



CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU

**DESPACHO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS
SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA
MUNICIPAL**

Venho, pelo presente, determinar procedimento para contratação de empresa para prestação dos serviços de licença de uso de software de gestão pública municipal para a Câmara Municipal de Porecatu, conforme termo de referência em anexo.

Porecatu, 19 de agosto de 2021.

Janaina Barbosa da Silva
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

1. JUSTIFICATIVA: A Câmara Municipal de Porecatu- PR, visando melhorar os processos internos, além de fornecer as informações requeridas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, corretamente e dentro dos prazos estipulados pela legislação em vigor, detectou a necessidade de contratar um sistema único de Gestão Pública, este subdividido em módulos totalmente integrados entre si e que utilizem um único banco de dados, compartilhando as informações e atualizando-as automaticamente. Desta forma, torna-se indispensável à contratação de uma empresa fornecedora, que seja responsável por todos estes serviços, comprovadamente detentora desta tecnologia, com experiência no fornecimento e manutenção dos mesmos, visando implantá-los no menor prazo possível e com mínimos prejuízos ao perfeito andamento do trabalho da Câmara Municipal.

2. OBJETO: Contratação de empresa para prestação dos serviços de licença de uso e locação de software de gestão pública municipal por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e assessoria, para os softwares: Contabilidade Pública, Tesouraria, Licitações, Patrimônio, Transparência Brasil, Informações Automatizadas, Planejamento LOA, Responsabilidade Fiscal, Nuvem, Gestão de Pessoal Recursos Humanos e ESOCIAL para a Câmara Municipal de Porecatu, conforme informações e características abaixo:

Item	Objeto	Quantidade	Unidade
1	Contabilidade Publica	12	Mês
2	Tesouraria	12	Mês
3	Licitações	12	Mês
4	Patrimônio	12	Mês
5	Transparência Brasil	12	Mês
6	Informações Automatizadas	12	Mês
7	Planejamento LOA	12	Mês
8	Responsabilidade Fiscal	12	Mês
9	Nuvem	12	Mês
10	Gestão de Pessoal Recursos Humanos e ESOCIAL	12	Mês

3. LOCAL PARA EXECUÇÃO: Câmara Municipal de Porecatu.

4. PRAZO PARA ATIVAÇÃO/EXECUÇÃO: A partir da assinatura do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

5. FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será realizado mensalmente, mediante transferência eletrônica em nome da contratada no prazo de 10 dias após a emissão de cada nota fiscal.

6. DEMAIS CONDIÇÕES:

Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que observado o interregno mínimo de 1(um)ano, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) .

A parte contratada deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de licença de uso de software de gestão pública municipal, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e assessoria, para os softwares durante a vigência do contrato.

A contratada também deverá disponibilizar todas as alterações futuras do Tribunal de Contas do Paraná e da Secretaria do Tesouro Nacional.

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme artigo 57, inciso II, da Lei Federal 8.666/93.

7. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: As propostas de orçamento para a referida aquisição serão recebidas até o dia 25/08/2021, pelo e-mail vanessaoligo_120@hotmail.com, até as 17h, ou presencialmente na Câmara Municipal de Porecatu, de segunda a sexta-feira das 9h às 11h.

Porecatu, 19 de agosto de 2021.

Janáina Barbosa da Silva
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

ANEXO I

1. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

- 1.1. Para os sistemas licitados, deverão ser cumpridas as atividades de conversão, instalação, parametrização, implantação, manutenção e treinamentos aos usuários finais.
- 1.2. A contratada deverá liberar o sistema automaticamente de envio ou solicitação de senha por parte da contratante.
- 1.3. **SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, COMPREENDENDO:**
 - 1.3.1 Migração, reorganização e reestruturação das bases de dados e tabelas;
 - 1.3.2 Conversão das informações pré-existentes, para o exercício corrente. A contratada deverá comprovar, através de relatórios comparativos, que as informações convertidas estão consistentes com as informações prestadas ao Tribunal de Contas do Paraná, bem como demais órgãos de controle interno e externo;
 - 1.3.3 Treinamento completo de todos os usuários;
 - 1.3.4 Instalação do sistema no ambiente da Câmara Municipal, contendo todos os seus módulos;
 - 1.3.5 Parametrização do sistema;
 - 1.3.6 Customização do sistema para adequação do mesmo às rotinas da Câmara Municipal;
 - 1.3.7 Definição dos usuários dos módulos, com suas permissões e acessos.
- 1.4 **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PÓS-IMPLANTAÇÃO, COMPREENDENDO:**
 - 1.4.1 A contratante deverá disponibilizar pessoal para acompanhamento das atividades, bem como zelar pelo seu bom andamento, auxiliando quando necessário o gerente de projetos.
 - 1.4.2 O prazo para início de instalação e implantação do sistema será a partir da assinatura do contrato.
 - 1.4.3 As informações existentes na Câmara Municipal de Porecatu deverão ser migradas para o SGBD da Proponente, para os novos softwares de gestão, para iniciar a operação até o limite de prazo estabelecido neste edital;
 - 1.4.4 A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da Proponente, contribuindo a administração da Câmara Municipal onde necessário e atendendo às possibilidades e o conhecimento interno.
 - 1.4.5 No que tange ao treinamento, este deverá ser realizado em etapas, setor a setor, no que for necessário ao normal uso dos aplicativos a serem fornecidos.
 - 1.4.6 O ambiente de treinamento será a Câmara Municipal de Porecatu.
 - 1.4.7 Ao que se refere aos serviços de suporte operacional engloba-se a resolução de dúvidas operacionais nos softwares por área de aplicação



CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

aos usuários in loco, via chat ou telefone convencional, devendo a Proponente contar com esse tipo de tecnologia.

1.4.8 Quanto ao atendimento via acesso remoto, efetuar-se-á exclusivamente para esclarecimento de dúvidas do(s) servidor (es), bem como de intervenção no sistema (alterações) via conexão remota (demanda variável), sendo que todos e quaisquer despesas destes serviços correrá por conta exclusiva da Contratada/Proponente.

1.4.9 Deverá a Proponente promover a contínua atualização legal dos softwares, na versão adquirida, e possíveis releases, de forma que o objeto desse edital atenda a legislação vigente.

1.4.10 Eventuais erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares, ou por fatores alheios aos aplicativos (vírus e afins), que exija o atendimento técnico via conexão remota, serão corrigidos, conforme disponibilidade técnica da Contratada, caso solicitado e autorizado pela contratante.

1.4.11 O atendimento técnico poderá ser solicitado pelos servidores/usuários da Câmara.

1.4.12 Deverão ser prestados os serviços de suporte técnico quando necessário, devendo ser realizado in loco, por telefone, e-mail ou através de serviços de suporte remoto, no prazo máximo de até 04 (quatro) horas contados da abertura do chamado técnico relatando a ocorrência.

1.4.13 Deverá disponibilizar auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos. A CONTRATADA é responsável por ter o backup da base de dados de pelo menos 01 versão ao dia, pelo período de 15 dias.

1.4.14 O suporte técnico via cesso remoto deverá ser feito mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.

1.4.15 Cada atendimento deverá ter associado um número único de protocolo, com registro de data, hora e atendente da abertura da ocorrência, bem como sua devida tramitação.

1.4.16 O serviço de atendimento deve estar disponível em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, das 8h00min às 17h00min sem interrupção.

1.4.17 As intervenções técnicas locais, a serem realizadas no ambiente da Câmara, quando necessárias e autorizadas, serão realizadas sem qualquer ônus para a Câmara Municipal, estando aqui inclusos os serviços de capacitação e treinamento pós-implantação, operação do sistema e outros que exijam profundo conhecimento sobre os aplicativos.

1.5 FUNCIONALIDADES MÍNIMAS PARA OS MÓDULOS APLICATIVOS:

1.5.1 O Software de Gestão Pública Integrado deverá ser um sistema "Multiusuário", com integração total entre si, garantindo que os usuários alimentem as informações uma única vez para todos os módulos.

