

**DESCRIPTIVO TÉCNICO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
ESPECIALIZADA DO RAMO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A
INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE
GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL EM AMBIENTE NUVEM**

O licitante deve apresentar as mudanças necessárias aos gestores, principalmente quando envolve uma infinidade de informações que podem ser colocadas em risco e trazer grandes prejuízos para a administração.

A aquisição a ser feita deverá obrigatoriamente ser de **FORNECEDOR ÚNICO PARA TODOS OS ITENS** licitados em face da necessidade de padronização dos dados do Município e para viabilizar cruzamento de dados de maneira mais ágil e prática. As razões pela escolha da padronização estão relatadas no item 5 do presente Termo de Referência.

O julgamento do certame deverá se dar pelo **menor preço global de lote único** com a soma de todos os itens licitados. A separação em itens é necessária exclusivamente para fins de controle contábil da despesa.

O licitante deverá obrigatoriamente entregar os serviços atendendo todos os descritivos técnicos abaixo relatados:

1 – Objeto

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa do ramo da Tecnologia da Informação para atender o Município de Arambaré / RS, com toda Responsabilidade Técnica e Legal Exigível, para a prestação de serviços de instalação, implantação, conversão, testes, customização, locação mensal e treinamento de um sistema de gestão pública municipal em ambiente nuvem, tudo de acordo com o edital e seus anexos, conforme segue:

1.1 O sistema deverá possuir módulos, que obedecerão as características gerais e individuais constantes neste anexo, devidamente integrados, que obrigatoriamente atendam as áreas abaixo relacionadas:

Item	SISTEMAS/MÓDULOS
1	Lei Orçamentária Anual - LOA
2	Contabilidade Pública
3	Lei de Responsabilidade Fiscal
4	Prestação de Contas (SIAPC/PAD) ao TCE/RS
5	Atendimento a Lei da Transparência Pública (LC 131) e Lei de Acesso à Informação

6	Patrimônio Público (Integrado à Contabilidade)
7	Gestão de Pessoal – Folha de Pagamento
8	Portal do Servidor (Contracheque online; Comprovante Anual de Rendimentos Web e Atualização Cadastral)
9	Qualificação Cadastral - E-Social

1.2 Processos Mínimos Obrigatórios:

1.2.1 Processos Mínimos obrigatórios de Integrações:

- 1) Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei do Orçamento Anual com a Contabilidade Pública.
- 2) Patrimônio e Contabilidade pública.
- 3) RH – Atos Legais – Efetividade com Gestão de Pessoal.
- 4) RH - Perfil Profissiográfico Previdenciário com Gestão de Pessoal.
- 5) RH - E- Social com Atos Legais, Perfil Profissiográfico Previdenciário e Gestão de Pessoal.
- 6) RH - Gestão de Pessoal e Contabilidade.

1.2.2 Processos mínimos obrigatórios de Geração e Prestação de Contas:

- a) MSC O Sistema já deverá atender ao disposto na Portaria do Tesouro Nacional nº 896/2017, de 31/10/2017, referente a Seção III Matriz de Saldos Contábeis.
- b) Balanço;
- c) LRF;
- d) Transparência Pública;
- e) E-social;
- f) Sefip;
- g) Dirf;
- h) Rais;
- i) Siapc/pad;
- j) Licitacon;
- k) Educa Senso
- l) SNAS

1.3 – Serviços:

1.3.1. Acompanhamento Permanente Local

O proponente vencedor/Contratada deverá prestar serviço de Acompanhamento Permanente, durante a validade do contrato, disponibilizando profissional e ou profissionais capacitados nos sistemas contratados na sede do município durante o horário de expediente, conforme agenda planejada e orientada para o cumprimento conforme segue:

- 24 horas mensais – módulo de 08 horas;

O profissional e ou profissionais que desempenharão esta tarefa, deverão ser especialistas nos softwares atendidos, deverão aplicar conceitos, diagnosticar processos, aplicar auditoria em relação a funcionalidades/rotinas utilizadas, ser facilitadores aos usuários dos sistemas quanto ao manejo dos softwares. Toda visita de acompanhamento deverá ser certificada pelos usuários e atestada pelo gestor da área. A empresa deverá fornecer relatório contemplando:

1. Atividades planejadas / desenvolvidas;
2. Identificação dos processos diagnosticados;
3. Identificação de funcionalidades / Rotinas utilizadas – percentualidades através de análise gráfica;
4. Planejamento e execução de melhoria das rotinas.

1.3.2. Suporte técnico e atendimento:

O proponente vencedor/Contratada deverá disponibilizar suporte técnico e atendimento, observando:

1.3.2.2 Help-Desk:

Estrutura de pronto atendimento para consultas de funcionalidades dos sistemas, deverá estar disponível durante o horário de expediente da Câmara de Vereadores, estrutura mínima de 15 profissionais afim de atender todas as demandas técnicas em função do tamanho do projeto e complexidade do objeto.

1.3.2.3 Sistema de acompanhamento e registro de demandas, dúvidas:

O proponente vencedor/Contratada deverá apresentar e disponibilizar sistema de acompanhamento de dúvidas e demandas, registrando o controle das solicitações, para que seja possível acompanhar, via Internet, o andamento de uma solicitação, referente a Sistemas ou Serviços prestados, desde sua abertura até o encerramento, com as funções mínimas a seguir:

- Mecanismo de controle, para que seja possível acompanhar, via Internet, o andamento de uma solicitação, referente aos Sistemas ou Serviços prestados por esta licitante, desde sua abertura até o encerramento.
- Permitir a inclusão por parte do usuário, via Internet (site), de qualquer tipo de solicitação de serviço (dúvidas, sugestões, problemas, etc.).
- Permitir o registro e acompanhamento de todos os passos e etapas havidos durante o atendimento da demanda cadastrada, de forma que o usuário possa a qualquer momento, via Internet, verificar o andamento/histórico da sua solicitação.
- Permitir ao usuário a possibilidade de incluir documentos em anexo na demanda cadastrada.
- Possuir controle de responsáveis do cliente, ou seja, permitir configurar os usuários que irão acompanhar todas as demandas do cliente, pois os outros usuários irão verificar somente as suas demandas, possuir senhas de acesso, configuráveis pelo usuário.
- Deverá ser indicado, durante a Prova de conceito, o endereço (link/site) onde conste em funcionamento o sistema de acompanhamento e registro de demandas/dúvidas ofertado para fins de acesso e confirmação pelos avaliadores via Internet,

1.3.3 Serviços técnicos iniciais de instalação, conversão, implantação e treinamento:

É vedado o retrocesso em relação às funcionalidades já existentes nos softwares atualmente em uso pela Câmara de Vereadores. Para tanto, o proponente vencedor deverá fazer um **levantamento da situação atual** dos softwares em funcionamento no CONTRATANTE, pesquisando e avaliando os seguintes itens:

- a) Procedimentos administrativos internos inerentes aos módulos contratados;
- b) Produção de Materiais de Capacitação: Reprodução dos processos em ferramentas como Bizagi, Robodemo / captivate / Power Point e/ou similares em formato BPMN; Formatação e edição dos processos nestas ferramentas,

bem como entrega dos arquivos, compondo assim o Relatório Diagnóstico da Situação Atual.

c) Encaminhar sugestões ao fiscal do contrato com melhorias para cada processo mapeado.

1.3.4 Instalação:

Procedimentos operacionais para tornar executável o Software no ambiente computacional determinado **em nuvem**. ACâmara de Vereadores seguirá os protocolos de segurança padrão e também o a política de segurança definida entre gestores e a empresa contratada.

1.3.4.1 O proponente vencedor/Contratada deverá fornecer serviço de sustentação e ambiente corporativo de TI para garantir o funcionamento da solução integrada de software de gestão, compreendendo a hospedagem, o monitoramento e o backup (cópia de segurança), caracterizado como provedor em nuvem, 07 dias por semana e 24 horas por dia, com performance adequada e toda a infraestrutura de hardware e software necessários à execução do sistema e seus módulos aplicativos a partir das estações de trabalho do Contratante.

1.3.4.2. Os equipamentos para uso do cliente final, como notebooks, desktops e outros quaisquer tipos de equipamentos, serão de responsabilidade do CONTRATANTE.

1.3.4.3 O conjunto de serviços para garantir a sustentação da solução deverão possuir, no mínimo, as seguintes características:

- ✓ **Elasticidade:** ter possibilidade de ampliação de recursos de processamento, em conformidade às necessidades do Contratante, capaz de suportar demandas adicionais ou esporádicas.
- ✓ **Segurança Virtual:** Controle de acessos, proteção contra-ataques internos e externos e antivírus.
- ✓ **Segurança Física:** infraestrutura física com vigilância, monitoramento por câmeras e controle de acesso às instalações.
- ✓ **Alta Disponibilidade:** ambiente com alta disponibilidade dos serviços de TI, com redundância e replicação ativas, inclusive para links de entrada no Data Center.
- ✓ **Nível de Serviço:** nível de serviço (SLA) que garanta 99,8% de disponibilidade durante o ano e atendimento com resolução até 4 horas.

