



MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CONTRATO 040/2016

VIGÊNCIA: OBJETO 01 - 12 (doze) meses a partir de 24 de janeiro de 2016 até 23 de janeiro de 2017 e OBJETO 02 - 12 (doze) meses a partir de 30 de janeiro de 2016 até 29 de janeiro de 2017
VALOR: R\$ 11.400,00 (onze mil e quatrocentos reais) de implantação e R\$ 14.316,00 (quatorze mil, trezentos e dezesseis reais) mensais.

ORIGEM: Tomada de Preços nº 015/2015 - Sistema de informática de gestão e controle.

O MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa e executiva na Rua Assis Brasil, nº 11, inscrita no CNPJ/MF/nº 88.587.183/0001-34, neste ato, representado pelo Secretário Municipal da Administração, Sr. Wiliam Irani Giacomelli, brasileiro, solteiro, residente e domiciliada em Carlos Barbosa, pela Secretária Municipal da Fazenda, Sra. Janete Belleboni Taufer, brasileira, casada, residente e domiciliada em Carlos Barbosa, pelo Secretário Municipal da Segurança, Trânsito e Logística - Substituto, o Sr. Felipe Borsoi, brasileiro, residente e domiciliado em Carlos Barbosa/RS e a **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa e executiva na Rua Buarque de Macedo, 1365, Bairro Centro, inscrita no CNPJ nº 07.848.478/0001-15, neste ato, representado pela Presidente, Sra. Lourdes Schafer Rojas, brasileira, portadora do CPF: 434.455.350-00, residente e domiciliada em Carlos Barbosa/RS, neste ato simplesmente denominado CONTRATANTES e empresa **TECNOSWEB TECNOLOGIA DE GESTÃO LTDA**, estabelecida na Av. Osvaldo Aranha, 1075, sala 606, no município de Bento Gonçalves, inscrita no CNPJ nº 09.310.477/0001-48, neste ato representado pelo Sr. Gilmar Baldasso, Inscrito no CPF 284.392.440-53, residente e domiciliado à Rua Maurício Cardoso, 104, apto 501, no município de Carlos Barbosa, doravante denominada CONTRATADA, com fundamento na Lei nº 8.666/93 e alterações, celebram este contrato mediante as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FINALIDADE E OBJETO

O objeto do presente contrato é a contratação de pessoa jurídica para os seguintes serviços:

OBJETO 01 - Serviços de instalação, implantação e manutenção de Sistemas de Informática (softwares), para gerenciamento e administração de setores de contabilidade, compras, empenhos, pessoal e outros da Municipalidade, denominados de *Sistemas Desktop* e sistemas para uso interno e externo e disponibilização de serviços e informações na Internet para pessoas físicas e jurídicas, denominados *Sistemas com Portabilidade Web*, serviços de conversão, treinamento, assessoria, suporte técnico e operacional e outros serviços, conforme especificado no Anexo I (Termo de Referência - Descrição do Objeto) do presente.

A Administração reserva-se o direito de contratar todos os serviços e sistemas ou, parcialmente, de acordo com a necessidade que surgir ao longo do período de 48 (quarenta e oito) meses, sendo apenas pago o respectivo valor mensal, após o primeiro mês de efetiva prestação do serviço.

Na hipótese de contratação parcial, os serviços e sistemas acrescidos, terão seus valores corrigidos nas mesmas épocas e nos mesmos índices aplicados àqueles já contratados originariamente, com vistas a preservar o equilíbrio contratual.

O sistema deverá contemplar os itens abaixo:

Cadastro Único
Orçamento, Contabilidade e Empenhos;
Tesouraria;
Almoxarifado;



MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Licitações, Compras e Contratos;
Patrimônio;
Solicitação de materiais;
Folha de Pagamento;
Controle de ponto;
Frota;
Produção Primária;
Protocolo;
Portal de Transparência;
Módulo PPA/LDO;
Consulta ao Protocolo;
Informe de rendimentos e contracheques.

DESCRIÇÃO SISTEMAS/SERVIÇOS
1. Sistemas
a.Orçamento, Contabilidade, Empenhos;
b.Plano Plurianual e LDO
c.Controle de Tesouraria
d.Folha de Pagamento
e.Controle do Ponto
f.Controle de Produção Primária
g.Controle de Patrimônio
h.Controle de Licitações, Compras e Contratos
i.Requisições de Materiais
j.Controle de Almoxarifado
k.Controle de Frotas
l.Controle de Protocolo/Processos/Ouvidoria
m.Portal de Transparência Pública e Acessibilidade
n. Cadastro Único
Portal de Serviços WEB:
o.Consulta ao Protocolo
p.Contra Cheques e Informe de Rendimentos
2. Serviços extras/eventuais
Hora de Suporte
Atendimento técnico presencial diário
Assessoria Técnica



MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Programação e Desenvolvimento

OBJETO 02 - Serviços de Instalação, implantação e manutenção de Sistemas de Informática (softwares), para gerenciamento e administração dos Tributos Municipais e débitos não tributários utilizando a plataforma banco de dados - PostgreSQL ou outra oferta e demais sistemas operacionais já instalados empregados pela Municipalidade, conforme especificado no Anexo I (Termo de Referência - Descrição do Objeto) do presente.

Sistemas a serem instalados:

-Controle de Arrecadação de Tributos Municipais.

Aspectos gerais:

I - Os sistemas deverão considerar a utilização de cadastro único do banco de dados, utilizado pelo Município, em linguagem PostGreSQL (com exceção dos sistemas Folha de Pagamento e Controle de Ponto, que operam no próprio banco de propriedade do Município e Módulo de Produção Primária que deve atender requisitos da Secretaria Estadual da Fazenda).

II - Os sistemas deverão ser instalados nas estações, utilizando a plataforma Windows (2000, XP e Vista, Seven e Server 2008 TS);

III - Deverão possuir permissões de acesso por usuário, utilizando Senha Geral e por Módulo;

IV - Deverão ser compatíveis aos equipamentos (servidores, estações, periféricos, rede física) e sistemas operacionais existentes nos setores a serem informatizados.

VI - Os sistemas de Orçamento, Contabilidade, Empenhos, Controle de Tesouraria constante no objeto 02.01 e de Tributos Municipais e débitos não tributários do objeto 02.02, deverão ser em cadastro único para pessoas físicas e jurídicas e estarem interligados, on-line, entre eles.

VII - A interligação mencionada no item anterior deverá estar funcionando em sua totalidade no prazo máximo de 180 dias da assinatura do contrato, podendo este prazo ser prorrogado mediante interesse do Município e justificativa técnica.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

O preço estipulado entre as partes é conforme segue na tabela abaixo:

OBJETO 01 - Valor é de R\$ 10.136,00 (dez mil, cento e trinta e seis reais) mensais + R\$ 11.400,00 (onze mil e quatrocentos reais) referentes a implantação, conforme:

DESCRIÇÃO SISTEMAS/SERVIÇOS	Valor único e conversões	Valor Mensal para manutenção
1. Sistemas		
a.Orçamento, Contabilidade, Empenhos;	R\$ 2.800,00	R\$ 980,00
b.Plano Plurianual e LDO		R\$ 338,00
c.Controle de Tesouraria		R\$ 578,00
d.Folha de Pagamento	R\$ 5.400,00	R\$ 1.264,00
e.Controle do Ponto	R\$ 3.200,00	R\$ 625,00



MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

f. Controle de Produção Primária		R\$ 620,00
g. Controle de Patrimônio		R\$ 618,00
h. Controle de Licitações, Compras e Contratos		R\$ 810,00
i. Requisições de Materiais		R\$ 498,00
j. Controle de Almojarifado		R\$ 724,00
k. Controle de Frotas		R\$ 765,00
l. Controle de Protocolo/Processos/Ouvidoria		R\$ 818,00
m. Portal de Transparência Pública e Acessibilidade		R\$ 530,00
n. Cadastro Único		R\$ 338,00
Portal de Serviços WEB:		
o. Consulta ao Protocolo		R\$ 290,00
p. Contra Cheques e Informe de Rendimentos		R\$ 340,00
	Totais	R\$ 11.400,00
		R\$ 10.136,00
2. Serviços extras/eventuais		
a. Hora de Suporte	Por hora	R\$ 0,00
b. Atendimento técnico presencial diário	Por atendimento	R\$ 0,00
c. Assessoria Técnica	Por hora	R\$ 78,00
d. Programação e Desenvolvimento	Por hora	R\$ 96,00

OBJETO 02 -

ITEM	DESCRIÇÃO SISTEMAS/SERVIÇOS	UNIDADE	Valor único para implantação (R\$)	Valor Mensal (R\$)
1.	Prestação de serviços de instalação e Conversão do Sistema de Tributos Municipais	Unid	0,00	0,00
2.	Fornecimento de Sistema de Informatização Tributária, com aplicação Web	Mês	0,00	4.180,00
3.	Suporte Técnico	Hora	0,00	0,00
4.	Atendimento técnico presencial - diária	Atendimento	0,00	0,00
5.	Assessoria técnica	Hora	78,00	78,00



MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

6.	Programação e desenvolvimento	Hora	96,00	96,00
Valor total mensal				R\$ 4.180,00

Para os serviços descritos no Objeto 01 item 2.c e 2.d e no Objeto 2 itens 5 e 6, caso ocorram necessidade pela execução dos mesmos o Município deverá proceder o prévio empenho estimativo.

Para os demais itens o pagamento será efetuado mensalmente, até o dia 25 (vinte e cinco) do mês subsequente ao da realização dos serviços, condicionado e mediante prévia apresentação da respectiva nota fiscal acompanhada dos laudos de execução emitidos pelas Secretarias Municipais contratantes e Câmara Municipal de Vereadores.

A forma de pagamento será através de crédito em conta bancária ou através de boleto de cobrança bancária com código de barra padrão FEBRABAN.

