

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1 – DO OBJETO**

**1.1** – Licenciamento de uso de sistemas (softwares) integrados de gestão pública específicos para: Administração de Planejamento (PPA, LDO e LOA); Tributação; Contabilidade Pública; Tesouraria; Gestão de Pessoal, Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Controle de Patrimônio; Compras, Licitações e Contratos; Controle de Frotas; Controle de Almoxarifado; Controle de Processo (WEB); Controle Interno; Nota Fiscal Eletrônica; Portal da Transparência; e a instalação, conversão/migração de dados, treinamento, testes, suporte técnico, manutenção, atualização e customização, exportação de dados para o sistema do TJ/RJ e para o sistema SIGFIS do TCE/RJ e outras informações que se fizerem necessárias, para atender a PMCLG, Fundos Municipais e LEVY PREV.

**1.2** – O objeto poderá sofrer acréscimos ou supressões nos limites previstos no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **2 – DA JUSTIFICATIVA**

**2.1** – Justifica-se a contratação de um sistema informatizado nos moldes previstos, a fim de permitir um processamento eficiente de informações e a integração de dados entre os diversos setores administrativos da PMCLG, Fundos Municipais e LEVY PREV, tendo o cuidado de vetar retrocessos, garantindo a contratação de sistemas que assegurem funcionalidades iguais ou superiores as já existentes.

A implantação de um sistema será um importante elemento para a continuidade da melhoria dos processos internos e a otimização das atividades institucionais do Município. Para tanto, a Administração na elaboração deste ato convocatório procurou se espelhar nos critérios e metodologias utilizados pelo mercado nas licitações para contratação de desenvolvimento de sistema informatizado.

Os sistemas contemplados abrangem três eixos principais: os instrumentos para consolidação do planejamento e administração do Município; a integração de políticas sociais de grande complexidade; além da produção de indicadores e relatórios que contemplem todas as exigências legais do Município, do Estado do Rio de Janeiro e do Governo Federal.

A PMCLG mantém um ambiente computacional complexo onde estão inseridas consultas a bancos de dados, análises situacionais e produção de informações com vistas à sustentação das tomadas de decisões em todos os campos de atuação do Poder Executivo Municipal, estando tudo interligado através de equipamentos “servidores”, estações de trabalho e rede de dados, acesso à internet e outros equipamentos próprios de telecomunicações, além de todos os programas necessários ao funcionamento integrado.

Torna-se imprescindível a utilização de um sistema de gerenciamento de banco de dados, implementado em um servidor de dados exclusivo, devido ao volume de informações que

são tratadas pelo atual sistema de gestão, exigindo em matéria tanto de hardware quanto de software, soluções compatíveis com esta demanda.

Portanto, todas as especificações técnicas contidas foram estabelecidas em função da disponibilidade e performance, devido à natureza segura e estável que estes sistemas deverão proporcionar, bem como das funcionalidades já existentes e utilizadas de forma satisfatória, de forma que a contratação de um sistema que não atenda o mínimo já existente, implicaria em um indiscutível retrocesso na gestão.

## **2.2 – Da não utilização de software livre**

**2.2.1** – Justifica-se a não utilização de um software livre no objeto da licitação em questão ou adaptação para o mesmo, pelo fato do Município não possuir corpo técnico suficiente para prover manutenção, desenvolvimento ou até mesmo acompanhamento das alterações sistemáticas das legislações vigentes, necessitando neste caso da contratação de empresa para a realização das devidas customizações as quais gerariam da mesma forma custos incalculáveis para a Administração.

## **3 – DAS ESPECIFICAÇÕES**

### **3.1 – SISTEMAS**

#### **3.1.1 – Geral dos Sistemas:**

- Funcionar em rede com sistema operacional livre no servidor;
- Funcionar nas estações utilizando sistema operacional livre devendo utilizar acesso via Terminal Service;
- Ser compatível com ambiente multiusuário permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- Plataforma Cliente/Servidor (as aplicações cliente/servidor podem ser desenvolvidas utilizando-se no mínimo o modelo de 02 camadas);
- Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função;
- O sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) deverá ser livre (gratuito), ou as despesas resultantes da utilização deste software (sistema) deverão correr por conta da empresa vencedora;
- Ser baseado no conceito de controle de transações, mantendo a integridade do banco de dados em quedas de energia e falhas de software/hardware;
- Registrar todos os acessos diários do usuário (log) no caso de cadastros e movimentações, composto no mínimo do código do operador e data da operação;
- Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- Disponibilizar importação e exportação de dados para os sistemas do TCE/RJ;
- Teclas e funções padronizadas em todos os sistemas de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
- Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- Permitir personalizar relatórios e telas com a identificação da Prefeitura do Município de Comendador Levy Gasparian (PMCLG), Fundos Municipais, Instituto de Previdência dos

Servidores Públicos do Município de Comendador Levy Gasparian (LEVY PREV), e demais que vierem a ser instituídos;

- Possuir sistemas aplicativos construídos com interface gráfica nativa e suporte para utilização de mouse obedecendo aos parâmetros de usabilidade;
- Possuir cadastro único de fornecedor e produto para os módulos de contabilidade, almoxarifado, patrimonial, planejamento, orçamentário, compras e licitações, pessoal e frota, com o objetivo de otimização dos processos;
- Possuir possibilidade de integração entre seus módulos ou funções;
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disco rígido, e a seleção de qualquer impressora da rede desejada;
- Permitir localização por palavra ou parte desta nas visualizações dos relatórios para otimizar possíveis conferências;
- Ser parametrizável pelo usuário em tabelas de fácil compreensão e atualização;
- Assegurar a integração de cadastros e tabelas de cada sistema aplicativo, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
- Possuir ajuda on-line sensível ao contexto com possibilidade de acesso através de tecla de atalho;
- Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas. Por exemplo: bloquear baixa de contribuinte que esteja vinculado a imóvel, não excluir fornecedor que possua participação em processo, fechamento mensal, dentre outros;
- Garantir que os relatórios tenham totalização a cada quebra de item e geral;
- Todos os sistemas, sem exceção, deverão ser desenvolvidos para utilização em ambiente gráfico.

### **3.1.2 – Sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria:**

O Sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria compreende a execução orçamentária, financeira e patrimonial, objetivando o registro dos fatos e atos administrativos que interferem ou possam vir a interferir na composição orçamentária e patrimonial da entidade, bem como em seu equilíbrio financeiro a curto, médio e longo prazo.

O software de planejamento de governo, contabilidade e tesouraria deverá ser compatível com as exigências da Lei 4.320/1964, LC 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), LC 131/2009, das Portarias do Tesouro Nacional e em especial da Portaria 437/2012 (destaca-se o Plano de Contas Aplicadas ao Setor Público PCASP e as Demonstrações Contábeis ao Setor Público DCASP) e da Secretaria de Orçamento Federal, e demais legislações pertinentes. O software deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

- Adoção do PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, com especificação e aplicação de atributo (indicador de superávit financeiro) e conta corrente (subdetalhamento de contas do PCASP), em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - MCASP 5ª edição e a Portaria 634 da STN;
- Disponibilização de relatório que possibilite a análise e a movimentação das contas através da utilização do conta corrente;
- Disponibilização das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público – DCASP, obrigatórias em 2014, conforme Portaria 634 da STN;
- Permitir a criação e/ou alteração de transações contábeis, face às necessidades e/ou possíveis modificações quanto aos procedimentos contábeis, a partir da 6ª edição do MCASP;