1.5.2 Ambiente Cliente-Servidor sob o Protocolo de Rede TCP/IP

1.5.3 Controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas e de direito de acesso (consulta, inclusão, alteração, exclusão) por senha, com atribuições de funções e privilégios por usuário.

1.5.4 Possuir ferramenta dentro de cada módulo, que possibilita acessar, de maneira on-line, o atendimento (suporte técnico) do fabricante dos sistemas propostos, utilizando-se apenas da conexão com a internet.



CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

- 1.5.5 Em telas de entrada de dados, permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dado.
- 1.5.6 Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário.
- 1.5.7 Manter LOG de auditoria de todas as inclusões e alterações efetuadas nas tabelas do sistema.
- 1.5.8 Permitir acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares utilizados pelos sistemas propostos.
- 1.5.9 Prover controle de restrições de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinados número de tentativas de acesso inválidas, criptográfica e expiração de senhas.
- 1.5.10 Em telas de entrada de dados, permitir a configuração de acesso por usuário. Exemplo: alteração, inclusão, exclusão ou consulta.
- 1.5.11 Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints.
- 1.5.12 Deverá utilizar sistema gerenciador de Banco de Dados (SGBD) open source. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
- 1.5.13 O sistema deverá permitir a realização de "cópias de segurança" dos dados, na forma "on-line" e com o banco de dados em utilização.
- 1.5.14 O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo ser totalmente automático, documentado e seguro.
- 1.5.15 As senhas dos usuários devem ser armazenadas de forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema de tal forma que nunca seja mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.
- 1.5.16 O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia.
- 1.5.17 Integração entre os módulos deverá ser on-line.
- 1.5.18 Os sistemas deverão utilizar interface gráfica nativa, com estações em ambiente desktop.
- 1.5.19 Os sistemas deverão ser desenvolvidos para utilização de sistema operacional Windows.
- 1.5.20 Todos os relatórios e consultas com opção de visualização em tela, impressora e arquivo texto padrão TXT, HTML, PDF, CSV, XLS e DOC.
- 1.5.21 Os sistemas deverão estar compatíveis com legislação (Federal, Estadual e Municipal) com os decretos e atos administrativos municipais em vigor, bem como as normativas do Tribunal de Contas do Estado, para os exercícios anteriores e atuais.
- 1.5.22 Os sistemas manter o histórico das movimentações (inclusões, alterações e exclusões) para todas as tabelas, bem como a data e usuário que efetuou as mesmas. As tabelas devem permitir consultas individuais, mostrando os campos alterados.
- 1.5.23 Os sistemas deverão ser desenvolvidos em Linguagem de Quarta Geração ou superiores.



CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

1.5.24 O prazo total para implantação dos sistemas licitados deverá ser 26/07/2021.

1.5.25 O ambiente de treinamento será na Câmara Municipal de Porecatu.

1.5.26 A empresa vencedora do certame prestará os serviços de manutenção corretiva, assim entendidos aqueles destinados a sanar erros e defeitos de funcionamento dos sistemas informatizados, dentro do prazo conferido para o suporte técnico.

1.5.27 Deverá prestar serviços de manutenção adaptativa, assim entendido aqueles destinados a adequar os sistemas informatizados às exigências legais e normativas de gestão pública previstas, por exemplo, em normas municipais, estaduais, federais e do TCE/PR, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação da nova exigência, (desde que a exigência não tenha prazo inferior aos 30 dias), prorrogável, de comum acordo, conforme complexidade das operações necessárias.

1.5.28 Acompanhar as alterações legislativas e normativas que influenciam nos sistemas informatizados de gestão pública.

1.5.29 Prestar serviços de manutenção evolutiva quando desenvolver novas funções e tecnologias, disponibilizando à Câmara Municipal, desde que seja do interesse dessa, versões aprimoradas dos sistemas informatizados de gestão pública locados.

1.5.30 Caso a manutenção adaptativa ou evolutiva implique em alteração significativa dos sistemas de gestão pública locados, a empresa deverá prestar novamente, sem ônus adicional, os serviços de implantação e treinamento na forma prevista neste Termo de Referência.

2. CARACTERÍSTICAS GERAIS

2.1 O gerenciador de dados deverá ser do tipo multiplataforma (Windows/ Linux).

2.2 O software cliente utilizado em estações de usuário deverá ser compatível com sistemas operacionais Windows versão 7 ou superiores.

2.3 Deverá ser aceito gerenciador de banco de dados do tipo Open Source ou Freeware.

2.4 A base de dados com todas as informações de todos os módulos deverão ficar residentes no Servidor da Câmara Municipal, ou em nuvem, desde que custeado pela CONTRATADA.

2.5 As senhas dos usuários deverão ser armazenadas de forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.

2.6 Os sistemas deverão permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas, ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo.

2.7 Oferecer segurança contra violação dos dados ou acessos indevidos às informações:

2.7.1 Controlar o acesso ao sistema através de uso de hierarquia de senhas.

2.8 Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema:

2.8.1 As autorizações ou não autorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário.

2.8.2 O sistema não deverá exigir a reconfiguração das permissões a cada exercício inaugurado. Os sistemas deverão possuir gerador de relatórios e de arquivos na língua portuguesa, permitindo que os



CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

usuário possa acessar as informações do banco para elaborar relatórios e gerar arquivos de acordo com sua conveniência, permitindo que seja impresso em qualquer impressora disponível no Windows ou na rede.

2.9 Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou à jato de tinta, possibilitando:

2.9.1 Visualização dos relatórios em tela.

2.9.2 Maximizar o tamanho dos relatórios emitidos em tela (Zoom).

2.9.3 Salvar os relatórios em arquivo PDF.

2.9.4 Salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, HTML ou xls, para utilização em planilha.

2.9.5 Permitir informações adicionais no cabeçalho e/ou rodapé do relatório, tais como: usuário, data/hora da emissão, comentário adicional.

2.9.6 Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na estação, possibilitando alterar configurações tais como: tamanho do papel, margens, intervalos de páginas, números de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis para a impressora.

2.9.7 Os relatórios de operação realizadas pelos usuários deverão conter as seguintes informações: Usuário, data/hora da operação, descrição da operação (cadastro, processo, relatório, outro).

2.10 Possuir log de registro de eventos nas tabelas de todos os sistemas:

2.10.1 Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuada.

2.10.2 Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração.

2.10.3 Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada.

2.10.4 Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual.

2.10.5 Os sistemas ofertados deverão, dispor de ferramenta própria e integrada ao sistema, que possibilite ao usuário desenvolver geradores de arquivos, visando à exportação para qualquer layout desejado, sem a necessidade de intervenção de técnico da proponente. O não atendimento a este item desclassifica automaticamente o proponente.

2.11 As atualizações do sistema, visando melhora do mesmo, ou em atendimento às normas do TCE-PR ou Secretaria do Tesouro Nacional, ou legislação pertinente, deverão ser realizadas e custeadas pela CONTRATADA.

2.11.1 Permitir realizar atualização do sistema e do banco de dados de forma padronizada através de setups de instalação com instruções passo a passo, possibilitando:

2.11.1.1 Garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema.

2.11.1.2 Garantir que caso algum erro ocorra durante a atualização, o sistema não possa mais ser acessado até que seja solucionado.

2.11.1.3 Permitir que a execução de um script seja agendada através do agendador de tarefas do Windows.

2.11.2 Os sistemas deverão garantir a integridade relacional dos dados

2.11.3 Os sistemas deverão permitir gerar os arquivos em formato PDF

2.11.4 Todas as informações deverão obedecer às exigências do Tribunal de contas do respectivo Estado.



CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

2.11.5 Por questões de compatibilidade, padronização, integração e outras relacionadas à conveniência administrativa, a locação de todos os sistemas, suporte e auxílio no acompanhamento mensal no SIM-AM PR, SIM-AP E PCA ocorrerá com uma única licitante.

