

PROJETO BÁSICO

1. JUSTIFICATIVA

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em tecnologia da informação na manutenção mensal no Software de Gestão Municipal e-cidade, utilizado no município de Itaqui, integrando a Prefeitura Municipal, Fundo de Aposentadoria e Pensão dos Servidores – FAPS, Fundação Venância Ramos da Silva – FUNVERS e Câmara de Vereadores.

2. OBJETO

O presente Software de Gestão Administrativa sob a arquitetura WEB, atende acesso integrado com a Prefeitura Municipal, FAPS, FUNVERS e Câmara de Vereadores utilizando banco de dados livre. Também deverá atender plenamente as demais implantações de novos módulos, desenvolvimento de novas demandas, parametrizações e manutenções legais e corretivas com suporte técnico, conforme especificações contidas no Termo de Referência deste Edital.

2.1 - Prefeitura Municipal:

2.1.1 - Administração Financeira (Contabilidade Pública, Orçamento, Empenhos, Tesouraria); Administração Tributária (Cadastro Técnico Municipal/IPTU, Arrecadação, ISSQN, Controle Jurídico, Fiscalização Tributária/Sanitária, Arrecadação, Dívida Ativa, Controle de Cemitério, Contribuição de Melhorias, Receitas Diversas, Controle de Projetos, Notificações, ITBI, Alvará, Consulta Geral Financeira, Cadastro de Inflatores, Habitação, Nota Fiscal Eletrônica);

2.1.2 - Administração Patrimonial (Compras, Materiais, Licitações, Contratos, Controle Frotas, Patrimônio, Protocolo);

2.1.3 - Administração Recursos Humanos (Folha de Pagamento, Estágio Probatório, Administração RH);

2.1.4 - Administração Secretaria de Educação (Secretaria/Escolas, Biblioteca, Merenda Escolar, Transporte);

2.1.5 - Administração de Saúde (Ambulatorial, Agendamento, Controle Farmácia, Tratamento fora Domicílio, Vacinas PSF, Laboratório);

2.1.6 - Assistência Social (Cadastros Socioeconômico e Social, Benefícios, CADUNICO, CRAS, Relatórios);

2.1.7 - Portal do Cidadão, Portal do Funcionário;

2.1.8 - Transparência;

2.1.9 - Gestão BI – *Business Intelligence*.

2.2 - FAPS - FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES:

2.2.1 - Administração Financeira (Contabilidade Pública, Orçamento, Empenhos, Tesouraria);

2.2.2 - Administração Patrimonial (Materiais, Patrimônio, Protocolo);

2.2.3 - Administração Recursos Humanos (Folha de Pagamento).

2.3 - FUNVERS - FUNDAÇÃO VENÂNCIO RAMOS DA SILVA:

2.3.1 Administração Financeira (Contabilidade Pública, Orçamento, Empenhos, Tesouraria);

2.3.2 Administração Patrimonial (Materiais, Patrimônio, Protocolo);

2.3.3 Administração Recursos Humanos (Folha de Pagamento).

2.4 - CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES:

2.4.1 Administração Financeira (Contabilidade Pública, Orçamento, Empenhos, Tesouraria);

2.4.2 - Administração Patrimonial (Compras, Materiais, Licitações, Contratos, Controle Frotas, Patrimônio, Protocolo);

2.4.3 - Administração Recursos Humanos (Folha de Pagamento, Administração RH);

2.4.7 - Portal do Cidadão, Portal do Funcionário;

2.4.8 - Transparência;

3. ATENDIMENTO AO OBJETO

3.1 - Requisitos dos Sistemas:

3.1.1 - Os programas formam um conjunto operacional totalmente integrado, de forma “on-line”, multi-autarquia, constando de um banco de dados único, passível de expansão com a inclusão de outras rotinas administrativas e possibilidade de expansão de sistemas conforme a necessidade dos Órgãos Municipais da Administração Direta e Indireta.

3.1.2 - O Sistema segue a seguinte tecnologia:

3.1.2.1 Plataforma Operacional GNU/LINUX para o Servidor de Aplicação e para o Servidor de Banco de Dados, acompanhando o princípio de economicidade, pois o software é livre, isento de pagamento de licenças para seu uso.

3.1.2.2 Sistema Operacional nas Estações que possibilitem a operação em ambiente gráfico e WEB;

3.1.2.3 Sistema Gerenciador de Banco de Dados Livre: PostgreSQL 9.2, ou superior

3.1.2.4 Servidor de Aplicação Web: Apache 2.x

3.1.2.5 Interface com usuário utilizando navegador Firefox 2.x e 3.0.10+

3.1.2.6 Linguagens de programação: PHP 5.x, Java, HTML, CSS, JavaScript, Ajax, JSON, Prototype;

3.1.3 O sistema possui um dicionário de dados (descrição de todos os arquivos e campos do sistema), ou seja, documentação onde o Coordenador do Setor de Informática possa utilizar para encontrar os dados incluídos na base. Este mecanismo facilita a identificação das informações constantes no banco de dados, possibilitando o manuseio das mesmas sem necessidade de contratação de técnicos especializados. Este dicionário de dados deve ser mantido atualizado pela CONTRATADA.

3.1.4 Ficará a cargo da Prefeitura a aquisição de todos os equipamentos necessários para implantação de novas funcionalidades – caso necessário, execução e treinamento dos funcionários na utilização dos sistemas operacionais e de gerenciamento de banco de dados.

3.1.5 O tempo de resposta ao atendimento as requisições dos sistemas é parte integrante do Edital, e será acompanhado pelos responsáveis das áreas de Informática de cada Instituição, devendo ser realinhado conforme necessidade de implementação dos sistemas. O não atendimento aos prazos estipulados acarretará em penalidades, como multas.

3.1.6 Todos os módulos são integrados, evitando a duplicidade de informações no sistema, bem como redigitação de dados pelos usuários.

3.1.7 O sistema possibilita o cadastro e gerenciamento de várias entidades (Autarquias, Fundações, RPPS, etc.) possibilitando o controle de acesso por usuário.

3.1.8 O sistema permite consulta e relatórios individuais ou agrupados por entidades, ambos de forma *on-line*, ou seja, sem necessidade de procedimentos para a consolidação das informações.

- 3.1.9** As aplicações são acessadas por senhas pessoais, restritivas e programáveis a todos os módulos e não pode ter seu uso compartilhado por mais de um usuário de forma concomitante.
- 3.1.10** As permissões de acesso ao sistema são liberadas por Usuário e Instituição, garantindo o total controle de acesso ao mesmo. Quando o usuário se logar no sistema, o mesmo solicita qual instituição este trabalhará (quando tiver acesso a mais de uma instituição) e libera somente as rotinas que tem acesso.
- 3.1.11** Deverá ser atualizado, quando da modificação estrutural do banco de dados, a sua documentação (dicionário de dados e/ou modelo Entidade-Relacionamento), sem custo adicional.
- 3.1.12** Possui gerador de relatórios e permite relacionar diversos arquivos do sistema.
- 3.1.13** Tem a opção de impressão de todos os relatórios em impressora laser ou qualquer outro tipo de impressora compatível com a configuração do sistema, sendo que os recibos para pagamento via banco e caixas possuem códigos de barra compatíveis com o sistema bancário.
- 3.1.14** A tesouraria da Administração Direta tem um ou mais terminais de caixa com baixa automática, ou seja, no momento da quitação (autenticação mecânica) do comprovante a receita é classificada automaticamente e o cadastro do contribuinte atualizado.
- 3.1.15** Será de competência do Setor de Informática, acompanhar o desempenho do sistema e constantemente realizar, junto aos usuários da Prefeitura, levantamento de melhorias e necessidades a serem implementadas no sistema, pela contratada.
- 3.1.16** Os sistemas devem estar em conformidade com Legislação Federal, Estadual e Municipal vigente. Deverá ser passível de alterações posteriores a data deste edital, caso exista alterações nas legislações Federal, Estaduais citadas, sem custo adicional à mensalidade. No caso das alterações Municipais, estas deverão ser encaminhadas ao licitante com prazos hábeis para execução – com observação ao tempo de resposta ao atendimento as requisições, onde as mesmas serão orçadas e executadas conforme a liberação do Município mediante empenho.
- 3.1.17** Todos os relatórios emitidos pelo sistema identificam em seu cabeçalho, o logotipo da entidade, nome e endereço da mesma, para identificação dos mesmos pelos usuários, facilitando seu arquivamento e controle.
- 3.1.18** Fica a cargo da CONTRATADA a instalação e configuração do sistema operacional Linux nos servidores, bem como as atualizações – conforme especificação que deverá ser fornecida pela contratada ao Departamento de Tecnologia da Informação, quando da necessidade.
- 3.1.19** Fica a cargo da CONTRATADA a instalação, configuração, migração, manutenção e otimização dos serviços necessários para o pleno funcionamento do sistema, constantes no **item 3.1.2**, exceto o subitem **3.1.2.2** que é de responsabilidade do Setor de Informática da Prefeitura
- 3.1.20** Os arquivos contendo os códigos fontes do sistema devem estar disponíveis a qualquer momento, conforme solicitado pelo contratante, bem como diagramas de entidade relacionamento do banco de dados.