Por força do contrato n° 001/2013, firmado com a Caixa Econômica Federal, o pagamento do objeto do presente certame, estará vinculado a apresentação de conta-corrente exclusivamente da Caixa Econômica Federal, ou boleto de cobrança emitido pela Caixa Econômica Federal.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO RECURSO FINANCEIRO

A despesa decorrentes do presente contrato correrão à conta dos seguintes recursos financeiros:

ORGÃO: CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
DESPESA: 107/1014 **RECURSO:** 1 (R\$ 360,00/mês)

ORGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
DESPESA: 3009/30020 **RECURSO:** 1

ORGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DESPESA: 4006/40011 **RECURSO:** 1

ORGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E LOGÍSTICA
DESPESA: 13313/133040 **RECURSO:** 1

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE DOS PREÇOS

No vencimento do contrato os preços poderão ser reajustados, e, se for o caso, até o índice do IGP-M.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS

O contrato a ser celebrado será pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, mediante interesse do município, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 48 (quarenta) meses conforme Lei 8.666/93.

O contrato originado na presente licitação poderá ser rescindido, pelo município, a qualquer tempo, mediante aviso-prévio de 90 (noventa) dias.



MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

DOS PRAZOS DE IMPLANTAÇÃO E CARGA HORÁRIA DE TREINAMENTO:

A Contratada deverá implantar e disponibilizar os sistemas, realizar o treinamento dos usuários observando a carga horária mínima, migrar os sistemas para plataforma web e outras, até os seguintes prazos máximos, a partir da assinatura do Contrato e emissão da respectiva Ordem de Serviço.

Objeto 01:

Item - Descrição	Prazo de implantação DIAS.	Prazo de Migração p/plataforma web/outra DIAS	Carga Horária mínima p/ Treinamento HORAS
Sistemas Desktop - para uso Interno:			
Cadastro Único;	20	360	04
Orçamento, Contabilidade, Empenhos;	20	360	40
Plano Plurianual e LDO	20	360	04
Controle de Tesouraria	20	360	06
Folha de Pagamento	20	180	40
Controle do Ponto	20	180	16
Controle de Produção Primária	20	360	12
Sistemas com Portabilidade WEB:			
Controle de Almoxxarifado	20	.....	12
Controle de Frotas	20	.....	08
Controle de Patrimônio	20	.....	08
Controle de Licitações, Compras e Contratos	20	.....	16
Requisições de Materiais	20	.....	08
Controle de Protocolo/Processos/Ouvidoria	20	.....	24
Portal de Serviços WEB:			
Portal de Transparência Pública e Acessibilidade	20	.....	04
Consultas	20	.....	04
Contra Cheques e Informe de Rendimentos	20	.....	04

Objeto 02 - DOS PRAZOS DE IMPLANTAÇÃO E CARGA HORÁRIA DE TREINAMENTO:

Item - Descrição	Prazo de implantação DIAS.	Prazo de Migração p/plataforma web/outra DIAS	Carga Horária mínima p/ Treinamento HORAS
Sistemas Desktop - para uso Interno			
Tributos Municipais e Débitos não tributários	20	360	40

O prazo para implantação dos sistemas de Folha de Pagamento e Controle do Ponto será válido em caso de serem propostos novos produtos e não a manutenção dos sistemas atuais. Caso seja proposto a manutenção dos mesmos, a mesma iniciará, imediatamente, a contar da assinatura do contrato e o prazo de migração estipulado é para a mudança dos mesmos para “Versão 5 - plataforma Banco de Dados”.

Se dentro do prazo, o convocado não fizer os trabalhos, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para a sua execução em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.



MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CLÁUSULA SEXTA - DO GESTOR DO CONTRATO

Com vistas a preservar o interesse público, o CONTRATANTE designa os servidores José Carlos Custódio, Jeneci Mocellin, Sérgio Ceratti, Jaime João Baldasso e Luísa Cousseau para exercerem a função de gestores do presente Contrato de Prestação de Serviços, assegurada ao(a) mesmo(a) a possibilidade de exercer ampla e permanente fiscalização, com apoio e suporte do Setor de Fiscalização de Contratos, junto ao CONTRATADO, da plena execução do objeto descrito na cláusula primeira.

CLÁUSULA SÉTIMA- DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa, previstos no artigo 77 da Lei Federal 8.666/93, sendo que a rescisão deste contrato implicará na retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados a contratante.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

Pelo inadimplemento das obrigações, a licitante, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades, além das previstas no art. 7º da Lei Federal N° 10.520/2002:

- I - Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;
- II - Ensejar o retardamento da execução do objeto: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;
- III - Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- IV - Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, limitado esta a 15 (quinze) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;
- V - Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- VI - Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
- VII - Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato;
- VIII - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado.

A - As penalidades serão registradas no cadastro da CONTRATADA, quando for o caso.

B - Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA NONA - DOS DEVERES DA CONTRATADA

Visando cumprir legislação vinculada à Seguridade Social, o titular do contrato deverá apresentar na assinatura do contrato a relação dos funcionários vinculados à execução do objeto do contrato, sendo que quando houver qualquer alteração no quadro de funcionários, a CONTRATADA deverá entregar documento atualizado. No documento solicitado, deve constar Razão Social, CNPJ e assinatura do responsável.



MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES

A CONTRATADA responsabiliza-se integral e exclusivamente pelas despesas realizadas durante o objeto pactuado, assim como por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, cíveis e tributários decorrentes das relações que ajustar com empregados ou prepostos seus, eventualmente utilizados para auxiliar, ou decorrentes de danos por qualquer razão causados a terceiros, sem qualquer responsabilidade solidária do contratante, aos quais desde logo, nesta assegura o direito de regresso contra a CONTRATADA, em vindo a ser solidariamente responsabilizado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

Elegem as partes, independente de qualquer outro por mais privilegiado que for, o Foro da Comarca de Carlos Barbosa/RS, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões do presente contrato.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 03(três) vias de igual teor e forma, o qual, lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas.

Carlos Barbosa, 20 de janeiro de 2016.

WILLIAM IRANI GIACOMELLI
Secretário Municipal da Administração

JANETE BELLEBONI TAUFER
Secretária Municipal da Fazenda

FELIPE BORSOI
Secretária Municipal de Segurança,
Trânsito e Logística - Substituto

LOURDES SCHAFFER ROJAS
Presidente da Câmara Municipal de
Vereadores

TECNOSWEB TECNOLOGIA DE GESTÃO LTDA
Contratada

REGINARA CRISTINA ALÉSSIO
Agente Administrativa

ÁLISON DE NARDIN
Aprovo nos termos da Lei 8.666/93
Assessor Jurídico - OAB-RS 56.138

CONTRATO 040/2016



MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM 2.1 - Software de contabilidade, compras, empenhos, pessoal e outros da Municipalidade

1. O objeto do presente é a seleção de propostas visando à contratação de pessoa jurídica para os serviços de:

1.1. Instalação, implantação e manutenção de Sistemas de Informática (softwares), para gerenciamento e administração de setores internos da Municipalidade, denominados de *Sistemas Desktop* e sistemas para uso interno e externo e disponibilização de serviços e informações na Internet para pessoas físicas e jurídicas, denominados *Sistemas com Portabilidade Web* utilizando a plataforma banco de dados (SGBD) - PostgreSQL e demais sistemas operacionais já instalados e empregados pela Municipalidade;

1.1.1. Poderá ser ofertado outro Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) para plataforma dos sistemas, desde que atenda os seguintes requisitos:

- Ser de livre distribuição, sem custos de licenças e atualizações;
- Sem limite de usuários e código aberto;
- Sem restrições de espaço de armazenamento de dados;
- Multiplataforma e adequado aos sistemas operacionais Linux e Windows.

1.1.2 No caso de ser proposta a instalação de outro Sistema Gerenciador de Banco de Dados, e não o PostgreSQL, todas as despesas com os serviços de instalação, configuração e outros serviços necessários para o perfeito funcionamento do mesmo e a rede de estações interligada a ele, ficará a cargo da Proponente.

1.1.3. Conversão de informações existentes, compreendendo dados cadastrais e financeiros;

1.1.4. Treinamento e assessoria aos servidores usuários dos sistemas;

1.1.5. Suporte técnico e operacional, serviços de atendimentos técnicos presenciais, serviços extras eventuais para assessoria técnica, programação/desenvolvimento para atendimento de solicitações específicas e manutenção evolutiva.

1.1.6. Sistemas a serem instalados:

Sistemas Desktop para Uso Interno, que poderão operar em Plataforma Desktop ou com Portabilidade Web:	Situação/Status do Sistema/Setor:
a. Cadastro Único	Utiliza Sistema
b. Orçamento, Contabilidade, Empenhos	Utiliza Sistema
c. Plano Plurianual e LDO;	Utiliza Sistema
d. Controle de Tesouraria;	Utiliza Sistema
e. Folha de Pagamento - Para até 800 Servidores;	Utiliza Sistema
f. Controle do Ponto - Para até 600 Servidores;	Utiliza Sistema
g. Controle de Produção Primária;	Utiliza Sistema
Sistemas para uso Interno e Externo, obrigatoriamente, com Portabilidade WEB:	Situação/Status do Sistema/Setor:
a. Controle de Almoxarifado;	Utiliza Sistema
b. Controle de Frotas - Máquinas e Veículos;	Utiliza Sistema
c. Controle de Patrimônio;	Utiliza Sistema
d. Controle de Licitações, Compras e Contratos;	Utiliza Sistema
e. Requisições de Materiais - Para todas as Secretarias/Setores;	Utiliza Sistema
f. Controle de Protocolo/Processos e Ouvidoria;	Utiliza Sistema
Portal de Serviços WEB:	
g. Portal de Transparência Pública e Acessibilidade;	Utiliza Sistema



MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

h. Consultas;	Utiliza Sistema
i. Contra Cheques e Informe de Rendimentos	Não Utiliza Sistema

1.2. DOS SISTEMAS A SEREM INSTALADOS:

1.2.1. Sistemas Desktop, para uso Interno:

- a) Poderão operar em plataforma Desktop ou com portabilidade Web;
- b) Deverão ser multiusuários, multitarefas, integrados, utilizando uma base única e operando em filosofia de Cadastro Único;
- c) Deverão ser instalados utilizando as plataformas já instaladas e utilizadas pela Municipalidade: Banco de Dados - PostgreSQL e ou outro a ser ofertado e sistema operacional Linux (no Servidor);
- d) Deverão estar desenvolvidos em linguagem “for windows”, ou em linguagem própria para plataforma web;
- e) Para os sistemas de Folha de Pagamento e Controle do Ponto - módulos Desktop, visto o Município possuir a licença de uso das cópias dos softwares, Administração de Pessoal Vetor H - RUBI e RONDA “Versão 4”, se não forem propostos outros produtos, os mesmos deverão ser convertidos para a “Versão 5” - própria para plataforma banco de dados, indicada pelo desenvolvedor dos softwares, a empresa Sênior Sistemas S.A, sendo de inteira responsabilidade da Contratada o fornecimento desta plataforma, sem ônus para a Contratante com licenças de uso e outros;
- f) Deverão ser compatíveis aos equipamentos (servidores, estações, periféricos, rede física) e sistemas operacionais existentes nos setores a serem informatizados;
- g) Deverão apresentar e disponibilizar as características técnicas e funções mínimas solicitadas neste Anexo.