2.11.6 Os sistemas deverão evoluir constantemente, atendendo as mudanças na legislação vigente bem como avaliando inovações e sugestões realizadas por seus usuários com intuito de oferecer o melhor software ao município.

3. CARACTERÍSTICAS POR MÓDULO

3.1 CONTABILIDADE PÚBLICA

3.1.1 Atender plenamente as premissas da Lei 4.320/64, da Lei complementar 101/00- LRF, Lei 10.520/02, Lei 12.527/11, Lei 13.460/17 e Lei Complementar 147/14, bem como as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público em suas disposições atualizadas pela Secretaria do Tesouro Nacional e normas do TCE-PR.

3.1.2 Atender plenamente as premissas de acordo com os layouts de dados atualizados das informações exigidas em especial pelo TCE-PR no módulo do SIM-AM.

3.1.3 Possuir sistemática de lançamentos, apuração e controle de saldos por contas correntes vinculadas às contas do plano contábil da entidade.

3.1.4 Permitir a integração com os demais sistemas da Câmara Municipal, otimizando as tarefas diárias dos órgãos envolvidos.

3.1.5 Permitir no exercício atual a consulta a movimentação de empenhos de exercícios anteriores mesmo que estes não se refiram a restos a pagar.

3.1.6 Possuir demonstrativo da LDO, metas fiscais, avaliação do cumprimento das metas fiscais, comparativos, evolução do patrimônio líquido, receitas e despesas RPPS, renúncia de receita, margem de expansão.

3.1.7 Possibilitar o cadastro da entidade de acordo com o contrato, com opção de incluir o brasão na emissão dos relatórios.

3.1.8 Possibilitar o cadastro do exercício em uso com opção de escolha do modelo do Plano de Contas, modelo da Receita e da Despesa.

3.1.9 Possuir tela para cadastro de Leis e Atos com opção de anexar arquivos para visualização, gerar as informações de Lei Ato ao TCE-PR.

3.1.10 Possuir tela para o acompanhamento do cálculo do Superávit/Déficit por fontes conforme memória de cálculo preceituada pelo TCE-PR.

3.1.11 Permitir apontar o percentual do limite de Créditos Adicionais.

3.1.12 Possibilitar o fechamento dos meses que já foram enviados para o Tribunal de Contas.

3.1.13 Possibilitar aplicar o percentual da correção orçamentária

3.1.14 Permitir a opção de consolidação de relatórios com as demais entidades cadastradas.

3.1.15 Possibilitar controle de acesso ao sistema, podendo ser selecionadas quais telas determinados usuário poderá ter acesso e qual o nível de permissão, inclusão e ou exclusão, alteração de dados.

3.1.16 Permitir cadastro de históricos padrões.

3.1.17 Permitir cadastro de origens de recursos, banco, grupo e itens da despesa.



CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

- 3.1.18 Permitir cadastro de credor com possibilidade de apontar sua situação.
- 3.1.19 Permitir cadastro de fonte TCE e fonte de recurso
- 3.1.20 Permitir cadastro de contas de retenções.
- 3.1.21 Permitir cadastro e configuração de integração patrimonial.
- 3.1.22 Permitir cadastro de desdobramentos da despesa e sub-desdobramentos.
- 3.1.23 Permitir a formatação dos formulários das Notas de Empenho, Anulação de Empenho, Liquidação, Estorno de Liquidação e Ordem de Pagamento, Sub Empenho, Despesa Extra, e quaisquer outros documentos contábeis que a entidade necessitar.
- 3.1.24 Permitir o início de novo período (mês ou ano), mesmo sem ter havido o fechamento contábil do período anterior, com atualização de saldos e manutenção da consistência dos dados.
- 3.1.25 Possuir registro de senha para liberação do mês corrente.
- 3.1.26 Possuir ferramenta de auto ajuda em todas as telas.
- 3.1.27 Verificar a ordem cronológica, dos empenhos, liquidações e pagamentos de empenhos.
- 3.1.28 Verificar a ordem seqüencial de empenhos, liquidações e pagamento faltando (numeração saltada).
- 3.1.29 Verificar se os planos de contas da receita e despesa estão de acordo com o padrão do Tribunal de Contas.
- 3.1.30 Verificar se todas as liquidações de empenhos e restos estão com os documentos fiscais informados.
- 3.1.31 Verificar a validade dos CPF e CNPJ.
- 3.1.32 Verificar no pagamento a conta corrente do favorecido.
- 3.1.33 Verificar as competências maiores que a data do empenho.
- 3.1.34 Possibilitar o lançamento das retenções na emissão do empenho, na liquidação ou na ordem de pagamento, conforme parametrização.
- 3.1.35 Possibilitar a apropriação das retenções da liquidação ou no pagamento do empenho conforme parametrização.
- 3.1.36 Possibilitar a incorporação patrimonial na emissão do empenho ou liquidação.
- 3.1.37 Possibilitar os lançamentos por evento contábil.
- 3.1.38 Possibilitar o controle dos empenhos de recursos antecipados (Adiantamento, subvenções, auxílios e contribuições).
- 3.1.39 Possibilitar consulta em tela da movimentação das contas receita, despesa e plano de contas, em qualquer período do exercício possibilitando também a impressão da mesma.
- 3.1.40 Controlar toda execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais.
- 3.1.41 Permitir bloqueio e o desbloqueio de dotações.
- 3.1.42 Permitir o controle das receitas através da programação financeira.
- 3.1.43 Permitir movimentação das cotas financeiras trimestrais.
- 3.1.44 Controlar a totalidade das despesas extra orçamentárias, emitidas, pagas e a pagar, por fornecedor e por contas de despesas extras, inclusive com emissões de notas de despesas extras para se comprovar o pagamento das mesmas.
- 3.1.45 Permitir o cadastro de prestação de adiantamento.
- 3.1.46 Permitir o cadastro de interferência financeira, subvenções sociais e obras.



CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

- 3.1.47 efetuar cancelamento de restos a pagar tanto pela receita, bem como pelas variações patrimoniais.
- 3.1.48 Possibilitar inclusão de empenhos de restos a pagar manualmente.
- 3.1.49 Possibilitar consulta de documentos fiscais de empenhos de restos a pagar.
- 3.1.50 Importar dados e gerar arquivos referente ao Manad, exigido pela Receita Federal.
- 3.1.51 Possibilitar a Importação e Exportação de movimentos contábeis de Unidades Gestoras Descentralizadas.
- 3.1.52 Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, listagem de bancos, de fontes de recursos e fontes do TCE, gasto com pessoal, origens de recursos, contas bancárias, de lei e decreto, relatório do log de usuários, desdobramentos da despesa.
- 3.1.53 Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por credores, empenhos, diário, razão e inconsistência.
- 3.1.54 Possuir demonstrativos de execução extra orçamentária com filtros personalizados, de despesa extra e restos a pagar.
- 3.1.55 Possibilitar através de demonstrativos gerenciais o acompanhamento de todo o processo contábil realizado no sistema, de despesa, receita, financeiro, da educação e saúde.
- 3.1.56 Permitir a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64, pela Lei 9.755/98, e da Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/00.
- 3.1.57 O sistema deverá conter sistemática de apuração e evidenciação dos erros de fontes de recursos.
- 3.1.58 O sistema deverá conter ferramenta e rotinas de apuração/conferência dos saldos de fontes de recursos.
- 3.1.59 A empresa responsável pelo sistema deverá oferecer suporte e capacitação aos usuários dos respectivos módulos, de forma que gere autonomia na geração, conferência e transmissão de informações aos órgãos de controle e fiscalização, tais como SIM AM, SIOPE, SIOPS entre outros.
- 3.1.60 Permitir geração de arquivos ou relatórios pertinentes e adequados para o preenchimento e/ou importação para os sistemas SIOPE, SIOPS e SICONFI.
- 3.1.61 Geração de arquivos de envio do SIM-AM e necessários a geração de relatórios legais, com o objetivo de atendimento da Lei Federal 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como geração de relatórios gerenciais.
- 3.1.62 Emitir relatório de apuração do PASEP com opção de selecionar as receitas que compõe a base de calculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
- 3.1.63 Permitir a inserção de notas explicativas e de campos informativos na impressão dos demonstrativos.
- 3.1.64 Bloqueio automático das dotações a serem canceladas quando da abertura de Créditos Adicionais por cancelamento.
- 3.1.65 Cadastro de interferências concedidas e recebidas.
- 3.1.66 Emitir o relatório de acompanhamento da evolução dos índices de pessoal, educação, saúde e FUNDEB.