3.2 Treinamento:

- 3.2.1** Entende-se por treinamento, a transmissão de conhecimentos, relativos à utilização do software/aplicação instalado, para o número de pessoas indicadas pela CONTRATANTE.
- 3.2.2** Deverá apresentar na época do treinamento um Plano de Treinamento para os Usuários abrangendo os níveis funcionais e gerenciais, dos funcionários que ainda não foram treinados em um determinado sistema.
- 3.2.3** Para treinamento em algum sistema, onde seja a substituição de funcionário que já havia sido treinado, será orçada as horas técnicas do instrutor e executadas conforme a liberação do

Município mediante empenho.

3.2.4 Os treinamentos deverão ser realizados nas dependências da Prefeitura, conforme número de participantes a ser estabelecido pela instituição, ficando a Prefeitura responsável pela infraestrutura necessária para o treinamento.

4 ENTREGA, PRAZOS E CONDIÇÕES

4.1 Após emissão da ordem de compra/empenho, a empresa contratada, deverá iniciar a execução do projeto, objeto da licitação, no dia a seguir do recebimento da ordem de compra/empenho e de acordo com o período - tempo de atendimento as requisições correspondentes, sob pena de decair de seu direito perante a municipalidade.

4.2 O contrato terá a sua vigência, por 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, conforme Art. 57, II, da Lei 8.666/93.

5 SERVIÇOS DE MELHORIAS POR DEMANDAS

5.1 Os serviços de melhorias para atendimento as demandas a Prefeitura de Itaqui, serão através das solicitações formais do Setor de Informática, onde deverá constar todos os detalhes para a medição das horas técnicas e viabilidade.

5.2 Será definido um número estimado de horas, para atendimento das demandas dentro da vigência do contrato.

5.3 O fornecedor, após o recebimento formal de autorização para a execução da demanda, fará um orçamento levando em consideração fatores como complexidade, dificuldade e urgência da necessidade a ser atendida, para a aprovação do cliente.

5.4 Após esta análise, será fornecido o valor para execução, mediante a tabela em vigor do fornecedor, que após aprovação do orçamento com o cliente, agendará a execução do mesmo, conforme **item 5.5**.

5.5 Para o prazo de entrega das demandas, toma-se como base as seguintes diretrizes:

5.5.1 Prazo de até 30 dias: para a execução extremamente simples e que envolvam poucas horas de programação e testes, homologação.

5.5.2 Prazo de até 90 dias: para a execução de demanda de complexidade de tamanho médio, que envolva até 40 horas de programação, testes, homologação.

5.5.3 Prazo a definir: para a execução de demanda de tamanho complexo, que envolva programação, testes, homologação superior a 40 horas.

5.6 O CONTRATANTE somente pagará pelas demandas efetivamente implantadas, conforme o orçamento e cronograma de execução autorizado.

6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1 Apresentar comprovação de Atestado de Capacidade Técnica, comprovando a experiência anterior e utilização da infraestrutura para a operacionalização do software, mediante a apresentação de atestado emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado.

6.2 Apresentar comprovação de Atestado de Capacidade Técnica, comprovando a experiência anterior da licitante com o objeto licitado, a qual deverá ser demonstrada mediante apresentação de atestado emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, devendo conter as informações relativas ao objeto executado, prazo, número do contrato, comprovando que a proponente executou serviços de características semelhantes e de competência tecnológica com os serviços de Manutenção Mensal, Criação de Demandas e Melhorias e Capacitação/Treinamento.

6.3 A apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica por função, conforme

descrita, comprovando a experiência anterior nos serviços do objeto licitado, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que executou os serviços de características semelhantes. Informações das funções seguintes:

6.3.1 Analista de Sistemas/Desenvolvedor, análise, programação, elaboração de manuais, com experiência em linguagem PHP e com ferramentas em software livre.

6.3.2 Programador/Desenvolvedor, programação, elaboração de manuais, com experiência em linguagem PHP e com ferramentas em software livre.

6.3.3 Analista de Negócios, coordenação, implantação, migração, capacitação/treinamento, elaboração de manuais.

6.3.3.1 Os atestados dos funcionários apresentados deverão vir acompanhados da ficha de registro de empregados, curriculum vitae, certificado ou diploma do curso superior, nas áreas afins de Administração, Contabilidade, Informática.

6.3.3.2 Da mesma forma, deverão estar registrados em estabelecimento reconhecido pelo MEC.

ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS UTILIZADOS

1 - Cadastro Geral de Contribuintes e Fornecedores - CGM - CADASTRO ÚNICO

O sistema possui um Cadastro Geral do Município, onde ficam gravados os dados básicos como nome e endereço de todas as pessoas físicas e jurídicas que tenham algum vínculo com a prefeitura, como funcionários, contribuintes, fornecedores, etc.

Especificação

- Permite cadastro de usuários para Intranet

2 - Configuração

Este módulo permite o acesso via navegador (Mozilla Firefox), para a configuração de telas do sistema e manutenção do cadastro de usuários, onde se pode habilitar ou desabilitar permissões de acesso de acordo com as atribuições de cada um dos usuários indicados por parte da Prefeitura, possuindo ainda rotinas descritas no quadro abaixo.

Especificação

- Permite cadastro de usuários para Intranet
- Permite cadastro de usuários para Extranet
- Permite criar perfis (grupos) de usuários para liberação de permissões em grupo;
- Permite cadastrar itens de menu
- Permite controlar permissão por usuário ou perfil e por exercício
- Permite controle de permissão por instituição
- Permite o controle de *logs* da base de dados do sistema
- Controle de acesso aos fontes dos programas
- Possibilita a inclusão e gerenciamento de rotinas criadas pela Prefeitura
- Possibilita a consulta aos usuários on-line no sistema
- Permite emissão de relatório de usuários com as rotinas que possuem acesso
- Consulta a documentação do sistema, dicionário de dados do sistema
-

3 - Protocolo Geral

Controla o andamento de processos que tramitam pelos diversos órgãos da Prefeitura. Cada usuário pode utilizar sua senha no sistema como uma assinatura eletrônica, eliminando assim a ficha de acompanhamento de processos. Em qualquer terminal e a qualquer momento, pode-se saber como está o andamento de um processo.

Especificação

- Permite controle de tipos de processos
- Permite o cadastro de andamentos padrões por tipo de processo
- Permite o controle de departamento por atendente

- Emite Capa de Processo no momento da criação ou posteriormente
- Permite o controle do andamento do processo e seus despachos
- Controla a transferência de processo com emissão de comprovante
- Possui na rotina de inclusão de processo as seguintes identificações:
 - a) Código de identificação do processo;
 - b) do requerente, no caso de cadastro geral ou permitir o cadastramento no ato;
 - c) do assunto;
 - d) da data e hora da protocolização;
- Emite recibos avulsos para pagamento de taxas
- Permite o cadastro de taxas eventuais
- Permite a emissão de certidões (negativa / positiva / regular)
- Permite a numeração sequencial do processo de forma automática.
- Permite na conclusão do processo, seu arquivamento, e em caso de necessidade o desarquivamento do mesmo e um novo andamento se for o caso;
- Permite processos apensados

4 - Contabilidade Pública

Controla a contabilidade, elenco de contas e execução de lançamentos contábeis. Emissão de balancetes, diários, razões e demais relatórios exigidos legalmente. Permite a emissão de qualquer relatório de qualquer mês do ano, a qualquer momento, independente do período em processamento.

