir deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros;
- 2.110. Emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor, conforme o *layout* da Previdência Social;
- 2.111. Emitir a ficha cadastral, com foto, do servidor;
- 2.112. Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento;
- 2.113. Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% (oitenta por cento) maiores salários, conforme legislação vigente, de acordo com o tipo de aposentadoria;
- 2.114. Permitir a emissão de certidões e atestados de tempo de serviço;
- 2.115. Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo Sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários;
- 2.116. Permitir sintetizar, em um único relatório, toda a ficha funcional do servidor, configurando quais das seguintes informações devem ser exibidas: Ficha cadastral, Acidentes de trabalho, Adicionais, Afastamentos, Aposentadorias e pensões, Atestados, Atos, Avaliações, Beneficiários de pensão do servidor, Dependentes, Diárias, Empréstimos, Faltas, Substituições a outros servidores, Contratos de vínculos temporários com a entidade, Funções, Alterações de cargos, Alterações salariais, Licenças-prêmio, Locais de trabalho, Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão), Períodos aquisitivos, Transferências, Utilização de vales-mercado, Utilização de vales-transporte, Averbacões, Cursos e Compensação de horas;
- 2.117. Emitir relatórios cadastrais de: Pessoas, Dependentes, Experiências Anteriores, Averbacões, Bolsas de Estudo, Funcionários, Aniversariantes, Substituídos, Períodos Aquisitivos, Descontos em férias, Dados Adicionais, Dependentes, Locais de Trabalho, Estagiários, Ocorrências dos funcionários, Afastamentos, Cargos Comissionados ou em Funções Gratificadas.
- 2.118. Emitir relatórios cadastrais referentes à Movimentação de Pessoal: Tipos de Movimentação de Pessoal, Tipos de atos, Fontes de Divulgação, Atos, Movimentação de Pessoal, Naturezas de Textos Jurídicos;
- 2.119. Emitir relatórios cadastrais referentes à Pensões: Aposentadorias, Pensões, Beneficiários, Pensionistas e Dados Adicionais;
- 2.120. Emitir relatórios cadastrais referentes a Concursos Públicos e Processos Seletivos: Locais de Avaliação, Avaliações, Funções dos Fiscais, Comissões dos Concursos, Concursos Públicos e Processos Seletivos, Candidatos, Gabaritos;
- 2.121. Emitir relatórios cadastrais referentes à Medicina e Segurança do Trabalho: Acidentes de trabalho,

Tipos de atestados, Atestados, CAT E CAS, Juntas Médicas, Laudos Médicos, Instituições Médicas, Tipos de Consultas/Exames Médicos, Agendamentos de Consultas e Exames, Monitoração Biológica, Registros Ambientais – Fatores de Risco, PPP, CIPA, Controle de Equipamentos – Natureza dos Bens, Controle de Equipamentos – Bens;

2.122. Emitir relatórios cadastrais referentes a Cursos e Formações: Cursos, Formações, Pessoas – Cursos, Pessoas – Formações, Funcionários – Solicitações de Cursos, Funcionários – Planejamento de Cursos;

2.123. Emitir relatórios cadastrais referentes à Avaliações: Conceitos, Fatores, Tipos de Avaliação, Comissões de Avaliação, Avaliações do Funcionário, Áreas de Atuação, Avaliações para Progressão Funcional, Publicações das Pessoas, Tipos de Publicações;

2.124. Emitir relatórios cadastrais referentes a Controles de: Faltas, Empréstimos, Diárias, Transferências, Adicionais, Licenças-prêmio, Funções dos Funcionários, Compensação de Horas;

2.125. Emitir relatórios cadastrais de: Processos Administrativos, Grupos Funcionais, Organogramas, Tipos de Administração, Sindicatos, Tipos de Cargos, Cargos, Planos Salariais, Níveis Salariais, Horários, Feriados;

2.126. Emitir relatórios cadastrais referentes à Parametrizações: Vínculos Empregatícios, Tipos de Afastamentos, Tipos de Salário-Família, Organograma, Naturezas dos Tipos de Diárias, Tipos de Diárias, Distâncias, Adicionais, Configurações de Licenças-prêmio, Aposentadorias, Funções, Motivos de Alterações de Áreas de Atuação, Motivos de Alterações de Cargos, Motivos de Alterações Salariais, Motivos de Faltas, Motivos de Consultas Médicas, Responsáveis.

### **3. Sistema Compras e Licitações:**

Os módulos instalados, entre outras funções exigidas por lei e de facilidade de uso e interação com usuário, devem disponibilizar o seguinte:

3.1. Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais das seguintes formas: Código com grupo e classe, Código seqüencial; Código seqüencial com grupo e classe;

3.2. Possuir no cadastro de materiais informações como: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; Material combustível e o tipo do combustível; Descrição sucinta e detalhada do material; Grupo e classe do material; Dados sobre a última compra do material selecionado como: data, quantidade, preço e fornecedor;

3.3. Possibilitar fazer consulta no cadastro de materiais com as seguintes opções: Por grupo e classe; Por palavra chave;

3.4. Permitir cadastrar fornecedores, emitindo Certificado de Registro Cadastral e controlando a sequência do certificado;

3.5. Possibilitar o cadastramento e acompanhamento de avaliações sobre o desempenho dos fornecedores, avisando o usuário quando o mesmo estiver informando um fornecedor com situação “Ruim”;

3.6. Permitir vincular ao fornecedor: Ramos de atividade; Documentos e certidões negativas; Materiais fornecidos;

3.7. Permitir a inabilitação de fornecedores por suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado;

3.8. Permitir controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatórios, por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer;

3.9. Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar os débitos e a situação cadastral quando informar o contribuinte no cadastro de participantes do processo licitatório ou no cadastro compra direta;

3.10. Controlar as solicitações de compra por centro de custo e dotação, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas;

3.11. Permitir gerar bloqueios na Contabilidade a partir das solicitações de compra;

3.12. Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas;

3.13. Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compra dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo automaticamente;

3.14. Possibilitar o atendimento de solicitações de compra somente após liberação cadastrada no sistema;

3.15. Permitir o cadastramento de coletas de preços, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços;

3.16. Permitir a gravação dos itens da coleta de preço em meio magnético para cotação pelos fornecedores e possibilitar a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens;

3.17. Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como: Data da Compra; Fornecedor; Centro



de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega; Forma de Pagamento;

3.18. Permitir cadastro dos itens da compra direta, separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas;

3.19. Permitir executar rotinas de: Anulação da compra direta; Exclusão completa da compra direta;

3.20. Permitir emitir relatórios referentes às compras diretas, como: Emissão de nota de anulação; Emissão de autorização de fornecimento; Relação dos itens da compra; Justificativa da Dispensa de Licitação;

3.21. Emitir relação de abertura das licitações, informando: Data de abertura da licitação; Horário da abertura; Número da licitação; Modalidade; Membros da comissão responsável pela abertura; Objeto a ser licitado;

3.22. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, envolvendo as etapas conforme segue: Publicação do processo; Impugnação; Emissão do mapa comparativo de preços; Emissão das Atas referentes a Documentação e Julgamento das propostas; Interposição de recurso; Anulação e revogação; Parecer da comissão julgadora; Parecer Jurídico; Homologação e adjudicação; Contratos e aditivos; Autorizações de fornecimento; Liquidação das autorizações de fornecimento; Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos;

3.23. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação;

3.24. Possibilitar a adjudicação de um ou mais lotes da licitação;

3.25. Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços;

3.26. Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como: Número do processo; Objeto da compra; Modalidade de licitação; Datas de abertura e recebimento dos envelopes;

3.27. Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando, ainda, a separação por despesa;

3.28. Permitir o controle das despesas realizadas e realizá-las de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação;

3.29. Possibilitar o controle dos gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos;

3.30. Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes;

3.31. Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente;

3.32. Permitir o cadastramento de Comissões de Licitações: Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros e Leiloeiros, e informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar, também, os seus membros e funções designadas;

3.33. Permitir gerar registro de preço através de um processo licitatório, possibilitando a realização periódica de pesquisa dos preços registrados para verificação dos preços que estão sendo praticados atualmente pelos fornecedores;

3.34. Permitir a gravação dos itens do processo licitatório em meio magnético para ser enviado aos fornecedores para digitação do preço de cada item e possibilitar a leitura dos preços digitados para preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes;

3.35. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei nº 10.520/2002);

3.36. Permitir efetuar lances para a modalidade “pregão presencial” com opção de desistência e rotina e reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances;

3.37. Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro, possibilitando ao pregoeiro pausar e disparar;

3.38. Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com Lei Complementar nº 123/2006;

3.39. Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial, histórico dos lances e relatório de economicidade do pregão;

3.40. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma seqüencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema;

3.41. Permitir identificar em quais processos licitatórios, determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo;

3.42. Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade;

3.43. Permitir a emissão da autorização de fornecimento por centro de custo, por dotação ou global;

- 3.44. Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento;
- 3.45. Possibilitar a informação das datas dos vencimentos dos bens adquiridos ou serviços contratados para geração dos empenhos com suas respectivas parcelas;
- 3.46. Permitir a geração de desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo;
- 3.47. Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações;
- 3.48. Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir das liquidações de compra;
- 3.49. Permitir a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos: Bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório, na compra direta ou termo aditivo; Gerar empenhos e liquidações; Consultar saldo financeiro da cota da despesa, visualizando as cotas de todos os meses; Atualizar dados cadastrais de fornecedores, despesas e outros dados relacionados;
- 3.50. Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos e termos aditivos de contratos;
- 3.51. Manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão;
- 3.52. Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer);
- 3.53. Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando também a situação (entregue, vencido ou vencer);
- 3.54. Possibilitar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: Motivo da rescisão; Data do termo, da rescisão e da publicação; Valor da multa e indenização; Fundamento Legal; Imprensa Oficial;
- 3.55. Emitir todos os relatórios necessários exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas das sessões de julgamento do Processo Licitatório; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento; Relatórios para divulgação na internet, conforme Lei nº 9.755/98; Demonstrativo das compras efetuadas conforme Artigo 16, da Lei 8.666/93.
- 3.56. Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema;
- 3.57. Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios;
- 3.58. Disponibilizar as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema;
- 3.59. Possibilitar a geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado;
- 3.60. Possibilitar a adjudicação de um ou mais lotes da licitação;
- 3.61. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente;

#### **4. Tributação:**

Os módulos instalados, entre outras funções exigidas por lei e de facilidade de uso e interação com usuário, devem disponibilizar o seguinte:

- 4.1. Possuir cadastros de ruas, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis;
- 4.2. Possuir cadastro de bancos e agências;
- 4.3. Possuir cadastro de moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência;
- 4.4. Possuir cadastro de atividades econômicas;
- 4.5. Possuir cadastro de planta de valores;
- 4.6. Possuir cadastro de fiscais;
- 4.7. Possuir cadastro de documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização;
- 4.8. Possuir cadastro único de contribuintes;
- 4.9. Possuir cadastro de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI – Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis;
- 4.10. Possuir cadastro de imobiliárias para possibilitar o relacionamento com os imóveis;
- 4.11. Permitir que a Planta de Valores seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel;
- 4.12. Ter configuração para mensagens de carnê;
- 4.13. Possuir cadastro de imóvel urbano e rural configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento;
- 4.14. Possuir cadastro de averbações/observações para contribuintes, imóveis, econômicos, dívidas e receitas diversas (solicitação de serviço);

- 4.15. Possibilitar o cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros a seguir consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção: Imobiliários, Mobiliários (econômico), Pessoas, Projetos, Receitas Diversas, Contribuição de Melhorias, Auto de Infração, Características de Imobiliárias e Características Mobiliárias;
- 4.16. Permitir o controle de obras e construção civil, informando o tipo: ampliação, reforma, construção ou demolição e, se for o caso, gerar um novo imóvel ou alterar o já existente;
- 4.17. Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado;
- 4.18. Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas;
- 4.19. Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis;
- 4.20. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício;
- 4.21. Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes;
- 4.22. Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros;
- 4.23. Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos (empresas);
- 4.24. Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos conforme necessidade da Prefeitura;
- 4.25. Calcular todos os impostos ou taxas pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes;
- 4.26. Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como, segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Possibilitando também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos;
- 4.27. Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através do nome, parte do nome e CNPJ/CPF;
- 4.28. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito de negativa;
- 4.29. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em aberto ou cancelados);
- 4.30. Gerar arquivos para a impressão dos carnês pelos Bancos;
- 4.31. Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa;
- 4.32. Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas e por ano, podendo cobrar taxa pela liberação ou não;
- 4.33. Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa;
- 4.34. Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas;
- 4.35. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.);
- 4.36. Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros: resumos de dívidas vencidas e a vencer; situação do cadastro; resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador; de cancelamentos; de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura; de pagamentos e de estorno de pagamento;
- 4.37. Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação;
- 4.38. Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial;
- 4.39. Possibilitar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal;
- 4.40. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos;
- 4.41. Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, reparcelamentos e pagamentos;
- 4.42. Ter opção para cadastrar fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente;
- 4.43. Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa:
  - podendo parcelar várias receitas;
  - parcelar outros parcelamentos em abertos;
  - dívidas executadas;

- conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis;
- determinar valor mínimo por parcela;
- cobranças de taxas de parcelamento.