- Disponibilização e aplicação dos procedimentos contábeis aplicados ao setor público conforme o MCASP, a saber:
  - ➔ Procedimentos Contábeis Orçamentários – PCO: Apresentar transações referentes aos PCOs, obrigatórios a partir de 2014, com geração de lançamentos contábeis automáticos de natureza orçamentária, patrimonial e de controle;
  - ➔ Procedimentos Contábeis Específicos – PCE: Apresentar transações referentes aos PCEs, conforme publicação do MCASP - 5ª edição e de observância obrigatória a partir da 6ª edição, referentes ao FUNDEB, PPP, Operações de Crédito, RPPS, Dívida Ativa, Precatórios e Consórcios;
  - ➔ Procedimentos Contábeis Patrimoniais – PCP: Apresentar transações referentes aos PCPs, no que se refere ao reconhecimento de créditos a receber, provisão, reavaliação, depreciação, amortização e exaustão, ainda que esses procedimentos tenham seus prazos finais de implantação e normatização a serem estabelecidos pela STN, conforme Portaria 634.
- Permitir a sua utilização por todas as unidades da Administração simultaneamente, controlando o acesso e os procedimentos realizados por cada uma delas de modo a permitir a consolidação final de todos os dados;
- Permitir a realização das despesas descritas na Lei 4.320/1964, empenhos ordinários, empenhos globais, empenhos estimativos, subempenhos, anulações de empenhos e anulações de subempenhos;
- Permitir a realização de ordens de pagamento para despesas extraorçamentárias;
- Possuir rotina de bloqueio orçamentário, integrado ao sistema de licitações, onde possa ser realizado o bloqueio de determinada dotação até a licitação ser homologada;
- Possuir rotina de fechamento mensal para apuração de valores do mês e só podendo ser alterados após a rotina de reabertura mensal;
- Possuir rotina de fechamento bimestral, não permitindo alterações nas informações enviadas ao TCE/RJ através dos relatórios da LRF;
- Possuir rotina de fechamento anual, para apuração dos valores do encerramento do exercício;
- Permitir cadastramento de plano de contas patrimonial disponibilizado pela STN;
- Permitir lançamentos patrimoniais diretamente em contas analíticas;
- Deverá possuir associação de contas de receita e despesa com as contas do TCE/RJ para facilitar as rotinas de exportação para os sistemas do TCE/RJ;
- Possuir rotinas de exportação para os sistemas informatizados do TCE/RJ;
- Emitir relatórios para controle da execução orçamentária e gestão fiscal, exigidos pela Lei 4.320/1964, portarias vigentes da STN e deliberações do TCE/RJ, tais como: saldos orçamentários, despesas por dotações, empenhos emitidos, empenhos liquidados, empenhos pagos, balancetes, minutas, diários e razões;
- Emitir relatórios para acompanhamento de gastos, principalmente com saúde, educação e pessoal;
- Emitir relatórios que atendam as exigências da Lei 9.755/1998 que dispõe sobre publicação de dados na internet, com possibilidade de geração de arquivo magnético para publicação na internet;
- Possuir rotinas de consultas analíticas de receitas, despesas e credores;
- Permitir cadastramento de históricos padronizados para facilitar o preenchimento dos lançamentos de receita, empenhos, entre outros;
- Possuir detalhamento de tipos de despesa para cada conta de despesa, a fim de facilitar o preenchimento dos dados do SIOPE, SIOPS e outros;
- Emitir relatórios que facilitem o preenchimento de sistemas de prestações de contas que não possuem rotina de importação, SIOPE, SIOPS, SISTN;

- Permitir cadastro de convênios e associação com as despesas para efetuar o controle dos gastos;
- Possuir rotina parametrizável de aviso ou travamento no ato do empenho quando determinada despesa ultrapassar o limite permitido para compras sem licitação, informando a cada empenho qual o montante já realizado sem licitação, controlando por objeto e por credor;
- Possuir rotina parametrizável de aviso ou travamento no ato do empenho quando determinada despesa exceder a meta de desembolso mensal ou acumulado, informando a cada empenho qual o montante já utilizado da meta;
- Possuir rotinas de estorno de empenhos feitos em dotações erradas, em data atual, sem alterar informações já enviadas ao TCE/RJ;
- Possuir controle sobre os restos a pagar dos exercícios anteriores, possibilitando que a despesa seja baixada no exercício atual de maneira eficiente e correta, efetuando o controle sobre as baixas, impossibilitando que seja baixado mais do que havia sido registrado;
- Permitir o cadastramento detalhado de todos os descontos existentes para o empenho;
- Permitir configurações de lançamentos patrimoniais de acordo com a classificação orçamentária (incorporação de bens, baixa de dívida fundada, etc.);
- Possuir rotina de integração ou importação da folha de pagamento, gerando todas as despesas orçamentárias e extraorçamentárias de maneira automática;
- Emitir relatórios e gráficos que facilitem os procedimentos de audiência pública, de maneira a facilitar também o entendimento das pessoas presentes à audiência;
- Deverá permitir lançamentos de pagamentos orçamentários e extraorçamentários;
- Permitir lançamentos de transferência entre contas bancárias;
- Permitir lançamentos de estornos de pagamentos;
- Possuir rotina para vários lançamentos agrupados a partir do valor global de um cheque ou transferência bancária;
- Possuir rotina de baixa automática da folha de pagamento, complementando a rotina de importação da folha de pagamento no sistema de execução orçamentária;
- Permitir lançamentos de receitas orçamentárias e extraorçamentárias;
- Permitir lançamentos de estornos de receitas;
- Permitir configurações de lançamentos patrimoniais de acordo com a classificação orçamentária (alienação de bens, baixa de dívida ativa, etc.);
- Possuir rotina de controle de conciliação bancária;
- Emitir relatórios para acompanhamento financeiro, como movimento numérico, boletim diários, razões, minutas;
- Emitir relatórios auxiliares para entendimento e conferência de valores, tais como comparativo entre receita e despesa por fonte de recurso, previsões de gastos com saúde, educação e pessoal;
- Possuir integração com o módulo tributário de forma que as receitas próprias arrecadadas sejam classificadas corretamente em nível financeiro e orçamentário;
- Disponibilizar endereço eletrônico, em tempo real, das informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em atendimento a LC 131/2009, Decreto 7.185/2010 e a Lei de Acesso à Informação 12.527/2011, contendo:
  - ➔ Quanto à Despesa: Todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado;



- ➔ Quanto à Receita: O lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive, referente a recursos extraordinários;
- ➔ Relação e identificação de contratos;
- ➔ Relação e identificação de processos licitatórios;
- ➔ Relação e identificação de pessoal;
- ➔ Outros que a lei relacionar.

### **3.1.3 – Sistema de Planejamento:**

O Sistema de Planejamento Público é o instrumento utilizado na Gestão Pública para auxiliar na elaboração dos instrumentos legais de planejamento das ações governamentais.

- Deverá possuir integração entre a elaboração dos 03 (três) dispositivos (PPA, LDO e LOA);
- Permitir a elaboração e digitação das informações sobre o Plano Plurianual de acordo com normas estabelecidas pela STN, permitindo os cadastros de macroobjetivos, programas e ações;
- Permitir o cadastramento de informações de receita e despesa para estudo na elaboração do PPA, com ênfase nas despesas de saúde, educação, FUNDEB e pessoal;
- Possuir rotina de consolidação de PPA, consolidando informações da PMCLG, Câmara, Fundos Municipais e LEVY PREV;
- Emitir formulários para preenchimento de secretários ou responsáveis de setores para a posterior digitação no sistema;
- Emitir anexos descritos pela STN (Anexos 1 a 5);
- Emitir outros relatórios auxiliares a elaboração do PPA;
- Emitir gráficos auxiliares para entendimento dos quadros;
- Permitir a elaboração e digitação das informações sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias, inclusive com o preenchimento dos quadros de riscos e metas fiscais, de acordo com as normas estabelecidas pela STN;
- Permitir o cadastramento de receitas e despesas e utilização de valores já preenchidos na elaboração do PPA;
- Permitir o cadastramento de informações acerca da evolução do patrimônio líquido, origem e aplicação da alienação de ativos, receitas e despesas previdenciárias do RPPS, projeção atuarial do RPPS, estimativa e compensação da renúncia de receita, despesas de caráter continuado, riscos e providências, com possibilidade de inclusão de notas explicativas;
- Emitir anexos descritos pela STN, metas anuais, metas fiscais e as outras informações;
- Emitir relatório de memorial de cálculo dos valores apurados para a LDO;
- Emitir gráficos auxiliares para entendimento dos quadros;
- Permitir elaboração e digitação da Lei Orçamentária Anual;
- Permitir digitação da estimativa das receitas;
- Permitir digitação da fixação das despesas, através de ficha orçamentária, de acordo com a Lei 4.320/1964, as portarias vigentes da STN e deliberações do TCE/RJ;
- Permitir digitação de metas mensais de arrecadação para a receita e metas mensais de desembolso para a despesa;