3.2 SISTEMA DE TESOURARIA

3.2.1 Informatizar os processos que envolvem as operações financeiras da tesouraria da entidade, devendo controlar as seguintes atividades:



CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

Recebimentos, Pagamentos, Movimentações Bancárias, Emissão de Cheques, Emissão de Borderô de Pagamentos, Conciliação Bancária e Elaboração de Demonstrativos financeiros.

3.2.2 Cadastrar as contas bancárias

3.2.3 Cadastrar impressoras, permitindo configurar o modelo de impressão.

3.2.4 Possuir tabela de log do sistema, aonde deverá registrar todas as movimentações realizadas pelo usuário.

3.2.5 Possuir controle de abertura e fechamento do caixa do dia.

3.2.6 Controlar os saldos das contas bancárias.

3.2.7 Permitir conciliar automaticamente toda movimentação de conta banco de um determinado período.

3.2.8 possibilitar a inclusão ou estorno de lançamentos de qualquer período, deixando automaticamente os saldos das contas atualizadas.

3.2.9 Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício.

3.2.10 Possuir calendário de feriados, evitando que o usuário faça lançamento em datas indevidas.

3.2.11 Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por credores, empenhos, diário, razão e inconsistência.

3.2.12 Possuir demonstrativos de execução extra orçamentária com filtros personalizados, de despesa extra e restos a pagar.

3.2.13 Exibir mensagem de alerta na tela, nos casos de lançamentos e baixa no sistema, afim de, evitar que tal atividade fique sem processar.

3.2.14 Permitir consultar dados de anos anteriores sem precisar logar novamente no sistema; Permitir imprimir e personalizar relatórios.

3.2.15 Exibir mensagem de alerta em relação à data de liquidação e pagamento, possibilitar a personalização das datas.

3.2.16 Separar por unidade gestora de fundos.

3.2.17 Delimitar os acessos por função desempenhada.

3.2.18 Opção de realizar conciliação manual e automática.

3.2.19 Emitir relatório boletim financeiro e razão banco caixa; Permitir personalizar relatório que demonstre as receitas totais e brutas, valor líquido e deduções.

3.3 SISTEMA DE ORÇAMENTO PÚBLICO (LOA)

3.3.1 Proporcionar a elaboração da proposta de orçamento de acordo com a legislação vigente.

3.3.2 Possuir cadastro do identificador da fonte, grupos de fontes de recursos conforme exigências da STN.

3.3.3 Possuir campo para cadastro de legislação, fonte TCE e fontes Especiais.

3.3.4 Possibilitar importar os índices e formulas do PPA.

3.3.5 Possuir opção de geração da versão do PPA para o ano corrente.

3.3.6 Possibilitar a montagem do Orçamento de forma automática.

3.3.7 Possibilitar a elaboração do Orçamento Consolidado do Município e das Unidades Gestoras Descentralizadas.

3.3.8 Possuir dispositivo de aprovação do orçamento, indicando sua liberação para execução.

3.3.9 Possuir tabela explicativa da receita e despesa.

3.3.10 Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada.



CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

3.3.11 Permitir a emissão de relatórios de qualquer período de exercício.

3.3.12 Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema.

3.4 MÓDULO RECURSOS HUMANOS

3.4.1 Permitir o cadastro de pessoas individual aos contratos funcionais.

3.4.2 Possibilitar definir foto no cadastro de pessoa por meio de arquivo ou captura de imagem (webcam).

3.4.3 Preservar histórico e datas das alterações de informações de endereço e bancos.

3.4.4 Realizar validação nos números de CPF, CNPJ e PIS ao realizar novos cadastros de pessoas físicas ou jurídicas e ainda gerar ocorrências para os já existentes.

3.4.5 Tornar campos obrigatórios no cadastro de pessoas para atender as informações para DIRF, RAIS, SEFIP, SIAP E E-SOCIAL.

3.4.6 Permitir realizar cadastro dos beneficiários de pensão alimentícia, onde possam ser definidos diferentes parâmetros de acordo com cada tipo de sentença judicial, a fim de realizar cálculos automáticos.

3.4.7 Cadastro de dependentes com graus de parentescos pertinentes a folha, assim como o controle de baixas para dependência de salário família, imposto de renda e previdência.

3.4.8 Possibilitar a realização de movimentações para cargos como a criação de vagas, extinção de vagas, criação de cargos, extinção de cargos, dentre todos os outros previstos pelos Tribunais de Contas, possibilitando ainda a vinculação de ato junto a essas movimentações.

3.4.9 Permitir a vinculação de documentos de formato TXT, PDF, DOC, etc. nos atos legais.

3.4.10 Permitir a revogação de um ato e as movimentações vinculadas a ele, tornando-as sem efeito legal e mantendo o histórico.

3.4.11 Permitir o cadastro de funções gratificadas, com controle de vagas e definição das faixas de valores de acordo com as leis de plano de cargos e salários do município.

3.4.12 Realizar validação nas vinculações dos cargos de acordo com o tipo do contrato (Estatutários, Celetistas, Comissionados, Político, etc.)

3.4.13 Realizar a vinculação de faixas salariais junto ao cadastro de cargos, visando atender a legislação da entidade quanto ao plano de carreira; Controlar os consignados desde seu início até o final do contrato e ainda definir regras de cálculos específicas, e permitir suspensões temporárias ou definitivas dos mesmos.

3.4.14 Possibilitar o cadastro do organograma de acordo com a estrutura existente na entidade.

3.4.15 Permitir a alteração das estruturas do organograma, mantendo todo histórico anterior, mesmo que a mudança ocorra dentro de um mesmo exercício.

3.4.16 Permitir o cadastro de tabela de plantões diversos, individualizados por valores ou regras específicas da legislação do município.

3.4.17 Permitir o cadastro e controle de movimentações diversas, tais como: concessões de diárias, substituições, concessões de



CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

aposentadorias, concessões de pensões, revisões, nomeações de servidores efetivos concursados, comissionados, empossados e conselheiros, averbação tempo de serviço. Concessão de abono permanência, licenças médicas, isenções de previdência, isenção de imposto de renda.

3.4.18 Controlar histórico das nomeações de cargo comissões e funções gratificadas para servidores efetivos, assim como a realização do controle de vagas ocupadas durante as nomeações.

3.4.19 Permitir o controle de autônomos individualmente, além do controle automático de desconto previdenciário, imposto de renda e imposto sobre serviços prestados, tal qual a emissão da RPA e geração dos dados junto a DIRF e SEFIP.

3.4.20 Permitir o cadastro e vinculação de requisitos para o servidor assumir o cargo.

3.4.21 Permitir o controle orçamentário, bem como de vagas ocupadas por secretaria.

3.4.22 Movimentações de comunicação de acidente de trabalho.

3.4.23 Possibilitar inserir descrições automáticas nas movimentações de funcionários, permitindo mesclar entre textos pré-definidos e dados preenchidos na movimentação.

3.4.24 Permitir criar movimentações específicas da entidade com Sinônimos, controlando o período da movimentação e seu objetivo.

3.5 FOLHA DE PAGAMENTO

3.5.1 Integração total dos sistemas de folha e contabilidade onde realize os empenhos de maneira dinâmica, sem a necessidade de gerações e importações de arquivos.