4.44. Ter um controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarada e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos. Sendo, ainda, possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade, e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte;

4.45. Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes;

4.46. Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda;

4.47. Ter controle de denúncias fiscais;

4.48. Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades, possibilitando a configuração de permissão da baixa ou não, caso o Econômico esteja em débito com a Prefeitura. Possibilitando também a geração da taxa de expediente ou não, para execução do processo;

4.49. Permitir configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário;

4.50. Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração;

4.51. Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente;

4.52. Controlar os projetos para emissão de Alvará de Construção e Habite-se;

4.53. Permitir que sejam parametrizados todos os tributos, conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.;

4.54. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita;

4.55. Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita;

4.56. Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal;

4.57. Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para: cancelar, prescrever, suspender, anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros;

4.58. Emissão de documentos inerentes à fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Apreensão de Documentos, Termo de Prorrogação da Fiscalização, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Produção Fiscal, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal;

4.59. Possibilitar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.

4.60. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis;

4.61. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral;

4.62. Controlar a entrega e devolução de carnês e/ou notificações;

4.63. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador;

4.64. Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal;

4.65. Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo;

4.66. Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo;

4.67. Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade, efetuando baixa de pagamento de débitos, dívidas, dívidas parceladas e parcelas do Refis, automaticamente;

4.68. Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo;

4.69. Ter o controle de emissão de segunda via do carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita;

4.70. Possibilitar a emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e parcelamento através das janelas de consultas;

4.71. Controlar a emissão de documentos impressos, registrando: forma de entrega, data entrega e cancelamento;

4.72. Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários aos módulos e funções com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema;

4.73. Possibilitar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema, facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito;

- 4.74. Permitir várias receitas referentes a Imóveis, Econômicos, Contribuição de Melhorias ou Serviços Diversos;
- 4.75. Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração. Tendo, também, a opção de emitir relatório do histórico;
- 4.76. Poder emitir uma prévia do ITBI para apreciação do contribuinte, sem necessariamente que o ITBI seja confirmado;
- 4.77. Poder controlar ITBIs de imóveis arrematados em leilão;
- 4.78. Ter o controle das ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006;
- 4.79. Possibilitar a prorrogação ou antecipação de vencimento parcial somente de alguns lançamentos ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento;
- 4.80. Emitir Gráficos para análise de lançamentos de Impostos e Taxas, Características dos Imóveis e Econômicos e Localização dos mesmos;
- 4.81. Ter rotina que possibilite conceder descontos (Remissão) ao contribuinte para Débitos, Dívidas;
- 4.82. Possibilitar o parcelamento de débitos, podendo optar pela cobrança ou não de Juro de Financiamento;
- 4.83. Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expedientes;
- 4.84. Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação;
- 4.85. Gerar relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública;
- 4.86. Possuir relatório que demonstre, em uma visão ampla, da arrecadação por bairro;
- 4.87. Controlar a execução de dívidas;
- 4.88. Emitir os livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos;
- 4.89. Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos;
- 4.90. Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes à dívida, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc.;
- 4.91. Ter a possibilidade de ao parcelar as dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido a sazonalidade de liquidez dos contribuintes;
- 4.92. Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais, poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais;
- 4.93. Possuir relatórios que liste as inconsistências do cadastro imobiliário;
- 4.94. Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.
- 4.95. Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas);
- 4.96. Permitir consultas cadastrais através: do nome, parte do nome, CNPJ/CPF, endereço e inscrição cadastral;
- 4.97. Manter um cadastro de dias não úteis (feriados) para fins de cálculo de juro/multa;
- 4.98. Possibilitar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência;
- 4.99. Possuir cadastros de mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos à qualquer momento;
- 4.100. Ter a possibilidade de parametrizar a geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívidas Ativa, Dívida Parcelada e Refis. Com ainda opção de utilizar configurações diferentes para cada receita;
- 4.101. Possibilitar a importação de arquivos de períodos eventos do Simples Nacional;
- 4.102. Possibilitar a contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamento, etc.) juntamente com os valores das receitas arrecadadas;
- 4.103. Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação às informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional;
- 4.104. Possibilitar a emissão de relatório demonstrando os valores concedidos ou perdidos de descontos no momento do pagamento das parcelas;
- 4.105. Possibilitar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado

para baixas ou débitos/dívidas de forma proporcional ou quitando primeiramente os débitos/dívidas mais antigos;

4.106. Possibilitar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura;

4.107. Possibilitar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultas em relatórios específicos;

4.108. Possibilitar a emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta, e gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.

### **5. Contabilidade Pública Municipal:**

Os módulos instalados, entre outras funções exigidas por lei e de facilidade de uso e interação com usuário, devem disponibilizar o seguinte:

5.1. Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial e de compensação em partidas dobradas e no sistema orçamentário em partida simples, em conformidade com os arts. 83 e 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário, e em conformidade com o PCASP – Plano de Contas da Administração Pública Federal, a partir do no de 2014, segundo as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

5.2. Permitir o cadastramento de mais de uma entidade da mesma base de dado com contabilização distinta e que possibilite a emissão de relatórios mensais, anuais e LRF por ente ou de forma consolidada;

5.3. Permitir a importação dos movimentos dos fundões municipais, fundações ou autarquias, que estejam em ambiente externo e não ligadas em rede;

5.4. Possuir rotina de integração com a Folha de Pagamento para gerar os empenhos, liquidações, ordens de pagamento e despesas extra-orçamentárias de retenções;

5.5. Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos a pagar;

5.6. Permitir a geração de relatórios gerenciais: Receita; Despesa; Restos a Pagar; Receitas e Despesas Extras (Depósitos de Diversas Origens); Planilha para Controle Financeiro de Recursos Vinculados (entrada, saída, transferência), inclusive os extra-orçamentários;

5.7. Permitir utilizar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) ou qualquer outro modelo definido pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul;

5.8. Possuir demonstrativos do balancete mensal, da despesa com pessoal, todos de acordo com os anexos da Resolução do Tribunal de Contas do Estado;

5.9. Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor e os que venham a ser instituídos e exigidos de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado como, por exemplo:

- Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
- Anexo II – Demonstrativo da Dívida consolidada Líquida;
- Anexo III – Demonstrativos das Garantias e Contra Garantias;
- Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito;
- Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa;
- Anexo VI – Demonstrativo dos Restos a Pagar;
- Anexo VII – Demonstrativo dos Limites;

5.10. Possuir os Anexos dos Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN vigentes no período a que se referem os demonstrativos, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:

- Anexo I – balanço orçamentário;
- Anexo II – demonstrativo da execução das despesas por função/subfunção;
- Anexo III – demonstrativo da receita corrente líquida;
- Anexo V – demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias do regime próprio dos servidores públicos;
- Anexo VI – demonstrativo do resultado nominal;
- Anexo VII – demonstrativo do resultado primário;
- Anexo IX – demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão;
- Anexo X – demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e Desenvolvimento do ensino;
- Anexo XI – demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital;
- Anexo XIII – demonstrativo da projeção atuarial do regime próprio de previdência;
- Anexo XIV – demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação de recursos;

- Anexo XVI – demonstrativo das receitas de impostos e das despesas próprias com saúde;
  - Anexo XVIII – demonstrativo simplificado do relatório resumido da execução Orçamentária;
- Obs.: Os Anexos IV, VIII, XII, XV e XVII não são mais exigidos pela Lei 4.320/64.
- 5.11. Possuir os Anexos na forma da Portaria da STN 109/2002 e suas atualizações para preenchimento do sistema SISTN da CEF, enquanto vigentes;
- 5.12. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
- Anexo 1 – Demonstrativo Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas;
  - Anexo 2 – Receita segundo as Categorias Econômicas;
  - Anexo 2 – Resumo Geral da Despesa;
  - Anexo 2 – Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas;
  - Anexo 6 – Programa de Trabalho por Órgão e Unidade Orçamentária;
  - Anexo 7 – Demonstrativo Funções, Subfunções e Programas por Projeto Atividade;
  - Anexo 8 – Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo;
  - Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;
  - Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
  - Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
  - Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
  - Anexo 13 – Balanço Financeiro;
  - Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
  - Anexo 15 – Demonstração das Variações Patrimoniais;
  - Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada Interna e Externa;
  - Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;
- 5.13. Permitir a geração dos 'razões analíticos' de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensado;
- 5.14. Permitir cadastrar históricos com textos padronizados, vinculando a conta a ser debitada e/ou creditada;
- 5.15. Permitir o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário;
- 5.16. Permitir o registro de sub-empenho sobre o empenho estimativo e global;
- 5.17. Permitir a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar;
- 5.18. Permitir pagamentos totais ou parciais das despesas de empenhos e restos a pagar;
- 5.19. Permitir a anulação total e parcial do empenho, liquidação, ordens de pagamento, restos a pagar e nota de despesa extra-orçamentária, possibilitando auditoria destas operações;
- 5.20. Permitir pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento, deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes;
- 5.21. Permitir descontos extra-orçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extra-orçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação;
- 5.22. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar, não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação;
- 5.23. Efetuar, automaticamente, as incorporações nas contas de patrimônio quando efetuada a liquidação de empenhos de aquisição de bem patrimonial;
- 5.24. Efetuar, automaticamente, lançamentos na conta de compensado quando efetuar pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos, auxílios e subvenções;
- 5.25. Permitir controlar as datas de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica;
- 5.26. Permitir efetuar, automaticamente, os lançamentos de baixa na conta patrimonial quando efetuado o registro de receita de dívida ativa e de alienação de bens;
- 5.27. Permitir efetuar, automaticamente, o cancelamento de restos a pagar em contrapartida com conta de resultado definida pelo usuário;
- 5.28. Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício e restos do Executivo, Legislativo e Previdência;
- 5.29. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos, Precatórios e Caução;
- 5.30. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados à despesa destinada ao seu pagamento;
- 5.31. Permitir a emissão de notas de empenho; sub-empenhos; liquidação; ordem de pagamento; restos a pagar; despesas extras e suas respectivas anulações;
- 5.32. Permitir que as notas sejam emitidas por intervalo e/ou aleatoriamente;

- 5.33. Possibilitar a configuração de permissões para que os empenhos possam ser registrados por usuários que estiverem vinculados ao órgão do orçamento da despesa;
- 5.34. Permitir o controle de despesa por tipo e relacionando-o ao código de elemento de despesa;
- 5.35. Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários;
- 5.36. Permitir que, nas alterações orçamentárias, possam ser adicionadas diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto;
- 5.37. Permitir bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações orçamentárias;
- 5.38. Permitir a emissão de demonstrativo do excesso de arrecadação;
- 5.39. Permitir gerar planilha para formar quadro de detalhamento da despesa;
- 5.40. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário;
- 5.41. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000;
- 5.42. Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação e por período;
- 5.43. Permitir gerar relatórios com saldos disponíveis nas dotações, relação de empenhos globais e outros de interesse do Município;
- 5.44. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado, referentes aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento;
- 5.45. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas;
- 5.46. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste;
- 5.47. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste;
- 5.48. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência;
- 5.49. Possibilitar configurar permissões de consulta, inclusão, alteração e exclusão por usuário e cadastros;
- 5.50. Possuir processo de encerramento mensal que verifique eventuais divergências de saldos e que após o encerramento, não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados;
- 5.51. Executar o encerramento do exercício com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;
- 5.52. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN;
- 5.53. Permitir que seja feita a contabilização do Regime Próprio de Previdência em conformidade com a Portaria 916 do Ministério de Previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos;
- 5.54. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado;
- 5.55. Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado;
- 5.56. Possibilitar efetuar arrecadação orçamentária desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais previamente configurados para as receitas;
- 5.57. Emitir relatórios, tais como: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita; Pagamentos em Ordem Cronológica; Livro Diário; Extrato do Credor; Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar; Relação de Restos a Pagar; Relação de Cheques Compensados e Não compensados;
- 5.58. Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU;
- 5.59. Emitir relatórios de demonstrativo dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos, relatórios de forma individual ou consolidados;
- 5.60. Emitir a alteração do valor, da dotação e do fornecedor enquanto não houver liquidação do empenho.
- 5.61. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos;
- 5.62. Possuir cadastro de obras e possibilitar que, no empenho da despesa, essa seja vinculada à obra correspondente;
- 5.63. Possibilitar que, ao cadastrar um empenho, possa gerar a liquidação automaticamente;
- 5.64. Permitir que no cadastro de empenho seja informado os produtos e serviços correspondentes aos itens adquiridos;
- 5.65. Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN;



- 5.66. Possuir cadastro para registrar as conciliações das contas bancárias;
- 5.67. Possuir rotinas com opção de selecionar um ou mais documentos, para gerar automaticamente Liquidação de empenhos, Ordens de Pagamento e Restos a Pagar;
- 5.68. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor;
- 5.69. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda;
- 5.70. Possibilitar imprimir nota de empenho, liquidação, pagamento diretamente para a impressora ao cadastrar documento;
- 5.71. Possibilitar o cadastramento de textos padrões de empenhos;
- 5.72. Possibilitar copiar o empenho que está selecionado trazendo todos os dados, exatamente iguais ao empenho selecionado, exceto os campos: Data Liquidação, Itens e Valor. Bloqueando a cópia caso a despesa não possua mais saldo;
- 5.73. Possibilitar bloquear o cadastro de arrecadações ao tentar inserir uma conta com recurso diferente da receita;
- 5.74. Possibilitar cadastrar um empenho complementar para empenhos do tipo estimativo ou global;
- 5.75. Possibilitar gerar empenho e liquidação, automaticamente, pelo sistema de compras, via integração de sistemas;
- 5.76. Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF), para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
- Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
  - Anexo II – Demonstrativo da Dívida consolidada Líquida;
  - Anexo III – Demonstrativos das Garantias e Contra Garantias;
  - Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito;
  - Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa;
  - Anexo VI – Demonstrativo dos Restos a Pagar;
  - Anexo VII – Demonstrativo dos Limites;
- 5.77. Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que, em cada exercício, estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
- Anexo I – balanço orçamentário;
  - Anexo II – demonstrativo da execução das despesas por função/subfunção;
  - Anexo III – demonstrativo da receita corrente líquida;
  - Anexo V – demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias do regime próprio dos servidores públicos;
  - Anexo VI – demonstrativo do resultado nominal;
  - Anexo VII – demonstrativo do resultado primário;
  - Anexo IX – demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão;
  - Anexo X – demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e Desenvolvimento do ensino;
  - Anexo XI – demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital;
  - Anexo XIII – demonstrativo da projeção atuarial do regime próprio de previdência;
  - Anexo XIV – demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação de recursos;
  - Anexo XVI – demonstrativo das receitas de impostos e das despesas próprias com saúde;
  - Anexo XVIII – demonstrativo simplificado do relatório resumido da execução Orçamentária;
- 5.78. Possuir os Anexos na forma da Portaria da STN 109/2002 e suas atualizações para preenchimento do sistema SISTN da CEF:
- Anexo III – Despesa Total Pessoal;
- 5.79. Manter Módulo, ou Rotinas, que possibilitem gerar relatórios do Sistema de Informação de Custos através dos Programas, Atividades e ou Projetos, integrando com os demais sistemas.