- Permitir a classificação da despesa utilizando, órgão, unidade, subunidade, função, subfunção, programa, projeto/atividade e conta de despesa;
- Possibilitar a classificação de fontes de recursos para receitas e despesas;
- Permitir o cadastramento das informações da LOA após a sua aprovação;
- Possuir rotina de renumeração das fichas orçamentárias após finalizada a digitação, com a finalidade de organizá-las conforme a classificação;
- Permitir o cadastramento de informação sobre renúncia de receita e sua compensação;
- Permitir o cadastramento de informação sobre despesas obrigatórias de caráter continuado e sua compensação;
- Emitir anexos e relatórios com o brasão do Município de acordo com a Lei 4.320/1964 e portarias vigentes da STN e instruções normativas do TCE/RJ;
- Possuir rotina de consolidação da LOA, consolidando informações da PMCLG, Câmara, Fundos Municipais e LEVY PREV.

### **3.1.4 – Sistema de Gestão Tributária Água e Esgoto:**

- Possibilitar o registro de imóveis urbanos e rurais;
- Possibilitar o acompanhamento de todas as cobranças geradas por imóvel e sua situação;
- Permitir o intercâmbio eletrônico de arquivos com as instituições bancárias conveniadas e também o registro manual dos pagamentos;
- Possibilitar o registro dos débitos no cadastro geral da dívida ativa;
- Permitir a configuração da cobrança para acréscimos e descontos de forma flexível conforme estabelecido no Código Tributário Municipal;
- Deverá permitir a atualização de todos os cadastros do sistema com registro automático do responsável pelo ato;
- Permitir a inclusão de campos pelo usuário em qualquer tela de cadastro;
- Utilizar um cadastro único de contribuintes;
- Possuir um conjunto de cadastros base parametrizados alocados ao cadastro imobiliário;
- Possibilitar configurar as incidências para cada tributo;
- Possuir cadastro de índices de correção, multa e juros;
- Possibilitar a emissão de comprovante de isenção para o contribuinte;
- Efetuar o lançamento de cobrança para um novo exercício para o contribuinte;
- Possibilitar a definição de modelos de texto como notificações e certidões;
- Possibilitar a emissão de guia, carnê e ficha de compensação para pagamento de qualquer cobrança com código de barras;
- Possibilitar a definição de mensagem geral ou individual na emissão de qualquer cobrança;
- Manter o histórico das alterações efetuadas no cadastro imobiliário, inclusive as mudanças de propriedade;
- Permitir o controle das transferências imobiliárias com mutação automática a critério do servidor;
- Simular o lançamento da cobrança para um contribuinte;
- Possibilitar o registro de Alvará e de Taxas de Vistoria e/ou de Licença para Funcionamento, para o contribuinte;
- Consultar dados dos responsáveis pelo prestador de serviço;
- Listar os contribuintes vinculados a determinado contador;
- Possibilitar o controle dos DARMs já emitidos para qualquer cobrança;
- Permitir parcelamentos sucessivos de um ou vários débitos de mesma natureza mantendo o histórico a cada processo dos valores e respectivas origens;

- Possibilitar a geração de cobranças a partir de critérios como número de parcelas, valores mínimo e máximo da parcela e valor mínimo para parcelamento;
- Possibilitar alteração dos parâmetros de cálculo pelo usuário devidamente qualificado para tal;
- Permitir a definição de periodicidade para qualquer cobrança;
- Possuir um Cadastro Econômico abrangente onde serão definidas informações sobre o contribuinte como: atividade, leitura de notas fiscais com vinculação na cobrança, com possibilidade de acrescentar tudo o que o código tributário assim estabelecer;
- Possibilitar o controle de atendimento ao contribuinte através do registro dos requerimentos e previsão de retorno;
- Possibilitar a emissão de Alvará para utilização em pré-impresso e/ou via modelo pré-estabelecido no sistema;
- Permitir o cadastro e a visualização da planta genérica de valores;
- Possuir um gerador de relatórios;
- Emitir relatório, referente a um período, dos débitos baixados;
- Emitir relatórios de valores recebidos e a receber;
- Emitir relatórios de evolução da dívida do contribuinte;
- Permitir a visualização de todo o histórico do imóvel relativo a mutações e cobranças com acesso pelo próprio cadastro imobiliário;
- Permitir a visualização de gráficos gerenciais sobre os dados processados pelo sistema;
- Permitir, além das cobranças de tributos e taxas, a cobrança de água e esgoto;
- Permitir a criação de modelos de Notificação ExtraJudicial, Judicial, Certidão e qualquer outro modelo desejado pelo usuário;
- Possibilitar o controle das execuções fiscais;
- Listar os tributos e respectivos códigos contábeis;
- Emitir relatório da receita arrecadada no período e a sua classificação para contabilização;
- Emitir relatórios de débitos para o imóvel inclusive o inscrito em dívida ativa;
- Emitir relatório dos registros ativos e inativos no Cadastro Imobiliário;
- Emitir relação dos imóveis beneficiados com isenção e imunidade;
- Exibir o extrato individualizado dos lançamentos das cobranças;
- Emitir relatórios dos Alvarás concedidos;
- Emitir cobranças de água e esgoto, bem como os relatórios gerenciais em ambiente web;
- Emitir o extrato do contribuinte com pagamento em atraso da cobrança e verificar se foi cobrado com acréscimo legal;
- Emitir extrato da posição financeira para determinado contribuinte;
- Emitir relatórios de valores em dívida ativa por contribuinte;
- Permitir consulta a valores em dívida ativa por contribuinte;
- Permitir consulta a valores em dívida ativa por cobrança;
- Permitir consulta a valores em dívida ativa por ano de inscrição;
- Permitir a emissão da Certidão de Dívida Ativa e a petição de ajuizamento para inadimplente em dívida ativa;
- Listar os dados necessários à composição do livro de controle da dívida ativa (livro, folha, inscrição, nome e nº do contribuinte e valor);
- Emitir relatório para análise gerencial da arrecadação por contribuinte e imóvel de forma analítica e sintética;
- Permitir a emissão de guias pela internet;
- Integração Sistema Tributário com Tribunal de Justiça para cobrança judicial;



- Possuir rotina para atendimento de exportação de dados para Deliberação 247/TCE-RJ.

### **3.1.5 – Sistema de Controle de Almoxarifado:**

O Controle de Almoxarifado tem como finalidade o gerenciamento das entradas automáticas e saídas dos bens e serviços para cada centro de custo proporcionando o controle efetivo das movimentações diárias no Almoxarifado.

- Deverá proporcionar o controle de materiais por unidade requisitante (possibilitando o controle do material comprado para determinado setor apenas ser retirado por aquele setor);
- Permitir a movimentação de material por unidade requisitante;
- Controlar medicamentos por lote e data de vencimento;
- Possibilitar a classificação dos materiais em depósito, estante e prateleira;
- Controlar o estoque usando a metodologia média ponderada (exigência Lei 4.320/1964);
- Controlar materiais vencidos ou a vencer;
- Controlar o nível de estoque do material, mínimo, médio e máximo;
- Controlar a validade dos materiais;
- Emitir relatório com materiais vencidos e a vencer;
- Emitir alerta quanto aos níveis de estoque de materiais;
- Emitir relatórios para prestação de contas do TCE/RJ;
- Emitir extrato do catálogo de materiais;
- Emitir relatório da demanda por centro de custo;
- Emitir relatório dos materiais sem movimento;
- Emitir relatório do comparativo do estoque atual ao estoque mínimo, definindo o ponto de reposição;
- Permitir alternar entre várias unidades gestoras e exercícios;
- Possuir rotina de fechamento mensal;
- Emitir relatórios de fechamento mensal;
- Emitir relatório com extrato de toda a movimentação do material;
- Emitir relatório de saída com baixa no estoque de materiais;
- Emitir relatório com entrada de estoque de materiais;
- Emitir protocolo de saída de material no ato da retirada de mercadorias diretamente no Almoxarifado;
- Permitir alterações na última movimentação do almoxarifado, somente quando o mês ainda não estiver fechado;
- Fornecer recursos para alteração de qualquer movimentação de material, somente quando o mês não estiver fechado, e que o saldo não fique negativo;
- Permitir processo de baixa automática no estoque junto ao momento de entrada;
- Permitir entrada automática dos bens e serviços através das ordens de compras emitidas pelo setor responsável objetivando diminuir risco de erro pelos responsáveis.