- ✓ **Energização:** Redundância de nobreaks e geradores para garantir energização ininterrupta.
- ✓ **Climatização:** Sistemas de ar condicionado de precisão para garantir temperatura e umidade corretas para o funcionamento da infraestrutura de TI.
- ✓ **Sistemas de Detecção:** Sistemas de detecção de fumaça, fluídos e presença para garantir a segurança das informações e disponibilidade dos serviços.
- ✓ **Recuperação de Desastres:** Todas as informações deverão ser espelhadas em outro local para que em caso de desastres os acessos possam ser direcionados para o novo endereço de forma transparente.
- ✓ **Licenciamento:** Todos os softwares utilizados deverão estar obrigatoriamente licenciados. O CONTRATANTE não necessitará adquirir licenças em separado.
- ✓ **Backup:** Todas as informações deverão ser retidas e copiadas para garantia dos backups em caso de necessidade de restauração. Por segurança, os backups também deverão ser replicados geograficamente.
- ✓ **Manutenção dos Sistemas para Gestão Pública:** Todas as manutenções e atualizações, da solução integrada de software de gestão, deverão ser realizadas diretamente pela equipe de TI da CONTRATADA no provedor de serviços em nuvem.
- ✓ **Manutenção dos Sistemas Operacionais:** Todas as manutenções e atualizações dos sistemas operacionais deverão ser realizadas diretamente pela equipe de TI do proponente vencedor/Contratada no provedor de serviços em nuvem.
- ✓ **Manutenção do Banco de Dados:** Todas as manutenções, atualizações, parametrizações e ajustes de performance dos sistemas gerenciadores de banco de dados deverão ser realizadas diretamente pela equipe de TI da CONTRATADA no provedor de serviços em nuvem.
- ✓ **Monitoramento:** Todos os sistemas, serviços e recursos de TI deverão ser monitorados pela equipe de TI do proponente vencedor/Contratada junto ao provedor de serviços em nuvem. As soluções de monitoramento a ser empregada, bem como seus serviços secundários, deverão ser de propriedade do proponente vencedor/Contratada, sendo de sua inteira responsabilidade o seu licenciamento, instalação, configuração, parametrização, manutenção e operação.
- ✓ **São premissas da solução:**
 - Prover uma arquitetura escalável, possibilitando o crescimento da solução em conjunto com o crescimento da infraestrutura.
 - A solução deve possuir console única de monitoramento.
 - Coletar métricas de desempenho incluindo servidores físicos, virtuais e redes.

- Análise de desempenho histórico que permita melhorar os níveis do serviço entregues através da infraestrutura tecnológica.
- Assegurar a disponibilidade do serviço suportado pela infraestrutura tecnológica.
- Permitir o monitoramento proativo e prevenir as falhas antes que estas aconteçam ou afetem o nível do serviço.
- Prevenir falhas através de notificações em tempo real e também através de uma análise preditiva.
- Manter uma base histórica com o comportamento padrão de desempenho dos componentes da infraestrutura.
- Realizar análise de tendência dos componentes da infraestrutura, conforme a evolução observada da base histórica.
- Disponibilização de interface gráfica web intuitiva para a obtenção de relatórios de desempenho.
- Funcionalidade que permita customização de relatórios pelos responsáveis de TI do cliente;
- Funcionalidade que permita customização do painel principal (dashboard) da ferramenta de monitoramento com a inserção de modelo gráfico (documento.vsd) do ambiente de TI do cliente;
- Funcionalidade que permita a visualização do ambiente monitorado em mapas;
- Funcionalidade que permita o desenvolvimento de gráficos com recursos de navegação multinível (drilldown);
- Funcionalidade que permita exportação de relatórios em formatos .pdf, .docx e .xlsx;
- Funcionalidade que permita o monitoramento através de protocolos SNMP (v1,v2 e v3), SNMP TRAP;
- Funcionalidade que permita a recepção de alertas gerados por mecanismos externos a ferramenta – Integração com outras ferramentas de monitoramento e dispositivos;
- Possuir suporte aos principais sistemas operacionais de mercado (Windows, Linux, Solaris, AIX, HP-UX);

✓ **Visualização da Informações**

- Controle de acesso através de usuário e senha;
- Controle de visualização, permissões por grupos;
- Controle de visualização, permissões por usuário, horários e tecnologias monitoradas;

✓ **Gerência de Falhas**

- Detectar, identificar e registrar os eventos anormais ou indesejáveis;
- Identificar e gerar alarmes das falhas;
- Permitir filtragem de alarmes;

- Funcionalidade que permita transmissão de dados via internet entre um ambiente monitorado e o servidor que armazena o alerta, garantindo que em caso de falhas não sejam perdidos alertas;
- Suportar ambientes de alta disponibilidade, com gestão de alertas e envio para o ambiente de contingência sem intervenção humana; 13.2.20 Gerenciamento de capacidade
- Deve prover insumos para planejamento de capacidade;
- Capacidade para antecipar mudanças ou atualizações de equipamentos, infraestrutura;
- Alertar com pelo menos 90 dias de antecedência, caso chegue a níveis críticos de uso.
- ✓ **Deve possibilitar a consulta a informações do sistema gerenciado, incluindo:**
 - Descrição;
 - Contato;
 - Versão do Sistema Operacional;
 - CPU (tipo e quantidade de processadores); • Quantidade de interfaces de rede;
 - Memória física;
 - Memória de swap;
 - Número de usuários;
- ✓ **Deve possibilitar a consulta a informações do hardware, incluindo:**
 - Processadores;
 - Memória RAM;
 - Discos.
- ✓ **Deve possibilitar a consulta dos softwares instalados no servidor gerenciado, incluindo:**
 - Aplicações;
 - Service Packs;
 - Patches.
- ✓ **Deve possibilitar a consulta da quantidade de eventos do sistema Windows (Event Log) para as seguintes categorias:**
 - Aplicação;
 - Segurança;
 - Sistema.
- ✓ **Deve possibilitar consulta a informações de desempenho do sistema gerenciado, incluindo:**
 - Memória utilizada (valor absoluto e percentual);
 - Swap utilizado (valor absoluto e percentual);
 - Taxa de buffer I/O;
 - Carga de CPU;
 - Utilização de CPU em percentual, incluindo Idle, User, System e Wait;

- Utilização de partições de disco, em valor absoluto e percentual;
- Estatísticas dos discos físicos, incluindo quantidade de leituras e escritas;
- Tabela de processos incluindo ID do processo, memória usada, tamanho, tempo de CPU, horário de início, processo pai e número de threads;
- Tabela dos principais processos do sistema;
- ✓ Deve possibilitar a consulta da tabela de serviços Windows, incluindo nome do serviço e status, permitindo alterar o status;
- ✓ Deve possibilitar a consulta da tabela das interfaces de rede, incluindo nome, velocidade, status, tráfego de entrada e saída e erros de entrada e saída;
- ✓ Deve possibilitar a configuração dos agentes a partir de uma console web central. Esta console deverá viabilizar a configuração de:
 - Monitoração de processos do sistema;
 - Monitoração de grupos de processos do sistema;
 - Monitoração de arquivos de log;
 - Monitoração de eventos do Windows (Event Log);

1.3.5 Conversão:

Procedimentos específicos de migração de dados e geração de dados objetivando a formação da nova base de dados ativa.

Todos os cadastros existentes nos sistemas atuais (**STATUS = EM USO**) e bases ativas, deverão ser convertidos na sua integralidade, com todos os seus dados e históricos, de todos os anos/períodos contidos na base de dados, todo histórico contábil, incluindo movimentação, empenhos, liquidações, pagamentos, de forma a viabilizar o seguimento dos trabalhos e cumprimento das obrigações legais e prestação de contas. O serviço de conversão estará a cargo do licitante vencedor, não caberá a Câmara de Vereadores disponibilizar layouts, as informações estão contidas no banco de dados, caberá a empresa licitante vencedora analisar e coletar as informações e disponibilizá-las na nova base de dados.

Não será aceito nenhum processo de consulta de informações em sistemas paralelos ou através de subterfúgios outros que não seja a base do novo sistema.

1.3.6 Implantação:

Procedimentos para viabilizar e operacionalizar o uso dos softwares pela alimentação de dados, adequação das rotinas manuais e pela personalização de parâmetros do Software.

1.3.7 Treinamento:

Procedimentos de transferência de conhecimento objetivando a qualificação e capacitação do usuário ao manejo do software. Acompanhamento de profissional técnico para que os servidores municipais, possam praticar de forma real as rotinas do dia a dia de sua função na Câmara de Vereadores e tirar as suas dúvidas.

Observação: Para os softwares em uso, o prazo para a efetivação das etapas acima incluindo todo o processo de conversão de dados das bases ativas com a plena disponibilização dos softwares, compreende em 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato. Para os softwares conforme composição de novos, a definição e prioridade para implantação estará a cargo da Câmara de Vereadores, o prazo para ocorrer a implantação, instalação e treinamento será de 90 (noventa) dias após a solicitação de serviço. Fica a critério do Município, a definição de prioridades para a utilização, podendo optar por não implantar imediatamente todos os módulos novos, pagando apenas pelos módulos implantados.

1.3.8 Capacitação Continuada

A empresa vencedora/contratada, deverá disponibilizar calendário, atualizado de no mínimo 80 horas dos cursos online, contendo os temas inerentes a solução, sem custo e sem limitações de usuários, cabendo a Câmara de Vereadores a escolha em qual ou quais cursos, bem como, qual ou quais servidores irão participar, obedecendo o cronograma de cursos disponibilizados pela empresa.

Os custos correspondentes aos serviços constantes deste item, deverão estar cobertos pelo valor mensal do contrato.

1.3.9 Painel de Monitoramento e Auditoria

A equipe de suporte / atendimento da contratada deve valer-se de ferramenta que permita o escaneamento sobre as transações realizadas pelos usuários junto ao software licitado, garantindo que seja possível trabalhar em ações preventivas e proativas evitando impactos negativos na gestão atual. Por exemplo: auditar e monitorar todos os processos relativos à execução orçamentária de determinado exercício, apontando divergências em lançamentos, limites constitucionais e demonstrativos.

Tal exigência visa antecipar-se aos possíveis problemas que possam impactar a boa execução dos trabalhos rotineiros, bem como, obrigações legais.

1.3.10 Painel de Processos de Negócios

A empresa deve propor painel que demonstre aderência e maturidade no uso da solução e seus processos de negócio que compõem o objeto ora licitado, apontando percentuais de utilização por macroprocessos (financeira, por exemplo), e seus processos (responsabilidade fiscal, tesouraria, plano plurianual, etc), viabilizando a geração de ações para tratamento de desvios. Tal exigência visa buscar maturidade na utilização da ferramenta contratada, bem como, na execução de seus processos de negócio, visando gerar otimização e redução de custos.