## **6. Tesouraria:**

Os módulos instalados, entre outras funções exigidas por lei e de facilidade de uso e interação com usuário, devem disponibilizar o seguinte:

- 6.1. Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias;
- 6.2. Controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro;
- 6.3. Fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por Banco/Cheque;

- 6.4. Possibilitar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento fosse realizado individualmente;
- 6.5. Fornecer relatórios referentes às ordens bancárias e permitir consultas em diversas classificações;
- 6.6. Registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos na Contabilidade;
- 6.7. Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias;
- 6.8. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar): Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos; Gerando recibos permitindo estornos; Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas; Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações;
- 6.9. Permitir registrar a conciliação bancária realizando as comparações necessárias com o saldo contábil e dos lançamentos de Pagamentos e de Recebimentos do período selecionado, com o saldo do extrato bancário, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário;
- 6.10. Permitir a emissão de relatórios diários para acompanhamento e controle dos pagamentos e recebimentos realizados;
- 6.11. Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos;
- 6.12. Possibilitar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra orçamentárias);
- 6.13. Possibilitar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias);
- 6.14. Possibilitar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixas;
- 6.15. Possibilitar a configuração e utilização de diversos pontos de caixa com arrecadação e pagamentos totalmente integrados e com geração automática de lançamentos na contabilidade;
- 6.16. Possibilita a baixa automática dos pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias;
- 6.17. Permitir efetuar a arrecadação orçamentária:
  - Com baixa automática dos débitos correspondentes no sistema de tributação, agindo de forma integrada;
  - Utilizando a leitura de código de barras;
  - Desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais previamente configurados para as receitas;
  - Possibilitando realizar a impressão do cheque no momento do recebimento;
- 6.18. Permitir a impressão ou reimpressão de cheques, podendo optar por entre os principais modelos de impressoras de cheque existentes no mercado;
- 6.19. Criar ou editar modelos de impressão de cheques, podendo selecioná-los no momento da emissão ou indicar um modelo já existente configurado por banco;
- 6.20. Permitir o estorno de recebimentos de tributos municipais;
- 6.21. Possibilitar a configuração dos usuários com permissão para acesso e movimentação de caixas diários;
- 6.22. Possibilitar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar o registro dos lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual, com o devido registro na fita de caixa;
- 6.23. Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento;
- 6.24. Emitir relatórios: Razão analítico; Pagamentos por ordem cronológica; Pagamentos efetuados; Contas a pagar p/credores; Pagamentos e recebimentos estornados; Relação de cheques emitidos; Emissão de notas de pagamentos; Declaração de regularidade de saldo de caixa, entre outros;
- 6.25. Possuir fita para autenticação mecânica de todos os movimentos efetuados no caixa, em cada ponto de caixa, possibilitando, inclusive, sua reimpressão. O conteúdo a ser impresso deverá ser configurável e possibilitar a utilização dos principais modelos de autenticadoras existentes no mercado;
- 6.26. Possuir Gerador de Relatórios que possibilite o próprio usuário a criação de relatórios específicos necessários ao controle de informações de seu interesse, inclusive com possibilidade de geração de arquivos;
- 6.27. Possibilitar a realização de configuração de permissões de consulta, inclusão, alteração e exclusão por usuário e cadastro;
- 6.28. Permitir a configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa;
- 6.29. Possibilitar que a configuração dos documentos de receitas sejam recebidos apenas em determinado ponto pré-definido;
- 6.30. Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN;

- 6.31. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando, automaticamente, os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação;
- 6.32. Permitir lançamento e anulação (total e parcial) de liquidações, ordens de pagamento, restos a pagar, notas de despesa extra orçamentárias, possibilitando auditoria destas operações;
- 6.33. Permitir o pagamento de diversos documentos simultaneamente; a criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento; a realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo;
- 6.34. Efetuar, automaticamente, lançamentos na conta de compensado quando da liquidação ou pagamento de empenho, e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos, ou auxílios e subvenções;
- 6.35. Permitir que sejam emitidas notas de Recebimento, Liquidação, Ordem de pagamento, Restos a pagar, Despesa Extra e respectivas anulações;
- 6.36. Possibilitar controlar a data de compensação dos cheques emitidos e possibilitando que, na conciliação bancária, seja possível inserir os cheques não compensados;
- 6.37. Possibilitar imprimir dados da conta, agência e banco credor no verso do cheque, ao realizar um pagamento.

### **7. Sistema de Controle e Planejamento do Orçamento – Plano Plurianual/LDO/LOA:**

Os módulos instalados, entre outras funções exigidas por lei e de facilidade de uso e interação com usuário, devem disponibilizar o seguinte:

- 7.1. Permitir cadastrar as orientações do governo para elaboração do plano plurianual;
- 7.2. Permitir a configuração da máscara das fontes de recursos, grupo e especificação;
- 7.3. Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios;
- 7.4. Permitir cadastrar e configurar informações adicionais para atender necessidade específica em alguns cadastros;
- 7.5. Permitir gerar arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas do Estado;
- 7.6. Possibilitar a configuração de seleção para emissão dos relatórios;
- 7.7. Permitir a consolidação dos dados de órgãos da Administração Direta e/ou Indireta;

#### **7.8. PLANO PLURIANUAL:**

- 7.8.1 Permitir a definição de macroobjetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual;
- 7.8.2. Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações:
  - a) Origem: Novo, Substituto ou Continuação;
  - b) Tipo de Programa;
  - c) Macroobjetivo;
  - d) Horizonte Temporal, quando necessário;
  - e) Denominação;
  - f) Objetivo;
- 7.8.3. Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com:
  - a) Indicadores e índices esperados;
  - b) Órgão e gerente responsável;
  - c) Público Alvo;
- 7.8.4. Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações:
  - a) Tipo da ação (Projeto/Atividade/Operações Especiais);
  - b) Tipo de orçamento (Fiscal/Seguridade Social/ Investimentos de Estatais);
  - c) Unidade de medida, quando necessário;
  - d) Produto, quando necessário;
  - e) Título;
  - f) Finalidade;
- 7.8.5. Permitir registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas;
- 7.8.6. Possibilitar a avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas;
- 7.8.7. Cadastrar Cenários macroeconômicos, com o objetivo de estimar a disponibilidade dos recursos do orçamento e orientações no que diz respeito ao ambiente macroeconômico esperado no período de implementação do Plano Plurianual;
- 7.8.8. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação;
- 7.8.9. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto e as

medidas a serem tomadas para realizar o gasto;

7.8.10. Permitir a aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas;

7.8.11. Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino;

7.8.12. Permitir efetuar o planejamento das despesas possibilitando:

a) Identificar o programa e ação;

b) Informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos;

c) Informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do Programa;

7.8.13. Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual;

7.8.14. Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do Plano Plurianual;

7.8.15. Permitir cadastrar avaliação do Plano Plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seus macroobjetivos;

7.8.16. Registrar a avaliação periódica dos programas, identificando a situação atual do programa, tais como: “em andamento”, “concluído”, “paralisado”;

7.8.17. Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação dos Planejamentos de Despesas;

7.8.18. Permitir o acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamentos de Despesas;

7.8.19. Permitir avaliar os planejamentos de despesas e registrar as restrições que possam interferir na implantação do programa ou ação e também registrar providências a serem tomadas, referentes a cada restrição;

7.8.20. Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira;

7.8.21. Possuir relatórios de avaliação do Plano Plurianual;

7.8.22. Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA;

7.8.23. Permitir a emissão do projeto de lei do Plano Plurianual;

7.8.24. Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo;

7.8.25. Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira;

7.8.26. Possuir relatórios de avaliação do Plano Plurianual;

7.8.27. Possuir utilitário para possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.

#### **7.9. LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO):**

7.9.1. Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA;

7.9.2. Permitir cadastrar as prioridades do LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso;

7.9.3. Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA;

7.9.4. Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes;

7.9.5. Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras a fundos;

7.9.6. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total e ser gasto e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto;

7.9.7. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total e ser arrecadado e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação;

7.9.8. Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO;

7.9.9. Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo da renúncia e as formas de compensação da renúncia;

7.9.10. Possibilitar a integridade das previsões definidas na LDO seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA;

7.9.11. Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações;

7.9.12. Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo do risco e a providência a ser tomada para o risco;

7.9.13. Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções;

7.9.14. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso;

7.9.15. Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência;

7.9.16. Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64:

a) Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas;

b) Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica;

c) Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas;

d) Anexo 5 – Funções e Subfunções de Governo;

e) Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo;

f) Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação);

- g) Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas Conforme Vínculo;
  - h) Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;
  - i) Demonstrativo da Evolução da Receita;
  - j) Demonstrativo da Evolução da Despesa;
  - 7.9.17. Permitir a emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
  - 7.9.18. Emitir demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE;
  - 7.9.19. Emitir demonstrativo das despesas com pessoal;
  - 7.9.20. Emitir demonstrativo das receitas e despesas próprias com a saúde;
  - 7.9.21. Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/00 (LRF):
    - a) Demonstrativo I – Metas Anuais;
    - b) Demonstrativo II – Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;
    - c) Demonstrativo III – Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores;
    - d) Demonstrativo IV – Evolução do Patrimônio Líquido;
    - e) Demonstrativo V – Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos;
    - f) Demonstrativo VI – Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS;
    - g) Demonstrativo VI.a – Projeção Atuarial do RPPS;
    - h) Demonstrativo VII – Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita;
    - i) Demonstrativo VIII – Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado;
    - j) Anexo I – Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas – Total das Receitas;
    - k) Anexo I.a – Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Fontes de Receitas;
    - l) Anexo II – Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas – Total das Despesas;
    - m) Anexo II.a – Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas;
    - n) Anexo III – Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário;
    - o) Anexo IV – Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal;
    - p) Anexo V – Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida;
    - q) Anexo VI – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
    - r) Anexo VII – Demonstrativo de Riscos Fiscais e Provisões;
  - 7.9.22. Possuir utilitário para facilitar a elaboração da LDO, como: copiar dados de outras LDOs com a possibilidade de escolher os dados a serem copiados, como:
    - a) Despesas (Prioridades);
    - b) Receitas;
    - c) Transferências Financeiras;
    - d) Renúncias e Compensação das Receitas;
    - e) Expansão e Compensação das Despesas;
    - f) Metodologias de Cálculo;
    - g) Resultado Nominal;
    - h) Riscos Fiscais;
    - i) Projeções Atuariais;
  - 7.9.23. Possuir utilitário para efetuar a cópia das receitas e despesas definidas no PPA, com a opção de efetuar o detalhamento de:
    - a) Contas de receitas;
    - b) Contas de despesa;
    - c) Fontes de recursos;
    - d) Definição dos valores para as metas financeiras e físicas;
- 7.10. LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA):**
- 7.10.1. Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA;
  - 7.10.2. Permitir a integridade das informações entre LDO e LOA;
  - 7.10.3. Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação;
  - 7.10.4. Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente;
  - 7.10.5. Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa, fontes de recursos e valores;
  - 7.10.6. Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos os órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida);
  - 7.10.7. Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso;

- 7.10.8. Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por:
- Despesa;
  - Órgão;
  - Unidade;
  - Programa;
- 7.10.9. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras;
- Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas;
  - Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica;
  - Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas;
  - Anexo 5 – Funções e Subfunções de Governo;
  - Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo;
  - Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação);
  - Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo;
  - Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;
  - Demonstrativo da Evolução da Receita;
  - Demonstrativo da Evolução da Despesa;
- 7.10.10. Possuir utilitários para facilitar a elaboração da LOA, como: copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais;
- 7.10.11. Possuir utilitário para efetuar a cópia das receitas e prioridades definidas na LDO, possibilitando o detalhamento de pelo menos:
- Contas de receita;
  - Contas de despesa;
  - Fontes de recursos; e
  - Valores para as metas financeiras;
- 7.10.12. Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como:
- Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE;
  - Demonstrativo das Receitas e Impostos e das Despesas Próprias com Saúde;
  - Demonstrativo da Despesa com Pessoa;
- 7.10.13. Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.

## **8. Contabilidade Pública Municipal (FPSM-RPPS), integrado com o Sistema de Contabilidade Pública Municipal:**

Os módulos instalados, entre outras funções exigidas por lei e de facilidade de uso e interação com usuário, devem disponibilizar o seguinte:

- Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial e de compensação em partidas dobradas e no sistema orçamentário em partida simples, em conformidade com os arts. 83 e 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário, e em conformidade com o PCASP – Plano de Contas da Administração Pública Federal, a partir do no de 2014, segundo as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- Permitir o cadastramento de mais de uma entidade da mesma base de dado com contabilização distinta e que possibilite a emissão de relatórios mensais, anuais e LRF por ente ou de forma consolidada;
- Permitir a importação dos movimentos dos fundões municipais, fundações ou autarquias, que estejam em ambiente externo e não ligadas em rede;
- Possuir rotina de integração com a Folha de Pagamento para gerar os empenhos, liquidações, ordens de pagamento e despesas extra-orçamentárias de retenções;
- Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos a pagar;
- Permitir a geração de relatórios gerenciais: Receita; Despesa; Restos a Pagar; Receitas e Despesas Extras (Depósitos de Diversas Origens); Planilha para Controle Financeiro de Recursos Vinculados (entrada, saída, transferência), inclusive os extra-orçamentários;
- Permitir utilizar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) ou qualquer outro modelo definido pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul;
- Possuir demonstrativos do balancete mensal, da despesa com pessoal, todos de acordo com os anexos da Resolução do Tribunal de Contas do Estado;
- Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor e os que venham a ser instituídos e exigidos de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado como, por exemplo:

- Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
- Anexo II – Demonstrativo da Dívida consolidada Líquida;
- Anexo III – Demonstrativos das Garantias e Contra Garantias;
- Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito;
- Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa;
- Anexo VI – Demonstrativo dos Restos a Pagar;
- Anexo VII – Demonstrativo dos Limites;

8.10. Possuir os Anexos dos Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN vigentes no período a que se referem os demonstrativos, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:

- Anexo I – balanço orçamentário;
- Anexo II – demonstrativo da execução das despesas por função/subfunção;
- Anexo III – demonstrativo da receita corrente líquida;
- Anexo V – demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias do regime próprio dos servidores públicos;
- Anexo VI – demonstrativo do resultado nominal;
- Anexo VII – demonstrativo do resultado primário;
- Anexo IX – demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão;
- Anexo X – demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e Desenvolvimento do ensino;
- Anexo XI – demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital;
- Anexo XIII – demonstrativo da projeção atuarial do regime próprio de previdência;
- Anexo XIV – demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação de recursos;
- Anexo XVI – demonstrativo das receitas de impostos e das despesas próprias com saúde;
- Anexo XVIII – demonstrativo simplificado do relatório resumido da execução Orçamentária;

Obs.: Os Anexos IV, VIII, XII, XV e XVII não são mais exigidos pela Lei 4.320/64.