### **3.1.6 – Sistema de Controle do Patrimônio Público:**

O Controle do Patrimônio Público tem como finalidade garantir o gerenciamento e controle do inventário físico e financeiro patrimonial da entidade e deverá:

- Possuir um conjunto de cadastros parametrizados dos locais onde serão alocados os bens patrimoniais;

- Possuir um cadastro parametrizado da movimentação dos bens;
- Possibilitar a incorporação de um bem, discriminando os dados do bem, localização, apólice, garantia e observação;
- Exibir o inventário por unidade gestora, setor e responsável solicitante;
- Exibir a reavaliação e a depreciação dos bens inventariados;
- Exibir as rotinas parametrizáveis para reavaliação ou depreciação de bens utilizados;
- Emitir relatórios para prestação de contas do TCE/RJ;
- Apresentar os dados cadastrais dos bens recebidos ou cedidos em comodato e locados (verificar responsável, de onde foi recebido, para quem foi cedido);
- Exibir a transferência de um setor para outro;
- Em face de transferência, registrar a substituição de responsável pelo bem;
- Emitir termo de guarda e responsabilidade para o bem;
- Emitir relatório dos bens localizados e pertencentes ao setor;
- Emitir relatório dos bens localizados, mas pertencentes a outros setores;
- Emitir relatório dos bens não localizados;
- Emitir o inventário geral;
- Exibir o inventário por unidade gestora, setor e responsável;
- Gravar o relatório no disco rígido da própria estação de trabalho;
- Consultar e identificar o arquivo gravado;
- Permitir a desincorporação de bem patrimonial;
- Permitir a emissão de relatório em todas as telas cadastrais;
- Permitir a emissão de relatório de materiais permanentes cadastrados;
- Permitir a emissão de relatório com a classificação usada no cadastro de bens;
- Permitir o fechamento e reabertura do ano;
- Admitir possibilidade de trocar a máscara da plaqueta em rotina para todos os bens.

### **3.1.7 – Sistema de Compras e Licitações Públicas:**

O Sistema de Compras e Licitações tem com finalidade organizar os fluxos de compras da entidade objetivando o controle das requisições, das modalidades, o fracionamento das despesas, enfim todo procedimento necessário para realização das contratações pretendidas.

- Deverá possuir cadastro para controle dos fornecedores, juntamente com os principais dados cadastrais;
- Fazer controle de integridade para que não seja permitido o cadastro de fornecedor com o mesmo CNPJ;
- Possuir cadastro dos tipos de atividades para vinculação no cadastro de fornecedores;
- Possuir cadastro dos tipos de documentos necessários ao controle de fornecedores;
- Admitir verificação cadastral do fornecedor;
- Proporcionar a integração com os sistemas de contabilidade, controle interno, almoxarifado, patrimônio e frotas;
- Permitir a emissão de mais de um modelo de certidão cadastral, sendo uma delas em padrão de envio por internet;
- Emitir a cobrança de documentos;
- Emitir listagem de documentos por fornecedor para controle dos vencidos ou a vencer;

- Emitir relatório com extrato de toda a movimentação do fornecedor, compras efetuadas, empenhos, requisições e licitações;
- Possuir cadastro de produtos com subdivisão em grupos, subgrupos e tipos;
- Emitir extrato de toda a movimentação do produto, compras efetuadas, empenhos, requisições e licitações;
- Possuir cadastro de centro de custos;
- Possuir cadastro de equipe para comissão de licitação/pregão;
- Permitir controle para efetuar reserva de dotação orçamentária junto ao sistema de contabilidade pública de forma automática;
- Possibilitar a criação de um novo processo licitatório a partir de outro existente com a possibilidade de se fazer ajustes posteriormente nas informações (quantidades, itens, dotações, etc.), para tornar ágil o processo de digitação;
- Permitir processo de requisição automática para geração dos empenhos;
- Permitir controle de limite de licitação por objeto e credor;
- Ter rotina de todo o processo do pregão presencial, desde a elaboração do edital até a adjudicação do processo, de acordo com a Lei 8.666/1993 e Lei 10.520/2002, bem como emissão de solicitação automática de nota de empenho com autorização eletrônica;
- Possuir rotina de controle de pesquisa de mercado com emissão de relatórios e controle de preços mínimos, médios e máximos;
- Permitir apuração por lote e registro de preço nos processos de pregão com possibilidade de aplicação de proporcionalidade do menor preço em cada item do lote;
- Permitir emissão de relatórios com mapa sintético de apuração do pregão presencial;
- Permitir emissão de ata para pregão presencial totalmente parametrizada em formato HTML;
- Permitir emissão do termo de adjudicação totalmente parametrizado em formato HTML;
- Permitir o registro e cálculo de vencedores dos processos licitatórios e dos processos de compra direta;
- Permitir publicação automática na internet dos relatórios da Lei 9.755/1998;
- Possuir sistema de emissão de requisições eletrônicas com gerenciamento de tramitação entre os fluxos, possibilitando o controle dos pedidos pelas unidades administrativas:
  - ➔ O Sistema deve permitir a inclusão de informações que possibilitem a emissão de requisição de compras/contratações web que será (ão) juntada(s) oportunamente ao futuro procedimento administrativo de contratação (art. 38, da Lei 8.666/1993). Tal (is) documento(s) deverá(ão) conter pelo menos as seguintes informações:
    - UNIDADE: Identifica a secretaria, divisão, setor, repartição, departamento ou termo congênere que solicita a contratação;
    - Justificativa: Essa informação servirá para preencher o preâmbulo do edital, conforme artigo 40, caput da Lei 8.666/93.
    - INFORMAÇÕES SOBRE O(S) ITEM(NS): Especificação completa do bem a ser adquirido, definição das unidades e quantidades;
    - Justificativa: Artigo 15, § 7º, incisos I e II da Lei 8.666/93.
    - PADRONIZAÇÃO: Trazer de forma automática informações, padrões estabelecidos como insuprimíveis pela Administração, garantindo integridade às informações contidas no cadastro de produtos;
    - Justificativa: Artigo 15, inciso I, da Lei 8.666/93.

- RECURSO ORÇAMENTÁRIO: Serão aceitas sob as formas analítica (classificação institucional, funcional, programática e econômica) ou simplificada (fichas);
- Justificativa: Essa informação é necessária na elaboração do edital em seu preâmbulo, conforme artigo 40, caput e na elaboração da minuta de contrato, conforme artigo 55, inciso V, ambos da Lei 8.666/93.
- RAZÃO DA CONTRATAÇÃO: Descrever a motivação e/ou o objeto da contratação para propiciar a avaliação quanto ao atendimento dos princípios legais;
- Justificativa: Artigo 40, inciso I, da Lei 8.666/93 (objeto da licitação).
- Possibilitar pesquisa avançada de itens (materiais e/ou serviços) no momento de elaboração da solicitação em epígrafe;
- Possibilitar a criação de uma nova solicitação de materiais e/ou serviços a partir de outra existente com a possibilidade de se fazer ajustes posteriormente nas informações (quantidades, itens, dotações, etc.), para tornar ágil o processo de digitação;
- Permitir a criação de novos usuários com perfil de autorização;
- Assegurar que usuários possam modificar apenas as suas respectivas solicitações, se assim for definido;
- Permitir exclusão de solicitações de materiais e serviços;
- Permitir consulta e emissão de solicitações que não estão vinculadas a nenhum processo de contratação;
- Permitir consultas ao andamento das solicitações geradas, possibilitando ao usuário identificar em que etapa está sua solicitação;
- Possibilitar o fluxo de tramitação ao setor de estoque para atendimento imediato parcial ou total, possibilitando a tramitação para outros setores interessados;
- Possuir cadastro e controle de contratos.