Especificação

- Permite que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, orçamentário, patrimonial e de compensação em partidas dobradas, de conformidade com os arts. 83 a 106 da lei 4.320/64, com registro em livro diário;
- Permite a existência de mais de uma instituição na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilita a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada(resumo da execução orçamentária, relatório de gestão fiscal, anexo das metas fiscais e anexo dos riscos fiscais);
- Permite a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de diversas origens, bancos e outros de acordo com o interesse do tribunal de contas, bem como boletim financeiro diário;
- Elabora os anexos(10,11,12,13,14,15,16,e 17), e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da lei 4.320/64, Lei complementar 101/00 - LRF e resolução do tribunal de contas, em especial os art. 52, 53, 55, e 72;
- Permite que seja efetuada a geração os razões analíticos de todas as contas integrantes do sistema financeiro, patrimonial e de compensação;
- Possibilita sempre que possível utilizar históricos padrões(textos padronizados), vinculados a classificação da despesa, desta forma evitando lançamentos indevidos;
- Permite efetuar o lançamento da receita e despesa automaticamente nos sistemas financeiro, orçamentário, patrimonial e de compensação, conforme necessário;
- Possibilita o controle dos restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessárias;
- Permite executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;
- Permite o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa;
- Permite a arrecadação da receita por código estrutural ou reduzido;
- Permite gerar relatórios de execução da despesa, por credores, por classificação, por período e outros que se faça necessário;
- Permite gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros;
- Permite emissão dos relatórios de renúncia da receita(descontos concedidos, descontos concedidos por regra, débitos cancelados, prescrição de débitos);
- Permite o processamentos dos boletins da tesouraria
- Permite a emissão de relatórios gerenciais tais como Demonstrativo de despesa e receita, saldo contábil, saldo de verbas da despesa, Despesa por órgão/unidade/elemento, demonstrativos da execução da despesa, índice da educação, índice da saúde, acompanhamento orçamentário;
- Permite a extração de dados em forma de arquivos de informações digitais para que sejam disponibilizados aos Sistemas de Auditoria e Prestação de Contas dos TCEs.

5 - Orçamento público

Controla o PPA, orçamento municipal e suplementações orçamentárias. Emissão de todos os relatórios legais.

Especificação

PPA

- Permite a elaboração do Plano Plurianual (PPA) de forma descentralizada, permitindo que cada entidade da administração direta e indireta insira no sistema, a parte do PPA que lhe caiba;
- Disponibiliza módulo de consolidação das propostas parciais do PPA de todas as entidades da administração direta e indireta;
- Emite demonstrativos contendo as informações cadastradas no PPA elaborado, explicitando as diretrizes, os programas e as ações governamentais;

LDO

- Possui um conjunto de tabelas de parametrização para criação dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) Permite a elaboração da LDO de forma descentralizada, permitindo que cada entidade da administração direta e indireta insira no Sistema a parte da LDO que lhe caiba;
- Disponibiliza módulo para consolidação das propostas parciais da LDO de todas as entidades da administração Permite a definição das prioridades da Administração para o exercício financeiro a que se refere a LDO com base nas ações previstas no PPA, conforme determina o § 2º, do art. 165, da CF/88, possibilitando a emissão do Demonstrativo das Metas e Prioridades;

Lei Orçamentária Anual (LOA)

- Permite a elaboração da proposta da LOA de forma descentralizada, possibilitando que cada entidade da administração direta e indireta, bem como cada unidade orçamentária das entidades, insira no SOFTWARE, a parte da LOA que lhe caiba;
- Permite a elaboração da proposta orçamentária dos fundos especiais de forma segregada, conforme determinam as seguintes legislações:
 - Fundo Municipal de Saúde – art. 77, § 3º, do ADCT da CF/88;
 - Fundo Municipal de Assistência Social – Lei 2524/95, 3207/00 e 3502/03
 - Fundo Municipal da Criança e do Adolescente – art. 88, IV, da Lei no 8.069/1990;
 - Fundo de Habitação Lei 3737/05
 - Fundo da Infância e Adolescência Lei 3498/03 e 3937/06
 - Fundo de Meio Ambiente Lei 3350/02
 - Fundo Municipal de Proteção ao Patrimônio Cultural Lei 4123/08
 - Fundo do Turismo Lei 4139/09
- Disponibiliza módulo para consolidação das propostas parciais da LOA de todas as entidades da administração direta e indireta e dos fundos especiais, conforme determinam o art. 165, § 5º, da CF/88 e o art. 50, III, da LRF;
- Disponibiliza as naturezas de receitas orçamentárias e permite a atualização, quando necessário, identificando no cadastro as categorias econômicas e os demais detalhamentos previstos na legislação;
- Possibilita a definição e cadastramento do detalhamento da natureza da receita orçamentária, quando necessário, conforme faculta a legislação;
- Possibilita a definição e cadastramento das destinações de recursos (fontes de recursos) previstos na legislação em vigor.
- Permite a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional, programática e econômica, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até o elemento, com os seus respectivos valores orçados;
- Permite a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional e programática, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até a modalidade de aplicação, conforme parametrização, e com os seus respectivos valores orçados, de acordo com o que prescreve a legislação;
- Possibilita a organização do orçamento da receita em códigos reduzidos com os seus respectivos valores previstos;
- Possibilita a organização do orçamento da despesa em códigos reduzidos com os seus respectivos valores fixados;
- Possibilita a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para a despesa total com pessoal;
- Possibilita a apuração automática do percentual previsto na proposta de orçamento para as despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino;
- Possibilita a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para as despesas com as ações e serviços de saúde;
- Possibilita a apuração automática da Receita Corrente Líquida prevista na proposta orçamentária;
- Permite emissão de relatórios do orçamento, contendo a relação de subprojetos cadastrados e demonstrando os respectivos projetos e atividades aos quais estão vinculados;
- Permite a emissão do sumário da receita por fontes e da despesa por funções de governo, conforme determina o inciso I, do § 1º, do art. 2º da Lei no 4.320/1964;
- Permite a emissão do Anexo 1 – Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1º, do art. 2º da Lei no 4.320/1964;
- Permite a emissão do Anexo 2 – Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos e unidades orçamentárias e por categoria econômica, conforme determinam

os incisos III e IV do §1º do art. 2º, combinado com o art. 8º, ambos da Lei no 4.320/1964;

- Permite a emissão do Anexo 6 – Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei no 4.320/1964;
- Permite a emissão do Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei no 4.320/1964;
- Permite a emissão do Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas, conforme o vínculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei no 4.320/1964;
- Permite a emissão do Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei no 4.320/1964;

Execução

- Possibilita a integração da LOA com a Contabilidade Pública e Tesouraria que deverá incorporar e executar o orçamento, após aprovação do Poder Legislativo;
- Possibilita o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF;
- Possibilita, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8º da LRF;
- Possibilita a limitação de empenhos e movimentação financeira, nas hipóteses previstas no art. 9º e no inciso II do § 1º do art. 31 da LRF;
- Possibilita a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário, conforme determina o art. 47 da Lei no 4.320/1964;
- Permite o gerenciamento do orçamento por meio das cotas mensais, de forma integrada com as metas de arrecadação e com o cronograma de desembolso;
- Permite o bloqueio de saldo orçamentário quando se fizer necessário, não incluindo nesta necessidade casos de compras e licitações onde o sistema de estar totalmente integrado e efetuar estas reservas automaticamente;
- Permite o cadastro de remanejamento e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88;
- Permite o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina a CF/88 e a Lei no 4.320/1964;
- Possibilita a geração de decreto de créditos adicionais (crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário),
- em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito);
- Possibilita a geração de decreto de remanejamento e transposição, em formato PDF;

6 - Empenho

Permite a emissão, liquidação, anulações e demais operações que envolvem execução orçamentária. O pagamento dos empenhos podem ser efetuados via caixa, tendo um controle de tesouraria e terminais de caixa. Estes pagamentos são atualizados automaticamente após a autenticação do empenho.