1.3.11 Políticas de Segurança

Visando garantir a segurança e integridade dos dados dos softwares licitados para a Câmara de Vereadores, a empresa vencedora do certame deverá disponibilizar uma rotina de backup na nuvem, com garantia da proteção e disponibilidade dos referidos dados, independentemente de onde eles estejam armazenados.

A rotina de backup, deverá contemplar o seguinte:

- Garantia da cópia do backup diário na nuvem, aumentando a segurança e disponibilidade dos dados;
- A Câmara de Vereadores continuará realizando as rotinas diárias de backup no próprio servidor e mais um local na rede (disco externo ou outro servidor/estação) e a Empresa contratada fará o monitoramento de todo o processo, ficando responsável por transferir uma cópia diária

deste mesmo backup para a nuvem o que resultará em 3 locais com backups armazenados (disco local no próprio servidor, outro volume na rede (estação/servidor ou disco externo) e a nuvem;

- A Empresa será responsável pelo monitoramento da rotina de backup e geração das notificações de eventos dentro do processo (falha na rotina de backup ou transferência de arquivos para mídia externa ou nuvem);
- O serviço de backup das bases estará restrito aos softwares ora licitados;

2. JUSTIFICATIVA

A Câmara de Vereadores de Arambaré, visa através deste processo manter o nível de serviços atualmente utilizados tanto no quesito técnico e tecnológico, mantendo também os serviços prestados à população. Tem como objetivo além da manutenção, a modernização adotando ferramentas que propiciem a melhora dos processos internos, qualificação da gestão e o cumprimento às exigências legais.

O processo de inovação do atual momento que vivemos, nos obriga a pensar nosso município de maneira que consigamos acompanhar o processo de evolução, por óbvio, reorganizar, modernizar e integrar a Administração, aplicando soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação com vista à eficácia e efetividade dos procedimentos administrativos, facilitando o acesso às informações sobre os serviços, inclusive em atenção ao princípio da publicidade e transparência.

Este processo observa:

- a) Manutenção dos serviços atuais;
- b) Ampliação da solução;
- c) Atendimento às Exigências Legais;
- d) Atendimento a todas as regras NBCASP;
- e) Melhoria dos processos;
- f) Capacitação e qualificação do servidor público;
- g) Otimização de despesas;

- h) Maximização de receitas;
- i) Melhoria nos serviços prestados;
- j) Aperfeiçoamento no processo de gestão;
- k) Estrutura e capacidade de suporte pela prestadora;
- l) Solução integrada – processo integrados;
- m) Serviços ofertados através de aplicativos mobile;
- n) Serviços de acompanhamento de projeto;
- o) Serviços de medição de uso das soluções;
- p) Serviços de migração, instalação e capacitação;
- q) Serviços de gestão de serviços/atendimentos;

3. Descrição das especificações técnicas mínimas e obrigatórias dos sistemas e módulos:

O proponente vencedor deverá disponibilizar, no momento da implantação dos softwares abaixo, servidor (hardware) compatível para rodar a solução ora licitada, com sistema operacional e banco de dados já em uso por esta Câmara de Vereadores.

3.1 Composição técnica dos softwares existentes:

1. LEI DE ORÇAMENTO ANUAL

- Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente.
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas

nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.

- Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
- Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas.
- Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas, podendo ser em qualquer nível da categoria econômica.

2. CONTABILIDADE PÚBLICA

- Deve ser possível a criação e configuração das regras contábeis para os fatos contábeis de acordo com a necessidade da entidade, permitindo que todo o processo da execução orçamentária da receita, execução orçamentária da despesa, execução dos restos a pagar, alterações orçamentárias sejam personalizadas, de modo que apenas os usuários com permissão tenham acesso para este processo de manutenção.
- Possuir um mecanismo de conferência das regras de contabilização cadastradas, de modo que estas regras sejam validadas sem a necessidade de executar o determinado fato contábil, demonstrando assim a integridade dos cadastros e alertando sobre a duplicidade de contabilização com o mesmo objetivo contábil.

- Permitir que a entidade diferencie dentro de cada fato contábil as regras de contabilização através de grupos de regras, organizando as mesmas de acordo com a necessidade e particularidade da entidade.
- Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
- Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de despesa utilizados na gestão do município com as naturezas de despesa definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de despesa utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
- Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros do plano de contas utilizados na gestão do município com o plano de contas definido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos do plano de contas utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
- Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do município com as fontes de

recursos definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis.

- Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis possa consolidar e agrupar as informações de acordo com o tipo da entidade enviando as mesmas ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, através dos formatos XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values.
- Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis possa importar informações de entidades do mesmo município utilizando o padrão estrutural de informações estabelecido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, através dos formatos XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values. Este processo de importação objetiva exclusivamente a consolidação e agrupamento de informações para a prestação de contas da Matriz de Saldos Contábeis ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.
- Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis tenha um controle e histórico dos arquivos que foram importados com informações relacionadas a MSC - Matriz de Saldos Contábeis de outras entidades. O histórico deve conter no mínimo as seguintes informações: Período de Importação, Data de Importação, Usuário Responsável e Entidade.
- Impedir que a importação de arquivos de outras entidades no formato XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values sejam armazenados fora do padrão estrutural definido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a geração da MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Para este processo é necessário que seja demonstrado um relatório com as inconsistências encontradas no arquivo a ser importado.
- Dispor de uma consulta que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros. Estas informações devem ser apresentadas no formato em que são exigidas na Matriz de Saldos Contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: Entidade, Período, Valor, Nível Contábil da MSC e as Informações Complementares da Matriz de Saldos Contábeis.

- Dispor de um relatório que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros. Estas informações devem ser apresentadas no formato em que são exigidas na Matriz de Saldos Contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: Entidade, Período, Valor, Nível Contábil da MSC e as Informações Complementares da Matriz de Saldos Contábeis.
- Dispor do relatório de Liberação de Recursos conforme Lei 9.452/1997. Permitir que o relatório seja impresso considerando as transferências da União, Estados e Ambos, também deve dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de dias.
- Dispor de relatório para apuração do PASEP. Permitir que a entidade possa selecionar as receitas que compõe a base de cálculo. Deverá ser possível informar o percentual de contribuição do PASEP. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita deverá ser impresso no relatório.
- Dispor do relatório de Arrecadação Municipal conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal. Permitir que o relatório seja impresso por intervalo de meses e que tenha a opção para considerar as Receitas de Contribuições. Também deve permitir que a entidade altere o número populacional do município a qualquer momento.
- Dispor do relatório Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas de acordo com as regras definidas na Lei 4.320/64, de 17 de março de 1964. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso considerando os valores do orçamento inicial e o valor do orçamento atualizado.
- Dispor do relatório Anexo 13 - Balanço Financeiro de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. Permitir que o relatório seja listado por Destinação de Recursos, Função de Governo e Natureza da Despesa. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores apresentados na coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.
- Dispor do relatório Anexo 14 - Balanço Patrimonial de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que

seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que os valores do nível ativo e passivo sejam detalhados de acordo com o saldo do atributo do superávit financeiro dos níveis contábeis. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.

- Dispor do relatório Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Dispor de uma opção para listar o quadro de Variações Patrimoniais Qualitativas e que neste mesmo quadro seja possível considerar os Ganhos/Perdas com Alienação de Ativos. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.
- Dispor do relatório Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.
- Dispor do relatório Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo. Dispor de uma opção para listar somente os movimentos com atributo do superávit

financeiro. Dispor de uma opção para listar os valores de Restos a Pagar não Processados.

- Dispor do relatório Anexo 18 – Demonstração dos Fluxos de Caixa e de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade desconsidere no relatório as contas sem saldo.
- Permitir que as Receitas e Despesas intra orçamentárias sejam consideradas no relatório. A entidade deverá ter autonomia de selecionar quais os quadros deverão ser impressos, levando em consideração os seguintes quadros do relatório: 1FC – Receitas Derivadas e Originárias, 2FC – Transferências Recebidas e Concedidas, 3FC – Desembolso de Pessoal e Demais Despesas por Função e 4FC – Juros e Encargos da Dívida.
- Dispor do relatório Anexo 19 – Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS.
- Dispor de um cadastro de Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) permitindo que a entidade possa definir a conta contábil a débito e a crédito que será utilizada no processo de contabilização. Este cadastro deve possuir um controle por vigência de modo que o mesmo possa ser desativado a partir de uma determinada data. Dispor de um campo para informar a descrição do cadastro e outro campo para informar uma identificação do cadastro.
- Dispor de um cadastro de Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP) permitindo que a entidade possa inserir os Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) que serão utilizados no processo de contabilização. Este cadastro deve possuir um controle por vigência de modo que o mesmo possa ser desativado a partir de uma determinada data. Dispor de um campo para informar a descrição do cadastro e outro campo para informar uma identificação do cadastro.
- Dispor de uma rotina que atualize de forma automática os cadastros de Natureza da Receita, Natureza de Despesa, Plano de Contas, Função e Sub função, ficando a critério do usuário o momento da atualização dos mesmos. Estes cadastros devem ser atualizados com as mesmas informações definidas pelos órgãos de fiscalização estaduais e federais. Dispor de um histórico demonstrando todas as atualizações realizadas no

exercício contendo no mínimo as seguintes informações: Descrição da Atualização, Data da Atualização e Usuário Responsável.