3.5.2 Geração automática de redutor de remuneração de acordo com o teto definido pela entidade.

3.5.3 Geração automática do complemento de salário mínimo vigente para servidores com salários inferiores.

3.5.4 Realizar controle dos contratos por prazos determinados, emitindo ocorrências aos usuários do sistema quando do término do contrato. Controle das diárias concedidas, calculando automaticamente as contribuições devidas quando ultrapassar 50 % da remuneração do servidor vinculado ao regime RGPS, assim como emissões de relatórios com dados do ato, destino, quantidade de diárias e valor total para cada servidor.

3.5.5 Permitir realizar a importação de diárias empenhadas pela contabilidade, direto para o sistema de folha, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos.

3.5.6 Disponibilizar o controle de mais de uma conta débito para a realização dos pagamentos folha.

3.5.7 realizar o controle de servidores cedidos vindo de outras entidades e cedidos para outras entidades com e sem ônus.

3.5.8 Permitir o controle de afastamento como licença prêmios, licenças tratamentos saúde, licenças sem vencimentos e realizar parametrização e validações de acordo com a legislação da entidade.

3.5.9 Realizar lançamento de férias individual e coletiva filtrando cargos, classes, matrículas e organogramas, possibilitando ainda a realização de parametrizações que atendam a legislação da entidade

3.5.10 Controlar saldo de férias referente a períodos aquisitivos em aberto, controlar vencidas e a vencer e ainda possibilitar a geração de listagens que forneçam posições atuais e futuras de todos os servidores.



CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

3.5.11 Possibilitar realizar o cálculo do adiantamento de 13º salário e férias no mês de aniversário do servidor automaticamente.

3.5.12 Realizar cálculos simulados para análise de impactos de reajustes, onde possa filtrar matrículas, cargos, classes e lotações, possibilitando ainda a emissão de relatórios de resumo de folha e folha de pagamento, sem a interferência no processo de folha normal.

3.5.13 Realizar simulações de cálculos de rescisões, férias coletivas, adiantamento e 13º salário final, possibilitando ainda a emissão de relatórios dos resultados.

3.5.14 Permitir realizar a progressão funcional automática, obedecendo a critérios de avaliação de desempenho, tempo de serviço e titulação. Gerar também o ato legal referente a Concessão da Progressão, vinculado automaticamente na movimentação ocorrida.

3.5.15 Realizar apuração de diferenças de valores que o servidor possui relacionados a reajustes retroativos.

3.5.16 Permitir o controle de estágio probatório de acordo com as regras da entidade.

3.5.17 Permite a criação de formulas para o calculo, contendo os operadores matemáticos (adição, subtração, multiplicação e divisão), sobre qualquer evento ou base de cálculo.

3.5.18 Permitir lançamentos de verbas de proventos ou descontos de forma temporária, definitiva ou mensal, possibilitando ainda lançamentos proporcionais e futuros (agendados).

3.5.19 Permitir o lançamento de verbas de proventos ou descontos em lotes, escolhendo qual classe, cargo, matrículas ou lotação lançar.

3.5.20 permitir alterações, inclusões e exclusões, bem como o estorno de cada rotina, gravando logs dos processos.

3.5.21 Permitir o lançamento de folhas complementares diversas dentro da mesma competência e para um mesmo funcionário, onde o sistema controle o histórico funcional e as datas de pagamentos realizados para cada uma dessas folhas.

3.5.22 Apresentar ocorrências diversas na abertura de competência e processamentos de cálculos, tais como férias a vencer, térmios de afastamentos, térmios de contratos de prazos determinados, retorno de férias, final de estágios probatórios, dentre outros conforme as necessidades da entidade e legislações.

3.5.23 Permitir reajuste nos valores do quadro salarial, repassando automaticamente aos servidores.

3.5.24 Disponibilizar tecla de atalho para acesso as telas do sistema e ainda permitir definir acesso aos favoritos.

3.5.25 Permitir o cadastro de averbação de tempo de serviço anterior, repassando automaticamente a progressão salarial. Realizar o cálculo dos valores e bases de cálculos de encargos patronais, como aporte, patronal, FGTS.

3.5.26 Demonstração de bases de cálculos de cada verba existente na ficha financeira do servidor.

3.5.27 Permitir a geração de dados para as prestações de contas governamentais de âmbito federal, estadual e municipal, tais como SEFIP, CAGED, DIRF, RAIS, SIPREV e E-SOCIAL.

3.5.28 Permitir a geração de dados para prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

3.5.29 Permitir o controle de Recesso de estagiários e também, o desconto ou pagamento de saldos em caso de rescisão.



CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

- 3.5.30 Permitir a criação de relatórios ou documentos específicos através de uma ferramenta de simples interface que possa ser operada por qualquer usuário.
- 3.5.31 Possibilitar consultas da ficha financeira por períodos, tipos de folhas, cargos, eventos, organograma e matrículas. Permitir ainda realizar exportação dos resultados da consulta para planilhas de cálculos.
- 3.5.32 Averbação de serviço anterior e emissão de certidões de tempo de serviço e contribuição, atendendo as legislações e modelos vigentes.
- 3.5.33 Emissão de memorando automático de férias, lembrando os funcionários que há férias vencidas e a vencer.
- 3.5.34 Emissão de aviso de férias
- 3.5.35 Emissão de relatório de médias sobre cálculos de férias, rescisões e 13º salário.
- 3.5.36 Possibilitar emissão termos de exonerações e/ou rescisões conforme legislação vigente.
- 3.5.37 Relatório gráfico que demonstra a evolução de verbas por período definido, tanto para proventos, quanto para descontos.
- 3.5.38 Emissão de ficha de registro que emita toda a vida funcional do servidor.
- 3.5.39 Demonstrar na emissão do holerite a parcela atual dos empréstimos de consignados do servidor.
- 3.5.40 Possibilitar a gravação de filtros para emissão de relatórios.
- 3.5.41 Definir nomes e cargos para a emissão de campos de assinaturas em relatórios.
- 3.5.42 Possibilitar permissão de acesso a determinados relatórios antes de enviar para impressão.
- 3.5.43 Permitir visualizar os relatórios antes de enviar para impressão.
- 3.5.44 Os relatórios deverão ter opção de exportação para formatos como PDF, documento de texto ou planilhas de cálculos, dentre outros.
- 3.5.45 Possibilitar a averbação de cursos e títulos para o processo de avaliação de desempenho.
- 3.5.46 Realizar controles de plano de saúde, benefícios com auxílio alimentação e vale transporte, seguro de vida, associações e sindicatos.
- 3.5.47 Permitir a importação de saldo de vale transporte, controlar os cartões de vale transporte, controlar a integração entre linhas, manter histórico de valores das passagens e seus tipos, opção de carga complementar sob os saldos de vales, assim como geração da compra através de layouts disponibilizados pela empresa de transporte.
- 3.5.48 Possibilitar a importação dos resultados de fechamento de sistemas de terceiros, conforme necessidade da entidade.
- 3.5.49 Permitir a geração de layouts diversos para integração entre sistemas de terceiros, conforme necessidade da entidade.
- 3.5.50 Rotina para importação da tabela de Classificação Brasileira de Ocupações atualizada, sem a necessidade de realizar digitações manuais.
- 3.5.51 Permitir importação mensal de consignados através de arquivos disponibilizados por terceiros.
- 3.5.52 Permitir realizar o cadastro de concurso publico, realizar a vinculação dos cargos oferecidos, todos os editais relativos ao processo, a lei, descritivo, recursos, prorrogações, critérios gerais e documentações necessárias.
- 3.5.53 Possibilitar o cadastro de todos os candidatos, realizando ainda o controle dos aprovados, convocados e nomeados sem seus respectivos



CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

concursos e editais para a devida prestação de contas aos órgãos competentes, mantendo ainda todo histórico do processo de concurso público.

3.6 PORTAL RH

3.6.1 Permitir a emissão de Holerites.

3.6.2 Permitir o agrupamento ou não de diversos tipos de folhas em um holerite de uma determinada competência. Ex: folha normal + folha férias.

3.6.3 Permitir o acesso de servidores e estagiários (Ativos/Demitidos), possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.