Especificação

- Permite o empenhamento nas modalidades ordinário, global e por estimativa, conforme previsto na Lei no 4.320/1964
- Possibilita o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar;
- Possibilita a consulta, em tempo real, dos saldos orçamentários disponíveis na data informada pelo usuário;
- Possibilita o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico;
- Permite a realização e o controle das anulações e complementações das notas de empenhos da despesa;
- Possibilita a realização de consulta “extrato de empenho”, visualizando, para o empenho selecionado, os seus dados e sua movimentação (se houver): anulações, liquidações e pagamentos efetuados;

- Possibilita a consulta de empenhos cadastrados por: credor, código do empenho, dotação orçamentária, data da emissão do empenho, código do material, ordem de compra;
- Permite a emissão de relatório de empenhos, podendo selecionar o código do credor, permitido ainda informar o período inicial e final, mostrando ou não, históricos e itens, com resumo (se for solicitado), além da totalização ou não dos valores empenhados, liquidados e pagos;
- Permite a integração com o almoxarifado, para registro das fases da liquidação da despesa (orçamentária e de restos a pagar), desde o momento do recebimento das notas de materiais, bens e serviços até a confirmação do direito adquirido pelo credor/fornecedor, com os respectivos lançamentos contábeis;
- Efetua automaticamente as retenções de IRRF, INSS e ISSQN sobre a liquidação e/ou pagamento;
- Possibilita a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar, de forma automática ou manual, conforme determinam o art. 36 e o parágrafo único do art. 103 da Lei no 4.320/1964;
- Permite a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei no 4.320/1964;

7 - Tesouraria

Especificação

- Permite a integração com a Arrecadação de Tributos para a contabilização automática dos tributos recebidos. Após o processamento dos arquivos magnéticos de retorno, recebidos da rede bancária credenciada, a contabilização ocorrerá diretamente nas contas de receita previstas no orçamento da prefeitura, tendo como contrapartida a conta bancária ou a conta de receita classificada;
- Permite integração com o Dept. de Pessoal para a contabilização da baixa automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento, com as respectivas retenções;
- Possibilita a consulta, em tempo real, dos saldos das contas bancárias na data informada pelo usuário;
- Possibilita a geração de arquivos em meio eletrônico (ordem bancária eletrônica) contendo os dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo próprio banco, de forma a viabilizar o envio de arquivo ao banco para possibilitar o pagamento de um ou diversos credores/fornecedores;
- Permite a emissão de documentos de transferência bancária;
- Baixa na arrecadação automática na autenticação dos recibos;
- Permite gerar o demonstrativo financeiro do caixa;
- Permite a emissão de demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extraorçamentárias);
- Possibilita a conciliação bancária automática, utilizando os extratos bancários em arquivo-texto no padrão CNAB240.
- Possibilita o controle do saldo e movimentação Extra Orçamentária como parte integrante do gerenciamento da
- Disponibilidade Financeira por Recurso Vinculado, emitindo informativos aos usuários que realizam este controle.

8 - Cadastro Técnico Municipal/IPTU

Contém informações de todo o cadastro imobiliário do município e rotinas de cálculos de IPTU com emissão de carnês. Este módulo permite que a prefeitura crie a tabela de características dos imóveis, de acordo com a realidade do município. As tabelas do IPTU também podem ser criadas conforme necessidade. O programa de cálculo de IPTU é confeccionado especificamente para a prefeitura, conforme Código Tributário Municipal.

Especificação

- Permite o cadastramento de Lotes, matrículas, loteamentos, promitentes compradores, outros proprietários, características, setores, face de quadra, massa falida, ruas e avenidas, facultado fracionamento;
- Permite o cadastro de Isenções, por ano, período, com percentual de isenção, motivos e emissão de certificados;
- Permite o cadastro de contribuintes, interligados pelo cadastro geral;
- Permite o cadastro de imobiliárias, facilitando assim o controle de imóveis vinculados a esta, assim como o recebimento de correspondências tais como Carnês de IPTU e outros
- Permite o cadastro de novas construções com todas as informações necessárias a sua identificação, facultado fracionamento;

- Permite manuseio dos parâmetros de cálculo do IPTU;
- Permite o cálculo Geral e Parcial do IPTU, conforme código tributário municipal;
- Permite a exclusão do IPTU;
- Permite a emissão geral do IPTU conforme lay-out definido
- Permite gerar arquivos em TXT ou PDF para emissão externa (em gráficos), dos carnês
- Permite a emissão de relatórios com a posição de cálculo do IPTU com gráficos
- Permite a emissão de relatórios comparativos com anos anteriores do cálculo do IPTU
- Permite a emissão de carnês de cobrança ou recibos conforme lay-out pré-estabelecido, com código de barras FEBRABAN
- Possibilita consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ;
- Mantém o histórico dos valores calculados de cada exercício;
- Possibilita a cobrança ou não de taxas para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação;
- Permite a inclusão geral de parcela única e a prorrogação da mesma, além de permissão de desconto nesta parcela
- Única conforme legislação municipal.

9 - Arrecadação

Este sistema contém todos os registros financeiros gerados pelos módulos tributários. Executa também todo o controle de tesouraria, permitindo a ligação de vários terminais de caixa, conforme a necessidade da prefeitura. Nos terminais de caixa, toda a movimentação com a despesa orçamentária é lançada automaticamente na contabilidade, logo após sua autenticação. Um recibo ou carnê de pagamento, ao ser autenticado no terminal de caixa, tem automaticamente a receita classificada, eliminando o conceito de receita a classificar. Além de executar a classificação da receita automaticamente, executar no cadastro do contribuinte, evitando atualizações posteriores ou digitação.

Especificação

- Permite o cadastro de regras para os parcelamentos para atender a legislação sem a necessidade de modificação do SOFTWARE;
- Permite o cadastro de grupo e origem do débito, manutenção do calendário de pagamentos, grupos de débitos e taxas específicas;
- Permite a prorrogação do vencimento de débitos;
- Permite a emissão de recibo de receita.

10 - Imposto Transmissão de Bens Imóveis

Especificação

- Permite o controle das guias de ITBI urbano e rural;
- Permite o controle de compradores e vendedores;
- Emissão de guias de ITBI com código de barras;
- Permite emissão de relatório estatístico por zona e setor para acompanhamento dos valores;
- Permite a consulta as guias emitidas e pagas;
- Permite baixa automática na tesouraria.

11 - Fiscalização Tributária / Sanitária

Especificação

- Permite o cadastro dos alvarás sanitários;
- Possibilita a emissão da guia de pagamento;
- Possibilita a consulta ao cadastro sanitário;
- Permite a emissão do alvará sanitário;
- Possibilita o controle de vistorias e notificações;
- Permite a emissão e o controle de auto de infração;
- Possibilita a emissão de recibos;
- Permite o cadastro das planilhas de levantamento fiscal;
- Possibilita a emissão do termo de levantamento
- Gera automaticamente os valores dos termos no financeiro do ISSQN

- Permite a emissão de relatórios de vistoria e auto de infração

12 - Alvarás

Especificação

- Possibilita que o cadastro de atividades permita a inclusão de todos os itens necessários para a definição e caracterização da inscrição econômica, sendo adequada ao código tributário municipal
- Possibilita a inclusão de sócios das empresas, que também são responsáveis pelos créditos tributários
- Permite o registro de diferentes códigos de atividades desempenhadas pelo contribuinte indicando a principal e as secundárias
- Permite a vinculação de ocupações econômicas, de acordo com o CBO (Código Brasileiro de Ocupações), para inscrições de autônomos.
- Permite a emissão das guias de arrecadação em cota única ou dividido em parcelas, contendo código de barras para pagamento nos agentes arrecadadores.
- Possui rotinas para elaboração dos acréscimos a incidirem sobre o lançamento em decorrência de atrasos nos
- Pagamentos, conforme legislação municipal
- Possui rotina de impressão de 2ª via de documentos de arrecadação na Internet(site da Prefeitura).
- Permite que a extinção do crédito tributário, na modalidade de pagamento, possa ser feita através da captação e processamento de arquivos-texto disponibilizados pelos agentes arrecadadores ou bancos conveniados com a Administração.
- Permite a emissão de guia complementar de ISSQN

13 - Dívida Ativa

O sistema permite o controle e manutenção de todos os registros de dívida ativa do município, seja qual for o tributo ou receita. Permite a inscrição automática dos tributos no final de cada exercício. Pode fazer convênio com empresas de cobrança efetuando troca de informações por meio magnético, controlando as dívidas que estão na prefeitura e em cobrança.

Especificação

- Possibilita a inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta
- corrente fiscal, de acordo com a legislação;
- Possibilita o controle de descontos, remissão com a possibilidade de verificação de débitos de outros módulos para concessão ou não do mesmo, quando a lei assim o determinar;
- Possibilita o englobamento e o parcelamento de débitos para cobrança, inclusive com controle de valores mínimos;
- Possibilita a emissão e o controle de notificações, a emissão de petições para cobrança judicial em texto definido pelo usuário;
- Contem recursos para administrar todos os tributos inscritos em Dívida Ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria), no que se refere a inscrição e cobrança, administrativa ou judicial)
- Permite o cadastro de procedências e receitas da dívida ativa
- Permite emissão de relatório totalizador da dívida ativa
- Permite o controle e emissão de notificações
- Permite a emissão do livro de dívida ativa
- Permite a emissão de certidão de ajuizamento
- Possibilita criar listas e emitir CDAs a partir destas listas
- Permite a emissão de relatórios por exercício, geral em ordem alfabética ou por inscrição
- Permite emissão de relatórios de processos com advogados, por maiores devedores, relatório de dívida prescrita
- Permite a emissão de relatório resumido por procedência de dívida ativa
- Permite a emissão geral de carnês, configurados conforme modelo da prefeitura, com código de barras padrão
- FEBRABAN;
- Permite o lançamento do IPTU, ISSQN, Diversos, Contribuição de melhoria e outros automaticamente no final do exercício;

- Permite consultas a exercícios anteriores

14- Receitas Diversas

Controla as cobranças diversas, como aluguéis por exemplo.