### **3.1.8 – Sistema de Controle de Veículos:**

O Controle de Veículos tem como finalidade garantir o controle da frota municipal quanto as manutenções preventivas e controle de gastos em geral, controle de viagem por motoristas, enfim todas as atividades necessárias para o gerenciamento e controle dos órgãos fiscalizadores interno e externo, sendo assim deverão possuir:

- Listagem dos dados cadastrais de cada veículo;
- Possuir cadastro parametrizado de tipos de veículos suficientes para sua identificação;
- Possuir controle para localização dos veículos;
- Possuir forma de cadastrar os motoristas;
- Possuir forma de controlar os vencimentos de CNH de cada motorista cadastrado no sistema;
- Verificar registros relativos a gastos com os veículos;
- Possuir cadastro parametrizado dos tipos de gastos com os veículos;
- Possuir integração com lista de fornecedores do sistema de compras;
- Verificar registros relativos ao IPVA e ao licenciamento;
- Verificar registros relativos ao seguro obrigatório;
- Registrar multas de trânsito para os veículos (verificar se este registro possui dados de identificação do veículo, do motorista, dia, hora, motivo e valor da infração);
- Possuir registro das viagens, como destino e gastos ocorridos;
- Emitir relatório de acompanhamento de veículo da PMCLG em que constem os registros dos abastecimentos, o consumo de combustível e a quilometragem de uso;
- Verificar as revisões periódicas;
- Verificar os abastecimentos realizados no mês;
- Emitir listagem dos veículos;
- Emitir relatório de gastos por veículos alocados em um determinado local;

- Emitir relatório de gastos de combustível por veículo, por intervalos de data;
- Emitir relatório de custos gerais de veículos, por intervalos de data;
- Admitir a emissão de um mínimo de 02 (dois) gráficos do Sistema de Controle de Veículos que permitam uma visão gerencial do mesmo;
- Emitir relação de média de consumo, por veículos e intervalos de data.

### **3.1.9 – Sistema de Administração de Pessoal e Folha de Pagamento:**

- Deverá permitir controle de várias categorias de folhas (exemplo: por órgão) dentro do sistema;
- Permitir trabalhar com processo unificado nas várias categorias de folhas;
- Possuir cadastro de funcionário com divisões que agrupem características similares do funcionário;
- Possuir controle de licenças por funcionário, com tipo, período de gozo, tipo e descrição;
- Possuir cadastro parametrizável das tabelas e alterações do INSS, IRRF, Salário Família, inclusive as de particularidades do Município;
- Admitir controle de Previdência Própria;
- Possuir cadastro de tipos de verbas;
- Possuir total integração com os dados cadastrais da RAIS e DIRF;
- Possuir total integração com o Cadastro Brasileiro de Ocupação (CBO);
- Possuir cadastro parametrizado de funções;
- Possuir cadastro parametrizado de cargos;
- Possuir controle dos cargos criados/ocupados para levantamento em Concurso Público;
- Possuir cadastro parametrizado de lotação de funcionários, estabelecendo até 03 (três) níveis de divisões;
- Possuir rotina para criação de fórmulas para códigos de proventos e descontos;
- Possuir controle de progressões (Anuênio, Biênio, Triênio, Quadriênio, Quinquênio, etc.);
- Possuir controle de empréstimo consignado, inclusive com baixa automática quando finalizado o prazo de contrato;
- Possuir rotinas de processamento de adiantamento, mensal, férias, rescisão, 13º salário, controlando valores fixos, variáveis, incidências, acertos;
- Emitir mensagem em contracheque de grupos de funcionários ou individual;
- Possuir controle de eventos dentro de meses para pagamentos, licenças, faltas, diárias, etc;
- Possuir controle para plano de cargo e carreira ou níveis de progressão;
- Possuir controle de funcionários em estágio probatório;
- Emitir relatório de folha de pagamento por lotação;
- Gerar arquivos para importação no GEFIP/SEFIP;
- Gerar arquivos para pagamento do PASEP;
- Gerar arquivos para importação na DIRF;
- Gerar arquivos para importação na RAIS;
- Gerar arquivos para importação na DCTF;
- Gerar arquivos para pagamento de salários via bancos credenciados;
- Possuir rotina de ajuste salarial;
- Possuir rotina integrada com a contabilidade para empenhos automáticos.

#### **3.1.9.1 – Geração de arquivos e relatórios de Interface com outras entidades:**

- Permitir a geração de arquivo para pagamento dos servidores para instituição (ões) financeira(s) conveniada(s), segundo seus padrões;
- Permitir a geração de arquivos para importação por sistemas oficiais para emissão de declaração de informações e/ou recolhimento de contribuições/tributos incidentes sobre a



folha de pagamento, como GFIP, DIRF, RAIS, MANAD, conforme especificações definidas pelos órgãos oficiais competentes;

- Permitir a geração de arquivos com dados dos segurados servidores e seus dependentes para fins de avaliação atuarial, no padrão definido pela entidade contratada;
- Permitir a emissão de ficha financeira com salários de contribuições ao RGPS;
- Permitir a emissão do extrato individualizado das contribuições dos segurados e do ente estatal ao RPPS, para atendimento à Portaria MPAS 4.992/1999;
- Permitir a emissão dos anexos da Instrução Normativa TCE/RJ;
- Permitir a emissão das planilhas exigidas na fiscalização "in loco" do TCE/RJ;
- Permitir a geração de arquivos para instituições bancárias, conforme convênio firmado com o órgão, com a finalidade de abertura de contas para os servidores em qualquer agência bancária;
- Permitir a leitura de arquivos gerados pelas instituições bancárias, conforme convênio firmado com o órgão, com a finalidade de lançamento automático das contas abertas para os servidores;
- Permitir a exportação de dados em arquivo magnético para o cadastramento do servidor no PASEP, conforme convênio e layout do Banco do Brasil S.A., contemplando o lançamento automático do código do PASEP no cadastro dos servidores;
- Permitir exportação e importação de dados conforme layout do Banco do Brasil S.A., para atender a convênio para pagamento do abono/rendimento do PASEP, contemplando o lançamento automático do valor do abono/rendimento para os servidores com cálculo na folha de pagamento;
- Permitir a emissão de relatórios auxiliares para a digitação de prestação de contas;
- Permitir a exportação de dados para o sistema de relógio de ponto, conforme layout da entidade prestadora do serviço de registro do ponto;
- Possuir integração com o sistema existente no Fundo de Previdência (Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Comendador Levy Gasparian).

### **3.1.10 – Sistema de Protocolo Web:**

- Deverá permitir o controle de movimentação dos processos pelos órgãos e entidades cadastradas;
- Possuir parametrização de tipos de documentos, situações, taxas e interessados;
- Possuir classificação por órgão e responsável;
- Emitir comprovante de entrada de processo;
- Emitir modelo de requerimento;
- Possuir emissão de etiqueta com número do processo;
- Emitir guia de remessa de processos;
- Emitir histórico de processos contendo: datas, órgãos e responsáveis pelo trâmite;
- Emitir listagem de processos em trânsito;
- Possibilitar customizar documentos a serem informados no cadastro do processo, dependendo do tipo do processo.

### **3.1.11 – Controle Interno:**

O Sistema de Controle Interno tem como finalidade auxiliar a Controladoria do Município nos procedimentos de controle preventivo, concomitante e subsequente, objetivando a eficiência e eficácia do controle na gestão pública.