- O sistema deverá escriturar em tempo real todos os atos e fatos administrativos que afetam ou que podem afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme exigência da LC 101/2000 em seu art. 48, inciso III, e o Decreto Federal 7.185/2010, atualizados; garantindo que todos os atos e fatos movimentem todas as contas contábeis de acordo com o ato e fato realizado através das diversas funcionalidades do sistema, atendendo assim ao padrão mínimo de qualidade da informação contábil.
- Permitir o registro contábil de forma individualizada por fato contábil e por ato que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme artigo 8º da Portaria da STN 548/2010, atualizada, que trata sobre padrão mínimo de qualidade de sistema.
- Dispor de rotinas para a realização de correções ou anulações por meio de novos registros, assegurando a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico de todos os atos.
- O sistema deverá dispor de um controle que impeça que as contas contábeis sintéticas (contas que não estão no último nível) sejam utilizadas no processo de escrituração contábil. Também deverá impedir a escrituração contábil envolvendo contas contábeis cuja as naturezas da informação sejam diferentes.
- Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Nesta consulta é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: Número da Entidade ou Unidade Gestora, Identificação se é um movimento de Estorno, Data do Movimento, Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Código da Conta a Débito, Código da Conta a Crédito, Valor da Operação, Fato Contábil que originou o processo, Regra de Contabilização utilizada na escrituração, Conjunto de Lançamento Contábil utilizado na escrituração, Lançamento Contábil Padronizado utilizado na escrituração, Histórico do Processo, Identificador do Superávit Financeiro e a Data da Operação/Computador que foi realizado o processo. Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de

dias. A consulta deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa: Entidade ou Unidade Gestora, Conta Contábil, Tipo de Atributo do Superávit Financeiro, Valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Conjunto de Lançamento Padronizado, Lançamento Contábil Padronizado e Regra de Contabilização.

- A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o Saldo Inicial, Total de Débito, Total de Crédito e Saldo Final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit financeiro, sendo ele Financeiro e Patrimonial. Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta.
- O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.
- Dispor de um cadastro do Plano de Contas com os atributos definidos pelo PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, dispondo no mínimo das seguintes características: Título, Função, Legislação, Natureza da Informação, Subsistema da Natureza da Informação, Funcionamento, Natureza do Saldo, Encerramento, Indicador do Superávit Financeiro, Variação da Natureza do Saldo, Frequência das Movimentações, Tipo de Movimentação e Conta Redutora. Dispor de uma identificação para diferenciar as contas contábeis que foram criadas pela entidade e as que foram definidas pelo órgão fiscalizados estadual ou federal. Dispor de um controle que impeça o cadastramento de contas contábeis em níveis definidos pelo órgão estadual ou federal, mantendo a integridade da estrutura hierárquica do plano de contas.
- Permitir que o sistema acesse vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios.
- Permitir que a troca de exercício e entidades possa ser realizada a partir do próprio sistema, sem que para isso seja necessário encerrar e reabrir o mesmo.
- Dispor de relatórios de Execução Orçamentária de acordo com o artigo 2º, inciso XII da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses. Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a impressão do relatório. Permitir que a entidade possa selecionar a opção a ser listada no relatório, sendo ela: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Sub função, Programa, Fonte de Recursos e Grupo de Despesa. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor Liquidado ou o valor Pago para a execução da despesa.

- Dispor de relatório que contenha o Balanço Orçamentário de acordo com o artigo 2º, inciso XIV da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a impressão do relatório. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor Empenhado, Liquidado ou Pago na composição do relatório
- Dispor de relatório que contenha os Tributos e Contribuições Arrecadados de acordo com o artigo 2º, inciso I da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União.
- Dispor de relatório que contenha o Orçamento Anual de acordo com o artigo 2º, inciso X da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. Permitir que a entidade possa listar as despesas fixadas através das seguintes opções: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Sub função, Programa, Fonte de Recursos e Grupo de Despesa.
- Dispor de relatório que contenha o Demonstrativo das Receitas de Despesas do município de acordo com o artigo 2º, inciso XVI da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor Empenhado, Liquidado ou Pago na composição do relatório.
- Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruno e Líquido), Liquidado (Bruno e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruno e Líquido), saldo a liquidar, saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Sub função, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
- Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções,

Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.

- Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
- Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).
- Dispor de um relatório que possibilite consultar os saldos movimentado nas contas corrente de fonte de recursos do tribunal de contas com os saldos registrados nas contas correntes da Matriz de Saldos Contábeis (financeiro por fonte)

- Dispor de filtro de consulta que permita o usuário localizar qualquer funcionalidade através da "palavra-chave" digitada, retornando como resultado da busca (filtro) todas as funcionalidades existentes. As funcionalidades encontradas devem ser exibidas em tela, na ordem alfabética exibindo o caminho completo da funcionalidade, permitindo o acesso e abertura da funcionalidade ao clicar sobre o item selecionado.
- Dispor de mecanismo onde seja realizar o armazenamento digital de documentos, com validade jurídica, em ambiente de computação em nuvem, estando disponível para acesso a qualquer momento, em qualquer dia;
- Catalogar os documentos armazenados digitalmente obedecendo a sua respectiva entidade/unidade gestora, organizando os documentos de acordo com a entidade que os remeteu;
- Ofertar atribuição de um ou mais signatários para todo e qualquer documento digital;
- Ofertar pelo menos duas formas de assinatura para o documento digital, sendo através do padrão de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil e também através de assinatura eletrônica configurada na própria solução que dispensa o uso do padrão ICP-Brasil;
- Necessário ofertar serviço para realizar o envio de notificação através de e-mail para o signatário que está pendente da realização da assinatura no documento digital;
- Necessário exibir na solução a localização de todos os documentos que estão pendentes de assinatura para um determinado signatário;
- Exibir no documento assinado eletronicamente as características que remetem para a aderência da assinatura realizada no mesmo, seja ela no padrão ICP-Brasil e também no padrão definido na própria solução (quando dispensa o uso das chaves ICP-Brasil);
- Ofertar serviço para fazer o download do documento digital que foi assinado eletronicamente, mantendo as informações que remetem para a assinatura eletrônica canceladas no mesmo;
- Remeter automaticamente os documentos do tipo Empenho, Contrato e Termo Aditivo do Contrato para o mecanismo de assinatura eletrônica, disponibilizando os mesmos para serem assinados, sem necessidade de interferência manual nesse processo;
- Manter informação da situação do documento remetido para assinatura no ambiente que o originou, informando assim se o mesmo ainda está pendente de assinatura ou se já foi assinado eletronicamente;
- Ofertar serviço onde seja possível cancelar um documento que foi remetido para assinatura eletrônica de forma automática no mecanismo de armazenamento digital de documentos;

3. LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

- Dispor do relatório Anexo 1 - Balanço Orçamentário referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- Dispor do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Sub função referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- Dispor do relatório Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
- Dispor do relatório Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência Social referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- Dispor do relatório Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e

regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

- Dispor do relatório Anexo 7 - Demonstrativos dos Restos a Pagar por Poder e Órgão referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- Dispor do relatório Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- Dispor do relatório Anexo 9 - Demonstrativo das Operações de Crédito e Despesa de Capital referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
- Dispor do relatório Anexo 10 - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.

- Dispor do relatório Anexo 11 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.
- Dispor do relatório Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações em Serviços Públicos de Saúde referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- Dispor do relatório Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.
- Dispor do relatório Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- Dispor do relatório Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
- Dispor do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso

considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.

- Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- Dispor do relatório Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- Dispor do relatório Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- Dispor do relatório Anexo 5 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
- Dispor do relatório Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao

pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.

4. PRESTAÇÕES DE CONTAS (SIAPC/PAD) AO TCE/RS

- Ser integrado ao Módulo de Contabilidade Pública, gerando de forma automatizada, todos os relatórios e arquivos a Prestação de Contas (SIAP/PAD), conforme TCE – RS.

5. ATENDIMENTO À LC 131 / LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Características gerais:

- Disponibilização da estrutura organizacional, contato e horário de atendimento das entidades;
- Respostas as perguntas mais frequentes da sociedade (FAQ);
- Pesquisa de conteúdo que indica onde podemos encontrar determinada informação no menu, publicações e outros esclarecimentos descritos nas respostas das perguntas frequentes;
- Recursos de acessibilidade como aumentar/diminuir fonte, contraste e teclas de atalho.
- Além disso, diversos arquivos podem ser publicados para consulta envolvendo os seguintes temas:
 - Peças do Planejamento (PPA, LDO e LOA);
 - Relatórios de Gestão Fiscal;
 - Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária;
 - Anexos da Lei 4.320/64;
 - Contas Públicas;
 - Estatísticas dos Pedidos de Informação;
 - Outros Temas de Interesse da Entidade.
- Em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal ratificada pela Lei Complementar 131/09;
- Incorporação de itens relacionados a Lei de Acesso à Informação;
- Acesso on-line às informações em qualquer momento e em qualquer local que tenha acesso à internet;
- Disponibilização dos dados para fácil consulta e compreensão;
- Filtros que possibilitam diversas visões da mesma informação;
- Consultas rápidas com dados confiáveis;
- Compatível com todos os browsers de navegação na internet;
- Acesso rápido a impressão de todas as consultas;

- Utilização de recursos de acessibilidade e linguagem cidadã;
- Exportação da base de dados por área no formato XML para análise em planilhas e outros aplicativos;
- Impressão e exportação direta das consultas realizadas na tela para os formatos CSV, PDF, DOC e Planilha do MS-Excel;

Visões:

- Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário);
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária;
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária;
- Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta;
- Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa; Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário;
- Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho;
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar;
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra orçamentário ou restos a pagar);
- Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações: Unidade gestora;
- Data de emissão; Funcional programática; Fonte de recursos;
- Credor, com seu respectivo documento;
- Tipo, número, ano e data de homologação da licitação; Número do processo de compra;
- Número do convênio; Número do contrato;

- Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários);
- Histórico do empenho;
- Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
- Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado;
- Filtros para selecionar o exercício, mês inicial/final, e Unidade Gestora;
- Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada;
- Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível (quando existir), Natureza da Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Sub função, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas envolvendo os Elementos “Diárias” e “Passagens”, contendo valores individuais e totais por Elemento e Credor;
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sub alínea e Detalhamento;
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sub alínea e Detalhamento;
- Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida;

- Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago;
- Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado;
- Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado;
- Movimentação dos empenhos a pagar contendo a Data de Vencimento, Fornecedor, Valor a Pagar, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Fonte de Recursos, Descrição do Movimento, Processo Licitatório (se houver), Valor Empenhado e Valor a Pagar
- Movimentação de recursos financeiros extra orçamentários repassados entre entidades públicas da mesma esfera de governo contendo unidade concessora/recebedora, finalidade da transferência, programação inicial, histórico de movimentos e resumo da transferência;
- Data da última atualização efetuada;