Especificação

- Permite parametrização dos tipos de cálculos
- Permite manutenção no cadastro base do diversos
- Permite manutenção das procedências
- Possibilita o parcelamento dos diversos conforme legislação municipal
- Emissão de carnês e/ou recibos conforme modelo definido pela contratante para cobrança bancária

15 - Consulta Geral Financeira

Especificação

- Permite a consulta a todos os débitos de um contribuinte, imóvel, inscrição de alvará, códigos de arrecadação ou números do termo de parcelamento;
- Permite consultar valores por tipo de débito e receita;
- Permite emissão de relatório analítico e sintético de débitos, além da notificação automática destes débitos;
- Gera parcelamento dos débitos consultados, sendo que, havendo permissão ao usuário, ele pode efetuar no mesmo momento o parcelamento ao contribuinte;
- Disponibiliza nesta consulta e emissão de certidões e alvarás;

16 - Controle de Projetos

Sistema de controle do cadastramento das obras executadas pelos contribuintes a fim de envio de informações para o órgão competente, bem como emissão de alvarás de construção e habite-se.

Especificação

- Cadastro das obras a serem executadas pelos contribuintes
- Cadastro de Responsáveis Técnicos pela Obra
- Cadastro do Engenheiro Responsável pela Obra
- Liberação de Alvará da Obra
- Liberação de Habite-se Parcial e Total
- Geração de Arquivo para o INSS das obras
- Emissão de Alvará Configurável
- Emissão de Relatório das Obras
- Consulta Obras Cadastradas

17 - Controle Jurídico

Sistema de controle do andamento das CDA's emitidas pelo setor de Dívida Ativa, bem como geração e emissão de iniciais dos processos.

Especificação

Cadastro dos Advogados
 Cadastro de Varas e Localizações
 Cadastro de Tipos de Petição
 Cadastro de Situação e Tipos de Processo
 Inclusão de Processos do Fórum
 Emissão de Inicial
 Emissão de Petição
 Consulta Petição e Inicial
 Relatórios da Situação das Petições

18 - Cadastro de Inflatores

Cadastra os índices para correção monetária e indicadores econômicos que serão utilizados pelos

módulos tributários para execução de cálculos.

Especificação

- Permite manipulação de cadastro de índices de correção integrado aos diversos sistemas para não haver redundância destas informações (UFIR, Dólar, UPR, Etc.)

19 - Controle Cemitérios

Deverá conter informações de todo o cadastro de Cemitério do município e rotinas de cálculos com emissão de carnês. Que este módulo permita que a Prefeitura crie a tabela de características do cemitério, de acordo com a realidade do Município. As tabelas do CEMITÉRIO também possam ser criadas conforme necessidade. Que o programa de cálculo de taxas de Cemitério seja confeccionado especificamente para a Prefeitura, conforme Código Tributário Municipal.

Especificação

- Permitir o cadastramento de Cemitérios, Plano, Bloco/Quadra, tipo de Carneira, sequência, Responsável.
- Permitir o cadastro de Falecidos.
- Permitir o cadastro de responsáveis, interligados pelo cadastro geral .
- Permitir manuseio dos parâmetros de cálculo do Cemitério.
- Permitir o cálculo Geral e Parcial da taxa de Aluguel cemitério, conforme Código Tributário Municipal.
- Permitir a emissão geral do CEMITÉRIO conforme lay-out definido.
- Permitir gerar arquivos em TXT e PDF para emissão em gráficas dos carnês.
- Permitir a emissão de relatórios com a posição de cálculo.
- Permitir a emissão de relatórios comparativos com anos anteriores do cálculo.
- Permitir a emissão de carnês de cobrança ou recibos conforme lay-out pré-estabelecido, com código de barras
- FEBRABAN.
- Possibilitar consultas através de nome do responsável ou do falecido, parte do nome, cadastro, inscrição(cemitério, plano, bloco/quadra, tipo de carneira, número da carneira e sequência) e CPF/CNPJ.
- Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.

20 - Habitação

Especificação

- Cadastro socioeconômico
- Formas de Avaliação
- Tipos de grupos de Programa
- Origem de comparecimento
- Projetos de Loteamentos
- Reuniões/grupo de reuniões
- Inscrição em programas
- Controle de andamentos das inscrições
- Seleção/situação/avaliação
- Contemplação
- Contrato e cobrança
- Controle de Entrega
- Contrato/ movimentação de contratos
- Negativa de Imóveis
- Outros relatórios e controles

21 - Nota Fiscal Eletrônica

Especificação

- Cadastro On-line de Prestadores, tanto a inserção de prestadores do município quanto de fora dele, podendo ainda permitir o cadastro de prestadores autônomos;
- A execução do cadastro deverá gerar comprovante de cadastro junto à Prefeitura Municipal;
- Consulta On-line ao Cadastro realizado para conferência do andamento de liberação junto à Prefeitura Municipal;
- Acesso do prestador de serviços, através de seu CNPJ/CPF e senha, para efetuar a emissão de nota fiscal de forma eletrônica (NFS-e);
- Emissão de NFS-e com preenchimento de formulário com as informações de uma nota fiscal convencional, sendo as mesmas armazenadas no banco de dados da Prefeitura, podendo executar um prévio cadastro de prestadores e tomadores;
- O número da NFS-e deverá ser de forma sequencial;
- Data e hora de emissão deverão ser da ação da emissão;
- Possui código de verificação, tornando-a única sem possibilidades de duplicação;
- Tornar obrigatórias as informações como CPF/CNPJ e Nome, ou Razão Social, do tomador de serviços;
- Deverá ser informada a atividade efetuada na contratação do serviço;
- É possível a declaração do valor de demais serviços e/ou deduções que não sejam serviços, como: valor de mercadorias, retenção de ISS manualmente, retenção de INSS e de IR;
- O sistema permite automaticamente calcular o valor total e valor do ISS mediante ao preenchimento dos demais campos;
- O sistema permite automaticamente calcular o valor do crédito obtido caso o Município adote a metodologia de créditos.
- A opção de pesquisa de NFS-e emitidas anteriormente, podendo efetuar a impressão das mesmas, bem como o cancelamento de NFS-e, mediante justificativa;
- Formulário com opção de atualização do cadastro já feito junto à Prefeitura Municipal, para alteração dos dados cadastrais, inclusive logomarca do prestador;
- Opção para definir contador, ou empresa de contabilidade, para assessoria contábil quanto a NFS-e, através do CNPJ/CPF;
- Geração da guia de pagamento por competência escolhida pelo prestador, dando a opção do prestador escolher a geração da guia de forma individual ou de forma montante;
- O sistema permite calcular de forma automática o valor total da guia gerada bem como a incidência de multa sobre o valor da guia caso a mesma esteja sendo gerada fora do período estabelecido pela Prefeitura Municipal;
- O sistema gera a guia no padrão FEBRABAN no molde de recebimento com a possibilidade de impressão e pagamento via Internet Banking;
- Possibilidade de gerar uma segunda via possível de impressão;
- Sistema de Autorização de Impressão de Documento Fiscal (AIDF) de forma eletrônica e exclusiva para NFS-e
- (AIDF-e):
 - Mostra o número de NFS-e já emitidas;
 - Mostra o número de NFS-e limite ou se liberado pela Prefeitura Municipal;
- Em caso de limitação das NFS-e, o sistema permite mostrar a opção de solicitação on-line de mais NFS-e.
- Opção para importação de Recibo Provisório de Serviço (RPS) no formato XML, conforme modelo exposto no próprio portal de Internet;
- Opção de gerar relatório informativo com todas as declarações importadas via RPS;
- Apresenta listagem de protocolos de envio de lotes, que igualmente é listado para consulta do contribuinte.
- Opção de exportar a notas fiscais eletrônicas emitidas por mês e ano, para um arquivo no formato XLS;
- Opção de canal de ouvidoria para o prestador ter acompanhamento quanto às reclamações feitas por seus tomadores de serviços quanto a inconsistências de notas fiscais eletrônicas;
- Cadastro On-line de Contadores, tanto a inserção de contadores do município quanto de fora dele, podendo ainda permitir o cadastro de contadores individuais;
- A execução do cadastro do contador deverá gerar comprovante de cadastro junto à Prefeitura Municipal;
- Consulta On-line ao Cadastro de Contadores realizado para conferência do andamento de liberação junto a Prefeitura Municipal;
- Acesso do contador, através de seu CNPJ/CPF e senha, para efetuar a emissão de nota fiscal de forma eletrônica (NFS-e);
- Emissão de NFS-e próprias com preenchimento de formulário com as informações de uma nota fiscal convencional;
- O número da NFS-e deverá ser de forma sequencial;
- Emissão de NFS-e do seu cliente, no qual presta serviços de contabilidade, com preenchimento de formulário com as informações de uma nota fiscal convencional;