- Deverá ter rotina de autorização eletrônica de requisição;

- Preparação dos relatórios mensais e anuais, com funcionamento integrado aos sistemas de contabilidade, compras e licitações, almoxarifado;
- Permitir cadastro de equipe;
- Possuir layout para importação dos dados;
- Possuir relatórios de análise mensal, tais como:
  - ➔ Comparativo das Metas Bimestrais de Arrecadação;
  - ➔ Demonstração da Despesa por Elementos;
  - ➔ Análise da Receita x Despesa;
  - ➔ Demonstrativo dos Créditos;
  - ➔ Disponibilidades Financeiras;
  - ➔ Aplicações Financeiras;
  - ➔ Movimentação Patrimonial;
  - ➔ Gastos com Saúde e Educação;
  - ➔ Processos Licitatórios;
  - ➔ Subvenções, Auxílios e Contribuições;
  - ➔ Contratos, Convênios, Instrumentos Congêneres e Aditivos;
  - ➔ Operações de Crédito;
  - ➔ Controle da Dívida Fundada;
  - ➔ Prestação de Contas (SIOPE, SIOPS, SISTN);
  - ➔ Relatórios de Análise Anual;
  - ➔ Avaliação do Cumprimento das Metas Previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
  - ➔ Avaliação dos Resultados da Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial;
  - ➔ Análise de Gastos com Pessoal, Saúde e Educação.
- Possuir rotina de aprovação de requisição de empenho, compras, bloqueio solicitado pelos requisitantes;
- Possuir rotina de liquidação de despesas com preenchimentos de documentos necessários para atendimento SIGFIS.

### **3.1.12 – Nota Fiscal Eletrônica de Serviços:**

O software deverá atender ao decreto existente o qual está disponível no sítio da PMCLG para conhecimento.

- Permitir que o sistema de acesso seja via internet ou de modo offline, através do envio de RPS;
- Permitir que o sistema seja disponibilizado a partir de um servidor na PMCLG, ou local a ser definido pela mesma;
- Possuir acesso ao sistema através de CPF/Senha;
- Possuir suporte a certificação digital ICP Brasil;
- Possuir teclado virtual;
- Permitir que o usuário possa estar vinculado a mais de uma empresa prestadora de serviços;
- Permitir o cadastro de tomadores de serviços, e busca rápida dos tomadores cadastrados;
- Permitir informar na geração da nota fiscal de serviço:
  - ➔ Serviço prestado de acordo com a LC 116/2003;
  - ➔ Valor dos serviços;
  - ➔ Município de prestação do serviço;
  - ➔ Natureza da operação;
  - ➔ Permitir ISS retido na fonte;
  - ➔ Alteração da alíquota do serviço, quando retido na fonte ou tributação fora

- do Município;
- Permitir busca automática das alíquotas de serviços da PMCLG, quando tributação local;
- Cálculo automático do ISS a pagar;
- Poder informar PIS, COFINS, deduções, valor líquido, INSS, IR, base de cálculo, valor do ISS retido, CSLL, outras retenções, descontos condicionados e incondicionados.
- Permitir a consulta de autenticidade das notas fiscais emitidas, por número, CPF ou CNPJ do prestador e código de identificação;
- Possuir ajuda no sistema;
- Possuir manual completo do usuário prestador de serviço em PDF que possa ser impresso;
- Permitir visualizar a nota fiscal antes de sua emissão com possibilidade de gerar cópia da mesma;
- Permitir a consulta das notas fiscais emitidas:
  - Por número;
  - Por data de vencimento;
  - Notas pagas e a pagar;
  - Notas vencidas e canceladas por tomador.
- Permitir cancelar uma nota fiscal emitida não paga;
- Permitir substituir uma nota fiscal cancelada;
- Poder emitir a guia de ISS para uma ou mais notas fiscais emitidas;
- Poder simular valores de multas, juros e correções de acordo com a data de pagamento que o contribuinte selecionar;
- Poder consultar e reimprimir as guias de ISS geradas:
  - Buscando por número da guia de ISS;
  - Buscando por data de pagamento;
  - Permitir visualizar as notas fiscais embutidas no valor do ISS.
- Poder cancelar uma guia de ISS não paga;
- Poder pré-cadastrar usuários no sistema, independente de vínculo com empresas;
- Poder controlar usuários e permissões vinculados à empresa, ou vincular usuários pré-cadastrados à empresa existente;
- Permitir consultar os serviços tomados por contribuintes também cadastrados no sistema;
- Possuir tela de configuração de preferências pessoais;
- Poder consultar os dados da empresa prestadora o qual se tem vínculo;
- Consultar endereço, CPF e/ou CNPJ;
- Consultar se é optante pelo simples, incentivador fiscal, e o regime especial de tributação;
- Consultar as atividades de acordo com a LC 116/2003;
- Poder alterar o logotipo da empresa, que constará nas notas fiscais emitidas;
- Possuir programa para emissão de recibo provisório de serviço na falta de serviço de internet com opções necessárias para conversão futuras;
- Possuir programa off line para emissão de recibo provisório de serviço na falta de serviço de internet com as seguintes opções:
  - Possuir instalador e atualizar de forma automática no site existente;
  - Permitir o cadastro e edição dos dados da empresa prestadora de serviços;
  - Permitir o uso do mesmo sistema por matriz e filiais;
  - Permitir o cadastro e edição de tomadores de serviços;
  - Permitir o uso de múltiplos emissores de RPS em rede, com o mesmo banco de dados;
  - Permitir a seleção do número de série do equipamento emissor;
  - Permitir a integração com o sistema de notas fiscais eletrônicas;
  - Permitir a emissão e consulta de RPS;

- Permitir o cancelamento e substituição de um RPS emitido.
- Permitir o controle de usuários por senha e permissões;
- Permitir a integração com o sistema de notas fiscais eletrônicas, por chave gerada pelo sistema web ou por certificação digital;
- Possuir manual completo em PDF para os prestadores de serviços que pode ser impresso;
- Possuir compatibilidade com Windows XP ou superior, para o caso do módulo off line de RPS;
- Possuir acesso administrativo para a PMCLG no gerenciamento dos dados, contendo:
  - Consulta por prestadores, suas atividades (LC 116/2003);
  - Consulta e edição dos usuários vinculados;
  - Permitir o vínculo e desvinculação dos usuários com os prestadores;
  - Permitir o bloqueio de geração de novas notas fiscais;
  - Data limite de emissão da guia de ISS das notas geradas;
  - Multas, juros e correções.
- Possuir sincronia da tabela de multas, juros e correções conforme o sistema de tributação local;
- Permitir o cadastro e o gerenciamento de valores de alíquotas de serviços;
- Permitir a configuração de bloqueio de emissão de novas notas fiscais;
- Permitir a configuração do limite de conversão dos RPSs;
- Permitir a consulta e visualização das notas fiscais emitidas;
- Poder ler arquivos de retorno do banco e efetuar as baixas das guias emitidas, ou integração com sistema para tal;
- Poder gerar as guias de ISS em lote no dia desejado, incluindo o ISS mínimo, conforme configuração;
- Poder bloquear a emissão de notas fiscais dos contribuintes em débito após um tempo pré-determinado pela PMCLG;
- Poder enviar mensagens administrativas para um contribuinte ou para os usuários cadastrados dentro do próprio sistema, sem necessitar de envio de e-mails;
- Poder definir os dias não úteis, como feriados nacionais, regionais e municipais, para definição da data de vencimento das notas;
- Possuir acompanhamento dos RPSs convertidos dentro do próprio sistema on-line;
- Possuir módulo para cadastro de prestadores de serviços do próprio Município ou de fora;
- Possuir módulo para emissão de demonstrativo de retenção na fonte, para prestadores de serviços de fora do Município;
- Possuir módulo de emissão de guia de ISS pelos tomadores, no que se refere ao pagamento de um demonstrativo de retenção na fonte;
- Permitir acompanhar os cancelamentos das notas fiscais, prevendo a emissão de notas frias;
- Permitir informar por prestador de serviço se um usuário é o responsável ou o contador da empresa;
- Possuir módulo de integração com sistema tributário atual, permitindo:
  - Upload dos contribuintes locais já cadastrados;
  - Permitir integração com o sistema local de tributação para consulta de guias geradas, e inscrição de dívida ativa.
- A nota fiscal deverá ter mecanismo de verificação de autenticidade por meio de QRCODE;
- Possuir módulo para declaração de ISS, independente da emissão da NFS-e;
- Possuir interface para envio por parte dos contribuintes de dúvidas e problemas, que possam ser consultadas;
- Possuir cruzamento de informações com outros contribuintes, para consulta de serviços tomados pelo contribuinte, dados disponíveis a partir da emissão de notas fiscais dos outros contribuintes;
- Possuir no mínimo os seguintes relatórios:
  - NFS-e cadastradas;