Itens obrigatórios que o sistema de Licitação deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

- Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes, e demais alterações; permitindo a seleção por exercício, unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e período;
- Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição;
- Apresentar os fornecedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos;
- Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos;
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário);
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;
- Data da última atualização dos dados efetuada;

Itens obrigatórios que o sistema de Folha de Pagamento deve fornecer ao sistema de Informações em ‘tempo real’ na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

- Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo;
- Informações dos servidores efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional
- Informações dos servidores comissionados contendo data de nomeação, número do ato de nomeação, data de exoneração, número do ato de exoneração;
- Existência de vínculo efetivo, carga horária, detalhamento das atribuições, legislação regulamentadora e situação funcional;
- Informações dos servidores cedidos/recebidos contendo legislação regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão;
- Informações dos servidores temporários contendo data inicial e final da contratação;
- Informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga horária;
- Informações do quadro de servidores inativos contendo nome, matrícula, cargo/função em que se deu a aposentadoria, data de ingresso no quadro de inativos e regime de aposentadoria;
- Informações da quantidade de servidores, salário base, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor;
- Informações do número de vagas criadas e disponíveis conforme o regime de contratação;
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário);
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;
- Data da última atualização dos dados efetuada;

Itens obrigatórios que o sistema de Arrecadação deve fornecer ao sistema de Informações em ‘tempo real’ na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

- Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores;
- Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores;
- Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores;
- Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores;
- Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores;
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário);
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;
- Data da última atualização dos dados efetuada;

6. PATRIMÔNIO PÚBLICO

- Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, identificação das Classificações Patrimoniais dos bens junto às suas respectivas contas contábeis do Ativo Imobilizado. Nessa identificação deve necessariamente relacionar as Contas Contábeis que representam o Ativo Imobilizado e a de Depreciação Acumulada, para cada Classificação de Bens Patrimoniais.
- Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, para cada Conta Contábil que representa uma Classificação de Bens Patrimoniais, a vida útil (em anos) e o valor residual esperado ao término da vida útil do bem (em % - percentual).
- Disponibilizar a identificação das Comissão de trabalho para o setor de Patrimônio, dispondo de no mínimo a identificação das Comissões de Avaliação, Levantamento/Inventário e de Recebimento de Bens. Deverá ainda identifica, para cada comissão, a data de criação, de extinção e a respectiva identificação dos membros do grupo.
- Deverá disponibilizar um cadastro para identificar os Responsáveis por Localizações, por Bens, de modo que essa identificação permita informar, minimamente, o nome do Responsável, o CPF, a Forma de Ingresso e Tipo de Relação do responsável com a entidade. Como formas de ingresso, minimamente, devem existir as opções: Admissão em Emprego Público, Eleição, Nomeação de Cargo Efetivo, Nomeação de Cargo Comissionado. Já como Tipo de Relação é necessário, minimamente: Cargo Efetivo, Cargo Comissionado, Cargo Eletivo, Estagiário, Prestador de Serviços.

- Deverá disponibilizar cadastro para os bens, sendo opções distintas para bens patrimoniais, alugados e em comodato. Nos bens patrimoniais, deve minimamente dispor de informações da Placa Patrimonial, Descrição, Nº. Certidão de Registro, Localização, Situação, Classificação Patrimonial, Estado de Conservação, Comissão de Recebimento responsável pelo ato, Data do Ingresso, Tipo do Ingresso, Valor do Ingresso e Valor Complementar, Se é um item que é necessário Ativar na contabilidade, se possuirá Depreciação, o método da depreciação (minimamente tendo as opções de quotas constantes e unidades produzidas), expectativa de vida útil, valor residual, quando inicia a depreciação do bem, dados do tombamento, matrícula, qual processo licitatório e empenho originou o bem (no caso de aquisição). Deverá ainda listar o Termo de Responsabilidade, a critério do usuário, seja ele individual ou coletivo dos bens.
- Deverá disponibilizar rotina que permita a alteração da classificação patrimonial do item, de modo que possa ser feito individualmente ou por um lote de itens num mesmo instante. Para tal, deve disponibilizar meios de localizar os itens que são objetivo da alteração da classificação patrimonial, e disponibilizar uma descrição para esse fato que seja aplicada de uma só vez a todos os itens que estão recebendo a nova classificação patrimonial.
- Disponibilizar mecanismo que permita a transferência física, de locais, dos itens. Esse mecanismo deve permitir a realização de transferência individual de item, parcial ou global (completa), onde neste último todos os itens de um local devem ser alocados em novo local físico. No caso de transferência parcial e global, deve disponibilizar meios de localizar os itens de origem, pela localização dos mesmos e também devendo selecionar mais de um item da mesma localização (quando parcial). Deverá ainda acrescentar uma descrição para o fato, aplicando a mesma ao histórico de todos os itens transferidos.
- Deverá disponibilizar mecanismo que permita adicionar valores complementares, como custos subsequentes, aos itens já existentes. Na inserção desses valores complementares, deverá informar o tipo de ingresso desse valor, o fornecedor, o valor, a descrição, o processo licitatório, o empenho, devendo permitir a inserção de vários empenhos para um único valor complementar.
- Deverá gerir os itens patrimoniais, comodatos e alugados dispondo de mecanismos para a cedência e devolução em comodato, registro e devolução de locação de item, identificação de seguro dos itens (contendo informações de seguradora, apólice, vigência, tipo do seguro), a periodicidade e o tipo de manutenção preventiva e corretiva (incluindo a garantia da manutenção realizada).
- Deverá disponibilizar de gestão para itens que necessitam de conferência após o recebimento. Deverá identificar, ao ingressar o item, que o mesmo necessita ser conferido. Deverá disponibilizar meios de encontrar todos os itens que precisam de conferência, dispondo de um mecanismo que seja possível encontrar esses itens por empenho,

- fornecedor, classificação, nota fiscal e local físico, inserindo a identificação da conferência e também o responsável pelo fato.
- Deverá ofertar mecanismo para a realização do inventário patrimonial. Deverá identificar o tipo do inventário, a data de abertura e fechamento/finalização do mesmo, a comissão de inventário responsável, o registro de conformidade do mesmo. Deverá ter meios de localizar os itens que comporão inventário, sendo possível encontra-los por: Classificação, Descrição, Estado de Conservação, Localização, Situação. Na realização do inventário, deve ofertar ainda na mesma funcionalidade, a atualização das informações da Localização do bem, Situação, Estado de Conservação, acrescentar histórico para cada item, bem como a realização da Baixa do mesmo. Enquanto durar o inventário, os bens nele relacionados não poderão receber outras operações. Deverá ter suporte a utilização de coletores de dados, de modo a realizar a exportação e importação de conteúdos para esses equipamentos. Deverá oferecer recurso técnico que permita configurar os arquivos que são exportados e importados pelo coletor de dados, de modo ter flexibilidade para atender simultaneamente mais de um modelo de coletor e possa ser realizada pelo usuário.
 - Deverá oferecer mecanismo faça a gestão da depreciação dos bens. Nele deve ser possível identificar a que mês se refere a depreciação, a data de realização. A depreciação deve ser realizada automaticamente para todos os bens, com a possibilidade de informar determinados bens de uma natureza, classificação, conta contábil ou localização, possibilitando a inserção das unidades produzidas para os bens que possuem esse método de depreciação. Deve exibir, num mesmo campo de visão, as informações de todas as Contas Contábeis que receberão as depreciações, e em cada uma delas os itens que estão sendo depreciados. Deverá ainda exibir, para cada item que está sendo depreciado, as informações: Vida útil, produção (quando for o método), Valor Bruto Contábil, Valor Residual, Valor Depreciável, Depreciação já Acumulada, A Depreciação apurada no fato, e o Valor Líquido Contábil. Deverá também dispor de quadros totalizados demonstrando os mesmos valores por Conta Contábil, antes e após a Depreciação que está sendo realizada.
 - Disponibilizar mecanismo para realizar a Avaliação Patrimonial, tanto a Reavaliação quando a Redução do Ativo ao Valor Recuperável. Deverá permitir a realização da avaliação de forma individual, dispondo de meios para atualização das informações: unidades produzidas, situação, método de depreciação, vida útil, valor residual. Deverá, quando realizada avaliação para um item depreciável, calcular a depreciação parcial até o momento da realização da avaliação patrimonial, permitindo que o novo ciclo do bem, após a avaliação, tenha um novo ciclo para a depreciação. Deve ainda exibir o Valor Bruto Contábil, Valor Residual, Depreciação Acumulada, Depreciação Apurada no fato (na avaliação), e o Valor Líquido Contábil.
 - Deverá disponibilizar de mecanismos para realizar a Baixa dos itens, podendo ser individualmente ou de forma global/em lote. Deverá

identificar o tipo da baixa que está sendo realizada, o motivo, e nos casos de baixa global, aplicar o histórico para todos itens que estão sendo baixados. É necessário identificar o fundamento legal que está amparando tal fato.