3.6.4 Permitir liberação de acesso a servidores demitidos apenas na competência de sua demissão.

3.6.5 Permitir realizar o login utilizando o CPF ou a matrícula do servidor.

3.6.6 Permitir a configuração de diferentes critérios para que o servidor realize o seu primeiro acesso no portal sendo ele: RG, data de nascimento e senha aleatória gerada através da impressão do holerite pelo sistema de Recursos Humanos.

3.6.7 Exigir a alteração de senha após realizar o primeiro acesso ou a redefinição de senha.

3.6.8 Aplicação deve estar totalmente integrada com o sistema de Recursos Humanos, não gerando duplicidade de informações.

3.6.9 Possuir opção de 'Esqueci a minha senha' encaminhando um e-mail para o servidor redefinir a mesma.

3.6.10 Utilizar captcha para maior segurança no login da aplicação.

3.6.11 Permitir a alteração de senha e e-mail pelo próprio usuário.

3.6.12 Possuir configuração de exibição de holerites para os servidores após o fechamento do cálculo da folha de pagamento ou da liberação manual através do Portal, individualizado por tipo de cálculo.

3.6.13 Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, utilizado para a declaração do imposto de renda.

3.6.14 Possuir área do 'administrador', onde é possível realizar a alteração de senha de servidores, emissão de holerites e comprovantes de rendimentos dos mesmos.

3.6.15 Exibir notificações na página inicial do servidor tais como: Férias vencidas, documentos pendentes e licença prêmio vencida.

3.6.16 Possuir consulta de consignados (Ativos ou Inativos) exibindo a margem de consignação disponível;

3.6.17 Permitir a emissão da ficha financeira anual;

3.6.18 Permitir a emissão da ficha de registro do servidor, possibilitando a seleção de diversos modelos;

3.6.19 Possuir opção de recadastramento/atualização cadastral de servidores com a geração de requisição para validação dos dados pelo departamento de Recursos Humanos;

3.6.20 Permitir que o servidor realize requisições de férias, licença prêmio, licença sem vencimentos, certidão de tempo de serviço entre outras movimentações, possibilitando que o mesmo acompanhe os trâmites realizados pelo departamento de pessoal no sistema de folha de pagamento;

3.6.21 Permitir o envio de mensagens, podendo ser exibidas no holerite e na página inicial com a definição de duração de exibição;



CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

3.6.22 Permitir o envio de documentos diversos tais como: RG, CPF, Certidão de Nascimento e Casamento, Comprovante de endereço, Exames médicos e periódicos, Título de eleitor entre outros configuráveis pelo sistema de folha de pagamento;

3.6.23 Permitir o controle por entidades;

3.6.24 Permitir o controle de expiração de senhas por período determinado ou por quantidade de tentativas de acesso;

3.6.25 Permitir realizar o anexo de documentos de modo que fiquem disponíveis aos servidores;

3.6.26 Exibir em uma única tela a vida funcional do servidor, contendo os seus dados cadastrais, históricos de férias, licenças, afastamentos entre outras informações;

3.6.27 Possibilitar que o superior imediato autorize ou não uma requisição realizada por seu subordinado;

3.6.28 Possuir tela de parametrizações, possibilitando o administrador personalizar a aplicação, ativando ou não determinadas funcionalidades;

3.6.29 Permitir ao superior imediato responder aos questionários de avaliação de desempenho de seus subordinados.

3.7 SISTEMA PORTAL TRANSPARÊNCIA

3.7.1 Características Gerais

3.7.1.1 Deverá atender as Lei Complementar 101/2000, Lei n.º 4.320//64, Lei n.º 1346017, Lei n.º 12.527/11, LEI N° 14.133, DE 1° DE ABRIL DE 2021 e normas do TCE/PR, onde se instituiu a obrigatoriedade quanto à divulgação através de meios eletrônicos e de acesso ao público, dos planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; das prestações de contas e o respectivo parecer prévio; do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, do Relatório de Gestão Fiscal e das versões simplificadas desses documentos;

3.7.1.2 Deverá ser um sistema totalmente responsivo, podendo ser acessado de qualquer dispositivo móvel, devendo para tanto responder ao tamanho da tela para se adequar da melhor forma a celulares, tablets e qualquer navegador;

3.7.1.3 Deverá fazer integração automática entre os módulos Contabilidade, Compras e Licitações e Folha de Pagamento, possibilitando a demonstração em tempo real de diversas informações exigidas pelas LC 101/2000 e Lei 12.527/11 e atualmente, pelo Ministério Público, simplesmente pelo lançamento desses dados nos referidos módulos. As informações deverão ser visualizadas através de gráficos, listagem em tela, relatórios e documentos auxiliares inseridos em formato PDF, inclusive para impressão.

3.7.1.4 Deverá realizar a integração entre os módulos Frotas, Obras e Patrimônio de forma automática, dispensando qualquer procedimento operacional para sua demonstração.

3.7.1.5 Permitir a geração automática de relatórios: através de um executável no módulo Contabilidade, deverá gerar todos os relatórios em formato PDF e automaticamente apresentar estes no Portal da Transparência. Este executável poderá gerar os relatórios dentro de um determinado período, sobrepondo ou não, os relatórios anteriores.

3.7.1.6 Possibilitar a Entidade personalizar o Portal da Transparência, inserindo o brasão, banner e o logotipo do Município, assim como alterar as cores do plano de fundo.



CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

3.7.1.7 Prezar pela segurança e integridade de informações, gerando os relatórios automaticamente e publicando-os no Portal da Transparência em sua íntegra, não havendo possibilidade de manipulação de dados.

3.7.1.8 Consultar gráficos comparativos entre despesas arrecadadas, empenhadas e pagas no mês; Consultar despesas orçadas, empenhadas, liquidadas e pagas, detalhadas por Órgão, Função, Elemento da Despesa, Programa e Projeto. Possibilitar a visualização dos empenhos por função, assim como os itens que compõem os empenhos. Os valores apresentados devem ser cumulativos até a data da consulta e as informações devem ser exportadas e impressas no formato PDF;

3.7.1.9 Consultar receitas orçadas, atualizadas e arrecadadas: devem ser apresentadas as informações relativas às Receitas Correntes, Receitas de Capital e Deduções da Receita de forma descritiva e em gráficos, acumulativos até a data da consulta;

3.7.1.10 Consultar credores: deve possibilitar consultar várias informações de determinados credores, informando nos filtros: razão social, CNPJ, nº do empenho ou intervalo de período de emissão. Possibilitar visualizar o nº do Empenho, Convênio, Número e tipo da Licitação, valor anulado, liquidado e pago, os itens dos empenhos, e o próprio empenho para impressão;

3.7.1.11 Consultar veículos possibilitando a visualização de todos os veículos cadastrados no módulo Frotas. Discriminando as placas, chassi, renavam e setor. Demonstrar ainda a quilometragem e gastos por requisição ou por gasto individual do veículo;

3.7.1.12 Consultar as informações importadas na tela de "Diárias" no módulo Contabilidade., através de: nome e cargo do funcionário, nº do empenho e processo administrativo (caso houver), data de saída e retorno, destino e motivo da viagem, quantidade de diárias, valor total e de passagens (caso houver);

3.7.1.13 Demonstrar repasses apresentando os valores referentes aos repasses recebidos e enviados até a data da consulta no exercício vigente;

3.7.1.14 Consultar convênios cadastrados no módulo Contabilidade, detalhados pelo nº do Convênio, destinatário ou repassador, valor, CNPJ, nº de parcelas, justificativa, data início e término, fonte e o documento disponível para visualização e impressão;

3.7.1.15 Importar informações da tela de "Licitações" no módulo Compras. As licitações devem ser detalhadas por modalidade, número, processo, data de abertura, situação e objeto. Possibilitar a inserção de documentos em PDF ou scaneados para permitir sua visualização, dentre eles: Editais, Atas de Sessão, Contratos, Empenhos, Homologações e Ratificações, Adjudicações;