- A opção de pesquisa de NFS-e emitidas anteriormente, pelo contador, podendo efetuar a impressão das mesmas, bem como o cancelamento de NFS-e, mediante justificativa;
- Formulário com opção de atualização do cadastro do contador, já feito junto à Prefeitura Municipal, para alteração dos dados cadastrais, inclusive logomarca do contador;
- O sistema permite calcular de forma automática o valor total da guia gerada bem como a incidência de multa sobre o valor da guia caso a mesma esteja sendo gerada, pelo contador, fora do período estabelecido pela Prefeitura Municipal.
- Opção de exportar as notas fiscais eletrônicas emitidas por mês e ano, para um arquivo no formato CSV;
- Opção de canal de ouvidoria para o contador ter acompanhamento quanto às reclamações feitas por seus tomadores de serviços quanto a inconsistências de notas fiscais eletrônicas;
- Portal de Internet para consulta do tomador quanto a conversão de RPS em NFE pelo prestador de serviço, consulta de créditos adquiridos até o momento da consulta, e consulta a autenticidade/estado de NFS-e;
- Portal de Internet com modelo de RPS para prestadores que desejam optar por este modelo para possível impressão;
- Portal de Internet com canal de perguntas e respostas para os prestadores, tomadores e contadores;
- Portal de Internet com canal de notícias referentes a NFS-e;
- Portal de Internet com página de manuais de ajuda ao prestador de serviços;
- Portal de Internet com canal de legislação referente a NFS-e;
- Disponibilidade de emissão de notas fiscais eletrônicas por sistema local no prestador de serviços no modo "off-line";
- Dispõe de lista com todos os contribuintes que foram cadastrados e vinculados ao escritório de contabilidade;
- Permite que o contador selecione um cliente na hora de executar atividades como emitir nota fiscal de serviço eletrônica, fechar livro fiscal e gerar guia;
- O sistema disponibiliza relatório com as guias não pagas fora do prazo;
- O sistema apresenta lista dos comprovantes de declaração por competência do contribuinte e do tomador;
- O sistema apresenta importação de lotes de RPS que serão transformados em Nf-e e após gera um protocolo do envio do lote;
- Sistema possibilita a integração com ERP de Prestadores para envio e consulta do estado do lote após envio do mesmo através de Webservice;
- Sistema retorna lista de erro e/ou alertas conforme padrão ABRASF;
- Disponibiliza dados de UF de acordo com o IBGE.

22 - Controle de Materiais

Controla e administra materiais de consumo, patrimonial e serviços, controlando diversos almoxarifados integrados com o departamento de compras.

Especificação

- Permite a manutenção no cadastro de Fornecedores
- Permite a criação de vários almoxarifados, sendo que o acesso a cada um deles deverá depender da permissão dos usuários
- Possibilita o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque;
- Possibilita gerenciar a necessidade de reposição de materiais através do ponto de pedido;
- Permite a saída de materiais do almoxarifado somente com requisição emitida pelo sistema;
- Possui um controle de doação e devolução de mercadorias;
- Permite controlar o limites mínimo e de reposição de saldo físico em estoque;
- Permite a emissão de relatório de inventário físico contábil;
- Relatório de itens;
- Relatório de saída de materiais por departamento.

23 - Compras

O sistema possibilita o controle das compras de todos os tipos de materiais e serviços adquiridos pelo município, acompanhando todo o processo, desde a compra propriamente dita até a chegada do material ou serviço ao seu destino.

Especificação

- Permite a emissão de Ordem de compra para integração com almoxarifado;
- Controle dos fornecedores do município, tipos de certificados e a emissão destes;
- Permite o controle das solicitações de compras encaminhadas pelos departamentos solicitantes;
- Permite o preenchimento das solicitações de compras na origem, sendo que o usuário deverá atribuir um valor médio para que o sistema efetue automaticamente uma reserva de saldo, evitando assim perda de tempo pelo departamento de compras em realizar cotações e no final não ter orçamento disponível para efetuar a compra;
- Possibilita efetuar o agrupamento de solicitações de vários departamentos e criar apenas um processo de compra, com isto possibilita a integração total com contabilidade e orçamento, no que se refere ao bloqueio no orçamento do valor reservado;
- Permite a emissão automática do orçamento da solicitação aos fornecedores;
- Possibilita a emissão do orçamento do processo de compras para fornecedores;
- Permite o registro e julgamento dos orçamentos;
- Emissão do mapa das propostas julgadas;
- Emissão automática da autorização de empenho ou pré-empenho;

24 - Licitações

Permite o acompanhamento de todo processo licitatório, bem como apoio no julgamento das propostas. É diretamente integrado ao módulo de materiais (compras) possibilitando uma integração total. A licitação depois de incluída no sistema, pode ter todos os relatórios, posteriores e licitação de forma automática, sem a redigitação dos dados, como por exemplo: emissão de autorização de compra e empenho, emissão dos empenhos e emissão das ordens de compra.

Especificação

- Permite efetuar o agendamento das licitações;
- Permite a manutenção dos itens da licitação, do material previamente codificado, permitindo emissão de autorizações de empenho, e ordens de compra de forma automática, aos adjudicação de fornecedores;
- Rotina de julgamento, encerramento e anulação de licitações;
- Relatório mapa para julgamento por menor preço unitário ou global;
- Relatório de adjudicação;
- Relatório de conferência e boletim de publicação;
- Editor de texto integrado ao sistema;
- Controle de verba, com reserva automática e liberação;
- O sistema está de acordo com a lei 8666/93 e suas posteriores alterações até o momento;
- Permite a emissão da autorização de empenho;
- Permite a emissão de ordem de compra após liberação do empenho;
- Permite a integração total com o módulo de compras, almoxarifado, patrimônio, orçamento e contabilidade;
- Permite consultar On-line a situação(se existem dívidas), junto ao município, dos fornecedores;
- Permite Controle de Registro de preços;
- Geração e configuração de Atas;
- Geração e configuração de editais;
- Geração de minutas.

25 - Patrimônio

O sistema tem a administração dos bens do Município, efetuando todo controle por centros de custo. Opera em conjunto com o módulo de materiais, onde são feitas as compras. O módulo de materiais pode automaticamente avisar ao usuário do módulo de patrimônio a chegada (entrega pelo fornecedor) de bens na Prefeitura - Administração Direta e Indireta. O processamento, ou seja, a inclusão destes bens no patrimônio do Município é de forma automática, evitando que o usuário do Setor de Patrimônio digite novamente os dados dos bens, informando apenas sua classificação patrimonial.

Especificação

- Cadastro de centro de custos conforme orçamento do Município;
- Permite transferência de bens, mantendo o histórico;
- Possibilita o controle e a manutenção de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da Prefeitura, permitindo de maneira rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, localização e o inventário;
- Possibilita o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem;

- Permite efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item;
- Possibilita a emissão de relatório por número, itens, localização, secretaria / departamento, classe, unidade responsável, por tipo e por grupo;
- Possibilita emissão de termo de responsabilidade por departamento;
- Possibilita emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização;
- Permite a geração e leitura de etiquetas com código de barra;
- Possibilita a atualização financeira do patrimônio automático
- Cadastro de marcas, modelos e medidas
- Emissão de inventários

26 - Controle de Frotas

Administração da frota de veículos da Prefeitura - Administração Direta e Indireta e controle de custos. Funciona integrado com os almoxarifados, que ao dar saída de peças para veículos ou combustíveis, registra o código ou placa do veículo, permitindo que a qualquer momento se consulte as peças e demais gastos que cada veículo está utilizando.