- Deverá dispor de mecanismo para a realização da transferência de itens entre entidades distintas (unidades gestoras). Para tal, deve identificar se a transferência se refere a doação ou apenas transferência temporária, o fundamento legal que ampara tal fato, a identificação da origem e destino dos bens (identificando a unidade gestora e local de destino). Deverá ainda exibir um quadro com todos os itens que estão sendo transferidos, bem como todos os seus valores (contábil, depreciable, residual, líquido contábil).
- Deverá integrar-se ao sistema de contabilidade de modo que todas as operações que necessitam de contabilização tenham o seu registro, no exato momento em que o fato está sendo realizado. Assim, as operações de Ingresso, Depreciação, Avaliação, Alteração da Classificação Contábil do Bem e Baixa devem contar com esse mecanismo de contabilização. As contabilizações decorrentes desses fatos devem ser flexíveis, configuráveis pelo usuário, de modo que atenda a todas as particularidades de contas contábeis existentes no PCASP. Deverá ainda, ter mecanismo que permita a realização dos estornos dessas operações citadas anteriormente, de modo que também ocorra a contabilização no sistema de contabilidade no exato momento em que ocorre o estorno no sistema de gestão patrimonial.
- Deverá emitir relatório com visão contábil das operações realizadas e que possuem essa característica de interferir no valor dos bens. Esse relatório deve demonstrar, por Conta Contábil, por Classificação Patrimonial e por Localização, os valores de Saldo Anterior, Total de Ingressos, Avaliação, Depreciação, Baixa e Saldo Atualizado.
- Deverá disponibilizar também informações gerenciais e contábeis dos bens, onde se evidencie numa única tela, as informações de saldo anterior, débitos, créditos, saldo atual, valor depreciable, depreciação acumulada e valor líquido contábil, sendo estas informações exibidas por conta contábil e por item/bem patrimonial. Deverá ainda exibir, na mesma tela, as operações de cada item que resultaram nos totalizadores acima citados, contendo a data da operação, a descrição, o valor da operação e o reflexo dessa operação para a contabilidade.
- Deverá disponibilizar relatório onde conste todo o histórico das alterações realizadas ao longo da vida útil do item, demonstrando minimamente as informações de alterações de placa, situação, estado de conservação, responsável. Também deverá demorar em relatório todas as movimentações ocorridas com o bem e que tiveram impacto em seus valores, como depreciação, avaliação, baixa.

7. GESTÃO DE PESSOAL – FOLHA DE PAGAMENTO

- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
- Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos);
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;
- Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
- Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
- Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
- Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;

- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
- Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
- Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)
- Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas
- Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar apurando automaticamente as diferenças encontradas ou por meio do lançamento de valores no movimento variável, gerando o registro destes valores na Ficha Financeira do mês;
- Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
- Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
- Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação;
- Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;
- Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética;
- Permitir a parametrização, geração das receitas e despesas com pessoal, e a emissão do demonstrativo da integração da Folha Mensal e Provisão de Férias, 13º Salário e Encargos;
- Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;

- Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas do Estado (TCE), Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED);
- Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP;
- Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;
- Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios;
- Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word);
- Permitir retificar informações geradas em competências anteriores por meio de SEFIP RETIFICADORA;
- Permitir parametrizar Operadora de Plano de Saúde para gerenciar o benefício fornecido aos servidores e posteriormente levar as informações automaticamente na DIRF e Informe de Rendimentos;
- Permitir gerenciar os valores de Mensalidade do Plano de Saúde para Titular e Dependente, parametrizando a forma de desconto na folha mensal e em rescisão;
- Permitir interromper Legalmente as Férias em virtude de Licença Maternidade, permitindo que estas sejam programadas e calculadas de forma automática no retorno do afastamento;

8. PORTAL DO SERVIDOR - (Contracheque online; Comprovante Anual de Rendimentos Web e Atualização Cadastral)

- Permitir o acesso ao Portal do Servidor com login/senha, utilizando como padrão de login CPF;
- Permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para e-mail previamente cadastrado;
- Permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador.
- Permitir incluir logotipo e marca d'água da empresa (órgão) no contracheque.
- Permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contracheque web
- Permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da RFB, mediante identificação do login e senha, por servidor
- Permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor, utilizando a forma de autenticação QR code, para comprovação de autenticidade

- Permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais “campos” deverá enviar comprovante para validar as atualizações.
- Permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do funcionário
- Permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao Portal [Logins Divergentes e Logins Disponíveis]
- Permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais no Portal do Servidor, por meio de Login e Senha.

9. QUALIFICAÇÃO CADASTRAL – E –SOCIAL

- Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do e Social referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do e-Social e emitir relatório com as críticas apurada;
- Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao e-social;
- Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao e-Social
- Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo e-Social com todas as informações exigidas pelo e Social Nacional;
- Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do e -Social;
- Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas;
- Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas;
- Permitir a parametrização das rubricas do e-Social com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências;

Padronização CONFERIR O NOME DOS MODULOS

O sistema deve operar com um único Sistema Gerenciador de Banco de Dados, com todas as funções e rotinas disponibilizadas por uma única empresa, em um único ambiente de desenvolvimento e única linguagem de programação, obedecendo a um único padrão visual de telas e de navegação. Para sistemas web, mobile e funções acessadas via Internet, devido às especificidades desta tecnologia, o ambiente de desenvolvimento, bancos de dados, padrão visual de telas e navegação, poderá ser diferente daqueles usados para as demais áreas/funções, mas a empresa que

disponibiliza todo sistema licitado deverá ser a mesma e as demais características elencadas neste Edital e Anexos deverão ser respeitadas, em especial aquelas que se referem a informações e bases únicas, ou seja, as informações acessadas via Internet deverão ser as mesmas acessadas e processadas no ambiente interno da Câmara de Vereadores e este processo deverá ocorrer de forma permanente, on-line e em tempo real.

Os sistemas deverão ser integrados, acompanhados das respectivas licenças de uso, para execução em ambiente de Sistema com Gerenciadores de Banco de Dados Microsoft SQL Server 2014 (já em uso) – para sistemas em ambiente desktop – já em uso por estas entidades) e outros bancos para plataformas web, sem limitação de usuários.

O Sistema deverá estar desenvolvido em ambiente de total compatibilidade e integração com o ambiente gráfico Microsoft Windows, com operação via mouse. As janelas devem se sobrepor e se mover independentemente umas das outras, caracterizando assim, o puro padrão gráfico de interface. Não deverá ser necessário o fechamento de uma tela ou mesmo de um módulo do sistema para se fazer outra tarefa no equipamento usado pelo usuário. Assim os usuários poderão estar usando o sistema e ao mesmo tempo a internet ou o editor de texto trazendo produtividade ao Município. O município já é proprietário destas ferramentas. Não serão aceitas propostas de sistema que necessite a emulação de outros ambientes operacionais que não o Windows nativo.

O sistema já deve estar de acordo com os regramentos estabelecidos pelas NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público, com a aplicação de todas as normas e regras.

O sistema deverá atender as diretrizes da Lei Complementar 131 – Lei da Transparência de 27/05/2009, ao Decreto nº 7.185, de 27/05/2010 e a Portaria MF 548 de 22/11/2010, possibilitando a divulgação das informações referentes ao Executivo Municipal em seu site, em tempo real sem qualquer processo de digitação e/ou exportação de dados.

O acesso, a todas as funcionalidades e rotinas do Sistema através de usuário e senha única, sendo que o usuário deverá ser o mesmo do Windows. Portanto, após o *login no Windows*, o usuário do Sistema deverá estar apto a acessar a qualquer função do Sistema, que lhe tenha sido autorizado pelo administrador do Sistema.

Ainda como recurso de segurança e integridade de dados, o Sistema e seus Módulos licitados, deverão apresentar um recurso completo de auditoria interna do Sistema, para Inclusões, alterações e exclusões (Arquivo de “Log” de Ocorrências). Havendo a necessidade, usuários previamente autorizados poderão emitir o relatório de auditoria, onde deverá constar a data, hora, senha de acesso e todas as transações em cada Sistema e de cada usuário da rede;

Deverá prover controle de acesso as funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário. Entende-se por Dupla Custódia a exigência pelo sistema de uma segunda senha em funções definidas pelo administrador do sistema. Além disso, deverá utilizar senhas de acesso em todos os módulos, permitindo a configuração individual de cada usuário, no que se refere à direitos de acesso aos Módulos do Sistema e informações do Banco de Dados. Permitir a atribuição por usuário de permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou Excluir dados.

O Sistema deverá possuir ferramenta que permita visualizar os relatórios gerados em qualquer um dos seus Módulos. Essa ferramenta deverá permitir de forma automática o gerenciamento da emissão e pesquisa dentro do relatório. Exemplo: Emitir determinado intervalo de páginas, determinado número de cópias, localizar conteúdo dentro do relatório, etc. Todas estas exigências devem estar concebidas em modo totalmente visual, com utilização de conceitos e padrões da plataforma Windows.

Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo.

Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato texto de forma que possam ser importados por outros aplicativos (Exemplo: MS Excel).

O Sistema deverá manipular textos através de editor próprio ou outros editores de textos, compatíveis com o MS – Office. Em ambos os casos deverão ser permitidos a definição de formato de letra, modelo de letra, alinhamentos e possibilidade de utilização de figuras.

Todos os módulos do sistema deverão possuir registro de transações próprio (rotina de LOG). Mostrando usuário, data, hora e dados acessados ou alterados. Não se considera a possibilidade de o SGBD ser responsável por este controle.

O Módulo Transparência deve operar integrado a base de dados, deverá gerar os dados de forma automática online e real time, através de função - agendador de tarefas, não necessitando interferência externa para geração dos dados. Os dados devem ser disponibilizados através de link no site do município, fornecendo as informações necessárias ao cumprimento da exigência legal estabelecida pela Lei Complementar 131/2009.

O Sistema deverá atender a Lei 9.755/98, no que se refere à publicação das contas públicas na Internet (informações contábeis, compras e licitações). Quando solicitado pelo usuário, o sistema deverá gerar automaticamente as informações para inclusão na página da Câmara de Vereadores (arquivos em formato HTML) nos formatos exigidos pela Lei.

As tabelas dos diversos Módulos deverão permitir sua visualização no momento do acesso ao campo a que se referem. Bem como permitir a pesquisa rápida de seu conteúdo.

Os relatórios passíveis de editoração, que acompanham o Sistema, ou que venham a ser gerados, deverão disponibilizar todas as facilidades dos geradores em padrão Windows, como padronização de cabeçalhos, tipos de fontes, totalizações, quebras, classificação e seleção da quantidade de linhas por página.

O Módulo Folha de Pagamento deverá ser voltado ao atendimento de órgãos públicos, inclusive atendendo necessidades relacionadas aos Recursos Humanos dos professores do município (diversos contratos para um único servidor).

O módulo Portal do Servidor deve permitir aos usuários servidores realizar através de senhas/logins a atualização dos dados cadastrais referente a Qualificação Cadastral para o e-Social.