3.7.1.16 Permitir de acordo com os dados informados no módulo Patrimônio seja demonstrado o código do tombamento, tipo e descrição do patrimônio, tipo de incorporação e valor total;

3.7.1.17 Deverá possibilitar a visualização das informações detalhadas das obras municipais como tipo do Bem, empresa responsável pela obra, data e valor do contrato, valor aditivo e valor pago, situação, medições, planilhas (documento a ser anexado no módulo Patrimônio) e descrição da obra;

3.7.1.18 Possibilitar a visualização do nome do funcionário, código de matrícula, cargo e carga horária, situação, natureza, tipo da folha, salário base (opcional mostrar valores referente aos descontos e



CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

proventos), data de admissão, nomeação, lotação, cedido de e cedido para;

3.7.1.19 Apresentar os relatórios automáticos gerados pelos módulos Contabilidade e LRF, assim como os relatórios anexados manualmente;

3.7.1.20 Permitir a consulta através de Perguntas Frequentes: sendo que a Entidade poderá inserir as perguntas e respostas frequentes realizadas pelo público, no intuito de auxiliar quanto ao esclarecimento de dúvidas gerais;

3.7.1.21 Permitir que as digitalizações possam ser enviadas ao portal e disponíveis em tempo real.

3.7.1.22 Acessar ao Portal Transparência diretamente de um link próprio do site da Câmara, onde deverá ser possível consultar:

3.7.1.22.1 Despesas orçadas, empenhadas, liquidadas e pagas, detalhadas por Orgão, Função, Elemento da Despesa, Programa e Projeto;

3.7.1.22.2 Visualizar os empenhos por função.

3.7.1.22.3 Receitas Orçadas Atualizadas e Arrecadadas.

3.7.1.22.4 Credores.

3.7.1.22.5 Veículos.

3.7.1.22.6 Diárias.

3.7.1.22.7 Repasses.

3.7.1.22.8 Convênios.

3.7.1.22.9 Licitações.

3.7.1.22.10 Patrimônio.

3.7.1.22.11 Obras Públicas.

3.7.1.22.12 Folha de Pagamento.

3.7.1.22.13 Publicações

3.7.1.22.14 Perguntas Frequentes.

3.7.1.22.15 Estrutura Organizacional

3.7.1.22.16 Links/úteis

3.7.1.22.17 Leis Orçamentárias

3.7.1.22.18 Aba acesso a informação

3.8 ATENDIMENTO AO TRIBUNAL DE CONTAS - GERENCIAMENTO DE SIM AM

3.8.1 Deverá ser integrado com todos os sistemas de Gestão da Entidade, a fim de gerar dados das tabelas cadastrais, planejamento e orçamento, contábil, tesouraria, licitações, contratos, patrimônio, controle interno, folha de pagamento.

3.8.2 Exportar os dados dos módulos supra mencionados, conforme estabelecido em layout, planos de contas, regras de fechamento e processamento das informações, que são divulgadas pelo tribunal de Contas do Estado do Paraná por meio de instruções normativas.

3.9 SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

3.9.1 O Sistema de compras e licitações deverá possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:

3.9.1.1 Publicação do processo;

3.9.1.2 Emissão do mapa comparativo de preços;



CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

- 3.9.1.3 Emissão das Atas;
- 3.9.1.4 Interposição de recurso;
- 3.9.1.5 Anulação e revogação;
- 3.9.1.6 Impugnação;
- 3.9.1.7 Pareceres;
- 3.9.1.8 Adjudicação e Homologação;
- 3.9.1.9 Autorizações de fornecimento;
- 3.9.1.10 Contratos e aditivos.
- 3.9.1.11 Controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação/requisição até a finalização;
- 3.9.1.12 Permitir uso do código de materiais por código seqüencial;
- 3.9.1.13 Permitir montar os itens dos processos com separação por lotes;
- 3.9.1.14 Permitir cadastrar fornecedores informando: Ramos de atividade; Documentos e certidões, controlando a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das certidões vencidas/por vencer;
- 3.9.1.15 Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração seqüencial;
- 3.9.1.16 Permitir agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório;
- 3.9.1.17 Controlar solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida em um ou mais centros de custos;
- 3.9.1.18 Controlar despesas realizadas, não permitindo que seja ultrapassado o valor orçado com suas alterações para cada despesa; Permitir controlar gastos por unidade orçamentária, com permissões específicas para os usuários;
- 3.9.1.19 Permitir integração com aplicativo de contabilidade, possibilitando os seguintes processos: Controle orçamentário;
- 3.9.1.20 Geração dos pré-empenhos, para posterior empenho no módulo contábil;
- 3.9.1.21 Atualização de dados cadastrais de fornecedores e da despesa, conforme os pré-empenhos gerados;
- 3.9.1.22 Permitir desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último pré-empenho do processo ou despesa específica;
- 3.9.1.23 Permitir o cadastro de comissões, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas, com relacionamento com a Atoteca referente à comissão;
- 3.9.1.24 Permitir o registro e controle das cotações para balizamento, tanto para processos licitatórios como para compras diretas, possuindo critérios de análise por valor menor, médio e mediano;



CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

- 3.9.1.25 Possibilitar cópia de itens de outra cotação, já cadastrada;
- 3.9.1.26 Possibilitar gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos valores dos itens;
- 3.9.1.27 Permitir a emissão da minuta do edital, podendo esta ser considerada uma prévia da licitação, podendo ser aprovada ou não, permitindo que as informações da minuta sejam importadas na elaboração do edital;
- 3.9.1.28 Possibilitar cópia dos itens de outro processo licitatório, já cadastrado;
- 3.9.1.29 Possibilitar cópia dos itens de um lote para outro no mesmo processo licitatório;
- 3.9.1.30 Permitir o bloqueio de itens de processos licitatórios com justificativa e motivação;
- 3.9.1.31 Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou;
- 3.9.1.32 Possibilitar consultas de processos em que determinado item esteve inserido com a demonstração de seu saldo em cada processo;
- 3.9.1.33 Permitir consulta dos fornecedores de determinado ramo de atividade;
- 3.9.1.34 Possuir configuração de julgamentos por técnica, definindo as questões e as respostas;
- 3.9.1.35 Possibilitar emissão da autorização de compra ou ordem de fornecimento controlando os saldos dos processos licitatórios;
- 3.9.1.36 Possuir relatórios cadastrais e de movimentação;
- 3.9.1.37 Permitir a emissão dos mais diversos documentos necessários e legais inerentes aos processos licitatórios e contratos, como Editais, Avisos, Contratos e Termos Aditivos, utilizando campos de mesclagem para tal, possibilitando geração das informações em Word ou editores livres como LibreOffice e BrOffice;
- 3.9.1.38 Controlar quantidades requisitadas parcialmente para o fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo restante, inclusive com desmembramento dos saldos por centro de custo caso o processo seja desmembrado entre os setores da administração;
- 3.9.1.39 Possibilitar transferência de saldos de itens entre os centros de custo vinculados ao processo licitatório;
Permitir geração de despesas referentes a diárias, com preenchimento de todas as informações necessárias para atendimento as normas legais;
- 3.9.1.40 Permitir alteração da data de emissão das autorizações de fornecimento;
- 3.9.1.41 Possibilitar controle por valor em processos licitatórios quando os itens não sejam divisíveis e



CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

quantitativos, permitindo inclusive transferências de valores entre itens estimados de mesma natureza;

3.9.1.42 Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002);

3.9.1.43 Permitir realização de lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances;

3.9.1.44 Possibilitar utilização de critérios de julgamento e empates técnicos das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006;

3.9.1.45 Possibilitar utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 147/2014, quanto a possibilidade de que uma microempresa ou empresa de pequeno porte que seja local ou regional, arremate o item com valor até 10% acima do melhor preço válido;

3.9.1.46 Possibilitar emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances;

3.9.1.47 Possuir rotina para geração da proposta ajustada nos Pregões com julgamento global, calculando o valor de cada item com base no percentual de economicidade gerado no lote;