8.11. Possuir os Anexos na forma da Portaria da STN 109/2002 e suas atualizações para preenchimento do sistema SISTN da CEF, enquanto vigentes;

8.12. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:

- Anexo 1 – Demonstrativo Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 2 – Receita segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 2 – Resumo Geral da Despesa;
- Anexo 2 – Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 6 – Programa de Trabalho por Órgão e Unidade Orçamentária;
- Anexo 7 – Demonstrativo Funções, Subfunções e Programas por Projeto Atividade;
- Anexo 8 – Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo;
- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;
- Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
- Anexo 13 – Balanço Financeiro;
- Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
- Anexo 15 – Demonstração das Variações Patrimoniais;
- Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada Interna e Externa;
- Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;

8.13. Permitir a geração dos 'razões analíticos' de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensado;

8.14. Permitir cadastrar históricos com textos padronizados, vinculando a conta a ser debitada e/ou creditada;

8.15. Permitir o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário;

8.16. Permitir o registro de sub-empenho sobre o empenho estimativo e global;

8.17. Permitir a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar;

8.18. Permitir pagamentos totais ou parciais das despesas de empenhos e restos a pagar;

8.19. Permitir a anulação total e parcial do empenho, liquidação, ordens de pagamento, restos a pagar e nota de despesa extra-orçamentária, possibilitando auditoria destas operações;

8.20. Permitir pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento, deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes;

8.21. Permitir descontos extra-orçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extra-

- orçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação;
- 8.22. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar, não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação;
- 8.23. Efetuar, automaticamente, as incorporações nas contas de patrimônio quando efetuada a liquidação de empenhos de aquisição de bem patrimonial;
- 8.24. Efetuar, automaticamente, lançamentos na conta de compensado quando efetuar pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos, auxílios e subvenções;
- 8.25. Permitir controlar as datas de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica;
- 8.26. Permitir efetuar, automaticamente, os lançamentos de baixa na conta patrimonial quando efetuado o registro de receita de dívida ativa e de alienação de bens;
- 8.27. Permitir efetuar, automaticamente, o cancelamento de restos a pagar em contrapartida com conta de resultado definida pelo usuário;
- 8.28. Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício e restos do Executivo, Legislativo e Previdência;
- 8.29. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos, Precatórios e Caução;
- 8.30. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados à despesa destinada ao seu pagamento;
- 8.31. Permitir a emissão de notas de empenho; sub-empenhos; liquidação; ordem de pagamento; restos a pagar; despesas extras e suas respectivas anulações;
- 8.32. Permitir que as notas sejam emitidas por intervalo e/ou aleatoriamente;
- 8.33. Possibilitar a configuração de permissões para que os empenhos possam ser registrados por usuários que estiverem vinculados ao órgão do orçamento da despesa;
- 8.34. Permitir o controle de despesa por tipo e relacionando-o ao código de elemento de despesa;
- 8.35. Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários;
- 8.36. Permitir que, nas alterações orçamentárias, possam ser adicionadas diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto;
- 8.37. Permitir bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações orçamentárias;
- 8.38. Permitir a emissão de demonstrativo do excesso de arrecadação;
- 8.39. Permitir gerar planilha para formar quadro de detalhamento da despesa;
- 8.40. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário;
- 8.41. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000;
- 8.42. Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação e por período;
- 8.43. Permitir gerar relatórios com saldos disponíveis nas dotações, relação de empenhos globais e outros de interesse do Município;
- 8.44. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado, referentes aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento;
- 8.45. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas;
- 8.46. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste;
- 8.47. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste;
- 8.48. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência;
- 8.49. Possibilitar configurar permissões de consulta, inclusão, alteração e exclusão por usuário e cadastros;
- 8.50. Possuir processo de encerramento mensal que verifique eventuais divergências de saldos e que após o encerramento, não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados;
- 8.51. Executar o encerramento do exercício com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;
- 8.52. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN;
- 8.53. Permitir que seja feita a contabilização do Regime Próprio de Previdência em conformidade com a Portaria 916 do Ministério de Previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos;



- 8.54. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado;
- 8.55. Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado;
- 8.56. Possibilitar efetuar arrecadação orçamentária desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais previamente configurados para as receitas;
- 8.57. Emitir relatórios, tais como: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita; Pagamentos em Ordem Cronológica; Livro Diário; Extrato do Credor; Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar; Relação de Restos a Pagar; Relação de Cheques Compensados e Não compensados;
- 8.58. Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU;
- 8.59. Emitir relatórios de demonstrativo dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos, relatórios de forma individual ou consolidados;
- 8.60. Emitir a alteração do valor, da dotação e do fornecedor enquanto não houver liquidação do empenho.
- 8.61. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos;
- 8.62. Possuir cadastro de obras e possibilitar que, no empenho da despesa, essa seja vinculada à obra correspondente;
- 8.63. Possibilitar que, ao cadastrar um empenho, possa gerar a liquidação automaticamente;
- 8.64. Permitir que no cadastro de empenho seja informado os produtos e serviços correspondentes aos itens adquiridos;
- 8.65. Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN;
- 8.66. Possuir cadastro para registrar as conciliações das contas bancárias;
- 8.67. Possuir rotinas com opção de selecionar um ou mais documentos, para gerar automaticamente Liquidação de empenhos, Ordens de Pagamento e Restos a Pagar;
- 8.68. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor;
- 8.69. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda;
- 8.70. Possibilitar imprimir nota de empenho, liquidação, pagamento diretamente para a impressora ao cadastrar documento;
- 8.71. Possibilitar o cadastramento de textos padrões de empenhos;
- 8.72. Possibilitar copiar o empenho que está selecionado trazendo todos os dados, exatamente iguais ao empenho selecionado, exceto os campos: Data Liquidação, Itens e Valor. Bloqueando a cópia caso a despesa não possua mais saldo;
- 8.73. Possibilitar bloquear o cadastro de arrecadações ao tentar inserir uma conta com recurso diferente da receita;
- 8.74. Possibilitar cadastrar um empenho complementar para empenhos do tipo estimativo ou global;
- 8.75. Possibilitar gerar empenho e liquidação, automaticamente, pelo sistema de compras, via integração de sistemas;
- 8.76. Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF), para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
- Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
  - Anexo II – Demonstrativo da Dívida consolidada Líquida;
  - Anexo III – Demonstrativos das Garantias e Contra Garantias;
  - Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito;
  - Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa;
  - Anexo VI – Demonstrativo dos Restos a Pagar;
  - Anexo VII – Demonstrativo dos Limites;
- 8.77. Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que, em cada exercício, estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
- Anexo I – balanço orçamentário;
  - Anexo II – demonstrativo da execução das despesas por função/subfunção;
  - Anexo III – demonstrativo da receita corrente líquida;
  - Anexo V – demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias do regime próprio dos servidores públicos;

- Anexo VI – demonstrativo do resultado nominal;
- Anexo VII – demonstrativo do resultado primário;
- Anexo IX – demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão;
- Anexo X – demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e Desenvolvimento do ensino;
- Anexo XI – demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital;
- Anexo XIII – demonstrativo da projeção atuarial do regime próprio de previdência;
- Anexo XIV – demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação de recursos;
- Anexo XVI – demonstrativo das receitas de impostos e das despesas próprias com saúde;
- Anexo XVIII – demonstrativo simplificado do relatório resumido da execução Orçamentária;

8.78. Possuir os Anexos na forma da Portaria da STN 109/2002 e suas atualizações para preenchimento do sistema SISTN da CEF:

- Anexo III – Despesa Total Pessoal;

8.79. Manter Módulo, ou Rotinas, que possibilitem gerar relatórios do Sistema de Informação de Custos através dos Programas, Atividades e ou Projetos, integrando com os demais sistemas.

### **9. Tesouraria (FPSM – RPPS), integrado com a Contabilidade Pública Municipal:**

Os módulos instalados, entre outras funções exigidas por lei e de facilidade de uso e interação com usuário, devem disponibilizar o seguinte:

- 9.1. Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias;
- 9.2. Controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro;
- 9.3. Fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por Banco/Cheque;
- 9.4. Possibilitar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento fosse realizado individualmente;
- 9.5. Fornecer relatórios referentes às ordens bancárias e permitir consultas em diversas classificações;
- 9.6. Registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos na Contabilidade;
- 9.7. Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias;
- 9.8. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar): Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos; Gerando recibos permitindo estornos; Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas; Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações;
- 9.9. Permitir registrar a conciliação bancária realizando as comparações necessárias com o saldo contábil e dos lançamentos de Pagamentos e de Recebimentos do período selecionado, com o saldo do extrato bancário, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário;
- 9.10. Permitir a emissão de relatórios diários para acompanhamento e controle dos pagamentos e recebimentos realizados;
- 9.11. Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos;
- 9.12. Possibilitar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra orçamentárias);
- 9.13. Possibilitar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias);
- 9.14. Possibilitar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixas;
- 9.15. Possibilitar a configuração e utilização de diversos pontos de caixa com arrecadação e pagamentos totalmente integrados e com geração automática de lançamentos na contabilidade;
- 9.16. Possibilita a baixa automática dos pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias;
- 9.17. Permitir efetuar a arrecadação orçamentária:
  - Com baixa automática dos débitos correspondentes no sistema de tributação, agindo de forma integrada;
  - Utilizando a leitura de código de barras;
  - Desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais previamente configurados para as receitas;
  - Possibilitando realizar a impressão do cheque no momento do recebimento;
- 9.18. Permitir a impressão ou reimpressão de cheques, podendo optar por entre os principais modelos de impressoras de cheque existentes no mercado;
- 9.19. Criar ou editar modelos de impressão de cheques, podendo selecioná-los no momento da emissão ou

indicar um modelo já existente configurado por banco;

- 9.20. Permitir o estorno de recebimentos de tributos municipais;
- 9.21. Possibilitar a configuração dos usuários com permissão para acesso e movimentação de caixas diários;
- 9.22. Possibilitar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar o registro dos lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual, com o devido registro na fita de caixa;
- 9.23. Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento;
- 9.24. Emitir relatórios: Razão analítico; Pagamentos por ordem cronológica; Pagamentos efetuados; Contas a pagar p/credores; Pagamentos e recebimentos estornados; Relação de cheques emitidos; Emissão de notas de pagamentos; Declaração de regularidade de saldo de caixa, entre outros;
- 9.25. Possuir fita para autenticação mecânica de todos os movimentos efetuados no caixa, em cada ponto de caixa, possibilitando, inclusive, sua reimpressão. O conteúdo a ser impresso deverá ser configurável e possibilitar a utilização dos principais modelos de autenticadoras existentes no mercado;
- 9.26. Possuir Gerador de Relatórios que possibilite o próprio usuário a criação de relatórios específicos necessários ao controle de informações de seu interesse, inclusive com possibilidade de geração de arquivos;
- 9.27. Possibilitar a realização de configuração de permissões de consulta, inclusão, alteração e exclusão por usuário e cadastro;
- 9.28. Permitir a configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa;
- 9.29. Possibilitar que a configuração dos documentos de receitas sejam recebidos apenas em determinado ponto pré-definido;
- 9.30. Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN;
- 9.31. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando, automaticamente, os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação;
- 9.32. Permitir lançamento e anulação (total e parcial) de liquidações, ordens de pagamento, restos a pagar, notas de despesa extra orçamentárias, possibilitando auditoria destas operações;
- 9.33. Permitir o pagamento de diversos documentos simultaneamente; a criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento; a realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetua-lo;
- 9.34. Efetuar, automaticamente, lançamentos na conta de compensado quando da liquidação ou pagamento de empenho, e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos, ou auxílios e subvenções;
- 9.35. Permitir que sejam emitidas notas de Recebimento, Liquidação, Ordem de pagamento, Restos a pagar, Despesa Extra e respectivas anulações;
- 9.36. Possibilitar controlar a data de compensação dos cheques emitidos e possibilitando que, na conciliação bancária, seja possível inserir os cheques não compensados;
- 9.37. Possibilitar imprimir dados da conta, agência e banco credor no verso do cheque, ao realizar um pagamento.

#### **10. Sistema de Controle e Planejamento do Orçamento – Plano Plurianual/LDO/LOA, integrado com a Contabilidade Pública Municipal:**

Os módulos instalados, entre outras funções exigidas por lei e de facilidade de uso e interação com usuário, devem disponibilizar o seguinte:

- 10.1. Permitir cadastrar as orientações do governo para elaboração do plano plurianual;
- 10.2. Permitir a configuração da máscara das fontes de recursos, grupo e especificação;
- 10.3. Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios;
- 10.4. Permitir cadastrar e configurar informações adicionais para atender necessidade específica em alguns cadastros;
- 10.5. Permitir gerar arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas do Estado;
- 10.6. Possibilitar a configuração de seleção para emissão dos relatórios;
- 10.7. Permitir a consolidação dos dados de órgãos da Administração Direta e/ou Indireta;

#### **10.8. PLANO PLURIANUAL:**

- 10.8.1 Permitir a definição de macroobjetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual;
- 10.8.2. Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações:
  - a) Origem: Novo, Substituto ou Continuação;
  - b) Tipo de Programa;
  - c) Macroobjetivo;
  - d) Horizonte Temporal, quando necessário;

e) Denominação;

f) Objetivo;

10.8.3. Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com:

a) Indicadores e índices esperados;

b) Órgão e gerente responsável;

c) Público Alvo;

10.8.4. Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações:

a) Tipo da ação (Projeto/Atividade/Operações Especiais);

b) Tipo de orçamento (Fiscal/Seguridade Social/ Investimentos de Estatais);

c) Unidade de medida, quando necessário;

d) Produto, quando necessário;

e) Título;

f) Finalidade;

10.8.5. Permitir registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas;

10.8.6. Possibilitar a avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas;

10.8.7. Cadastrar Cenários macroeconômicos, com o objetivo de estimar a disponibilidade dos recursos do orçamento e orientações no que diz respeito ao ambiente macroeconômico esperado no período de implementação do Plano Plurianual;

10.8.8. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação;

10.8.9. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto;

10.8.10. Permitir a aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas;

10.8.11. Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino;

10.8.12. Permitir efetuar o planejamento das despesas possibilitando:

a) Identificar o programa e ação;

b) Informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos;

c) Informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do Programa;

10.8.13. Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual;

10.8.14. Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do Plano Plurianual;