1.2.2. Sistemas com Portabilidade WEB:

- a) Deverão ser instalados e disponibilizados para acesso em multiplataforma (Linux, Windows e Outros), que permitam acesso às consultas e serviços, via navegador de Internet (browser), on-line e em tempo real, na Base de Dados relacionada para tal fim e, deverão rodar nos equipamentos disponibilizados pela Municipalidade;
- b) Deverão estar desenvolvidos em linguagem própria para WEB (Java, Asp.Net, PHP ou outra), sem emuladores ou outros artifícios tecnológicos, em navegadores Firefox, Internet Explorer, sem a necessidade de baixa de run time, em sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS;
- c) Disponibilizar toda a funcionalidade do ambiente gráfico WEB e Interface gráfica altamente intuitiva;
- d) Deverão permitir a instalação através de máquina(s) virtual(is) Linux (servidor web), podendo ser emuladas nos seguintes emuladores: XenServer, VmWare e Esxi;
- e) Deverão ser instalados e disponibilizados aos setores e servidores da Municipalidade, credenciados pela mesma, mediante fornecimento de Login e Senha, para acesso aos serviços e consultas;
- f) Deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware, sendo multiusuários, multitarefa e utilizando o conceito de Cadastro Único;
- g) Deverão possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada;
- h) Deverão permitir a configuração de geração de logs de acesso aos sistemas, como recurso de controle de auditoria, de forma que seja possível identificar claramente as atividades de inclusão, alteração e exclusão de qualquer informação, inclusive àquelas relativas a administração da solução, de qualquer usuário, indistintamente, inclusive administradores. O log registrado deve permitir a identificação completa do dado que foi acessado/atualizado;
- i) A solução, em todos os seus módulos, deverá oferecer a documentação, a qual deverá estar redigida em idioma português do Brasil. A documentação técnica referente a quaisquer softwares que integrem a solução, também deverá ser redigida em idioma português do Brasil;



MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- j) Deverão permitir a impressão de relatórios em formato PDF ou impressão direta, possibilitando a visualização dos mesmos, em tela, antes da impressão;
- k) Possibilitar a padronização de cabeçalhos em todos os relatórios;
- l) Disponibilizar Abertura de chamado para solicitações e/ou implementações diretamente pelo software com acompanhamento on-line;
- m) Disponibilizar Controle de acesso aos módulos do sistema configurado à nível de usuário/operação;
- n) Possuir Atualização dos Softwares automática, a cada 30 dias ou automatizada através de menu, sendo possível verificar os softwares que estão desatualizados na base de dados, incluindo, neste ponto, alerta de desconexão para os usuários;
- o) Disponibilizar Controle de erros em tempo de execução do software, sendo os mesmos enviados ao setor de desenvolvimento da Contratada, para análise e possíveis correções;
- p) Manter um histórico de acessos dos usuários que executaram rotinas no sistema;
- q) Deverão apresentar e disponibilizar as características técnicas, funções mínimas e integrações, conforme solicitadas neste Anexo.

1.2.3. A Municipalidade será responsável por:

- a) Designar os servidores, que serão responsáveis pelo acompanhamento e coordenação de todo o processo envolvendo os usuários internos e o suporte técnico da Contratada, assim como, o suporte aos usuários externos (sistemas com portabilidade web disponibilizados);
- b) Disponibilizar um Servidor de Dados (físico ou virtual) para instalação de plataforma banco de dados - PostgreSQL em servidor Linux pela CONTRATADA.
 - b.1) Estações de trabalho configuradas quanto às permissões de acesso ao Banco de Dados;
 - b.2) Impressoras configuradas, quanto o acesso às mesmas pelas estações de trabalho) Outros serviços necessários para o funcionamento da rede de estações com o Servidor.
- c) Disponibilizar um PROVEDOR de Internet e uma Página (WEB SITE), para lincagem dos serviços;
- d) Um canal de acesso à Internet com IP Real;
- e) Disponibilizar Máquina compatível com Linux,), disponibilizando conexão com o servidor web, instalado na Prefeitura Municipal, viabilizando assim, a instalação do banco de dados no servidor, com objetivo de utilizar todos os recursos dos sistemas, possibilitando à Contratada a liberação e configuração de uso dos sistemas para o Município;
- f) Pela segurança dos dados via internet, provendo-se de todos os meios possíveis e necessários para que a integridade da Base de Dados seja mantida (instalação de Firewall, antivírus, anti-spam e outros);
- g) Em disponibilizar acesso integral à Base de Dados e ser responsável pela definição das informações a serem disponibilizadas;

1.2.4. Sistema de Banco de Dados

- a) A CONTRATADA é responsável pela instalação, configuração e manutenção do banco de dados em máquina disponibilizada pela municipalidade no Datacenter do município.
- b) Se for proposto outra plataforma Banco de Dados (SGBD) diferente do PostgreSQL em servidor Linux, todo custo de licenciamento do software de banco de dados, sistema operacional será de responsabilidade da CONTRATADA.
- c) A CONTRATADA será responsável pela criação de rotinas de backup automático, com estimativa de 04 vezes ao dia, nos seguintes horários: 10 horas, 12 horas, 15:30 horas e as 19 horas, conforme interesse da Administração. O mesmo deve ser salvo em pasta do próprio servidor, compartilhada na rede em modo leitura. O processo de backup não deve interromper no funcionamento do sistema.

1.3. SERVIÇOS COMPREENDIDOS NA INSTALAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS:

- 1.3.1. Serviços de customização, conversão de dados/informações e instalação: Para cada um dos



MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

sistemas/módulos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:

- a) Entrega, instalação e configuração dos sistemas, adequação de relatórios, telas layouts e logotipos; parametrização inicial das tabelas e cadastros; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade.
- b) O recebimento do aceite dos sistemas licitados deverá ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo responsável onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.
- c) Todas as decisões e entendimento havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividade pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordadas e documentadas entre as partes.
- d) Levantamento das necessidades específicas dos setores, quanto a forma de cálculo, legislação e outros;
- e) Montagem e desenvolvimento das tabelas, regras, forma de cálculos, modelagem e customização de documentos e relatórios;
- f) Outros serviços que se fizerem necessários para a disponibilização e funcionamento de toda a metodologia contratada e a utilização pelos usuários;
- g) Instalação e implantação física dos sistemas solicitados;
- h) Conversão e importação das informações cadastrais e financeiras, tabelas, movimentos, históricos e outras informações do exercício corrente e anteriores, existentes no banco de dados dos setores atualmente informatizados, abaixo relacionados, a saber:
 - h.1) Cadastros - Cadastros existentes pessoas físicas e jurídicas (fornecedores, contribuintes, munícipes).
 - h.2) Contabilidade - Fornecedores, receitas, despesas, contas contábeis, empenhos e suas respectivas informações/exercício atual e exercícios anteriores;
 - h.3) Tesouraria - Movimentação corrente do exercício e anteriores.
 - h.4) Folha de Pagamento - Informações cadastrais e financeiras (exercício atual e anteriores): Fichas cadastrais, dependentes, históricos, fichas financeiras, tabela de eventos e descontos fixos e variáveis;
 - h.5) Controle do Ponto - Cadastro de Servidores; Históricos de cargos, escalas, horários, local ou centro de custos, crachás; Tabelas de eventos, cargos, locais, horários, escalas, situações.
 - h.6) Produção Primária - Cadastros de produtos, empresas, produtores, notas fiscais, talonários, propriedades, conta-corrente dos produtores e movimentações.
 - h.7) Almoxarifado - Cadastro de produtos, fornecedores, saldos, movimentações, centro de custos.
 - h.8) Frotas - Cadastro de máquinas, veículos, motoristas, serviços, dotações, centro de custos e fornecedores e movimentações;
 - h.9) Patrimônio - Cadastros dos bens patrimoniais, classificações e movimentações;
 - h.10) Licitações e Compras - Cadastros de compras e licitações em aberto e efetivadas, dotações, tabelas com registros de preços, ordens de compras e outras.
 - h.11) Protocolo/Processos - Cadastros de processos, trâmites e pareceres: Processos em andamento (abertos) despachados e arquivados.
- i) Sobre a conversão de dados:
 - i.1. A conversão se dará em cima da Base de Dados implementada, não havendo possibilidade de disponibilização de Layout para conversão, ficando a cargo da empresa contratada a análise dos dados.
 - i.2. A conversão e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município. Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pela Prefeitura, visando permitir a utilização plena destas informações.



MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

i.3. O trabalho operacional de levantamento de dados cadastrais que forem necessários à implantação efetiva dos sistemas será de responsabilidade da Prefeitura em conjunto com o suporte da empresa provedora dos sistemas.

i.4. A geração dos dados históricos e cadastrais informatizados do Município até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa, atual fornecedora dos sistemas. A empresa contratada deverá converter os dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados, mantendo a integridade e a segurança dos mesmos.

i.5. Na impossibilidade de conversão e migração dos dados do banco atual, a contratada deverá providenciar, sem ônus para o município, a digitação de todos os itens, sujeito a verificação posterior pelos responsáveis de cada área.

i.6. Efetuada a migração, cada departamento deverá homologar a conversão através de seus responsáveis.

j) Para os sistemas de Folha de Pagamento e Controle do Ponto, atuais, caso for proposto a manutenção dos mesmos não haverá os respectivos serviços de conversão.

1.3.2. Treinamento e Capacitação:

a) Treinamento aos servidores (usuários) a ser ministrado conforme cronograma a ser definido conjuntamente. A carga horária para estes treinamentos é a mínima estipulada neste Anexo;

b) Disponibilizar, para os usuários-piloto e demais usuários, treinamento e workshops das funcionalidades dos módulos, visando garantir o uso adequado das soluções tecnológicas a serem disponibilizadas;

c) Os serviços de treinamento e capacitação que compreendem o presente objeto deverão ser dirigidos aos servidores internos:

c.1) A capacitação do público interno de usuários compreende no treinamento de todos integrantes do quadro de servidores públicos da Municipalidade, envolvidos com a aplicação, a ser ministrado pela contratada;

c.2) O planejamento destes treinamentos, no que diz respeito à formação das turmas e horários, deve ser estabelecido pela Contratada em conjunto com a equipe técnica da Municipalidade.

1.3.3. Da migração de sistemas plataforma “Desktop” para plataforma “WEB” - “Sistemas com Portabilidade Web”:

1.3.3.1. Os sistemas instalados em plataforma Desktop, a partir dos prazos máximos estabelecidos neste Anexo, deverão ser migrados para a plataforma web - “Sistemas com Portabilidade Web”. A migração deverá contemplar todos os respectivos serviços necessários, solicitados no Edital (conversões, customizações, treinamentos e demais) assim como outros, que se fizerem necessários para a disponibilização das soluções aos usuários, em pleno funcionamento, disponibilizando as características e descrições mínimas especificadas e exigidas.

1.3.3.2. A solução deverá ser licenciada à Municipalidade, sem qualquer limite de usuários e/ou estações de trabalho.

1.3.3.3. A CONTRATANTE disponibilizará a todos os interessados, acesso as configurações dos equipamentos e sistemas operacionais existentes.

1.3.3.4. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços, ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades, previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea.

1.4. DOS SERVIÇOS COMPREENDIDOS NO FORNECIMENTO COM RESERVAS E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS:



MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

1.4.1. A manutenção e atualização dos sistemas, com o fornecimento sistemático das versões atualizadas e garantir o funcionamento dos sistemas externos (Web) para disponibilização dos serviços 24 (vinte e quatro) horas por dia.

1.4.1.1. A manutenção dos sistemas se constituirá em:

- a) Corretiva: aquela que for necessária para o reparo de imperfeições ou falhas no sistema aplicativo que o impeça de funcionar adequadamente;
- b) Adaptativa: aquela que for necessária para adequar o sistema aplicativo a um novo quadro normativo originado por alteração na legislação municipal, estadual ou federal, desde que estas não modifiquem o modelo lógico do sistema caracterizando desta forma uma manutenção evolutiva;
- c) Evolutiva: aquela que for necessária com vistas a implementação de novas funcionalidades aos sistemas, a fim de atender necessidades novas percebidas, desde que não estejam compreendidas como manutenção adaptativa.

1.4.1.2. Prazos para realização dos serviços de manutenção:

- a) A Manutenção Adaptativa terá um prazo de 60 (sessenta) dias ou inferior se determinado por Lei;
- b) A Manutenção Corretiva terá um prazo de 10 (dez) dias para solução do problema;
- c) A Manutenção Evolutiva, sempre que ocorrer a incidência da mesma, o prazo será de acordo com a análise do serviço a ser realizado e respectivo orçamento a ser apresentado pela Contratada.

1.4.2. Suporte Técnico e Operacional, para garantir a operacionalização dos softwares, assim como, dirimir possíveis dúvidas que possam surgir no uso dos mesmos, devendo ocorrer nas seguintes formas e de acordo com proposição na Proposta Técnica apresentada:

1.4.2.1. Atendimento na Sede da Contratada, aos usuários com a presença dos mesmos;

1.4.2.2. Atendimento Remoto On-line, por telefone, chat, video conferência e outros;

1.4.2.3. Atendimento Técnico Presencial, com deslocamento de técnico(s) aos setores da Municipalidade, quando ficar caracterizado a falha nos sistemas e esta não puder ser solucionada de forma remota, e ou quando solicitado, devendo ocorrer dentro dos prazos da Proposta Técnica e compreender:

- a) Despesas com deslocamento, estadia, alimentação e outros;
- b) Atendimento Presencial de até 03 (três) horas ao Setor/Usuário;

1.5. O Atendimento Técnico Presencial (sub item 4.2.3) poderá ser cobrado à razão de “Diária”, a ser cotada na Proposta de Preço.

1.6. As horas para o Atendimento Técnico na Sede da Contratada (sub item 4.2.1), assim como para o Atendimento Remoto On-Line (sub item 4.2.2), poderão ser cobradas à razão de “Hora de Suporte”, a ser cotada na Proposta de Preço.

1.7. Serviços Extras Eventuais, não compreendidos na manutenção mensal:

1.7.1. Assessoria Técnica:

- a) Retreinamento de usuários;
- b) Assessoria extra na operacionalização dos softwares;
- c) Reinstalação de softwares e sistemas operacionais (não compreendidos nos serviços contratados);
- d) Reparos de problemas nos equipamentos da CONTRATANTE causados por:
 - d.1) Falhas causadas pela ocorrência de defeitos na climatização ou condições elétricas inadequadas;
 - d.2) Vírus de computador e/ou assemelhados;
 - d.3) Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundação, negligência, mau uso, distúrbios elétricos e danos causados por transporte ou remanejamento dos equipamentos pelo CONTRATANTE, e modificações implementadas na arquitetura original dos mesmos;
 - d.4) Uso indevido dos softwares, problemas de configuração de rede e periféricos;
 - d.4.1) Problemas com a utilização de softwares de terceiros;
 - d.4.2) Serviços de migração e conversão de dados para outros equipamentos.



MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

1.7.2. Programação e Desenvolvimento Extra: Serviços para atendimento de solicitações específicas.
a) Desenvolvimento de programação para atender situações específicas dos Setores e ou que se enquadrem na Manutenção Evolutiva.

1.7.3. Os serviços extras só poderão ser contratados após a instalação dos sistemas licitados e atendidos todos os requisitos técnicos exigidos.

1.8. A CONTRATADA deverá dispor, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, técnicos das devidas áreas, para o pronto atendimento e/ou encaminhamento das soluções de problemas relacionados a toda sistemática implantada.

1.9. A CONTRATADA deverá atender aos chamados técnicos nos prazos propostos na Proposta Técnica.

1.10. A licitante vencedora do certame deverá manter empresa, com assistência técnica independente da sede ou domicílio da licitante, até 150 (cento e cinquenta) km da sede deste Município, e deverá ser comprovado até a assinatura do contrato.

1.11. DOS PRAZOS DE IMPLANTAÇÃO E CARGA HORÁRIA DE TREINAMENTO

1.11.1. A Contratada deverá implantar e disponibilizar os sistemas, realizar o treinamento dos usuários observando a carga horária mínima, migrar os sistemas para plataforma web e outras, até os seguintes prazos máximos, a partir da assinatura do Contrato e emissão da respectiva Ordem de Serviço:

Item - Descrição	Prazo de implantação DIAS.	Prazo de Migração p/plataforma web/outra DIAS	Carga Horária mínima p/ Treinamento HORAS
Sistemas Desktop - para uso Interno			
Cadastro Único	20	360	04
Orçamento, Contabilidade, Empenhos.	20	360	40
Plano Plurianual e LDO	20	360	04
Controle de Tesouraria	20	360	06
Folha de Pagamento	20	180	40
Controle do Ponto	20	180	16
Controle de Produção Primária	20	360	12
Sistemas com Portabilidade WEB			
Controle de Almoxarifado	20	.....	12
Controle de Frotas	20	.....	08
Controle de Patrimônio	20	.....	08
Controle de Licitações, Compras e Contratos	20	.....	16
Requisições de Materiais	20	.....	08
Controle de Protocolo/Processos/Ouvidoria	20	.....	24
Portal de Serviços WEB			



MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Portal de Transparência Pública e Acessibilidade	20	.....	04
Consultas	20	.....	04
Contra Cheques e Informe de Rendimentos	20	.....	04

1.11.2. O prazo para implantação dos sistemas de Folha de Pagamento e Controle do Ponto será válido em caso de ser propostos novos produtos e não a manutenção dos sistemas atuais. Caso seja proposto a manutenção dos mesmos, a mesma iniciará, imediatamente, a contar da assinatura do contrato e o prazo de migração estipulado é para a mudança dos mesmos para “Versão 5 -plataforma Banco de Dados”.

1.12. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS E FUNÇÕES MÍNIMAS, OBRIGATÓRIAS, DOS SISTEMAS:

1.12.1. Cadastro Único

- Permitir o cadastramento único do Contribuinte, Fornecedor, Múncipe e Outros;
- Permitir a integração de todos os setores da municipalidade a Base Única, desde que interligados ao Servidor de Dados;
- Consolidação das informações de todos os setores de um determinado contribuinte, fornecedor, à base única;
- Detectar e demonstrar, automaticamente, no ato da digitação e ou pagamento de determinado empenho, possíveis débitos deste fornecedor;
- Possibilitar consulta única à contribuinte, fornecedor e outros, mediante a digitação do Nome, ou Número de Cadastro Único, ou CPF/CNPJ, visualizando-se todo o histórico e a relação dos mesmos com a Municipalidade, de forma sintetizada e analítica, quanto a:
 - Existência de imóveis,
 - Participação em determinada empresa,
 - Existência de débitos (IPTU, ISS, Dívida Ativa e Outros),
 - Existência de créditos (empenhos a receber),
 - Pendências no Protocolo,
 - Situação junto a outras Secretarias e Setores (desde que interligados);
 - Outras informações geradas pelos usuários integrados ao Cadastro Único.