3.9.1.48 Possuir rotina para emissão de avisos aos fiscais quanto a vigência dos contratos por e-mail, com datas de vigência padronizadas;

3.9.1.49 Possuir rotina para utilização da natureza credenciamento, permitindo a atribuição de diversos credenciados a cada item, durante o período em que o credenciamento estiver aberto;

3.9.1.50 Registrar os contratos e atas de registro de preços, mantendo histórico e controle de todas as alterações efetuadas através dos termos aditivos, como reajuste, atualização monetária, aumento ou redução de vigência, rescisões e cessões contratuais;

3.9.1.51 Controlar os saldos dos contratos e atas, não permitindo a geração de despesas com valor excedente ao valor total considerando os atos e aditivos;

3.9.1.52 Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas relativos às licitações, contratos e tabelas cadastrais;

3.9.1.53 Possuir rotina para alteração de vencedores nos processos licitatórios, mesmo em situações em que o fornecedor já realizou parte do fornecimento dos itens, possibilitando a alteração de vencedor assumindo o saldo restante para cada item ou lote;

3.9.1.54 Possibilitar a utilização e julgamento da modalidade RDC (Regime Diferenciado de Contratações);

3.9.1.55 Possuir rotina de exportação para o BPS (Banco de Preços em Saúde);



CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

- 3.9.1.56 Possuir integração com plataformas de Pregão Eletrônico, como BLL, CidadeCompras e Licitanet;
- 3.9.1.57 Possuir rotina para inclusão de arquivos digitalizados referentes às variadas etapas dos processos licitatórios e contratos, permitindo a visualização destes arquivos automaticamente no módulo de Portal da Transparência;
- 3.9.1.59 Possuir rotina para aviso via e-mail para os gestores dos contratos e atas quanto ao término de vigência, inclusive com relação aos termos aditivos celebrados;
- 3.9.1.60 Emitir alerta no sistema com relação aos contratos que estiver a vencer e por parametrização possibilitar disparo automático de e-mail aos gestores dos contratos quanto ao término de vigência, em períodos estipulados pela administração.
- 3.9.1.61 Realizar controle das despesas, gastos por unidade orçamentária, controle de dotação orçamentária através de limites pré-estabelecidos.
- 3.9.1.62 Deverá manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores.
- 3.9.1.63 Controlar a situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa ou revogada.
- 3.9.1.64 Deverá abranger todas as modalidades de procedimentos licitatórios.
- 3.9.1.65 Criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.
- 3.9.1.66 Permitir diversos tipos de consultas.
- 3.9.1.67 Possuir rotina para registro de recursos e impugnações dos processos licitatórios.
- 3.9.1.68 Possuir rotina para vinculação de arquivos digitalizados nas rotinas do sistema, especialmente no cadastro dos processos licitatórios, homologações, contratos e aditivos.

4.0 SISTEMA DE PATRIMÔNIO

- 4.1 O Software de Gestão Pública de Patrimônio deverá possuir cadastro para os bens móveis e imóveis da entidade, podendo ser informado o processo licitatório, o empenho e fornecedor da aquisição do bem, além de:
 - 4.1.1 Cadastrar o estado de conservação do bem;
 - 4.1.2 Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem;
 - 4.1.3 Permitir visualização de valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações;
 - 4.1.4 Permitir visualização do valor da última reavaliação do bem;
 - 4.1.5 Permitir visualização da situação do bem como: "ativo", "baixado";
 - 4.1.6 Permitir visualização do local original e atual do bem;



CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

- 4.1.7 Permitir utilização de máscara própria para locais e categorias;
- 4.1.8 Permitir alteração da placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem;
- 4.1.9 Permitir a consulta de todas as operações realizadas no bem diretamente no seu cadastro;
- 4.1.10 Permitir alteração da categoria do bem, informando a data de alteração, visualizando todas as categorias em que o bem já foi vinculado, controlando as contas contábeis do bem, de acordo com cada categoria, e com referência as datas de troca;
- 4.1.11 Permitir informar o valor percentual residual do bem e a vida útil, de maneira individual ou pela natureza do bem;
- 4.1.12 Permitir reavaliação de bens de forma individual, ou por lote;
- 4.1.13 Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por bens, locais, estado de conservação, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório;
- 4.1.14 Permitir controle de transferência de bens entre os diversos locais, possibilitando a emissão do relatório de transferências, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens;
- 4.1.15 Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento, tais como:
 - 4.1.16 Data de envio;
 - 4.1.17 Tipo de manutenção;
 - 4.1.18 Valor do orçamento;
 - 4.1.19 Campo descritivo para informações específicas;
 - 4.1.20 Emitir relatório identificando os bens com sua conta contábil;
 - 4.1.21 Emitir termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo;
 - 4.1.22 Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica;
 - 4.1.23 Emitir relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta;
 - 4.1.24 Possuir rotina para inventário por locais, importando dados capturados por coletor de códigos de barras;
 - 4.1.25 Permitir transferência de bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor;
 - 4.1.26 Possuir rotina para geração de depreciação de bens na forma de linha reta ou cotas constantes, de acordo com os parâmetros de vida útil e percentual de valor residual dos bens, podendo ser realizada de forma mensal ou anual;
 - 4.1.27 Permitir vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem;



CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

- 4.1.28 Permitir transferência dos bens de um local para outro utilizando multiseleção;
- 4.1.29 Permitir cadastro para bens imóveis, com endereço, registro do imóvel, tipo de uso, coordenadas geográficas;
- 4.1.30 Permitir inclusão de dados específicos para cadastro de veículos, como Renavan, Placa, Ano de Fabricação e Ano do Modelo, Chassi, tipo de combustíveis, classificação tabela FIPE;
- 4.1.31 Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações em casos de exceção;
- 4.1.32 Permitir encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento;
- 4.1.33 Permitir inserir uma data para o início das depreciações dos bens;
- 4.1.34 Permitir a parametrização das contas para integração contábil;
- 4.1.35 Possibilitar integração com o módulo contábil através de contabilização mensal, gerando lançamentos de movimentação financeira de acordo com as operações entre as contas específicas dos bens e as contas de contrapartida de acordo com cada tipo de operação;
- 4.1.36 Permitir geração de arquivos para o Tribunal de Contas;
- 4.1.37 Possuir registros dos bens e seus dados relevantes tais como:
 - 4.1.38 Número do tombamento.
 - 4.1.39 Descrição.
 - 4.1.40 Especificação.
 - 4.1.41 Valor da aquisição.
 - 4.1.42 Valor Atual.
 - 4.1.43 Foto do bem.
 - 4.1.44 Estado de conservação (com histórico de troca).
 - 4.1.45 Categoria (com histórico de troca).
 - 4.1.46 Localização (com histórico de troca).
 - 4.1.47 Campo para observação.
- 4.1.48 Possuir registros de todos os tipos de movimentos de bens tais como:
 - 4.1.49 Baixa de bens.
 - 4.1.50 Correções de valores de bens.
 - 4.1.51 Transferências de bens.
- 4.1.52 Possuir registro de imóveis com as informações, tais como:
 - 4.1.53 Inscrição cadastral.
 - 4.1.54 Matrícula.
 - 4.1.55 Data da Matrícula.
 - 4.1.56 Todo histórico de controle de registros do imóvel.
 - 4.1.57 Endereços.
 - 4.1.58 Coordenadas geográficas (com histórico de mudança).
 - 4.1.59 Medidas do imóvel (com histórico de mudança).



CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

4.1.60 Gerenciamento.

4.1.61 Consulta de todas as intervenções já realizadas no imóvel.

4.1.62 Possuir ficha individual de todas as operações já realizadas nos bens em ordem cronológica, possibilitando a visualização da operação e dos valores a cada etapa;

4.1.63 Possibilitar registros de inventários de bens, permitindo consulta consolidada por contas contábeis e seus respectivos valores.

4.1.64 Permitir a vinculação de quantos arquivos digitalizados forem necessários para cada bem tombado.