Especificação

- Possibilita gerenciar os gastos dos veículos da prefeitura e autarquias;
- Permite controlar o consumo de combustível e média por veículo;
- Permite gerenciar os custos por unidade de veículo e por centro de custos;
- Permite controlar serviços, peças e acessórios efetuadas nos veículos, assim como a garantia das mesmas;
- Permite controlar manutenção preventiva, trocas ou complemento de óleo;
- Permite controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada gasta e o saldo restante;
- Permite controlar o licenciamento, seguro dos veículos;
- Permite controlar a validade das carteiras de habilitação dos motoristas;
- Permite controlar as reserva de veículos por centro de custo e por funcionário.
- Possibilita a emissão de relatório de gastos de veículo por período;

27 - Contratos

Especificação

- Tipos de Acordo
- Vínculos do acordo
- Grupos
- Comissão de vistoria
- Penalidades/Garantias
- Modalidades
- Processo de compra
- Geração de edital
- Inclusão de acordo
- Geração de autorização de empenho
- Aditamentos
- Controle de acordos a vencer

28 - Folha de Pagamento

Rotinas principais.

Especificação

- Permite a geração de folha de pagamento municipal;
- Possibilita o controle de fichas financeiras;
- Manutenção da tabela de códigos com fórmulas e cálculos totalmente definíveis pelo usuário;
- Permite a manutenção de tabelas de IRRF, Previdência e composição das bases de cálculos;

- Cadastro de lotações vinculada ao orçamento;
- Permite a manutenção da tabela de progressões;
- Permite o cadastro de eventos, onde o sistema avisa os eventos a acontecer;
- Permite o cadastro de padrões conforme lei municipal;
- Permite o controle, concessão e desconto de vale-transporte;
- Permite o cadastro de funcionários vinculados ao cadastro geral do município;
- Permite o reajuste automático de salários;
- Permite a consulta da ficha financeira do funcionário de qualquer mês do ano;
- Permite o cadastro de dependentes, descontos
- Permite manutenção do ponto do funcionário para salário, adiantamento, rescisão, férias e 13º salário;
- Permite a geração da folha de salário, adiantamento, rescisão e 13º salário de apenas um funcionário, ou intervalo de funcionários, ou uma lotação, ou intervalo de lotações ou geral;
- Possibilita o controle de férias;
- Possibilita o controle de 13º Salário;
- Permite a emissão de relatórios de funcionários por órgão, por lotação ou geral;
- Permite emissão de relatório de admitidos/demitidos por órgão, lotação ou geral, em ordem numérica ou alfabética;
- Relatório definível, onde o usuário seleciona os campos do cadastro de funcionários;
- Permite emissão de etiquetas para cartão ponto;
- Permite emissão de relatório da folha sintético ou analítico, geral, de intervalo de órgãos, de intervalo de lotações, ou de uma matrícula, em ordem numérica ou alfabética;
- Permite a emissão de relatório da ficha financeira de qualquer ano, geral, por lotação ou matrícula;
- Possibilita a inclusão de variáveis fixas e mensais
- Permite gerar em meio magnético todos os servidores admitido e demitidos no mês(CAGED)
- Possibilita a geração de informações referentes a folha de pagamento em arquivo para crédito em banco do interesse da prefeitura;
- Permite a emissão de relatórios tais como IRRF, FGTS, Previdência;
- Permite a geração automática da RAIS e DIRF e comprovantes de rendimento;
- Permite a emissão de Contracheques em impressão laser ou matricial
- Possibilita a emissão de relatórios resumidos de totais por rubrica, totais por desconto;
- Permite emitir relatório de total da folha analítica;
- Possibilita a emissão de relatórios para pagamentos em dinheiro, em cheque, depósito em conta e ordem de pagamento;
- Permite a emissão do resumo da folha de pagamento e demais relatórios para empenho junto ao setor de contabilidade;
- Permite a emissão de folha de pagamento do PIS/PASEP contemplando compatibilidade de sistemas junto ao sistema do banco pagador;
- Permite a emissão das consignações da folha de pagamento listando individualmente os beneficiados;
- Permite a atualização automática de salários e demais eventos conforme plano de carreira do funcionalismo e demais legislação vigente;
- Possibilita que o sistema de mala direta com todas as possibilidades de ordenação junto ao cadastro geral de funcionários;
- Permite a emissão de relatórios referentes ao cadastro geral de funcionários ordenados da forma que administração municipal determinar incluindo todos os dados;
- Permite gerar automaticamente todos os empenhos da folha de pagamento.

29 - Recursos Humanos

Controle da ficha funcional dos servidores, com a finalidade de agilizar a consulta, emitir a portaria dos atos e emissão de grade e certidão de tempo de serviço.

Especificação

- Permite o cadastro de assentamentos;
- Permite o cadastro de afastamentos;
- Permite emissão de Portarias(férias, nomeação, gratificação, função gratificada e avanços);
- Permite atos da Admissão - são todas as informações referentes a admissão do servidor, tais como o concurso
- prestado, colocação neste concurso, data de publicação do concurso, cargo, etc.
- Permite inserir dados curriculares - cadastro de todos os cursos, eventos que o servidor

- participou;
- Protelações e Averbações - cadastro dos atos que protelam ou averbam para o cálculo de avanços, gratificações, férias, etc.;
- Grade de efetividade - emissão da grade do tempo de serviço do servidor, incluindo os tempos averbados de
- empresas privadas ou outros serviços públicos;
- Permite a emissão de certidão de Tempo de Serviço - emissão da certidão comprobatória do tempo de serviço do servidor, baseado nos atos que o servidor teve durante a sua vida funcional, devendo estar dentro do padrão aceito pelo Tribunal de Contas do Estado;

30 - Estágio Probatório

Especificação

- Permite o cadastro do estágio probatório (Questões, períodos, quesitos e comissão);
- Permite consulta a estágios e avaliações;
- Emissão de relatórios de estágios e boletins
- Permite Agenda, lançamento de avaliações e resultado final;

31 - Secretaria/Escolas

Especificação

- Permite o cadastro dos dados da escola
- Permite converter o cadastro de alunos do último censo escolar
- Permite o cadastro dos atos/justificativas
- Permite o cadastro dos ensinos, séries e Disciplinas;
- Permite cadastro dos calendários;
- Permite cadastro de cursos e bases curriculares;
- Permite cadastro de procedimentos de avaliação e turmas;
- Permite cadastro de recursos humanos da escolas;
- Permite registrar o diário de classe;
- Permite a realização das matrículas;
- Permite registrar a progressão do aluno;
- Permite realizar as transferências de alunos, em sendo na rede municipal de ensino transfere o histórico escolar sem a necessidade de digitação na escola receptora;
- Permite gerar a efetividade do recursos humanos da escola.
- Permite várias consultas como: Diário de classe, Transferência entre turmas, matrículas pendentes, Recursos humanos, Calendário, progressão dos alunos, Horário das turmas;
- Relatórios Diversos tais como: Histórico escolar; Parecer descritivo, Certificado de conclusão, Ficha do aluno, Atestado de vaga, Alunos por sexo, Alunos com bolsa escola, Alunos com transporte escolar, Ata de progressão de alunos, Turmas Resumo de aproveitamento, Diário de classe, Lista oficial de turmas, Boletim de desempenho, Ata de resultados finais, Quadro de resultados finais, Boletim estatístico, Horário das turmas, Alunos matriculados, Alunos matriculados, Aproveitamento geral de turmas, Aproveitamento por períodos, Aproveitamento geral de alunos, Frequência dos alunos ;
- Comparativo entre escolas no que refere-se ao aproveitamento geral por disciplinas;
- Comparativo entre escolas no que refere-se ao aproveitamento geral por série;
- Comparativo entre escolas no que refere-se ao aproveitamento geral por série;
- Comparativo entre escolas no que refere-se a frequência por séries;

32 - Merenda Escolar

Especificação

- Permitir cadastro dos profissionais em nutrição;
- Permitir cadastro dos nutrientes que compõem os alimentos;
- Cadastro das informações nutricionais (vínculo dos nutrientes que compõem os alimentos ao item do material (alimentos);
- Permitir cadastro dos diferentes cardápios oferecidos pela escola aos alunos;
- Permitir cadastro dos tipos de refeições oferecidos pela escola aos alunos;
- Permitir cadastro das refeições que compõem o cardápio da escola;
- Permitir o cadastro dos alunos que possuem restrição alimentar a um determinado alimento;