1.12.2. Orçamento, Contabilidade, Empenhos

- Controle e acompanhamento orçamentário;
- Emissão e controle de empenhos orçamentários, extraorçamentários e restos a pagar;
- Controle de fornecedores dentro do Cadastro Único;
- Acompanhamento instantâneo dos saldos de receitas, despesas, fornecedores, empenhos, caixa, bancos e contabilidade;
- Atualização instantânea de saldos;
- Elaboração do orçamento do próximo exercício, podendo iniciar os trabalhos/sem o fechamento do exercício anterior;
- Operacionalização de vários exercícios simultaneamente;
- Tarefas diárias compreendendo a emissão, liquidação, pagamento de empenhos, suplementações e reduções de verbas, arrecadação da receita e todos os lançamentos contábeis:
 - Transferir automaticamente de um exercício para outro, os cadastros da contabilidade e fornecedores, e também os restos a pagar orçamentários e extraorçamentários.
 - Processamento da Contabilidade com seus respectivos relatórios legais, conforme Lei 4320/64 exigências do Tribunal de Contas do Estado;
 - Relatórios parametrizados conforme necessidades da Prefeitura;
 - Integração com o software da Tesouraria com todas as operações financeiras



MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

lançadas automaticamente e consequente atualização dos arquivos.

- Integração com o Setor de Licitações e Compras, possibilitando o aproveitamento, automático das Ordens de Compras para a emissão do empenhos.
- Importação do arquivo gerado pela Folha de Pagamento, gerando automaticamente, os respectivos empenhos e devida contabilização;
- Rotinas para Controle dos Recursos Vinculados conforme exigências do TCE.
- Geração automática em meio magnético das informações bimestrais para o TCE, exigidas a partir do Balanço de 1999.
- Manter os cadastros de Receitas, Despesas, Bancos, Contabilidade, Fornecedores, Empenhos Orçamentários e Empenhos Extra orçamentários.
- Possibilitar consultas a Razão da receita, da despesa, de caixa, de bancos, de fornecedores, de empenhos orçamentários e extraorçamentários, de empenhos restos;
- Saldo da despesa, de fornecedor orçamentário e extraorçamentário, de fornecedores restos;
- Empenhos por vencimento;
- Fornecedores por categoria;
- Gerar os seguintes relatórios:
- Balancete da receita, relação da receita, razão da receita, resumo diário da receita e despesa, demonstrativo da receita e despesa extra;
- Balancete da despesa, relação da despesa, razão da despesa, demonstrativo trimestral da despesa, resumo da despesa autor x realizada, relação dos créditos adicionais e reduções, despesas por categoria com percentuais, projeto da despesa com objetivos, relação da funcional programática, relação reserva de dotação, relação por projeto atividade, consolidação por categoria;
- Demonstrativo de gastos com educação;
- Demonstrativo da receita para educação;
- Demonstrativo de gastos com pessoal;
- Demonstrativo de gastos com saúde;
- Demonstrativo bimestral de execução orçamentária;
- Restos a pagar para a educação;
- Balancete de verificação, balancete financeiro, diário da tesouraria, diário de caixa e bancos, diário geral, razão da contabilidade e plano de contas;
- Relação de fornecedores orçamentários, fornecedores extras e fornecedores restos;
- Razão de fornecedores orçamentários, fornecedores extras e fornecedores restos;
- Relação de fornecedores - valor empenhado, relação de fornecedores - valor comprado;
- Relação de empenhos orçamentários, empenhos extra, empenhos restos;
- Razão de empenhos orçamentários, empenhos extra, empenhos restos e empenhos para balanço.
- Anexos:
- Anexo 01 - Demonstrativo Receita e Despesa
- Anexo 02 - Resumo da Receita
- Anexo 02 - Resumo da Despesa
- Anexo 02 - Natureza da Despesa
- Anexo 03 - Desconto Fontes da Receita
- Anexo 04 - Desconto Elementos da Despesa
- Anexo 06 - Programa de Trabalho
- Anexo 07 - Despesa por Projeto e Atividade
- Anexo 08 - Demonstrativo Despesa/Vínculo
- Anexo 09 - Despesa por Órgãos e Funções
- Anexo 10 - Comparativo da Receita



MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- Anexo 11 - Despesa Autorizada x Despesa Realizada
- Anexo 12 - Balanço Orçamentário
- Anexos contábeis:
- Anexo 13 - Balanço Financeiro;
- Anexo 14 - Balanço Patrimonial;
- Anexo 15 - Variações Patrimoniais;
- Anexo 16 - Dívida Fundada Interna;
- Anexo 17 - Dívida Flutuante.
- Modelos da Lei de Responsabilidade Fiscal
- Modelo 01 ao 17.
- Relatórios para o STN
- Resultado Primário;
- Resultado Nominal;
- Receita Corrente Líquida.

1.12.2.1. Plano Plurianual - PPA

- Possibilitar o aproveitamento dos Lançamentos dos Projetos Atividades/Ações são para a elaboração da LDO (Lei de Diretrizes Orçamentária);
- Possibilitar a parametrização da previsão financeira: por programa ou por Projeto Atividade;
- Possibilitar copiar dados da contabilidade tais como: entidades, programas, órgãos e unidades, projetos atividades e projeção atuarial;
- Permitir gerar o PPA para os próximos exercícios, sem a necessidade de digitação total das informações;
- Permitir a parametrização para que o PPA seja desenvolvido por Programa ou por Projeto Atividade/Ação;
- Permitir que o PPA seja elaborado com ou sem Indicadores de acompanhamento/avaliação;
- Possibilitar informar responsáveis para diferentes programas que irão compor o PPA;
- Permitir, após aprovação do PPA, alterações através da movimentação, mantendo históricos das informações;
- Permitir gerar consultas dos programas que constituem o PPA (filtros: órgão, responsável, macro-objetivo do governo, situação, prioridade);
- Possibilitar gerar consultas das ações que fazem parte do PPA (filtros: órgão, responsável, situação, prioridade);
- Permitir consulta da previsão financeira dos programas ou das Ações, conforme parametrização. (filtros: programa, órgãos, unidades, projetos atividades);
- Permitir consulta da medição do indicador (filtros: indicador, período);
- Possibilitar gerar relatórios do PPA:
- Gerenciais:
- Programa por Macro Objetivos do Governo
- Ações Agrupadas por Programa
- Cadastro Básico das Ações do PPA (filtros: Ação, Programa, Órgão, Unidade, Responsável, Situação, Prioridade)
- Indicadores agrupados por Programas
- Medição dos Indicadores (filtros: indicador, período de medição)
- Previsão Financeira do programa ou da ação (filtros: programa ou ação, prioridade, tipo da ação, macro-objetivo do governo)
- Anexos Do PPA:
- Anexo 1 - Ficha por Programa



MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- Anexo 2 - Macro Objetivos do Governo
- Anexo 3 - Órgãos responsáveis por Programas
- Anexo 4 - Ações Orçamentárias
- Permitir a emissão de relatórios do tipo listagem simples, com base nos cadastros de responsáveis, produtos, indicadores, macro-objetivo do governo;
- Permitir a emissão de Comparativo contabilidade *versus* previsão financeira.

1.12.2.2. Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO:

- Parametrização das variáveis do PIB, do índice de inflação (IPCA), da taxa de câmbio, da taxa de juros;
- Possibilitar o lançamento da previsão da receita, sendo receita arrecadada de dois anos anteriores, receita orçada para o ano de referência e a previsão da receita para os três anos seguintes ao ano de referência. Os valores dos anos seguintes ao ano de referência serão pré-calculados com base na parametrização das variáveis;
- Permitir o lançamento das metas da despesa, sendo despesas arrecadadas de dois anos anteriores ao de referência, despesa orçada para o ano de referência e a meta de despesas para os três anos seguintes ao de referência. Os valores dos anos seguintes ao ano de referência serão pré-calculados com base na parametrização das variáveis;
- Possibilitar o lançamento do montante da dívida pública, sendo valores de quatro anos anteriores, ano de referência e dois anos seguintes ao de referência;
- Permitir o cadastro dos Riscos Fiscais com a devida providência e valores;
- Permitir o cadastro das Metas do Exercício Anterior;
- Possibilitar o lançamento da Evolução do Patrimônio Líquido do município e do regime previdenciário dos três exercícios anteriores ao exercício de referência;
- Possibilitar lançar a Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos, informando Receitas Realizadas e Despesas Executadas dos três exercícios anteriores ao exercício de referência, obtendo assim o saldo financeiro;
- Possibilitar o Cadastro da Situação Financeira e Atuarial RPPS, informando valores para receitas, despesas e aportes de Recursos para o RPPS dos três exercícios anteriores ao do exercício de referência;
- Possibilitar o Lançamento da Estimativa e Compensação da Renúncia da Receita por setor e ou modalidade;
- Possibilitar o Lançamento da Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Contínuo do exercício de referência;
- Possibilitar a geração de relatórios:
- Cadastro Básico (filtros: Ação, Programa, Órgão, Unidade, Responsável, Situação, Prioridade).
- Por Programa: emissão das ações da LDO agrupadas por Programa do PPA.
- Atividades/Metas/Prioridade: Ações da LDO agrupadas por Órgão.
- Movimento da LDO: permite acompanhar a movimentação da Ação/Projeto Atividade da LDO.
- Anexos da LDO:
- Riscos Fiscais.
- Demonstrativo I - Metas Anuais, com valores correntes e constantes, relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública para o exercício de referência e dois exercícios seguintes.
- Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior, ou seja, com finalidade de comparar as metas fixadas e o resultado obtido no exercício financeiro do segundo ano anterior ao de referência.
- Demonstrativo III - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores. Os valores apresentados são demonstrados a preços correntes e constantes do exercício.



MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

cio de referência, metas fiscais dos três exercícios anteriores e dois exercícios posteriores ao exercício de referência.

- Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido: Demonstração dos valores dos últimos três exercícios anteriores ao ano de referência.
- Demonstrativo V - Origem dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos.
- Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS. Valores das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS do segundo, terceiro e quarto exercício anterior ao exercício de referência.
- Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita. Critérios e respectivas compensações.
- Demonstrativo VII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.
- Memórias e Metodologias de Cálculo. Detalhamento para receitas, despesas, resultado primário, resultado nominal, montante da dívida e projeção atuarial.
- Listagem simples para responsáveis, indicador, produto, unidade do produto, macro-objetivo do governo.
- Permite gerar a LDO para os próximos exercícios.
- Permitir após a aprovação da LDO, alterações através da movimentação, mantendo históricos das informações.

1.12.2.3. Controle de Tesouraria

- Possibilitar o uso de autenticadoras, impressora ou processadora de cheques e leitores de código de barras;
- Permitir a integração on-line com o módulo de Tributação Municipal, Cadastro Financeiro do Contribuinte, corrigindo instantaneamente no ato da cobrança, o valor dos débitos em atraso;
- Permitir a integração on-line com o módulo de Contabilidade Pública, Cadastro de Fornecedores e Empenhos;
- Nas operações de recebimentos e pagamentos, os lançamentos deverão ser registrados automaticamente, no Cadastro Financeiro dos Contribuintes realizando a baixa automática dos débitos, e na Contabilidade classificando a receita;
- No pagamento do empenho deverá informar sobre débitos existentes do respectivo fornecedor, e no recebimento de determinado tributo, deverá informar sobre créditos do respectivo contribuinte;
- Permitir o controle on-line da movimentação do Caixa e Bancos (entradas e saídas);
- Processar a Rotina da Conciliação Bancária;
- Manter o cadastro de Contas, Parâmetros e de Títulos;
- Permitir a consulta das Contas Financeiras:
- Conta, Código, Saldos, Debitado, Creditado, Valor, Autenticação e Operação.
- Processar a emissão dos boletins diários da Receita, Despesa e Tesouraria;
- Processar a emissão da Razão das Contas;
- Processar a emissão da relação de cheques por Banco, relação de Empenhos pagos e fechamento do Caixa;
- Processar a emissão instantânea de guias de receitas diversas;
- Processar a emissão do borderô eletrônico dos pagamentos;

1.12.2.4. Folha de Pagamento

- Gerar cálculos semanais, quinzenais, mensais, adiantamentos e suplementares;
- Gerar horas com integração, férias e rescisão;
- Controlar o vale-transporte, dependentes para IR e SF, e pensão judicial controlando seus beneficiários;



MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- Contabilizar a folha e as provisões com os encargos;
- Disponibilizar os valores da folha, provisões para 13º salário, férias e seus encargos, para empenho e contabilização;
- Permitir a montagem da tabela de eventos completa, parametrizada pelo usuário;
- Calcular a folha de pagamento complementar apurando as diferenças para pagamento como adiantamento ou como diferença complementar, na folha normal seguinte;
- Processar a geração de envelopes, cheques, líquidos, créditos bancários e líquidos de pensão judicial;
- Permitir a Geração de Relatórios:
 - Relação de cálculo de Folha de Pagamento, Imposto de Renda, INSS (relação e GRPS), FGTS(RE e GR), CAGED, relação de líquidos relações bancárias (geração em disquetes e/ou fax/modem), cartões ponto ou etiquetas, RAIZ, DIRF, Informe de Rendimentos, (podem ser gerados em disquetes se necessário);
 - Controlar e calcular a correção, juros e multas de contribuições e impostos federais em atraso;
 - Calcular e emitir avisos e recibos de férias normais, coletivas e programadas;
 - Possuir Gerador de Relatórios Permitindo:
 - Alterar, incluir e excluir qualquer campo disponível nos arquivos;
 - Criar regras, cálculos e relatórios pelo próprio usuário;
 - Tratar os afastamentos e faltas nos períodos aquisitivos;
 - Apurar médias e permitir o pagamento do 13º salário no adiantamento de férias;
 - Calcular rescisões normais e complementares com emissão de aviso-prévio, recibo e demonstrativo;
 - Processar a grade de efetividade, certidão por tempo de serviço (aposentadoria de estatutários);
 - Emitir a tabela de salários em valor ou coeficiente;
 - Emitir todos os documentos admissionais (Contrato de Trabalho e Experiência), (declarações e modelos criados pelo próprio usuário);
 - Declarações e Fichas Dependentes IR e SF, Termos de Responsabilidade;
 - Controlar automaticamente o desconto mensal da pensão judicial;
 - Controlar dois ou mais contratos de servidores para apuração de impostos e contribuições (com checagem do teto máximo, percentuais e abatimentos);
 - Gerar a ficha registro em meio eletrônico com o histórico funcional;
 - Permitir cálculos parciais por filiais, departamentos, determinados cargos, sindicatos, vínculos, situações, somente colaboradores selecionados ou por limite de valor;
 - Permitir a importação de todos os cadastros e eventos gerados por outros sistemas e exportar dados para outros sistemas: bancos, IPERGS, associação, outros, definidos pelo usuário;
 - Controlar o saldo das contas individuais do FGTS, com cálculo da multa de 40 % nas rescisões de contrato e atualiza os saques emitindo extratos com os saldos de cada empregado;
 - Manter e controlar os históricos de salários, promoções, estabilidades (com emissão de relatórios de estágio probatório) e transferências entre secretarias, afastamentos, alterações de cargos, horários e tempo de serviço;
 - Manter o cadastro de índices para atualização das médias, cálculo de contribuições e impostos em atraso;
 - Possui gerador de relatórios, de fácil operação, permitindo definir formulários pré-impressos;
 - Permitir a inclusão de novos campos nos cadastros definidos pelo usuário, para serem utilizados nas regras especiais e gerador de relatórios;
 - Possui Help on-line para todos os campos e menus;
 - Permitir a visualização de relatórios em vídeo, para conferência, com opção ou não para im-



MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

pressão;

- Permitir a adaptação do sistema a qualquer ambiente de Departamento de Pessoal através dos módulos de regras complementares de cálculo;
- Possibilitar o dimensionamento do sistema de acordo com a necessidade de o usuário utilizar ou não, determinadas rotinas existentes (Vale-transporte, Dependentes, Tabelas salariais, etc), inibindo dos menus as não utilizadas e se autoadaptando para tratar a informação fora da rotina;
- Gerar automaticamente as horas a partir dos horários e escalas cadastrados, integrando afastamentos (admissões, férias, licenças, faltas, rescisões, etc);
- Permitir a emissão de relatórios e gerar disquetes legais (FGTS, Caged, etc) de cálculos de meses anteriores, refazer automaticamente cálculos do mês e ainda informar eventos e simular cálculos futuros;
- Possibilitar a informação dos eventos para os cálculos (proventos/descontos) sob 3 formas: Individual, Coletiva e Fixa.
- Controlar o tempo de serviço para anuidades e classes, com desconto de afastamento e acréscimo de tempo averbado;
- Possibilitar, em todos os relatórios, o usuário determinar as totalizações e as quebras de páginas, bem como a classificação de emissão desejada;
- Permitir definir cálculos particulares criados pelo usuário através de um módulo de regras;
- Permitir cadastrar os usuários com delimitação das atividades (suprimindo do menu as não permitidas) e dos locais dos organogramas permitidos;
- Controlar Portarias por Servidor, para Aposentadoria:
- Permitir a emissão por tipo: FG, afastamentos, portarias de nomeação, etc.
- Processar e controlar todos os cálculos (férias, 13º Salário, rescisões, provisões e encargos) com aplicação de médias (Horas extras, comissões, demais adicionais conforme legislação);
- Emitir a relação de contribuições ao INSS e os respectivos requerimentos de aposentadorias, auxílio-doença, CAT.
- Gerar os seguintes relatórios Legais:
 - Relação da folha de pagamento;
 - Imposto de renda (relação e Darf);
 - INSS (relação e GRPS);
 - FGTS (RE e GR);
 - Cartão Ponto;
 - Etiquetas;
 - Ficha Financeira;
 - Extrato de contribuição FAPS, com informações do servidor e da Municipalidade;
 - Relatório com base do FAPS, parte da Municipalidade e do servidor.
- Disponibilizar as seguintes regras específicas:
 - Regra específica para calcular o anuênio dos servidores verificando na Ficha Básica de cada servidor a data base para o cálculo, verificando posteriormente determinados afastamentos para ser descontado ou não na regra para o cálculo, proporcionalizando no calculo mensal, férias e 13º salário;
 - Regra para calcular o valor referente ao desconto da previdência do município proporcionalizando no cálculo mensal, férias e 13º salário. Verificação nesta mesma regra para algum caso específico de servidor que tem outra base de cálculo não sendo o salário mensal do servidor. Nesta mesma regra verificar se os servidores são aposentados ou pensionistas buscando outra base de cálculo;
 - Regra para proporcionalizar no pagamento de férias e 13º salário, se está recebendo no dia;
 - Regra Vale-refeição de acordo com a lei Municipal;
 - Regra para calcular FPS, quando em licença;



MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- Regra para tratamento e auxílio-doença de familiares;
- Regra para calculo salário-família de estatutário;
- Regra para lançar descontos diversos, nos recibos de férias;
- Regra para proporcionalizar o valor dos Faps no 13º salário, quando afastado mais de 15 dias no mês no caso de auxílio-doença e acidente de trabalho, para achar o avo de Direito;
- Disponibilizar e gerar os seguintes relatórios específicos/gerencias:
 - Relação de contribuições para o fundo de aposentadoria, com remuneração e desconto mensal de cada funcionário. (anexo III);
 - Para fiscalização do INSS, deverá ser gerado os anexos I, II, III;
 - Relação de contribuição do Faps, para aposentadoria, por período;
 - Relação mensal bases Fundo de aposentadoria, com participação do Servidor;
 - Parte da entidade, amortização, conforme percentual liberado pelo atuário;
 - Arquivo txt, retorno para integração com Banrisul do Cartão Banrisul e consignado;
 - Arquivo txt, remessa para integração com Banrisul do Cartão Banrisul e Consignado;
 - Arquivo TXT, para integração com a contabilidade, de acordo com os padrões contábeis na contabilidade pública(orçamento);
 - Relação de valores integrados na contabilização por quebra por setor, Secretaria;
 - Relação de salários por faixas, definido em tela;
 - Relatórios contábeis, para tesouraria com valores de receitas da folha, por Setor, com valores discriminados por receita, com extenso a recolher;
 - Relatórios de integração de líquidos da folha, com CEF, Banrisul e Bando do Brasil;
 - Relação de empregados, ativos, inativos e pensionistas para Atuário, conforme lay-out solicitado, com valores do mês;
 - Arquivo e relação do Cartão Refeisel/Banrisul;
 - Relação de anuênios (previsão de mudança);
 - Relação cargos e salários, por classe e nível;
 - Relação de portaria de nomeações com descrição;
 - Relação de Inativos com isenção de IRRF, no caso de doença grave;
 - Relação de férias (avisos, documentos) com descrição padronizada para Prefeitura;
 - Relação de férias (avisos, documentos) com descrição padronizada para Prefeitura;
 - Extrato de lançamentos fixos, quando com data de inicio e fim do recebimento;
 - Relação de Vale-alimentação, com quantidades e valor de vales por dia útil;
 - Certidão Tempo de Serviço;
 - Grade Efetividade;
 - Relação de funcionários com insalubridade com data de inicio e fim;
 - Extrato registro individualizado das contribuições do Fundo;
 - Ficha registro Padrão do Município;
 - Relação de calculo analítica, para fiscalização da previdência;
 - Relação de emissão de férias completo ou somente 1/3;
 - Relação contábil de férias completo ou somente 1/3 de férias;
 - Relação históricos de situações, com dias de cada situação, pelo período Solicitado;
 - Relação históricos, de cargos, escala, horários, local, adicionais, estabilidade;
 - Relação históricos salários e sua evolução a partir de uma data ou um valor;
 - Relações especificas vale-transporte;
 - Relação arquivo para fiscalização da previdência (Manad versão 1.0.0.2);
 - Relação dependentes, para IRRF e salário-família;
 - Recibos para pensão judicial;
 - Modelos envelopes de pagamento, em formulário A4;
 - Relação e emissão de cheques bancários;
 - Etiquetas com dados cadastrais, rescisões e férias, para carteira profissional;
 - Etiquetas para cartão ponto;



MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Relatório modelos específicos para prefeituras de rescisão;
Relatórios GRCS, para pagamentos de guias sindicais;
Relação de envelopes de pagamento padronizado com layout da Prefeitura;
Arquivos padrão TCE, dos cadastros, ficha financeira e históricos;
Relação descanso 05 dias por assiduidade;
Relação Prêmio Assiduidade;
Relação Bimestrais para o TCE;
Relação para Eventos da ficha financeira;
Relação para exportar plano de saúde em planilha Excell;
Relação para listar em Terminais - Banrisul e Banco do Brasil;
Relação por Faixas Salariais para o TCE.

- Programas Auxiliares:

Disponibilizar um conjunto de programas para facilitar a obtenção, digitação, manipulação e geração de informações referentes aos funcionários e autônomos, para posterior integração à folha de pagamento: Valores de telefones devidos, diárias, eventos e efetividades dos funcionários, e o controle de recibos de pagamento a autônomos.
Principais operações e funções:

- Cadastros principais

Cadastro de Funcionários e Terceiros (Pessoa Física e Pessoa Jurídica), com possibilidade de importação de dados da Folha de Pagamento.

- Controle de Diárias

Controlar as diárias realizadas pelos funcionários, realizando inclusões, alterações e exclusões, com posterior envio à folha de pagamento para relatórios legais. Possibilitar imprimir listagem de diárias e de autorizações, bem como pesquisas por funcionário, competência e data de envio à folha.

- Controle de RPAs - Física e Jurídica

Controlar os Recibos de Pagamento a Autônomo, tanto pessoa física quanto pessoa jurídica - inclusão, alteração, exclusão e posterior gravação de arquivo a ser exportado para a folha de pagamento. Também permitir a pesquisa por número de RPA, terceiro, competência, e data de envio à folha.

- Controle de Eventos

Digitar eventos para os funcionários - inclusão, alteração, exclusão, e posterior envio à folha. Permitir pesquisas por funcionário, competência, evento, data de digitação e data de envio à folha, com possibilidade de listagem para conferência.

- Controle de Efetividades

Digitar efetividades para o funcionário, com datas de início e fim, e dias de atestado correspondente, e posterior envio de arquivo à folha. Permitir pesquisa por funcionário, situação e datas iniciais e finais da efetividade.

Módulo Convênio - deverá oferecer um conjunto de programas para facilitar o tratamento das informações referentes aos empréstimos consignados realizados pelos funcionários nos bancos conveniados, integrando-os com a folha de pagamento.

- Principais operações e funções:

- Cadastros principais

Cadastro de Funcionários - importados a partir dos dados vindos no arquivo bancário. Conta com os dados necessários para a consignação: Empresa, matrícula, CPF e nome do funcionário.

Cadastro de Bancos - cadastro dos bancos em que serão realizadas as consignações;

Cadastro de Convênios - cada banco poderá ter um ou mais convênios cadastrados. Os dados referentes aos códigos de convênio serão fornecidos pelo banco.



MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Cadastro de Tipos de Ocorrências - as ocorrências em que uma consignação poderá ser enquadrada. Também serão fornecidas pelo banco.

1.12.2.5. Controle do Ponto

- Possibilitar a apuração e consulta descentralizadamente com a utilização de vários usuários simultaneamente;
- Possibilitar apuração e coleta *offline* das marcações, processando as informações em tempo real;
- Possibilitar o controle, abono e justificativas das ocorrências dos colaboradores, centralizada e descentralizadamente;
- Possibilitar a utilização de diversos tipos de relógios de ponto e formatos de arquivos diferentes ao mesmo tempo;
- Possibilitar o armazenamento dos históricos de horários cumpridos pelos colaboradores com a respectiva lotação física;
- Possibilitar o armazenamento de mais de 1000 tipos de horários;
- Controlar as horas extras e os plantões por local / centro de custo, assim como o responsável pela autorização e a quantidade máxima permitida;
- Possibilitar a programação de escala assim como a troca de horários e troca de turnos dos colaboradores;
- Possibilitar o controle de uma classe de colaboradores através do conceito de banco de horas, permitindo assim compensações automáticas. Prevê quantidades mínimas e máximas para o mês seguinte, controlando através de lotação física e orçamentária;
- Possibilitar o cálculo de atrasos, saídas antecipadas, faltas, afastamentos, licenças, horas extras, horas noturnas e seus reflexos;
- Possibilitar a geração automática dos registros de pontos marcados;
- Possibilitar a retificação de frequência passada, indicando suas consequências para a contagem de tempo e pagamento;
- Possibilitar o controle de horas extras, simulando os custos das horas no momento da digitação;
- Possuir calendário com a possibilidade de cadastrar feriados, datas sem expedientes e datas em que o expediente deverá ser reduzido ou ampliado;
- Horário do tipo rígido ou variável, com ou sem intervalo obrigatório de 1(uma) hora para refeição, com possibilidade de compensações de horas dentro do período de apuração do ponto definido pelo usuário;
- Efetuar o controle de tolerância de atraso, conforme opção da Filial ou Empresa;
- Capacidade de gerenciamento do uso de crachás provisórios, efetuando a transferência de seus lançamentos ao crachá titular;
- Possibilitar manter o controle de crachás registrados como extraviados;
- Permitir a programação de troca de horários, troca de escalas e compensações, individuais e coletivas;
- Manter o registro histórico de todas as mudanças de horários e de escalas;
- Possuir a Rotina de Controle de Refeitório com: reserva de refeições, tipos de refeições, controle de refeições consumidas e integração com Sistema de Folha de Pagamento para desconto de refeições consumidas por funcionário;
- Permitir a integração com o Sistema de folha de pagamento, para informar horas extras, faltas, atrasos e demais informações necessária;
- Possibilitar o bloqueio da marcação no Relógio Ponto para funcionários em férias, afastados e demitidos;
- Permitir a emissão de relatório de Ocorrências / Divergências do Ponto, com totalização por funcionário, por centro de custo e por empresa;
- Permitir a identificação através de crachás de código de barras, magnéticos, cartões de apro-



MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ximação e através de leituras biométricas;

Possibilitar a impressão de crachás com foto e com código de barras;

Permitir a consulta de pessoas presentes, ausentes e localização de pessoas na empresa.

Disponibilizar as seguintes regras específicas:

- Regra para achar saída antecipada, atrasos e saída intermediária, com horários noturnos, para converter em horas reduzidas noturnas.
- Regra para não descontar atrasos, saídas menor que 5 minutos.
- Regra para transformar situação nas marcações não identificada em faltas.
- Regra para separar eventos de Maternidade por vínculo.

Disponibilizar e gerar os seguintes relatórios específicos/gerencias:

- Arquivo controle de jornadas para fiscalização.
- Relatório cartão ponto, com horas de todas as situações ocorridas no mês.
- Controle de banco de horas ou saldo de horas.