- NFS-e canceladas;
- NFS-e pagas;
- NFS-e vencidas e não pagas;
- Contribuintes sem notas no intervalo;
- Notas substituídas;
- DARMs vencidos;
- DARMs gerados;
- ISS mensal calculado automaticamente;
- Quantidade de notas geradas por dia;
- Notas vencidas por contribuinte;
- Maiores contribuintes;
- ISS previsto e arrecadado;
- Contribuintes impedidos de emitir NFS-e;
- Início de emissão de NFS-e;
- Opção pelo simples;
- Notas fiscais incoerentes (alíquota zero);
- ISS mensal detalhado;
- Contribuintes que não alcançaram o ISS mínimo;
- ISS gerado por Município;
- Contribuintes por atividades;
- Contribuintes sem inscrição municipal;
- DRFs autorizados;
- DRFs recusados;
- DRFs pendentes;
- Débitos por contribuinte (sintético);
- Débitos por contribuinte (analítico);
- Contadores responsáveis;
- Lotes processados sem erros e sem NFS-e;
- Lotes processados;
- Empresa por endereço;
- Comparativo mensal de pagamentos (sintético);
- Comparativo mensal de pagamentos (analítico);
- Demonstrativo de arrecadações (previsto);
- ISS previsto e arrecadado (analítico);
- Receitas previstas sem guias emitidas (sintético);
- Contribuintes cadastrados;
- Quantidade de empresas cadastradas (mês/ano).

### **3.1.13 – Desenvolvimento Portal Institucional, Manutenção, Fornecimento e Hospedagem:**

Esse portal institucional deverá ter os padrões e recursos integrados com diversos módulos objetivando a disponibilidade de informações, consultas e solicitações da Administração, Fundos Municipais e Órgãos de Controle.

- Possuir módulo de controle de usuários administrativos e permissões;
- Possuir módulo para inserir banners em qualquer posição do portal;
- Possuir gestor de notícias, podendo informar fonte, corpo, título, data de início e fim de exibição, se a notícia é destaque e forma de apresentação;
- Possuir módulo de álbum de fotografias, podendo agrupar um conjunto de fotos;



- Possuir calendário de eventos, podendo ser ligado a endereços externos ou internos do próprio site;
- Possuir cadastro de enquetes, sua duração e disposição no site;
- Possuir consulta aos acessos por dia, com gráficos;
- Possuir módulo para cadastro de quaisquer tipos de informações, com listas e tabelas, assim como ferramenta de busca;
- Possuir módulo de mala direta (poder consultar as inscrições e remover as inscrições);
- Possuir ferramenta de backup das fotos e conteúdo digitado;
- Poder cadastrar os tópicos dos menus da página principal, e poder cadastrar páginas ligadas recursivamente, sem limite de quantidade ou desorganizar a página;
- Possuir ferramenta para definir, do gestor de conteúdo, qual a página principal;
- Possuir ferramenta de consulta e alterações de parâmetros gerais;
- Possuir compatibilidade com SSL, e padrões de navegação e exibição conforme acessibilidade Brasil;
- Disponibilizar portal da transparência, 2ª via IPTU, emissão de contracheques;
- Informes mensais e anuais de IRRF e ouvidoria de forma integrada dos módulos tributários, RH, protocolo, nota fiscal e contabilidade/tesouraria.

#### **3.1.13.1 – SIC – Sistema de Informação ao Cidadão:**

- Portal transparência:
  - ➔ Despesas;
  - ➔ Receitas;
  - ➔ Tempo realidade;
  - ➔ Folhas de pagamento;
  - ➔ Relatórios;
  - ➔ Licitações.
- Integração controle de processo:
  - ➔ Ouvidoria;
  - ➔ Cidadão.

#### **4 – CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DOS SISTEMAS:**

**4.1** – A empresa vencedora terá o prazo de **30 (trinta) dias** para executar os serviços de conversão/migração, implantação, testes e treinamento dos sistemas já existentes para o exercício 2015 e 2016, e o prazo de **90 (noventa) dias** para os demais exercícios, contados da data indicada no Termo de Autorização de Início dos Serviços, expedido pela Secretaria Municipal de Administração.

##### **4.1.1** – Será fornecido pelo Município:

- Base de Dados: Acesso de Consulta;
- Lay-out dos arquivos: Relatórios Formato TXT.

##### **4.1.2** – Arquivos a serem migrados exercício 2013 a 2016:

##### **a) Sistema de Planejamento/Contabilidade Pública/Tesouraria:**

1. PPA, LDO;

2. Orçamento da despesa;
3. Orçamento da receita;
4. Cadastro de fornecedores;
5. Plano de contas;
6. Restos a pagar;
7. Históricos padrão;
8. Execução orçamentária e financeira.

**b) Sistema de Almoxarifado:**

1. Cadastro de produtos;
2. Entradas e saídas;
3. Fornecedores;
4. Grupo e subgrupos de produtos;
5. Inventário de cada exercício.

**c) Sistema Tributário:**

1. Cadastro imóveis - IPTU;
2. Cadastro de logradouros;
3. Dívida ativa - IPTU;
4. Baixas e pagamentos de IPTU;
5. Baixas e pagamentos de dívida ativa - IPTU;
6. Cadastro de imóveis - Água e Esgoto;
7. Dívida ativa - Água e Esgoto;
8. Baixas e pagamentos de água e esgoto;
9. Baixas e pagamentos de água e esgoto - Dívida Ativa;
10. Execuções judiciais TJ/RJ.

**d) Sistema de Protocolo:**

1. Processos e suas localizações;
2. Guias de remessas;
3. Cadastro de credor e responsáveis;
4. Cadastro de solicitantes e usuários.

**e) Sistema Patrimonial:**

1. Bens patrimoniais e suas movimentações;
2. Classes patrimoniais;
3. Inventário por exercícios.

**f) Sistema de Folha de Pagamento:**

1. Funcionários;
2. Dependentes;
3. Verbas fixas;
4. Ficha financeira;
5. Verbas variáveis;
6. Lotação;

7. CBO;
8. Folhas de pagamento.

**g) Compras e Licitações:**

1. Cadastros gerais (credor, produto, centro de custo, etc);
2. Processos, requisições, registros de preço, ordens de serviços/compras, atas, homologações, dentre outros.

**h) Controle Interno:**

1. Rotinas e procedimentos;
2. Relatórios de gestão;
3. Requisições, bloqueios, subrequisições.

**i) Nota Fiscal Eletrônica:**

1. Usuários;
2. Notas fiscais emitidas e canceladas;
3. ISS pagos e a pagar;
4. Cadastros gerais dos contribuintes, dentre outros.

**j) Portal Institucional:**

1. Publicações, acesso às informações (tempo real, ouvidoria, SIC, licitações, contratos, editais, etc);
2. IPTU, contracheques, IRRF;
3. Notícias;
4. Fotos, vídeos, etc.

**4.1.2.1** – Os dados serão migrados na Sede do Município com a supervisão do Setor de Informática, e as despesas com a migração correrão por conta da empresa vencedora.