Todos os cálculos e seleções do Módulo de Folha de Pagamento, bem como o Módulo de Administração de Receitas deverão ser feitos em tabelas e parâmetros de fácil entendimento e utilização pelo usuário final, nunca através de artifícios de programação, alterações em códigos fontes ou linguagens de programação desconhecidas dos técnicos do município.

O Módulo de Patrimônio Público deve estar totalmente integrado a Contabilidade Pública permitindo a contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação dos bens, amortização e exaustão. Os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, entre outros fatos administrativos com impacto contábil em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público).

O módulo do E- Social deve ser integrado ao sistema de gestão de pessoal;

O Módulo Portal do servidor deve possuir ferramenta de atualização cadastral, integrado ao sistema de gestão de pessoal;

DEMONSTRAÇÃO DA SOLUÇÃO:

A critério da Administração Pública Municipal, por meio de Comissão Especial de Avaliação, poderá esta requisitar a demonstração da solução ofertada para verificar a conformidade do sistema. O objetivo é comprovar se a solução realmente atende satisfatoriamente a todos os requisitos mínimos obrigatórios, e características específicas,

VALORES A SEREM PAGOS:

Não há proporcionalidade orçamentária, o faturamento dos serviços e pagamentos, será descrita conforme os serviços contratados.

PRAZO MÍNIMO DE CONTRATAÇÃO:

O prazo mínimo de contratação deverá ser de 12 meses.

DA SUBCONTRATAÇÃO

Vedada a subcontratação em razão da responsabilidade técnica pelos dados e serviços a serem contratados.

DA JUSTIFICATIVA:

A aquisição dos serviços a ser feita deverá OBRIGATORIAMENTE EXIGIR FORNECEDOR ÚNICO PARA TODOS OS ITENS licitados em face da necessidade de padronização dos procedimentos, metodologia de implantação, ambientação e continuidade do serviço público.

A padronização de serviços, softwares e equipamentos de informática é uma tendência nas grandes corporações que, além de auxiliar na redução de custos, na evolução da comunicação de dados e na mobilidade, ainda proporciona uma visão do negócio para os gestores tomadores de decisão.

A rápida obsolescência dos mesmos e a evolução constante dos aplicativos, impõem uma constante reciclagem, tanto na infraestrutura de TI, quanto dos servidores municipais que devem acompanhar essa evolução nos softwares e equipamentos. A padronização é importante, pois facilita a manutenção e a disseminação das operações sistêmicas que suportam as atividades das empresas, e não é diferente com o poder público.

Usar equipamentos, softwares e serviços padronizados e de um mesmo fornecedor é premissa fundamental na redução de retrabalho e na otimização de pessoal e de recursos. Dessa forma, a opção por um fornecedor de porte, que tenha suporte técnico adequado e componentes computacionais de notória qualidade trazem redução de gastos ao poder público.

A manutenção, ao máximo, dos softwares com as mesmas configurações auxiliará no cotidiano dos servidores municipais e da equipe de TI do Município, garantindo também uma mesma plataforma para todos os usuários.

O ambiente tecnológico será certamente melhor e de mais fácil utilização quanto mais padronizado ele esteja. São vários os benefícios que a padronização da TI trazem para a organização do poder público, dentre eles:

- Redução de custos;
- Maior facilidade de administrar os recursos de TI;
- Maior rapidez na solução de problemas;
- Diminuição das paralisações;
- Redução das perdas na execução das atividades;
- Aumento da transparência nos processos;
- Diminuição das interfaces entre sistemas.

A complexidade dos procedimentos diários do Município é tamanha que não há possibilidade de admitir-se que empresas despreparadas venham a assumir tamanha responsabilidade pela manutenção ou alteração de estruturas de softwares e dados.

O fatiamento do certame licitatório em itens diversos poderá causar vários transtornos ao Município pois poderá abrir a dificuldade de responsabilização dos envolvidos nas operações em caso de eventual falha em alguma operação do conjunto de dados dos softwares envolvidos.

Em caso de falha na transmissão de dados, ou de gravação de backups em nuvem, ou de espelhamento de informação entre servidores em tempo real, de quem é a responsabilidade?

Perceba-se que eventual fatiamento em itens no presente certame licitatório poderá causar problemas graves ao Município especialmente em caso de eventuais erros ou falhas nesse ambiente que obrigatoriamente deve trabalhar integrado. A responsabilidade pelo ambiente computacional e sua respectiva virtualização em caso de divisão do certame em itens será sempre uma eterna discussão entre fornecedores, quando, caso seja ele único, essa discussão inexistirá.

Saliente-se que o Termo de Referência em comento está prevendo uma SOLUÇÃO INTEGRADA com a disponibilidade em HÁ (High Availability) em ambiente nuvem. Isto significa que a alta disponibilidade com dupla abordagem aos pontos a serem escalados de forma híbrida deverá ser mantida de forma constante em tempo real. Novamente, há de se frisar e repisar que se houverem múltiplos fornecedores dentro desse ambiente certamente haverá conflitos de interesses diversos entre esses, expondo o Município desnecessariamente a desgastes e até mesmo em perda de tempo ou mais que isso, perda de dados enquanto se busca o responsável para solução de eventual problema.

Além disso, há de se mencionar que o custo / benefício operacional desta ambientação em nuvem com um único projeto e sua eventual ampliação com escalonamento dentro do mesmo padrão e nos moldes do Termo de Referência já constante do presente feito administrativo, serão reduzidos na medida que se tenha um único fornecedor.

O risco com a fragmentação das operações diante da atual complexidade da estrutura de dados utilizados pelo Município é altíssimo. Fornecedores diversos utilizam plataformas diversas, formas de atuação diversas, estrutura de fluxo de dados diversos e até mesmo formas de atendimento diversificadas. Sabe-se que já não é simples o controle e cobrança de serviços de qualidade de fornecedor único, quem dirá com vários fornecedores “mexendo” e “intrrometendo-se” nos serviços dos outros.

Cabe destacar que a padronização de comportamentos e de estruturas tecnológicas é uma grande aliada para a inovação. Isso porque, conhecendo bem o arsenal de hardware e software, a probabilidade de ações não compatíveis entre si no ambiente já em funcionamento, por exemplo, é reduzida a quase zero.

Além disso, a padronização possibilita o controle, e, também, como já dito, facilita a responsabilização e o comprometimento com o alcance das metas traçadas pelo Município.

Por estas razões, é importante adotar uma política de padronização principalmente porque essa política cria cultura organizacional, e adequa os serviços a realidade e as necessidades do Município.

Dessa forma, o fracionamento de despesas em itens pode prejudicar a escolha da melhor proposta para o Poder Público em razão da perda da economia de escalada bem como da restrição à competitividade nos certames licitatórios.

Nesse sentido tem se posicionado o Tribunal de Contas da União - TCU¹:

“Ainda sobre esse problema, vale lembrar que o fracionamento de compras, com a utilização indevida de modalidade inferior de licitação, tende a prejudicar a escolha da melhor proposta para a Administração, que poderia ser ofertada por empresas de maior porte e com capacidade de dar descontos maiores nos preços praticados. **(Grifos nossos)**

Penso, dessa forma, existir nos autos indícios de ocorrência de fracionamento do objeto, o que considero grave, sobretudo em razão de que a modalidade

1 TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU. 4. ed. Brasília: TCU, Secretaria-Geral da Presidência: Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010.

Convite não exige a publicidade do edital como as outras modalidades (art. 21 da Lei de Licitações), o que diminui a concorrência do certame e, em tese, facilita o ajuste entre licitantes. (Grifos nossos)

Especificamente quanto à realização de compras diluídas ao longo do exercício em substituição à efetivação de uma aquisição única, relacionada a um mesmo objeto, é importante destacar que a entidade, adotando tais procedimentos, deixa de obter ganhos de economia de escala, pois, por meio de contratações de maior vulto, são negociados descontos mais elevados nos preços praticados. (Grifos nossos)

O §5º do art. 23 tem uma redação esdrúxula e difícil, o que se agrava por referir-se apenas a obras e serviços (de engenharia, como é implícito). Uma interpretação formalista e literal conduziria ao raciocínio de que o somatório nunca poderia ser aplicado a compras. Mas essa conclusão seria equivocada, eis que o §5º do art. 23 deriva de princípios gerais e abstratos, cuja compreensão deve ser buscada através da atividade do intérprete. A vedação contida no §5º (e as ressalvas ali encontradas) se aplicam a todas as espécies contratuais. Essa conclusão é reforçada, ademais, pelo disposto no art. 24, inc. II, que adota fórmula semelhante para disciplinar as contratações de compras e serviços em geral. (Grifos nossos)

Portanto, haverá fracionamento indevido de despesa se o administrador público fracionar vários itens dentro de uma mesma licitação, onde o objeto (ainda que composto de bens e serviços) seja único.

Isso porque, quando o §5º do art. 23 dispõe “parcelas de uma mesma obra ou serviço”, trata de parcelas que integram um único objeto, ou seja, há unidade material intrínseca do objeto. Essa regra é reiterada no inciso II do art. 24 quando afirma “desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez”.

Dessa forma, mesmo que exista o fornecimento de softwares e serviços, desde que o objeto (objetivo) seja único, não há que se falar em fracionamento do procedimento licitatório. Até porque, nesse prisma, se traz dois requisitos cumulativos: softwares e serviços de natureza semelhante e que devem ser executados no mesmo local. Para facilitar a análise, transcrevemos o que consta do §5º do art. 23, “obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente”.

Logo, embora sejam materialmente distintos, por terem natureza semelhante e por necessitarem ser executados no mesmo local, o legislador determinou que não podem ser fracionados, desde que possam ser realizados conjunta e concomitantemente.

Conclui-se, então, que mesmo sendo objetos materialmente diversos, mas em razão de terem natureza semelhante e que devam ser executados no mesmo local, a eventual pluralidade de contratações também não pode ser

consideradas isoladamente, para verificação do procedimento licitatório. Ou seja, quando existir natureza semelhante ou conexa (como no caso) dos serviços e bens a serem entregues, o fracionamento da despesa não é a melhor alternativa tanto sob o ponto de vista legal quanto sob o ponto de vista econômico para a administração pública.