10.8.15. Permitir cadastrar avaliação do Plano Plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seus macroobjetivos;

10.8.16. Registrar a avaliação periódica dos programas, identificando a situação atual do programa, tais como: “em andamento”, “concluído”, “paralisado”;

10.8.17. Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação dos Planejamentos de Despesas;

10.8.18. Permitir o acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamentos de Despesas;

10.8.19. Permitir avaliar os planejamentos de despesas e registrar as restrições que possam interferir na implantação do programa ou ação e também registrar providências a serem tomadas, referentes a cada restrição;

10.8.20. Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira;

10.8.21. Possuir relatórios de avaliação do Plano Plurianual;

10.8.22. Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA;

10.8.23. Permitir a emissão do projeto de lei do Plano Plurianual;

10.8.24. Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo;

10.8.25. Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira;

10.8.26. Possuir relatórios de avaliação do Plano Plurianual;

10.8.27. Possuir utilitário para possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.

### **10.9. LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO):**

10.9.1. Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA;

10.9.2. Permitir cadastrar as prioridades do LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso;

10.9.3. Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA;

10.9.4. Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes;

10.9.5. Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras a fundos;

10.9.6. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total e ser gasto e as

medidas a serem tomadas para realizar o gasto;

10.9.7. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total e ser arrecadado e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação;

10.9.8. Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO;

10.9.9. Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo da renúncia e as formas de compensação da renúncia;

10.9.10. Possibilitar a integridade das previsões definidas na LDO seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA;

10.9.11. Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações;

10.9.12. Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo do risco e a providência a ser tomada para o risco;

10.9.13. Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções;

10.9.14. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso;

10.9.15. Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência;

10.9.16. Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64:

a) Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas;

b) Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica;

c) Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas;

d) Anexo 5 – Funções e Subfunções de Governo;

e) Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo;

f) Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação);

g) Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas Conforme Vínculo;

h) Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;

i) Demonstrativo da Evolução da Receita;

j) Demonstrativo da Evolução da Despesa;

10.9.17. Permitir a emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

10.9.18. Emitir demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE;

10.9.19. Emitir demonstrativo das despesas com pessoal;

10.9.20. Emitir demonstrativo das receitas e despesas próprias com a saúde;

10.9.21. Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/00 (LRF):

a) Demonstrativo I – Metas Anuais;

b) Demonstrativo II – Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;

c) Demonstrativo III – Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores;

d) Demonstrativo IV – Evolução do Patrimônio Líquido;

e) Demonstrativo V – Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos;

f) Demonstrativo VI – Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS;

g) Demonstrativo VI.a – Projeção Atuarial do RPPS;

h) Demonstrativo VII – Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita;

i) Demonstrativo VIII – Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado;

j) Anexo I – Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas – Total das Receitas;

k) Anexo I.a – Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Fontes de Receitas;

l) Anexo II – Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas – Total das Despesas;

m) Anexo II.a – Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas;

n) Anexo III – Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário;

o) Anexo IV – Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal;

p) Anexo V – Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida;

q) Anexo VI – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;

r) Anexo VII – Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências;

10.9.22. Possuir utilitário para facilitar a elaboração da LDO, como: copiar dados de outras LDOs com a possibilidade de escolher os dados a serem copiados, como:

a) Despesas (Prioridades);

b) Receitas;

c) Transferências Financeiras;

d) Renúncias e Compensação das Receitas;

- e) Expansão e Compensação das Despesas;
- f) Metodologias de Cálculo;
- g) Resultado Nominal;
- h) Riscos Fiscais;
- i) Projeções Atuariais;

10.9.23. Possuir utilitário para efetuar a cópia das receitas e despesas definidas no PPA, com a opção de efetuar o detalhamento de:

- a) Contas de receitas;
- b) Contas de despesa;
- c) Fontes de recursos;
- d) Definição dos valores para as metas financeiras e físicas;

#### **10.10. LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA):**

10.10.1. Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA;

10.10.2. Permitir a integridade das informações entre LDO e LOA;

10.10.3. Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação;

10.10.4. Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente;

10.10.5. Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa, fontes de recursos e valores;

10.10.6. Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos os órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida);

10.10.7. Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso;

10.10.8. Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por:

- a) Despesa;
- b) Órgão;
- c) Unidade;
- d) Programa;

10.10.9. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras;

a) Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas;

b) Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica;

c) Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas;

d) Anexo 5 – Funções e Subfunções de Governo;

e) Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo;

f) Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação);

g) Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo;

h) Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;

i) Demonstrativo da Evolução da Receita;

j) Demonstrativo da Evolução da Despesa;

10.10.10. Possuir utilitários para facilitar a elaboração da LOA, como: copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais;

10.10.11. Possuir utilitário para efetuar a cópia das receitas e prioridades definidas na LDO, possibilitando o detalhamento de pelo menos:

- a) Contas de receita;
- b) Contas de despesa;
- c) Fontes de recursos; e
- d) Valores para as metas financeiras;

10.10.12. Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como:

a) Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE;

b) Demonstrativo das Receitas e Impostos e das Despesas Próprias com Saúde;

c) Demonstrativo da Despesa com Pessoa;

10.10.13. Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.

#### **11. Sistema de Patrimônio:**

Os módulos instalados, entre outras funções exigidas por lei e de facilidade de uso e interação com usuário, devem disponibilizar o seguinte:

- 11.1. Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informadas as seguintes características:
- a) O processo licitatório, empenho e fornecedor da aquisição do bem;
  - b) Estado de conservação do bem: “péssimo”, “ruim”, “regular”, “bom” e “ótimo”;
  - c) Moeda de aquisição (permitindo conversão dos valores para moeda atual);
  - d) Permite vincular a conta contábil e natureza do bem;
  - e) Permite visualizar o valor de aquisição, o valor total de depreciações e valorizações, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações;
  - f) Armazenar/visualizar a imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf;
  - g) Visualizar situação do bem como: “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”;
  - h) Permitir informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por exemplo: “Cor”, “Altura”, “Peso”, etc.;
- 11.2. Permitir alterar a placa do bem informando a data da alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem;
- 11.3. Permitir o controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo, também, a emissão como Termo de Transferência de Bens;
- 11.4. Permitir cadastrar contas patrimoniais e classificá-las por bens móveis e imóveis;
- 11.5. Permitir cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas, converta automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem;
- 11.6. Permitir a reavaliação por percentual (valorizações/depreciações) para todos os bens, possibilitando:
- a) executar individualmente;
  - b) executar para um grupo de bens (conforme conta, centro de custo, unidade administrativa e/ou natureza);
  - c) configurar percentuais de reavaliação periódicas (mensal, bimestral, trimestral, semestral e anual) por natureza e simulando a depreciação natural dos bens desde sua aquisição até a data atual;
- 11.7. Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, unidades administrativas e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório;
- 11.8. Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento, tais como: data de envio e previsão de retorno; tipo de manutenção (se a manutenção é preventivo ou corretiva); valor do orçamento; possibilitar a emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção; possibilitar geral transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção;
- 11.9. Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição;
- 11.10. Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por unidade/centro de custo;
- 11.11. Emitir o relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados e pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário;
- 11.12. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta;
- 11.13. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens;
- 11.14. Permitir colocar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado;
- 11.15. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
- 11.16. Emitir o relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, unidade administrativa ou por centro de custo;
- 11.17. Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por unidade ou por centro de custo;
- 11.18. Permitir transferir bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor;
- 11.19. Manter o registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo;
- 11.20. Permitir depreciar um bem em relação ao percentual anual de desvalorização deste. As desvalorizações poderão ser feitas sobre o valor residual, ou seja, o valor atual do bem, considerando todas as valorizações e depreciações efetuadas, ou ainda, sobre o valor original;

- 11.21. Emitir relatório de reavaliações (Valorização/Depreciação) de bens com seleção por bem, por conta, centro de custo e período);
- 11.22. Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta;
- 11.23. Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa;
- 11.24. Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados;
- 11.25. Permitir a vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem;
- 11.26. Permitir configurar os centros de custos, contas e códigos do bem;
- 11.27. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente;
- 11.28. Permitir informar o número do ato no campo [Nº do Ato] do cadastro de bens com até 10 caracteres ou números;
- 11.29. Permitir a transferência de bens de forma aleatória, neste caso, os bens podem ser informados separados por vírgula, por exemplo: 1,2,3,5,7. Para transferências de bens por intervalos, os bens devem ser informados separados por hífen, exemplo: 1-7;
- 11.30. Permitir cadastrar dados dos bens patrimoniais que são considerados imóveis, sendo possível informar os arrendamentos que tais bens possuem;
- 11.31. Estar em conformidade e atender o PCASP – Plano de Contas da Administração Pública Federal, a partir do ano de 2014, segundo as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

## **12. Sistema de Gestão da Saúde Municipi:**

Os módulos instalados, entre outras funções exigidas por lei e de facilidade de uso e interação com usuário, devem disponibilizar o seguinte:

### **12.1. Cadastro de Pacientes, contemplando:**

- a) Número de registro próprio do Município;
- b) Número de registro do Cartão SUS;
- c) Dados pessoais, como: raça, estado civil e escolaridade, no padrão do cadastro Cartão SUS;
- d) Informação de tipagem sanguínea e fator RH, para consolidação de banco de dados de doadores de sangue;
- e) Informação de pacientes atendidos em toda a rede SUS, tais como: todas as UBSs, Secretaria de Saúde, Farmácia Municipal e Fundação Médico Hospitalar (FMHHTC), com os sistemas integrados para consulta;
- f) Cadastro completo com todos os documentos pessoais;
- g) Endereçamento completo, inclusive com o município de domicílio, para controle de atendimento a pacientes não residentes no Município;
- h) Programas de atenção a saúde em que o paciente pertence;
- i) Referência a medicamentos de uso contínuo pelo paciente;
- j) Alerta de alegria a algum medicamento;
- k) Enfermidades relatadas;

### **12.2. Cadastro de Famílias contemplando:**

- a) Inclusão dos componentes da família através do cadastro de pacientes, com grau de parentesco de todos os familiares;
- b) Endereçamento completo com micro-área e agente comunitário de saúde;
- c) Número da família no sistema SIABMUN ou ESUS do Ministério da Saúde;
- d) Dados socioeconômicos da família, como: religião, dados habitacionais, valor de aluguel de imóvel, tipos de construção, abastecimento de água e luz, destinação do esgoto e tipo de coleta de lixo;
- e) PACS/ESF: cadastro de segmentos, áreas, equipes de saúde, micro-áreas e agentes comunitários de saúde, conforme sistema SIAMUN ou ESUS do Ministério da Saúde;

### **12.3. Atendimento ambulatorial, contemplando:**

- a) Atendimento pela recepção sem a possibilidade de acesso ao histórico/prontuário do paciente pelo operador e emissão da FAA (Ficha de Atendimento Ambulatorial) no *layout* padrão SIS/SUS;
- b) Módulo de atendimento de triagem: são cadastrados os sinais vitais do paciente e procedimentos de enfermagem;



- c) Módulo para atendimento de consulta prático e funcional, que permita dentro da mesma função, ser digitado pelo profissional médico, pois todos os consultórios são informatizados, ou por profissional digitador caso o profissional não possa digitar ou esteja sem sistema naquele momento;
- d) Visualização/impressão do histórico/prontuário do paciente, apenas para determinados usuários, parametrizável pelo administrador do sistema;
- e) Emissão/impressão de prescrição medicamentosa pelo profissional médico, dentro da mesma função de atendimento;
- f) Módulo específico para digitação de atendimentos ambulatoriais, exceto consultas, realizados por profissionais não médicos;
- g) Visualização rápida ao histórico/prontuário do paciente, através de uma única tecla de atalho;
- h) Digitação de procedimentos ambulatoriais podendo contemplar ou não o profissional responsável;
- i) Emissão e controle de emissões de laudo de AIH com relatórios por data, paciente, procedimento e tipo de atendimento;
- j) Emissão de autorização médica com causas e serviços a serem prestados;
- k) Geração automática de procedimento para consulta médica;

#### **12.4. Agendamento de consultas médicas, odontológicas e exames, contemplando:**

- a) Configuração da agenda de consultas dos profissionais por dias da semana, tipo de agendamento, horários e quantidade de consultas;
- b) Agendamento de consultas médicas, odontológicas e exames;
- c) Cadastro de lista de espera para consultas e exames, para casos de demanda reprimida;
- d) Cadastro de entidades prestadoras de serviços de diagnose e terapia (próprios e conveniados);
- e) Cadastro de tipos de exames ofertados por entidades prestadoras de serviços, com controle de quantidades e cadastro de valores;
- f) Consulta (visual e impressa) a agenda de horários de consultas e exames que serão realizadas por UPS (Unidades Prestadoras de Serviços);
- g) Consulta (visual e impressa) a consultas e exames agendados por pacientes;

#### **12.5. Agendamento de Central de Marcação de Consultas e Exames, contemplando:**

- a) Cadastro de solicitações de marcação de consultas/exames;
- b) Estabelecimento de ordem de espera na marcação conforme critérios próprios;
- c) Agendamento de consultas exames conforme o tipo de consulta e prioridade na fila de espera;
- d) Substituição de consulta de um paciente para o outro, no caso de desistência;
- e) Alteração dos dados da consulta para eventuais correções;

#### **12.6. Controle de estoque e distribuição de materiais/medicamentos, contemplando:**

- a) Cadastro de medicamentos com código de barras, ponto de reposição, classificação, unidade de medida e componente ativo;
- b) Movimentação de entradas e saídas de materiais e medicamentos com controle de lote e data de vencimento;
- c) Cadastro de fornecedores;
- d) Cadastro de múltiplos almoxarifados, permitindo transferências entre si;
- e) Cadastro de departamentos (estrutura organizacional), consumidores de materiais/medicamentos;
- f) Solicitação de materiais/medicamentos pelo sistema;
- g) Distribuição/dispensação de materiais/medicamentos para consumo interno (departamentos) e pacientes;
- h) Controle da dispensação de medicamentos por pacientes, emitindo configurável informando a data da última entrega;
- i) Autorização da retirada de medicamentos em farmácias privadas (compra de medicamentos inexistentes na farmácia municipal);
- j) Cadastro de materiais com classificação (materiais ambulatoriais, de expediente, higienização, etc.);
- k) Controle de empréstimo de materiais (muletas, cadeiras de rodas, camas hospitalares, etc.);
- l) Alerta de aviso para pacientes com alergia a medicamento;