**5 – DOS SERVIÇOS**

**5.1 – INSTALAÇÃO**

**5.1.1** – Configuração dos módulos contratados às necessidades da Administração, com cadastramento e preparação das bases de dados e conexões necessárias, deixando os softwares (sistemas) em pleno funcionamento.

**5.2 – TREINAMENTO**

**5.2.1** – A empresa vencedora promoverá as atividades necessárias para realização da capacitação dos servidores da Administração e/ou prepostos, através de treinamentos planejados, dentro do prazo estipulado, tornando-os aptos à operação dos sistemas de acordo com cada setor.

**5.3 – SUPORTE TÉCNICO**

**5.3.1** – O atendimento pela equipe técnica da empresa vencedora deverá ser prestado em dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 08h às 18h.

**5.3.2** – Disponibilização de um programador pelo menos uma semana a cada mês, e ainda através de algum canal de mídia designado (telefone, e-mail ou conexão remota), com a finalidade de esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação dos sistemas, caso venham a ocorrer.

## **5.4 – MANUTENÇÃO**

**5.4.1** – Adoção por parte da empresa vencedora, por meio do seu suporte técnico, de medidas e ações necessárias à correção, solução, esclarecimento de dúvidas, e demais problemas na execução dos softwares, devendo ainda proceder as atualizações necessárias nos bancos de dados para correção dos mesmos.

## **5.5 – ATUALIZAÇÃO**

**5.5.1** – Manter atualizadas as funções existentes nos módulos dos sistemas com relação as variáveis normalmente alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas que decorram de determinação governamental. O Município, em tempo hábil, solicitará formalmente a empresa vencedora da necessidade de serem realizadas as atualizações, assim como o envio das legislações que servirá de base as atualizações eventualmente solicitadas.

**5.6** – A assistência técnica e a manutenção aos sistemas contratados, inclusive o treinamento aos servidores da Administração pós implantação, com a finalidade de acompanhar os sistemas, bem como esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação dos softwares, não poderão sofrer nenhum tipo de custo adicional.

**5.7** – A empresa vencedora terá o prazo de **30 (trinta) dias**, contados da data indicada no **Termo de Autorização de Início dos Serviços**, para executar os serviços de implantação, testes e treinamento dos sistemas (softwares) licenciados.

**6 – DO PREÇO ESTIMADO**

ITEM	QUANT.	UND.	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	SUBTOTAL
01	12	MÊS	LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS (SOFTWARES) INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA ESPECÍFICOS PARA: ADMINISTRAÇÃO DE PLANEJAMENTO (PPA, LDO E LOA); TRIBUTAÇÃO; CONTABILIDADE PÚBLICA; TESOURARIA; GESTÃO DE PESSOAL, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO; CONTROLE DE PATRIMÔNIO; COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS; CONTROLE DE FROTAS; CONTROLE DE ALMOXARIFADO; CONTROLE DE PROCESSO (WEB); CONTROLE INTERNO; NOTA FISCAL ELETRÔNICA; PORTAL DA TRANSPARÊNCIA; E A INSTALAÇÃO, CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, TESTES, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO, EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA O SISTEMA DO TJ/RJ E PARA O SISTEMA SIGFIS DO TCE/RJ E OUTRAS INFORMAÇÕES QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS, PARA ATENDER A PMCLG, FUNDOS MUNICIPAIS E LEVY PREV.	R\$ 24.500,00	R\$ 294.000,00
<b>PREÇO TOTAL</b>				<b>R\$ 294.000,00</b>	

**6.1** – O preço total estimado pelo Município para o objeto da licitação é de **R\$ 294.000,00 (duzentos e noventa e quatro mil reais)**.

**7 – DA EXECUÇÃO**

**7.1** – Será realizada nas condições estabelecidas no presente termo, no edital e seus anexos e no termo de contrato, seguindo os parâmetros de qualidade, com emprego de ferramental apropriado, e dispondo de infraestrutura e de equipe qualificada suficientes à perfeita execução do objeto contratado.

**7.2** – Os sistemas deverão funcionar de modo integrado quando for o caso, devendo ser instalados com número de pontos necessários ao seu pleno funcionamento e com número ilimitado de usuários.



O aumento no quadro de servidores ou a criação de novos órgãos, não implicará em aumento no custo mensal dos sistemas para efeitos de implantação e treinamento.

**7.3** – O início da execução do objeto deverá ocorrer na data indicada no **Termo de Autorização de Início dos Serviços**, a ser emitido pela Secretaria Municipal de Administração, e a fiscalização adotará junto à empresa vencedora, oportunamente, todas as providências necessárias.

## **8 – DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1** – A fiscalização da contratação decorrente da licitação caberá a **02 (dois) servidores** designados pela **Secretaria Municipal de Administração**, que determinarão o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93.

**8.2** – Ficam reservados à **fiscalização** o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação da contratação.

**8.3** – As decisões que ultrapassem a competência da **fiscalização** deverão ser solicitadas formalmente pela empresa vencedora à autoridade administrativa imediatamente superior aos fiscais, através deles, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

**8.4** – A empresa vencedora deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela **fiscalização**, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

**8.5** – A atuação da **fiscalização** em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da empresa vencedora, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução do objeto não implicará corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, a empresa vencedora, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao Município dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

## **9 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO**

**I)** Emitir nota de empenho para fazer face às despesas contratadas;

**II)** Designar 02 (dois) servidores da **Secretaria Municipal de Administração** para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e para atestar o recebimento do objeto nos termos exigidos;

**III)** Expedir Termo de Autorização de Início dos Serviços;

**IV)** Efetuar pagamento à empresa vencedora de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos;

**V)** Reservar à **fiscalização** o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação da contratação;

**VI)** Disponibilizar equipamento/plataforma de hardware que possibilite a instalação dos softwares (sistemas), bem como mantê-los atualizados de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos softwares lançados com a orientação da empresa vencedora;

**VII)** Produzir cópias diárias (backup) em mídias externas dos bancos de dados dos sistemas na hipótese de ocorrer eventuais transtornos como perdas de dados por falta de energia, problemas de hardware ou operação indevida (inclusão e exclusão de dados);

**VIII)** Aplicar sanções à empresa vencedora motivadas pela inexecução parcial ou total do contrato.

## **10 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA VENCEDORA**

**I)** Assumir como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Município ou a terceiros;

**II)** Responder por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do contrato, cujo cumprimento e responsabilidade lhe caberão, exclusivamente;

**III)** Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de seu ato, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

**IV)** Manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação;

**V)** Executar o objeto da licitação na condição, qualidade, quantidade, prazo e especificações exigidas;

**VI)** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, incluindo seus empregados em serviço, se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou que a impeçam;

**VII)** Disponibilizar versões evoluídas mediante o aperfeiçoamento das funções existentes, implementações de novas funções e adequações as novas tecnologias, de acordo com as necessidades, em atendimento aos órgãos externos e internos do Município;

**VIII)** Disponibilizar, on-line, as listagens das alterações relevantes das versões sempre que ocorrer necessidade de correções de defeitos ou de adaptações legais;

**IX)** No prazo de **30 (trinta) dias** executar os serviços de conversão/migração, implantação, testes e treinamento dos sistemas já existentes para o exercício 2015 e 2016, e o prazo de **90 (noventa) dias** para os demais exercícios, contados da data indicada no Termo de Autorização de Início dos Serviços;

**X)** Executar os serviços de implantação, testes e treinamento dos sistemas (softwares) licenciados, no prazo de **30 (trinta) dias**, contados da data indicada no Termo de Autorização de Início dos Serviços;

**XI)** Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela **fiscalização** do contrato;

- XII)** Garantir acesso, a qualquer tempo, da **fiscalização** do contrato em suas instalações;
- XIII)** Cientificar, imediatamente, à **fiscalização** do contrato de qualquer ocorrência anormal, acidente ou incidente que aconteça durante a execução do contrato;
- XIV)** Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições nos trabalhos, atendendo, assim, às reclamações, exigências ou observações feitas pela **fiscalização** do contrato;
- XV)** Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto do contrato, nos termos do art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.