No caso em comento, está mais do que evidente que o objeto a ser licitado é um todo (único) que envolve fornecimento de softwares e serviços de alta complexidade todos conexos e dependentes uns dos outros, o que por si só já inviabilizaria o fracionamento da despesa com fornecedores múltiplos.

Ainda que o entendimento não seja de existência de fracionamento de despesa, por outro lado, o parcelamento do objeto (Art. 23, §1º, da LF nº 8.666/93) só é possível desde que o objeto seja divisível e não haja prejuízo para a totalidade da licitação. Nessa situação, há a necessidade de se verificar a viabilidade técnica do projeto, bem como se o parcelamento representa uma vantagem para a Administração.

O TCU, já se manifestou nesse caso, conforme assentado pela sua jurisprudência:

O § 1º do art. 23 da Lei nº 8666/93 estabelece a possibilidade de a Administração fracionar o objeto em lotes ou parcelas desde que haja viabilidade técnica e econômica. Nos termos do § 2º, o fracionamento da contratação produz a necessidade de realização de diversas licitações. O fundamento do parcelamento é, em última instância, a ampliação da competitividade que só será concretizada pela abertura de diferentes licitações. Destarte, justifica-se a exigência legal de que se realize licitação distinta para cada lote do serviço total almejado. (Acórdão 2393/2006, Plenário, rel. Min. Benjamin Zymler).

No caso em comento verifica-se exatamente o inverso. Não há viabilidade técnica do fracionamento do objeto pela complexidade de ações conjuntas a serem tomadas na manutenção e ampliação dos serviços e pela resiliência da disponibilidade dos serviços em tempo integral.

É tão clara essa questão que já foi apreciada pelo próprio TCU2 conforme segue em caso muito semelhante na área de tecnologia:

2<http://www.tcu.gov.br/arquivosrca/001.003.009.036.htm>

• [Voto]5. Como regra geral, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei n. 8.666/1993, exige-se o parcelamento do objeto licitado sempre que isso se mostre técnica e economicamente viável. A respeito da matéria, esta Corte de Contas já editou a Súmula n. 247/2004, verbis: 'É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes...' .6. Depreende-se do dispositivo legal que a divisão do objeto deverá ser implementada sempre que houver viabilidade técnica e econômica para a sua adoção. 7. Desta feita, é mister considerar dois os aspectos básicos acima suscitados, quais sejam, o técnico e o econômico. Sob o primeiro, o parcelamento dependerá da divisibilidade do objeto licitado. No que concerne ao segundo quesito, o fracionamento deve ser balizado pelas vantagens econômicas que proporciona à Administração Pública, com a redução de custos ou despesas, de modo a proporcionar a obtenção de uma contratação mais vantajosa para a Administração. (...)11. Em síntese, o SSCP consiste numa central de operação e supervisão dos diferentes sistemas e subsistemas interligados e interdependentes, o qual permite o acompanhamento e monitoramento das manutenções preventivas e corretivas de modo gerencial, sem solução de continuidade do funcionamento daquele Tribunal. 12. Desse modo, a fragmentação do objeto em vários, ocasionado diversas contratações, poderá comprometer o funcionamento, à guisa concatenada, do serviço que se vislumbra obter, revelando risco de impossibilidade de execução satisfatória do serviço.13. Ainda sob a perspectiva técnica, impende lançar luzes sobre a centralização da responsabilidade em uma única empresa contratada, a qual considero adequada não apenas em vista do acompanhamento de problemas e soluções, mas mormente em termos de facilitar a verificação das suas causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto licitado. 14. Por outras palavras, em vista das razões técnicas, a execução do serviço de manutenção predial, de forma integralizada, por um só particular se mostra mais satisfatória do que a se fosse efetuada por vários particulares, no presente caso. 15. Mister se faz registrar que as considerações contidas neste Voto, acerca da ponderação do aspecto técnico, devem sempre ser identificadas à luz de cada caso concreto, com base no conhecimento do serviço em questão. (...) 20. É cediço que a regra é o parcelamento do objeto de que trata o § 1º do art. 23 da Lei Geral de Licitações e Contratos, cujo objetivo é o de melhor aproveitar os recursos disponíveis no mercado e ampliar a competitividade, mas é imprescindível que se estabeleça que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável. Do contrário, existindo a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido, não há razão em fragmentar inadequadamente os serviços a serem contratados. 21. Assim, não verificada a coexistência das premissas lançadas neste Voto, viabilidade técnica da divisão e benefícios econômicos que dela decorram,

reputo que o melhor encaminhamento a ser dado à questão é no sentido de que o objeto, nos moldes descritos no Edital, possa ser licitado de forma global. 22. Registro que não se está defendendo aqui que se trata de um objeto complexo e indivisível, mas de objeto cujo os elementos técnicos e econômicos do caso concreto condizem com o seu não-parcelamento. BRASIL. Tribunal de Contas da União. Acórdão 1.946/2006-TCU-Plenário. **(Grifos nossos)**.

Além disso, limitar o objeto a uma única tecnologia a ser utilizada, como, por exemplo, WEB, significaria eliminar concorrentes que podem oferecer os mesmos serviços e softwares pela internet sem necessariamente trabalharem com a tecnologia de desenvolvimento WEB em si.

Notoriamente há diversos tipos de tecnologias que podem ser utilizadas para permitir acesso via browser (navegador) de sistemas sem necessariamente ser o software desenvolvido em metodologia WEB.

Dessa forma, entendemos que utilizar a expressão “Software Web” é um limitador que afasta a concorrência entre os licitantes. Entendemos que utilizar a expressão “Software em nuvem acessível via browser” é uma expressão que é mais abrangente e que causa o mesmo resultado ao poder público.

Pela questão acima exposta, pouco importa se o software foi desenvolvido em Java, PHP, C#, Visual Basic, Delphi ou outra tecnologia qualquer, desde que esteja disponível para uso pelos servidores de forma acessível via browser e atenda aos procedimentos diários indispensáveis da administração pública.

Utilizar-se desses limitadores de tecnologias afasta concorrentes do processo licitatório e também afasta concorrentes que podem entregar softwares de boa qualidade em tecnologias distintas e que também são acessíveis via browser na rede mundial de computadores (internet).

Por todo o exposto, é posicionamento já firmado dessa Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicações, como órgão técnico habilitado a determinar o que é ou não viável em tecnologia da informação ao Município, de que É INVIÁVEL TECNICAMENTE tanto o fracionamento da despesa quanto o parcelamento do objeto a ser licitado em virtude dos aspectos técnicos envolvidos, especialmente pela necessária integração de softwares, em face da complexidade de integrações e de gerenciamento de software sobre o hardware e de compatibilidade entre ambos, bem como de que os prestadores de serviços mantenha a perfeita sincronia e conhecimento de ambos (software e hardware) ao mesmo tempo para perfeita execução das tarefas.

Além disso, É INVIÁVEL TECNICAMENTE delimitar tecnologias de desenvolvimento de software no certame licitatório porque exclui fornecedores que possuem outras formas de desenvolvimento que podem entregar o mesmo

resultado pretendido pelo Município, qual seja, que os sistemas estejam acessíveis via browser pela internet.

O fracionamento do objeto em itens ocasionará possivelmente grave lesão tanto a gestão dos serviços quanto aos cofres públicos caso haja necessidade de contratação emergencial de profissionais tecnicamente habilitados aos serviços sobre o hardware com sua compatibilidade, especialmente em face da necessidade de disponibilidade em tempo integral e real dos dados e de seu armazenamento em plataformas distintas porém conectadas. O grau de complexidade e de responsabilidade inviabilizam completamente o fracionamento do objeto a ser licitado.

A orientação técnica é pela contratação de SOFTWARES EM NUVEM ACESSÍVEIS VIA BROWSER, independentemente da tecnologia utilizada em seu desenvolvimento.

Sinale-se que a opção de armazenamento em nuvem é a melhor alternativa ao Município em termos de longo prazo em razão de que o Município não precisará de alto investimento em troca de servidores para banco de dados e alto processamento de informações já que os dados estarão em nuvem. Além disso, o Município não precisará de imediato investimento em equipamentos de redundância e de geradores de energia para manter os serviços on-line em HA (Alta disponibilidade), o que por si só já justifica economia ao Município.

Por todo exposto, opinamos tecnicamente pela utilização do descritivo constante do presente termo de referência.

Dom Feliciano, 24 de agosto de 2020.

Arthur Araújo Müller Filho
Gestor

ANEXO: DAS NECESSIDADES ATUAIS – VALOR DOS SERVIÇOS

Sistema para Câmara de Municipal de Arambaré/RS	Conversão, Implantação e Treinamento	Manutenção Mensal
Lei Orçamentária Anual – LOA	R\$ 1.000,00	R\$ 196,55
Contabilidade Pública	R\$ 5.000,00	R\$ 918,10
Lei de Responsabilidade Fiscal	R\$ 1.000,00	R\$ 100,00
Prestação de Contas (SIAPC/PAD) ao TCE/RS	R\$ 1.000,00	R\$ 196,55
Atendimento a Lei da Transparência Pública (LC 131) e Lei de Acesso à Informação	R\$ 1.000,00	R\$ 304,45
Patrimônio Público (Integrado à Contabilidade)	R\$ 2.500,00	R\$ 161,06
Gestão de Pessoal – Folha de Pagamento (Integrado à Contabilidade)	R\$ 5.000,00	R\$ 918,10
Portal do Servidor (Contracheque online; Comprovante Anual de Rendimentos Web e Atualização Cadastral)	R\$ 1.000,00	R\$ 1.032,63
Qualificação Cadastral – E-Social	R\$ 1.000,00	R\$ 687,90
Serviço de Acompanhamento Permanente	R\$ -	R\$ 800,00
Total por colunas	R\$ 18.500,00	R\$ 5.315,34
Total Mensal x 12		R\$ 63.784,08
Valor Global = (mensal x 12) + Implantação		R\$ 82.284,08