#### **12.7. Controle de veículos e transportes, contemplando:**

- a) Cadastro de veículos, motoristas, materiais, distâncias de rotas e despesas;
- b) Controle da agenda de veículos;
- c) Agendamento de viagens para consultas e exames em outros municípios, com possibilidade de importação da agenda de exames, e central de marcação do próprio sistema;
- d) Emissão do comprovante de viagens em três vias;
- e) Emissão de lista de passageiros, no padrão do DAER;
- f) Controle de quilometragem, com emissão de planilha de bordo pelo sistema;

g) Controle total de despesas com transporte, tais como: combustíveis, manutenções, pedágios, etc.;

**12.8. Vigilância Sanitárias, contemplando:**

- a) Cadastro de estabelecimento comerciais, com atividade econômica, CNPJ e CPF, com checagem de dígito verificador;
- b) Emissão e controle de alvarás sanitários;
- c) Registro de visitas/vistorias;
- d) Registro de processos e suas evoluções;
- e) Registro de denúncias;
- f) Cadastro e registro de rotinas de visitas;
- g) Cadastro de procedimentos efetuados por competência e estabelecimentos;
- h) Controle financeiro de multas e irregularidades dos estabelecimentos;
- i) Integração com o sistema de tributos municipal para liberação de Alvará de Localização com a devida regularização do Alvará Sanitário, através da assinatura digital;

**12.9. Vigilância Epidemiológica, contemplando:**

- a) Cadastro de vacinas;
- b) Controle de vacinas através da ficha de vacinação;
- c) Cadastro do calendário de vacinas;
- d) Registro de campanhas de vacinação;

**12.10. Controle da Água, contemplando:**

- a) Cadastro de fontes de abastecimento e famílias dependentes;
- b) Cadastro de mananciais;
- c) Planejamento da agenda de análises da água;
- d) Agendamento de coleta para análise;
- e) Registro de análises e seus resultados;

**12.11. Emissão de Benefícios, contemplando:**

- a) Classificação de tipos de benefícios;
- b) Movimentação de benefícios com apuração de valor solicitado e valor autorizado;
- c) Editor de comprovante possibilitando personalizar o comprovante de entrega de benefícios;

**12.12. Geração de faturamento automatizado, contemplando:**

- a) Geração do BPA (Boletim de Produção Ambulatorial) em forma de arquivo magnético num padrão de aceitação pelo sistema SIA/SUS ou ESUS;
- b) Geração do BPA (Boletim de Produção Ambulatorial) em forma de relatório impresso num padrão de aceitação pelo sistema SIA/SUS ou ESUS;
- c) Geração do BPA (Boletim de Produção Ambulatorial) por unidade prestadora de serviços de forma individual ou consolidada em uma única unidade;
- d) Abertura e encerramento da produção a qualquer instante;
- e) Possibilidade de inclusão manual de procedimentos não informatizados no BPA;
- f) Tabela de procedimentos do SUS, atualizável eletronicamente através de importação do sistema SIA/SUS ou ESUS;
- g) Relatório de procedimentos efetuados para geração de sistema de pactuação;
- h) Impressão de relatórios de faturamento e estatísticos;

**12.13. Parametrizações do Sistema, contemplando:**

- a) Criação de máscara de classificação de materiais e medicamentos;
- b) Possibilidade de inclusão de arquivo com brasão do município para impressão de relatórios;
- c) Opção de alerta de pacientes com vacinas atrasadas;
- d) Opção de alerta para atendimento de pacientes de outros municípios;
- e) Opção de alerta na dispensação de medicamentos, avisando quando o paciente for alérgico a determinado medicamento;
- f) Parametrização de alerta, avisando a data do último atendimento prestado ao paciente;
- g) Parametrização de alerta, avisando a data da última retirada de medicamento do paciente;
- h) Opção de impressão da FAA (Ficha de Atendimento Ambulatorial) e do recibo de retirada de medicamentos em impressora não fiscal, tipo bematech ou genérica somente texto;
- i) Cadastro de UPSs (Unidades Prestadoras de Serviços) no padrão SIA/SUS ou ESUS;
- j) Importação do cadastro de pacientes do sistema CADSUS – Cartão Nacional de Saúde;
- k) Importação do cadastro de profissionais do sistema CNES;
- l) Importação do cadastro de medicamentos do sistema SIFAB;
- m) Parametrização de permissões de acesso aos usuários;

- n) Implantação do cadastro de medicamentos da farmácia básica (134 já cadastrados);
- o) Acompanhamento das transações por banco de “log”;
- p) Parametrização do acesso dos usuários por UPSs e almoxarifado;

**12.14. Acesso via WEB, contemplando:**

- a) Controle ágil dos órgãos gerenciais da Prefeitura, sobre diversas rotinas do sistema, permitindo uma verificação “on-line” e criação de controles sobre as diferentes rotinas do sistema;
- b) Base de dados unificada, permitindo maior controle sobre os procedimentos de segurança do banco de dados, os aplicativos de segurança poderão ser concentrados;
- c) Controle efetivo “on-line” de pacientes, materiais, medicamentos, consultas com base de dados de todos o Município, restringindo, por exemplo, o cadastramento de pacientes em duplicidade, a verificação de retirada de medicamentos em diferentes postos e em duplicidade, o acompanhamento dos históricos de atendimentos, verificação do estoque de medicamentos em tempo real;
- d) Agilidades nas atualizações de versões, as manutenções do sistema poderão ser feitas remotamente e todos os usuários executarão a mesma versão do sistema.

**13. Contabilidade Pública Municipal (Fundação Médico Hospitalar Dr. Honor Teixeira da Costa - FMHHTC), integrado com o Sistema de Contabilidade Pública Municipal:**

Os módulos instalados, entre outras funções exigidas por lei e de facilidade de uso e interação com usuário, devem disponibilizar o seguinte:

13.1. Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial e de compensação em partidas dobradas e no sistema orçamentário em partida simples, em conformidade com os arts. 83 e 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário, e em conformidade com o PCASP – Plano de Contas da Administração Pública Federal, a partir do no de 2014, segundo as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

13.2. Permitir o cadastramento de mais de uma entidade da mesma base de dado com contabilização distinta e que possibilite a emissão de relatórios mensais, anuais e LRF por ente ou de forma consolidada;

13.3. Possuir rotina de integração com a Folha de Pagamento para gerar os empenhos, liquidações, ordens de pagamento e despesas extra-orçamentárias de retenções;

13.4. Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos a pagar;

13.5. Permitir a geração de relatórios gerenciais: Receita; Despesa; Restos a Pagar; Receitas e Despesas Extras (Depósitos de Diversas Origens);

13.6. Permitir utilizar o Plano de Contas da Lei 4.320/64 ou modelo definido pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul;

13.7. Possuir demonstrativos do balancete mensal e anexos da Resolução do Tribunal de Contas do Estado;

13.8. Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor e os que venham a ser instituídos e exigidos de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado como, por exemplo:

- Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
- Anexo II – Demonstrativo da Dívida consolidada Líquida;
- Anexo III – Demonstrativos das Garantias e Contra Garantias;
- Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito;
- Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa;
- Anexo VI – Demonstrativo dos Restos a Pagar;
- Anexo VII – Demonstrativo dos Limites;

13.9. Possuir os Anexos dos Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN vigentes no período a que se referem os demonstrativos, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:

- Anexo I – balanço orçamentário;
- Anexo II – demonstrativo da execução das despesas por função/subfunção;
- Anexo III – demonstrativo da receita corrente líquida;
- Anexo V – demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias do regime próprio dos servidores públicos;
- Anexo VI – demonstrativo do resultado nominal;
- Anexo VII – demonstrativo do resultado primário;
- Anexo IX – demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão;

- Anexo X – demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e Desenvolvimento do ensino;
- Anexo XI – demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital;
- Anexo XIII – demonstrativo da projeção atuarial do regime próprio de previdência;
- Anexo XIV – demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação de recursos;
- Anexo XVI – demonstrativo das receitas de impostos e das despesas próprias com saúde;
- Anexo XVIII – demonstrativo simplificado do relatório resumido da execução Orçamentária;

Obs.: Os Anexos IV, VIII, XII, XV e XVII não são mais exigidos pela Lei 4.320/64.

13.10. Possuir os Anexos na forma da Portaria da STN 109/2002 e suas atualizações para preenchimento do sistema SISTN da CEF, naquilo que for pertinente ao cumprimento das normas pela FMHHTC;

13.11. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:

- Anexo 1 – Demonstrativo Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 2 – Receita segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 2 – Resumo Geral da Despesa;
- Anexo 2 – Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 6 – Programa de Trabalho por Órgão e Unidade Orçamentária;
- Anexo 7 – Demonstrativo Funções, Subfunções e Programas por Projeto Atividade;
- Anexo 8 – Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo;
- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;
- Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
- Anexo 13 – Balanço Financeiro;
- Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
- Anexo 15 – Demonstração das Variações Patrimoniais;
- Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada Interna e Externa;
- Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;

13.12. Permitir a geração dos ‘razões analíticos’ de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensado;

13.13. Permitir cadastrar históricos com textos padronizados, vinculando a conta a ser debitada e/ou creditada;

13.14. Permitir o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário;

13.15. Permitir o registro de sub-empenho sobre o empenho estimativo e global;

13.16. Permitir a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar;

13.17. Permitir pagamentos totais ou parciais das despesas de empenhos e restos a pagar;

13.18. Permitir a anulação total e parcial do empenho, liquidação, ordens de pagamento, restos a pagar e nota de despesa extra-orçamentária, possibilitando auditoria destas operações;

13.19. Permitir pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento, deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes;

13.20. Permitir descontos extra-orçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extra-orçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação;

13.21. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar, não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação;

13.22. Efetuar, automaticamente, as incorporações nas contas de patrimônio quando efetuada a liquidação de empenhos de aquisição de bem patrimonial;

13.23. Efetuar, automaticamente, lançamentos na conta de compensado quando efetuar pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos, auxílios e subvenções;

13.24. Permitir controlar as datas de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica;

13.25. Permitir efetuar, automaticamente, os lançamentos de baixa na conta patrimonial quando efetuado o registro de receita de dívida ativa e de alienação de bens;

13.26. Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar em contrapartida com conta de resultado definida pelo usuário;

13.27. Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício;

13.28. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos, Precatórios e Caução,

naquilo que for pertinente ao cumprimento das normas pela FMHHTC;

13.29. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados à despesa destinada ao seu pagamento;

13.30. Permitir a emissão de notas de empenho; sub-empenhos; liquidação; ordem de pagamento; restos a pagar; despesas extras e suas respectivas anulações;

13.31. Permitir que as notas sejam emitidas por intervalo e/ou aleatoriamente;

13.32. Possibilitar a configuração de permissões para que os empenhos possam ser registrados por usuários que estiverem vinculados ao órgão do orçamento da despesa;

13.33. Permitir o controle de despesa por tipo e relacionando-o ao código de elemento de despesa;

13.34. Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários, se for o caso;

13.35. Permitir que, nas alterações orçamentárias, possam ser adicionadas diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto, se for o caso;

13.36. Permitir bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações orçamentárias;

13.37. Permitir gerar planilha para formar quadro de detalhamento da despesa;

13.38. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário e se for o caso;

13.39. Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação e por período;

13.40. Permitir gerar relatórios com saldos disponíveis nas dotações, relação de empenhos globais e outros de interesse da FMHHTC;

13.41. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado, referentes aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento;

13.42. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas;

13.43. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência;

13.44. Possibilitar configurar permissões de consulta, inclusão, alteração e exclusão por usuário e cadastros;

13.45. Possuir processo de encerramento mensal que verifique eventuais divergências de saldos e que após o encerramento, não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados;

13.46. Executar o encerramento do exercício com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;

13.47. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN, se for o caso;

13.48. Permitir que seja feita a contabilização do Regime Próprio de Previdência em conformidade com a Portaria 916 do Ministério de Previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos, naquilo que for pertinente ao cumprimento das normas pela FMHHTC;

13.49. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado;

13.50. Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado;

13.51. Emitir relatórios, tais como: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita; Pagamentos em Ordem Cronológica; Livro Diário; Extrato do Credor; Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar; Relação de Restos a Pagar; Relação de Cheques Compensados e Não compensados;

13.52. Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU, naquilo que for pertinente ao cumprimento das normas pela FMHHTC;

13.53. Permitir a alteração do valor, da dotação e do fornecedor enquanto não houver liquidação do empenho;

13.54. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos;

13.55. Possibilitar que, ao cadastrar um empenho, possa gerar a liquidação automaticamente;

13.56. Permitir que no cadastro de empenho seja informado os produtos e serviços correspondentes aos itens adquiridos;

13.57. Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN, naquilo que for pertinente ao cumprimento das normas pela FMHHTC;

13.58. Possuir cadastro para registrar as conciliações das contas bancárias;

13.59. Possuir rotinas com opção de selecionar um ou mais documentos, para gerar automaticamente Liquidação de empenhos, Ordens de Pagamento e Restos a Pagar;

- 13.60. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor;
- 13.61. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda;
- 13.62. Possibilitar imprimir nota de empenho, liquidação, pagamento diretamente para a impressora ao cadastrar documento;
- 13.63. Possibilitar o cadastramento de textos padrões de empenhos;
- 13.64. Possibilitar copiar o empenho que está selecionado trazendo todos os dados, exatamente iguais ao empenho selecionado, exceto os campos: Data Liquidação, Itens e Valor. Bloqueando a cópia caso a despesa não possua mais saldo;
- 13.65. Possibilitar bloquear o cadastro de arrecadações ao tentar inserir uma conta com recurso diferente da receita, se for o caso;
- 13.66. Possibilitar cadastrar um empenho complementar para empenhos do tipo estimativo ou global.