- Permitir montar o cardápio semanal que será oferecido para os alunos;
- Permitir informar quais alunos de uma determinada turma consumiram uma determinada refeição do cardápio;
- Permitir substituir um determinado item que compõe a refeição que não está disponível por outro item de mesmo valor nutricional ou de escolha do nutricionista;
- Permitir registro do que foi desperdiçado de uma determinada refeição;
- Permitir realizar a baixa no estoque através das refeições consumidas;
- Permitir informar periodicamente informações de altura e peso dos alunos;
- Permitir realizar transferência de materiais (alimentos) entre depósitos (escolas);
- Permite a escola ou setor responsável pela merenda escolar requisitar materiais (alimentos) de outro almoxarifado;
- Permite a correção dos itens em estoque através das rotinas: entrada e saída manual;
- Permite a escola realizar a devolução de materiais automaticamente;
- Permitir emitir relatórios diversos tais como: histórico das refeições, desperdício, cardápio semanal, consumo de refeição por aluno, estoque por item e controle de validade dos itens em estoque;
- Permitir consultas gerais tais como: histórico das refeições, informações nutricionais por item e informações nutricionais por refeição;
- Total Obtido

33 - Transporte Escolar

Especificação

- Permitir o controle das linhas de transporte escolar
- Permitir o controle dos tipos dos serviços: próprio ou terceirizados.
- Permitir controlar movimentação dos veículos.
- Integração com o módulo frotas,
- Permitir emitir relatórios diversos tais como, roteiro, passageiros, alunos, horários, etc....
- Permitir a utilização por alunos e Escolas.

34 - Farmácia

Especificação

- Permitir o cadastro de medicamentos.
- Permitir o controle de medicamentos controlados.
- Permitir o controle de retirada de medicamentos controlados e data das últimas retiradas.
- Permitir relatório de retirada e distribuição de medicamentos.
- Controle do estoque e reposição de medicamentos.
- Livro de Registro dos Medicamentos controlados.
- Permitir o controle de cotas.

35 - TFD - Tratamento fora Domicilio

Especificação

- Permitir o cadastro da ajuda de custos.
- Permitir o cadastro do deslocamento.
- Permitir o cadastro do destino.
- Permitir o cadastro de grade de horários de saídas.
- Permitir o cadastro de documentos exigidos de acordo como o tipo de tratamento.
- Permitir o cadastro dos tipos de tratamento.
- Permitir o cadastro das prestadoras, instituições ou locais de saúde que farão os exames ou tratamento.
- Permitir o cadastro dos motivos de acompanhamentos.
- Permitir o cadastro das centrais de atendimento.
- Permitir o cadastro formas de aviso.
- Permitir o cadastro tipo de transporte.
- Permitir o agendamento registrando a prestadora, o dia e a hora de consultas ou exames feitas na central de consultas.
- Permitir consultar, alterar ou entrar com o pedido de encaminhamento de consultas ou exames para o paciente fora do Município.

- Permitir confirmar a saída agendada podendo vincular a saída do usuário ao veículo.
- Permitir a emissão de relatório com a relação de passageiros(paciente/acompanhantes) para o DAER.
- Permitir a emissão do comprovante de agendamento do pedido.
- Permitir o registro dos acompanhantes que acompanharão o paciente.
- Permitir marcar na grade de horário data, hora e local de saída do paciente.

36 - Assistência Social

Especificação

- Permitir os Cadastros Socioeconômico e Social ;
- Permite o controle dos Benefícios CADUNICO, CRAS, CREAS, SIBEC;
- Relatórios diversos.

37 - Cidadão

Atendimento On-line (internet) nas dependências da Prefeitura.

Especificação

- Emissão de certidões;
- Emissão de segunda via, com código de barras para pagamento na rede bancária, dos seguintes tributos:
 - IPTU e taxas,
 - ISSQN fixo do Exercício,
 - Dívida Ativa tributária e não tributária (incluindo parcelamentos);
- Permite o acesso via Web das empresas para informar o ISSQN Retido;
- Permite o acesso dos contribuintes as suas matrículas para consulta na base de dados da prefeitura;
- Permite a população consultar o andamento de processos administrativos na base de dados da Prefeitura;
- Permite que usuários operem o sistema através da internet, respeitadas suas permissões, de forma que possam executar qualquer tarefa.

Portal do Funcionário:

- Emissão dos Contracheques;
- Emissão do Informe de Rendimentos;
- Emissão de Ficha Financeira.

38 - Transparência

Transparência: LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009

- Acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

39 - BI - Business Intelligence

Nesse módulo de Gestão, são disponibilizadas informações contábeis, orçamentárias, execução da receita e despesa, empenhos, servidores, movimentações relacionadas a folha de pagamento e de afastamentos, relativas aos bens patrimoniais da instituição, cadastro dos dados da Educação, movimentação de medicamentos, consultas, etc. Ferramenta para auxílio na tomada de decisões, utilizando BI (*Business Intelligence*) para acesso e cruzamento de informações do Banco de Dados de forma amigável.

Especificação

- Permitir que os usuários tenham acesso a dados Financeiros, tributários, da saúde, educação,

- patrimonial e recursos humanos.
- Permitir que usuários criem várias informações com gráficos, em cubos de decisão disponibilizados, baseado no banco de dados da Prefeitura.
- Permitir a geração de painéis para visualização de diversas medidas nas áreas de atuação da Prefeitura. Os painéis devem interagir com o usuário de forma amigável e de fácil compreensão, utilizando para isto mostradores no formato gráfico.
- Possibilitar que o processo ETL (*extract, transform and load*) possa ser iniciado de forma automática em horários programados, para que estes não prejudiquem a performance funcional da Prefeitura, também deverá permitir que seja iniciado manualmente conforme necessidade do gestor.

ANEXO II

TEMPO DE RESPOSTA AO ATENDIMENTO DAS REQUISIÇÕES

Este anexo apresenta os requisitos/necessidades que podem ser apresentados durante a vigência do contrato. Trata da forma dos pedidos e da documentação das requisições, prazos e as penalidades aplicáveis pela não observância. Outras requisições aqui não apresentadas podem ocorrer e serem descritas pela contratante com a anuência da contratada.

REQUISIÇÃO	INÍCIO: Em até 03 dias após a emissão da Ordem de compra	
	OBSERVAR	PRAZO
Alteração Legal	Deverá ser atendido dentro do período, através de contato telefônico com número de tarefa por e-mail e prazo definido, para atendimento legal. Prazo de atendimento deve compreender inclusive testes, aceitação e homologação. Se precisar será definido data para esclarecer dúvidas, levantamentos e outras atividades necessárias ao pleno atendimento do requisito através de reuniões com a(s) área(s) envolvidas. A ata será o instrumento para descrever os resultados e definições das reuniões.	Conforme determinação legal
Novo Módulo / Funcionalidade	Deverá ser atendido dentro do período definido, através de contato telefônico com número de tarefa por e-mail e prazo definido, – entre a área de Informática da Instituição e o fornecedor. Prazo de atendimento deve compreender inclusive testes, aceitação e homologação. Se precisar será definido data para esclarecer dúvidas, levantamentos e outras atividades necessárias ao pleno atendimento do requisito através de reuniões com a(s) área(s) envolvidas. A ata será o instrumento para descrever os resultados e definições das reuniões	Conforme determinação entre a Instituição e o fornecedor
Correção de “BUGS”	Deverá ser atendido conforme necessidade da área envolvida, através de contato telefônico com número de tarefa por e-mail e prazo definido. As solicitações de acertos partirão da área de Informática da Instituição assim que forem identificadas pela mesma ou a área envolvida da Instituição.	A ser estabelecida com a área de Informática da Instituição, devendo ser de até 24 horas, conforme necessidade.
Treinamento	Deverá ser atendido conforme definição da Instituição e o fornecedor, através de contato telefônico com documentação por email.	Conforme definição da área de Informática da Instituição
Reuniões para levantamento dos requisitos	Deverá ser atendido conforme pedido da Prefeitura, através de contato telefônico com documentação por email. Será definida data para esclarecer dúvidas, levantamentos e outras atividades necessárias ao pleno atendimento do requisito através de reuniões com a(s) área(s) envolvidas. A ata será o instrumento para descrever os resultados e definições das reuniões.	Conforme definição da área de Informática da Instituição
Melhorias	Deverá ser atendido dentro do período definido, através de contato telefônico com número de tarefa por e-mail e prazo definido, entre o Setor da Informática da Instituição e o fornecedor.	Conforme determinação entre a Instituição e o fornecedor