#### **14. Sistema de Patrimônio Público (FMHHTC):**

Os módulos instalados, entre outras funções exigidas por lei e de facilidade de uso e interação com usuário, devem disponibilizar o seguinte:

- 14.1. Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, com a identificação dos bens recebidos em doação, em comodato, permuta e outras incorporações;
- 14.2. Permitir o controle de transferência de bens entre os setores da FMHHTC, assim como os seus responsáveis;
- 14.3. Permitir cadastrar contas patrimoniais e classificá-las por bens móveis e imóveis;
- 14.4. No cadastro de bens, poder visualizar a situação do bem (ativo, baixado, etc.), além do estado de conservação (bom, ótimo, regular);
- 14.5. Permitir informar, no cadastro do bem, o processo licitatório através do qual o bem foi adquirido;
- 14.6. No cadastro de bens, poder visualizar o valor de aquisição do bem, o total de valorizações e depreciações do bem, mostrando, também, o valor atual do bem;
- 14.7. Permitir a reavaliação (valorizações/depreciações) dos bens de forma individual e geral;
- 14.8. Permitir o estorno de correções feitas indevidamente;
- 14.9. Não permitir alteração no valor original do bem cadastrado;
- 14.10. Efetuar baixas múltiplas por contas, departamentos, unidade administrativa e bens;
- 14.11. Controlar o envio do bem para manutenção;
- 14.12. Permitir a inclusão de novos campos no cadastro do bem, para registro de informações adicionais;
- 14.13. Emitir relatório identificando o bem, último valor, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição;
- 14.14. Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável;
- 14.15. Emitir relatório com bens a inventariar para conferência de sua localização por responsável;
- 14.16. Emitir relatórios dos bens em inventário, termo de abertura e encerramento do inventário;
- 14.17. Permitir a geração/leitura de etiquetas com código de barras;
- 14.18. Efetuar depreciações anuais por conta e por natureza.

#### **15. Folha de Pagamento (FMHHTC):**

Os módulos instalados, entre outras funções exigidas por lei e de facilidade de uso e interação com usuário, devem disponibilizar o seguinte:

- 15.1. Possuir cadastro único de pessoas com foto;
- 15.2. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas;
- 15.3. Ter controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF;
- 15.4. Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº1.121, de 8 de Novembro de 1995;
- 15.5. Registrar, automaticamente, as movimentações de pessoal referente à admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato;
- 15.6. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado;
- 15.7. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias;

- 15.8. Permitir o controle dos planos assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano;
- 15.9. Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos;
- 15.10. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro;
- 15.11. Permitir configurações de férias por cargo;
- 15.12. Controlar a escolaridade mínima exigida por cargo;
- 15.13. Controlar os níveis salariais do cargo;
- 15.14. Permitir o controle de vagas do cargo;
- 15.15. Permitir o controle da concessão e desconto de vales transporte;
- 15.16. Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, entre outras);
- 15.17. Permitir a configuração de quais proventos e descontos dever ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.);
- 15.18. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto do órgão;
- 15.19. Possibilitar a configuração das formas de alteração salarial conforme o estatuto do órgão;
- 15.20. Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS;
- 15.21. Permitir a configuração dos proventos referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores;
- 15.22. Possibilitar a configuração de afastamentos;
- 15.23. Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;
- 15.24. Permitir deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros;
- 15.25. Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral;
- 15.26. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão com prazo determinado;
- 15.27. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas;
- 15.28. Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias;
- 15.29. Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias;
- 15.30. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente;
- 15.31. Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares;
- 15.32. Permitir a reintegração ou reversão de rescisões utilizando a mesma matrícula do funcionário;
- 15.33. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisões, para a competência atual ou futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado;
- 15.34. Registrar todo o histórico salarial do servidor;
- 15.35. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos;
- 15.36. Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha;
- 15.37. Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário-família e previdência;
- 15.38. Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha;
- 15.39. Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência;
- 15.40. Gerar, em arquivo, as informações referentes a GRRF, a GFIP, e arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD);
- 15.41. Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com o código de recolhimento 650;
- 15.42. Possibilitar informação para SEFIP dos autônomos, inclusive com percentual diferenciado no caso de transporte;
- 15.43. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade;
- 15.44. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED);
- 15.45. Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes e possibilitar a emissão para previdência, permitindo a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias;
- 15.46. Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias,

13º salário ou rescisão de contrato;

15.47. Emitir comparativo de valores líquidos, de proventos e descontos, de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes;

15.48. Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos;

15.49. Emitir os relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira;

15.50. Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos;

15.51. Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos;

15.52. Possuir consulta única do histórico funcional do servidor, com todos os seus contratos, mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados;

15.53. Possibilitar o cadastro de movimentos com datas anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais;

15.54. Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da Caixa Econômica Federal;

15.55. Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo, inclusive, a inserção de comentários;

15.56. Possuir processo de progressão salarial automatizado;

15.57. Controlar a progressão funcional e promoções de cargos e manter as respectivas informações registradas no histórico funcional do servidor com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

## **16. Sistema de Saúde (FMHHTC):**

Os módulos instalados, entre outras funções exigidas por lei e de facilidade de uso e interação com usuário, devem disponibilizar o seguinte:

### **16.1. Características Gerais (os módulos atendem as seguintes áreas):**

- a) Atenção Básica;
- b) Administração de Materiais (Almoxarifado);
- c) Farmácia Básica;
- d) ESF – Estratégia da Saúde da Família;
- e) Serviço de Vigilância Epidemiológica e Sanitária;
- f) Agenda de Especialidades Médicas, Exames e Odontológicas;
- g) Coordenação;
- h) Administração do Sistema;
- i) Controle de Veículos e Transporte;

### **16.2. Funcionalidades do Sistema:**

#### **16.2.1 Cadastro de Pacientes, contemplando:**

- a) Número de registro próprio do Município;
- b) Número de registro do Cartão SUS;
- c) Dados pessoais, como: raça, estado civil e escolaridade, no padrão do cadastro Cartão SUS;
- d) Informação de tipagem sanguínea e fator RH, para consolidação de banco de dados de doadores de sangue;
- e) Informação de pacientes atendidos em toda a rede SUS, tais como: todas as UBSs, Secretaria de Saúde, Farmácia Municipal e Fundação Médico Hospitalar (FMHHTC), com os sistemas integrados para consulta;
- f) Cadastro completo com todos os documentos pessoais;
- g) Endereçamento completo, inclusive com o município de domicílio, para controle de atendimento a pacientes não residentes no Município;
- h) Programas de atenção a saúde em que o paciente pertence;
- i) Referência a medicamentos de uso contínuo pelo paciente;
- j) Alerta de alegria a algum medicamento;
- k) Enfermidades relatadas;

#### **16.2.2. Cadastro de Famílias contemplando:**

- a) Inclusão dos componentes da família através do cadastro de pacientes, com grau de parentesco de todos os familiares;
- b) Endereçamento completo com micro-área e agente comunitário de saúde;



- c) Número da família no sistema SIABMUN ou ESUS do Ministério da Saúde;
- d) Dados socioeconômicos da família, como: religião, dados habitacionais, valor de aluguel de imóvel, tipos de construção, abastecimento de água e luz, destinação do esgoto e tipo de coleta de lixo;
- e) PACS/ESF: cadastro de segmentos, áreas, equipes de saúde, micro-áreas e agentes comunitários de saúde, conforme sistema SIAMUN ou ESUS do Ministério da Saúde;

**16.2.3. Atendimento ambulatorial, contemplando:**

- a) Atendimento pela recepção sem a possibilidade de acesso ao histórico/prontuário do paciente pelo operador e emissão da FAA (Ficha de Atendimento Ambulatorial) no *layout* padrão SIS/SUS;
- b) Módulo de atendimento de triagem: são cadastrados os sinais vitais do paciente e procedimentos de enfermagem;
- c) Módulo para atendimento de consulta prático e funcional, que permita dentro da mesma função, ser digitado pelo profissional médico, pois todos os consultórios são informatizados, ou por profissional digitador case o profissional não possa digitar ou esteja sem sistema naquele momento;
- d) Visualização/impressão do histórico/prontuário do paciente, apenas para determinados usuários, parametrizável pelo administrador do sistema;
- e) Emissão/impressão de prescrição medicamentosa pelo profissional médico, dentro da mesma função de atendimento;
- f) Módulo específico para digitação de atendimentos ambulatoriais, exceto consultas, realizados por profissionais não médicos;
- g) Visualização rápida ao histórico/prontuário do paciente, através de uma única tecla de atalho;
- h) Digitação de procedimentos ambulatoriais podendo contemplar ou não o profissional responsável;
- i) Emissão e controle de emissões de laudo de AIH com relatórios por data, paciente, procedimento e tipo de atendimento;
- j) Emissão de autorização médica com causas e serviços a serem prestados;
- k) Geração automática de procedimento para consulta médica;

**16.2.4. Agendamento de consultas médicas, odontológicas e exames, contemplando:**

- a) Configuração da agenda de consultas dos profissionais por dias da semana, tipo de agendamento, horários e quantidade de consultas;
- b) Agendamento de consultas médicas, odontológicas e exames;
- c) Cadastro de lista de espera para consultas e exames, para casos de demanda reprimida;
- d) Cadastro de entidades prestadoras de serviços de diagnose e terapia (próprios e conveniados);
- e) Cadastro de tipos de exames ofertados por entidades prestadoras de serviços, com controle de quantidades e cadastro de valores;
- f) Consulta (visual e impressa) a agenda de horários de consultas e exames que serão realizadas por UPS (Unidades Prestadoras de Serviços);
- g) Consulta (visual e impressa) a consultas e exames agendados por pacientes;

**16.2.5. Agendamento de Central de Marcação de Consultas e Exames, contemplando:**

- a) Cadastro de solicitações de marcação de consultas/exames;
- b) Estabelecimento de ordem de espera na marcação conforme critérios próprios;
- c) Agendamento de consultas exames conforme o tipo de consulta e prioridade na fila de espera;
- d) Substituição de consulta de um paciente para o outro, no caso de desistência;
- e) Alteração dos dados da consulta para eventuais correções;

**16.2.6. Controle de estoque e distribuição de materiais/medicamentos, contemplando:**

- a) Cadastro de medicamentos com código de barras, ponto de reposição, classificação, unidade de medida e componente ativo;
- b) Movimentação de entradas e saídas de materiais e medicamentos com controle de lote e data de vencimento;
- c) Cadastro de fornecedores;
- d) Cadastro de múltiplos almoxarifados, permitindo transferências entre si;
- e) Cadastro de departamentos (estrutura organizacional), consumidores de materiais/medicamentos;
- f) Solicitação de materiais/medicamentos pelo sistema;
- g) Distribuição/dispensação de materiais/medicamentos para consumo interno (departamentos) e pacientes;
- h) Controle da dispensação de medicamentos por pacientes, emitindo configurável informando a data da última entrega;
- i) Autorização da retirada de medicamentos em farmácias privadas (compra de medicamentos inexistentes na farmácia municipal);
- j) Cadastro de materiais com classificação (materiais ambulatoriais, de expediente, higienização, etc.);

- k) Controle de empréstimo de materiais (muletas, cadeiras de rodas, camas hospitalares, etc.);
- l) Alerta de aviso para pacientes com alergia a medicamento;

**16.2.7. Controle de veículos e transportes, contemplando:**

- a) Cadastro de veículos, motoristas, materiais, distâncias de rotas e despesas;
- b) Controle da agenda de veículos;
- c) Agendamento de viagens para consultas e exames em outros municípios, com possibilidade de importação da agenda de exames, e central de marcação do próprio sistema;
- d) Emissão do comprovante de viagens em três vias;
- e) Emissão de lista de passageiros, no padrão do DAER;
- f) Controle de quilometragem, com emissão de planilha de bordo pelo sistema;
- g) Controle total de despesas com transporte, tais como: combustíveis, manutenções, pedágios, etc.;

**16.2.8. Vigilância Sanitárias, contemplando:**

- a) Cadastro de estabelecimento comerciais, com atividade econômica, CNPJ e CPF, com checagem de dígito verificador;
- b) Emissão e controle de alvarás sanitários;
- c) Registro de visitas/vistorias;
- d) Registro de processos e suas evoluções;
- e) Registro de denúncias;
- f) Cadastro e registro de rotinas de visitas;
- g) Cadastro de procedimentos efetuados por competência e estabelecimentos;
- h) Controle financeiro de multas e irregularidades dos estabelecimentos;
- i) Integração com o sistema de tributos municipal para liberação de Alvará de Localização com a devida regularização do Alvará Sanitário, através da assinatura digital;

**16.2.9. Vigilância Epidemiológica, contemplando:**

- a) Cadastro de vacinas;
- b) Controle de vacinas através da ficha de vacinação;
- c) Cadastro do calendário de vacinas;
- d) Registro de campanhas de vacinação;

**16.2.10. Controle da Água, contemplando:**

- a) Cadastro de fontes de abastecimento e famílias dependentes;
- b) Cadastro de mananciais;
- c) Planejamento da agenda de análises da água;
- d) Agendamento de coleta para análise;
- e) Registro de análises e seus resultados;

**16.2.11. Emissão de Benefícios, contemplando:**

- a) Classificação de tipos de benefícios;
- b) Movimentação de benefícios com apuração de valor solicitado e valor autorizado;
- c) Editor de comprovante possibilitando personalizar o comprovante de entrega de benefícios;

**16.2.12. Geração de faturamento automatizado, contemplando:**

- a) Geração do BPA (Boletim de Produção Ambulatorial) em forma de arquivo magnético num padrão de aceitação pelo sistema SIA/SUS ou ESUS;
- b) Geração do BPA (Boletim de Produção Ambulatorial) em forma de relatório impresso num padrão de aceitação pelo sistema SIA/SUS ou ESUS;
- c) Geração do BPA (Boletim de Produção Ambulatorial) por unidade prestadora de serviços de forma individual ou consolidada em uma única unidade;
- d) Abertura e encerramento da produção a qualquer instante;
- e) Possibilidade de inclusão manual de procedimentos não informatizados no BPA;
- f) Tabela de procedimentos do SUS, atualizável eletronicamente através de importação do sistema SIA/SUS ou ESUS;
- g) Relatório de procedimentos efetuados para geração de sistema de pactuação;
- h) Impressão de relatórios de faturamento e estatísticos;

**16.2.13. Parametrizações do Sistema, contemplando:**

- a) Criação de máscara de classificação de materiais e medicamentos;
- b) Possibilidade de inclusão de arquivo com brasão do município para impressão de relatórios;
- c) Opção de alerta de pacientes com vacinas atrasadas;
- d) Opção de alerta para atendimento de pacientes de outros municípios;
- e) Opção de alerta na dispensação de medicamentos, avisando quando o paciente for alérgico a determinado

medicamento;

- f) Parametrização de alerta, avisando a data do último atendimento prestado ao paciente;
- g) Parametrização de alerta, avisando a data da última retirada de medicamento do paciente;
- h) Opção de impressão da FAA (Ficha de Atendimento Ambulatorial) e do recibo de retirada de medicamentos em impressora não fiscal, tipo bematech ou genérica somente texto;
- i) Cadastro de UPSs (Unidades Prestadoras de Serviços) no padrão SIA/SUS ou ESUS;
- j) Importação do cadastro de pacientes do sistema CADSUS – Cartão Nacional de Saúde;
- k) Importação do cadastro de profissionais do sistema CNES;
- l) Importação do cadastro de medicamentos do sistema SIFAB;
- m) Parametrização de permissões de acesso aos usuários;
- n) Implantação do cadastro de medicamentos da farmácia básica (134 já cadastrados);
- o) Acompanhamento das transações por banco de “log”;
- p) Parametrização do acesso dos usuários por UPSs e almoxarifado;

**16.2.14. Acesso via WEB, contemplando:**

- a) Controle ágil dos órgãos gerenciais da Prefeitura, sobre diversas rotinas do sistema, permitindo uma verificação “on-line” e criação de controles sobre as diferentes rotinas do sistema;
- b) Base de dados unificada, permitindo maior controle sobre os procedimentos de segurança do banco de dados, os aplicativos de segurança poderão ser concentrados;
- c) Controle efetivo “on-line” de pacientes, materiais, medicamentos, consultas com base de dados de todos o Município, restringindo, por exemplo, o cadastramento de pacientes em duplicidade, a verificação de retirada de medicamentos em diferentes postos e em duplicidade, o acompanhamento dos históricos de atendimentos, verificação do estoque de medicamentos em tempo real;
- d) Agilidades nas atualizações de versões, as manutenções do sistema poderão ser feitas remotamente e todos os usuários executarão a mesma versão do sistema.

**16.2.15. Integração com o Sistema Hórus (Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica):**

- a) Fazer a geração dos arquivos XML no padrão Hórus de entrada de medicamentos, bem como a dispensação para os pacientes;
- b) Fazer o envio dos arquivos XML diretamente para o Webservice do Sistema Hórus;
- c) Fazer a confirmação de que o arquivo XML foi processado corretamente pelo Webservice do Sistema Hórus.

**17. Sistema de Publicidade de Dados p/Portal da Transparência de forma eletrônica (internet), para que as informações referentes a TODOS os módulos/sistemas (Prefeitura, FMHHTC e RPPS), de acordo com a Legislação vigente, sejam disparadas para o Portal da Transparência:**

Os módulos instalados, entre outras funções exigidas por lei e de facilidade de uso e interação com usuário, devem disponibilizar o seguinte:

- 17.1. Consulta de Receitas: Deve exibir as informações da receita orçada, arrecada no mês selecionado e o acumulado até o mês e o saldo orçamentário da receita;
- 17.2. Maiores Arrecadações por Contribuinte: Deverão ser exibidos os nomes dos contribuintes com maior arrecadação tributária no ano selecionado. O sistema deve exibir o nome dos contribuintes em ordem decrescente do valor tributário arrecadado anual;
- 17.3. Gastos Direto de Governo: Deve exibir os valores da despesa orçada, suplementada, anulada, empenhada no mês e acumulada até o mês e o saldo orçamentário agrupados por órgão, unidade e função;
- 17.4. Despesas por Credor: Na consulta das despesas por credor deve ser possível efetuar pesquisa pela entidade, ano e nome do credor com CNPJ/CPF. Deve ser exibido a valor empenhado, liquidado, pago e retido, bem como a data e número dos respectivos documentos;
- 17.5. Relação dos Veículos: Deve exibir as descrições dos veículos relacionados no sistema de frotas, agrupados por setor;
- 17.6. Quadro de Gastos – para atendimento à Lei Complementar 131/2009: deve exibir consultas de Convênio, Execução de Programa, Execução de Despesas, Gastos Diretos por Despesa, Gastos Diretos por Favorecido, Gastos Diretos por Órgão, Gastos Diretos por Projeto/Atividade e Execução da Receita, a seguir

detalhados:

17.6.1. Convênios: Deve exibir o número do Convênio, categoria, situação, objeto, valor do repasse, valor da contrapartida, nome do concedente e do beneficiário;

17.6.2. Execução de Programa: Deve exibir os valores da despesa orçada, orçamento atualizado, liquidado e pago, agrupados por órgão, unidade, programa e elemento de despesa;

17.6.3. Execução de Despesas: Deve exibir os valores da despesa orçada, orçamento atualizado, liquidado e pago, agrupados por órgão, unidade e elemento de despesa;

17.6.4. Gastos Diretos por Despesa: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por elemento de despesa, órgão, unidade e credor com CNPJ/CPF;

17.6.5. Gastos Diretos por Favorecido: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por credor com CNPJ/CPF, elemento de despesa e órgão;

17.6.6. Gastos Diretos por Órgão: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por órgão, unidade, elemento de despesa e credor com CNPJ/CPF;

17.6.7. Gastos Diretos por Projeto/Atividade: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por projeto/atividade, credor com CNPJ/CPF, elemento de despesa e órgão;

17.6.8. Execução da Receita: Deve exibir os valores da receita orçada, arrecadada no mês e acumulado até o mês selecionado e o saldo orçamentário da receita, agrupado por rubricas (tipo de receita);

17.7. Licitações: Devem ser efetuadas consultas no Sistema de Compras, exibindo os processos de compras que contém licitação efetuada;

17.8. Consulta de Licitações: Deve exibir o número do processo, ano, situação, data da abertura, objeto de licitação e modalidade. Ao selecionar um processo, o sistema deve exibir informações complementares sobre a descrição da licitação, podendo consultar documentos relacionados ao processo, quando anexados. Deve ser possível efetuar pesquisa pela entidade, número do processo, ano do processo e modalidade da licitação.

28) Suporte Operacional de Hardware e Software Disponível na Prefeitura de Lavras do Sul:

Os sistemas serão instalados no atual suporte de hardware e software disponíveis nesta Prefeitura Municipal. E descritos neste projeto básico, ou seja, utilizando o Sistema Operacional Microsoft Windows 7 (em todas as suas versões, 32 ou 64 bits), Windows Server 2003 e Windows Server 2012 disponíveis como plataforma de operação. Os sistemas implantados pela empresa vencedora deverão permitir atualização dos seus módulos, para outras versões daquele sistema operacional, inclusive na rede, para o Windows (versões voltadas para soluções de rede), ou outros sistemas operacionais que possam surgir e definir um custo menor aos cofres públicos, com o respectivo treinamento de pessoal.

29) Neste primeiro momento, o módulo deverá ser desenvolvido em ambiente de total compatibilidade e integração com o ambiente Microsoft Windows, e seus aplicativos mais comuns de escritório, em virtude da totalidade dos computadores possuírem versões deste sistema operacional, já que foram adquiridos e pagos com recursos da Administração Municipal.

30) Ainda que o Processo de Licitação, incluindo este Projeto Básico, deve transitar pela apreciação minuciosa e crítica, dos profissionais, que apresentam as devidas condições intelectuais, e profissionais, e ainda, culturais, para desempenhar a função de Assessores Jurídicos, sem ter o autor e suposto direito de ingerir-se na extensão e campo de ação do poder legítimo concedido àqueles que representam este setor, a título de menção citamos que, também, em acordo com o **CAPÍTULO V DAS PRÁTICAS COMERCIAIS, SEÇÃO I, DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, SEÇÃO II, DA OFERTA, da Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990, cabe ao FORNECEDOR atender ao disposto.**

**OBS.:** A empresa participante deverá atender a prestação de serviços técnicos, bem como, todo o treinamento dos usuários e conversão de todos os dados existentes para o sistema, sem prejuízo aos serviços públicos.

**B) DA JUSTIFICATIVA:** o presente Processo se justifica pela necessidade de manter Sistemas Informatizados para contabilização e/ou escrituração de toda a movimentação financeira, patrimonial, orçamentária, licitatória e de informação de custos, bem como de transparência, do Município de Lavras do Sul.

**C) DA CONTRATAÇÃO:** a empresa classificada no Processo Licitatório deverá se responsabilizar pelo efetivo fornecimento, implantação, treinamento, conversão e locação de Sistemas de Gestão Pública instalado, com utilização de rede Windows no servidor e nas estações de trabalho, em Banco de Dados Relacional, para vários usuários simultâneos, conforme as especificações mínimas e obrigatórias descritas

neste projeto, bem como no Edital, conforme solicitação da Administração Municipal. A vigência do contrato decorrente deste projeto será de 12 meses, contados a partir da assinatura do referido contrato, podendo ser renovado conforme Art. 57, IV, da Lei Federal nº8.666/93.

**D) DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:** a empresa vencedora do certame deverá implantar todos os módulos/sistemas, inclusive no que diz respeito aos bancos de dados, em até 15 (quinze) dias consecutivos, a contar da data de assinatura do Contrato, desde que não influencie nos prazos de divulgação das informações, os quais são definidos conforme exigência legal.

**E) DA HORA TÉCNICA E DO SUPORTE TÉCNICO:** Além IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO, TREINAMENTO, CONVERSÃO E LOCAÇÃO MENSAL DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA, a empresa vencedora deverá prestar 32 horas mensais, referentes a suporte técnico, cujo valor estará incluso no valor pago mensalmente. As solicitações de suporte técnico e a solução das irregularidades deverão ser sanadas no prazo de 24 quatro horas, ou no máximo 48 horas, conforme e complexidade do problema e a necessidade do Município e/ou da FMHHTC.

**F) DO PAGAMENTO:** A forma de pagamento do Município de Lavras do Sul é por Nota de Empenho, e em até 10 (dez) dias consecutivos, a partir da Nota Fiscal/Fatura, visada e datada pelos fiscais do Processo/Contrato.

**G) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Na execução do objeto do presente Processo e possíveis contratos decorrentes do mesmo, obriga-se a empresa PRESTADORA a proceder com todo o empenho e dedicação necessários ao fiel cumprimento dos serviços que lhe são confiados, obrigando-se ainda a:

G.1) Prestar a execução do contrato, decorrente deste Processo, na forma ajustada;

G.2) Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes dos serviços de execução do contrato decorrente do presente Processo;

G.3) Responsabilizar-se por seus empregados em decorrência dos serviços prestados, inclusive pela imediata indenização de danos por eles eventualmente causados;

G.4) Prestar quaisquer dos serviços inerentes ao possível contrato decorrente deste Processo, em até 48 horas da solicitação do mesmo pela Administração Municipal, assumindo o compromisso de resolução dos problemas ocorridos sem retirada dos computadores da sede da Prefeitura Municipal e de atender os prazos expressos para envio dos relatórios ao TCE em tempo hábil.

**H) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** Na execução do objeto do presente Processo e possíveis contratos decorrentes do mesmo, caberá a Contratante:

H.1) Efetuar o pagamento ajustado;

H.2) Viabilizar, por todos os meios ao seu alcance, para que a CONTRATADA possa executar as obrigações decorrentes deste Processo, que lhe são afetas;

H.3) Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade na execução das cláusulas do presente Processo e do contrato decorrente do mesmo, para que a mesma possa saná-la.

**I) DAS PENALIDADES:** No caso de descumprimento de quaisquer das condições expressas no Edital e/ou nos futuros contratos, a empresa CONTRATADA estará sujeita as sanções e penalidades expressas na Lei Federal nº8.666/93 e no Edital.

**J) DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO:** neste caso os senhores:

- Maria Lúcia Izidoro Farias Borges, pelos Sistemas de Contabilidade e Planejamento, RPPS (FPSM);
- Maria da Graça Pires de Rodrigues, pelo Sistema Tributos (Setor de Cadastro);
- Iolanda Maria Dutra Nunes, pelo Sistema da Tesouraria;
- Hurben Delabary Severo, pelo Sistema de Transparência;
- João Francisco Mota Lopes, pelo Sistema de Compras e Licitações;
- Flaiane Krause La Rocca, pelos Sistemas de Folha de Pagamento e Controle de Efetividade;
- Mariângela Peres Machado Rael Machado, pelo Sistema de Patrimônio;
- Luis Antônio de Galisteo Silveira, pelo Sistema da FMHHTC;
- Andrea Candor da Silva, pelo Sistema Gestão de Saúde Municipal.

**K) DO VALOR ESTIMADO:** Em diligência aos Setores de Contabilidade da Prefeitura Municipal e FMHHTC, apurou-se que o valor global estimado para este Processo é de R\$ 118.363,08 (cento e dezoito mil, trezentos e sessenta e três reais e oito centavos), para um ano, totalizando R\$ 473.452,32 (quatrocentos e setenta e três mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais e trinta e dois centavos), ao final de quarenta e oito meses, em caso de haver prorrogação contratual, no forma da Lei 8666/93, Art. 57, IV, valor este correspondente ao que está sendo pago atualmente acrescido de 10% (dez por cento) equivalente ao aumento de hora técnica (suporte técnico).

**L) DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** É anexo ao Edital do Processo 50/2014, os relatórios contábeis com indicativo das dotações orçamentárias que serão usadas para as despesas da contratação prevista neste Processo.

**M) DO FORO:** Fica eleito o Foro da Comarca de Lavras do Sul, para dirimir quaisquer divergências que possam acontecer durante o Processo, a que se destina o presente Projeto.

Lavras do Sul, 23 de junho de 2014.

---

Patrícia Munhoz Pereira  
Assessora de Compras  
Portaria Nº475/2013

---

Carmem Beatriz Monteiro do Amaral  
Secretária de Administração

---

Andrea Candor da Silva  
Secretária de Saúde

---

João Luiz Munhoz de Carvalho  
Secretário de Finanças

---

Daici Freitas Vieira  
Presidente do FPSM - RPPS

---

Mário Antônio Luchsinger Teixeira  
Administrador da FMHHTC

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO**

**Processo n° 50/2014**

**TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2014.**

A empresa ....., através de seu representante legal, Sr.(a)....., CPF..... Sócio-Gerente **DECLARA**, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS DO SUL, **Processo n° 50/2014**, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2014**, que não foi declarada **INIDÔNEA** para licitar com o PODER PÚBLICO, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Lavras do Sul,.....de .....2014.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO E CARIMBO DA EMPRESA

*(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação)*

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO**

**Processo n° 50/2014**

**TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2014.**

A empresa A empresa ....., através de seu representante legal, Sr.(a) ....., CPF ....., Sócio-Gerente, **DECLARA**, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS DO SUL, **Processo n° 50/2014**, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2014**, que não possui em seus quadros pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega pessoas menores de dezesseis anos.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Lavras do Sul, .....de ..... de 2014.