1.12.2.6 Produção Primária

- Cadastro e controle das operações (vendas, compras, transferências), efetuadas entre produtores e compradores, para confrontação com o cálculo do ICMS e atender as exigências da Secretaria da Fazenda do Estado;
- Manter cadastros de Produtores, Empresas, Produtos, Notas Fiscais, Talonários, Propriedades, Solicitações, Conta-corrente do Produtor, e Censo Rural;
- Cadastros: Permitir o cadastramento de: produtores, titulares, participantes, responsável legal, propriedades, destinatários, talões (via teclado ou caneta ótica) e liquidações (SITAGRO).
- As áreas de várias propriedades deverão ser somadas automaticamente sempre que se configurar o sistema para esta ocorrência.
- Manter o controle de arrendamento dos produtores não proprietários, não permitindo que ultrapasse o total disponível de terras do arrendador.
- Controlar o fim do contrato se o usuário assim o desejar.
- Controlar os talões em estoque, após o cadastramento dos mesmos quando forem entregues na Prefeitura. A entrada de talões deverá ser feita pela leitora óptica ou digitação.
- Durante as liquidações, o sistema deverá permitir digitar várias contranotas relacionadas com uma única nota de produtor, podendo ser a mesma digitalizada e guardada no arquivo de imagens.
- Tabelas: Disponibilizar as seguintes tabelas: Países, Estados, Municípios, Distritos (localidades), Produtos (Oficial do Estado e Criadas pelo Usuário), Unidade de Medida, Unidade Métrica, Naturezas de Operação, UPF.
- Consultas: O Sistema deverá disponibilizar de várias consultas, facilitando a pesquisa de dados para o usuário:
 - Talões: Por produtor, subdividido em Talões devolvidos, Talão entregue, Talões em estoque, ou todos os talões do Produtor solicitado.
 - Tabelas: Consultadas por ordem de cadastramento.
 - Destinatários: Consultados em ordem alfabética, aparecendo todos os dados cadastrais.
 - Ficha do Produtor: Em formato da Ficha Oficial do Estado.
 - Propriedades: Deverão ser dispostas na tela produtor, permitindo ao operador selecionar qual das propriedades deva ser consultada.
 - Notas por Produtor: (a partir de uma determinada nota), Seleção por Natureza, por produto específico, por destinatário, por período, somente entradas ou saídas, por contranotas de destinatários.
- Relatórios:
 - Todas as tabelas;
 - Talões, em estoque, entregues e devolvidos;



MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- Saídas por Nota, por produto;
- Maiores Produtores por valor e por produto;
- Totais de Entrada e saídas por produtor com saldo positivo ou negativo;
- Extrato por produtor com as operações por nota, totalizando por operação;
- Totais por produtor por valor ou por produto;
- Valor adicionado por produtor;
- Quantitativo por Localidade;
- Relação de produtores omissos;
- Relação de notas canceladas;
- Saídas por destinatário, no Estado, por quantidade de produto e por contranota;
- Resumo - em formulário Pré-impresso (impressora matricial), em formulário branco (Impressora Jato de Tinta/lazer);
- Relatórios de dados cadastrais dos produtores em várias ordens e formatos diferentes;
- Relatório de Controle por remessa efetuada de notas.
- Geração de Arquivo para transmissão via TED: O Sistema deverá estar em conformidade com as normas do Estado para transmissão de Cadastro Eletrônico e notas fiscais do produtor, possuindo validador para maior segurança.
- Índices: Se houver interesse do usuário, poderá ser alimentado o item índices, onde será possível fazer o acompanhamento por município ou por região à qual pertence o município.
- Gráficos: O Sistema deverá possuir gráficos que permitam visualizar valores e períodos, podendo ser mudado o tipo de gráfico, colunas ou pizza. Totais de Entradas e Saídas por exercício, principais produtos por exercício e principais naturezas por exercício.
- Modelo B: Possibilitar a importação dos arquivos do Anexo 1 e Anexo 2 do Sistema AIM, para emissão de cartas para as Prefeituras, com respectivos valores.
- Relatório comparativo enviados pela modelo B e pela Produção Primária.

1.12.2.7. Controle de Almoxarifado

- Deverá comportar e permitir a criação e inclusão de número ilimitado de almoxarifados no sistema;
- Os produtos deverão estar vinculados ao almoxarifado, possibilitando a definição de estoque mínimo, almoxarifado a almoxarifado, no momento da consulta, havendo indicativo se o estoque está abaixo deste mínimo, quantidade em estoque e custo médio atual;
- Possuir gerenciamento de cadastros de Unidade de Medida, Atividades, Códigos Contábeis, Centros de Custo e Cadastro de Operações Fiscais;
- Controlar transações para impedir movimentação fora do período encerrado contabilmente;
- Controlar lotes de medicamentos com controles de lotes a vencer e vencidos;
- Relacionar quantidades sintéticas de produtos dispensados a pacientes num intervalo de datas;
- Relacionar analítica ou sinteticamente as retiradas de produtos por paciente em um intervalo de datas;
- Relacionar quais os pacientes que retiraram determinado produto num intervalo de datas, mostrando a data da retirada, quantidade e o número do lote;
- Permitir a impressão do cartão farmácia, com verificação de pacientes ativos ou não;
- Registrar gastos por veículo, possibilitando um efetivo controle individualizado das despesas, cálculo da média de consumo por veículo;
- Deverá possuir diversos módulos para as entradas e formas que facilitem a operação do sistema, como entradas sem nota, para correções de quantidades, entradas com nota com controle total, erros;



MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- Permitir o controle da entrada e saída com nota para atender casos, em que o produto é adquirido e imediatamente utilizado;
- Possibilitar que as saídas possam ser feitas diretamente, usando a integração com a requisição ou de forma simples, sendo que o sistema deverá contemplar também, transferências de produtos entre almoxarifados;
- Possuir módulo de manutenção de lotes, movimento, notas e transferência entre pacientes possibilitando acertos diversos;
- Permitir movimentação por produto, possibilitando combinações de intervalo de produtos, datas, e centro de custo além de escolha dos grupos a serem impressos;
- Permitir movimentação por centro de custo, possibilitando combinações de intervalo de produtos, datas e centro de custo, além da escolha dos grupos a serem impressos;
- Permitir a seleção de um ou mais almoxarifado, e um ou mais grupos, com combinação de intervalo de produtos, datas;
- Estimar a quantidade necessária a ser comprada, levando em conta o consumo em uma quantidade de dias;
- Relacionar os produtos no almoxarifado escolhido com possibilidade de impressão com os produtos com saldo zero e relatório resumido;
- Relacionar os produtos consumidos por grupo no intervalo de datas e de determinado centro de custo ou todos;
- Relacionar os produtos que estão no grupo escolhido;
- Relacionar todos os lotes, suas quantidades e os vencimentos de cada um dos lotes;
- Relacionar todos os lotes do intervalo de produtos com vencimento dentro do intervalo definido;
- Relacionar os produtos no almoxarifado escolhido, com possibilidade de impressão com os produtos com saldo zero e relatório resumido;
- Possibilitar a administração, através da ferramenta da curva 'ABC', informações estratégicas para a realização de compra de mercadorias;
- Permitir a geração do arquivo PIT para exportação de dados das entradas;
- Possibilitar a reimpressão de vários tipos de documentos, emitidos pelo sistema exatamente como na primeira emissão;

1.12.2.8 Controle de Frotas

- Cadastramento de máquinas, veículos, motoristas, serviços, fornecedores, produtos, dotações e centros de custos;
- Controle de gastos de manutenção com máquinas e veículos;
- Controle de manutenções, consumo de combustíveis e utilização;
- Controle de solicitações de serviços e programação para atendimento dos mesmos;
- Programa para utilização das máquinas;
- Integração com os setores do Almoxarifado e Compras;
- Compartilhamento com o Cadastro Único;
- Geração e emissão dos seguintes relatórios:
- Despesas por veículo e por dotação;
- Consumo de combustíveis;
- Serviços realizados aos usuários;
- Controle de revisões;
- Controle de veículos por Secretaria;
- Utilização de veículos.



MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

1.12.2.9 Controle de Patrimônio

- Manter os seguintes Cadastros:
 - Cadastro de Itens;
 - Cadastro de Fornecedores integrado ao Único;
 - Cadastro de Localizações;
 - Cadastro de Classificações;
- Controlar as Movimentações:
 - Entradas;
 - Saídas para concerto;
 - Baixas;
 - Reavaliação;
 - Transferências.
- Permitir as seguintes Consultas:
 - Localizações;
 - Classificações;
 - Fornecedores (Cadastro único)
 - Itens por Código, Nome, Localização, Classificação e Movimentações;
 - Vencimento de Seguros;
 - Vencimento de Garantias
- Gerar e emitir os seguintes Relatórios:
 - Localizações,
 - Classificações,
 - Fornecedores,
 - Itens
 - Itens Incluídos,
 - Itens Baixados,
 - Itens Transferidos,
 - Reavaliados;
 - Histórico dos Itens;
 - Etiquetas;
 - Tombamento;
 - Contabilização;
 - Termo de Responsabilidade;
 - Termo de Transferência;
 - Termo de Inclusão;
 - Inventário;
 - Resumo Global;
 - Vencimento de Seguro,
 - Vencimento de Garantia



MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- Possibilitar a utilização de leitor ótico para leitura do código de barras (placas de identificação dos bens) e posterior transferência das informações ao banco de dados, de forma automática, sem necessidade de digitação ou qualquer outro processo manual.

1.12.2.10. Controle de Licitações, Compras e Contratos

- Deverá funcionar de forma integrada ao Controle de Estoque, Contabilidade, Gestão de Contratos e Protocolo possibilitando desta forma tornar ágil os processos de solicitações de compras, compras, tramitação das ordens de compra, via protocolo, integração com a contabilidade e posterior registro automático no sistema de gestão de contratos;
- Deverá permitir o gerenciamento de Cadastros de Modalidades, Critérios de Julgamento, Objetos, Tipos de Documentos, Atividades, Modelos de Documentos, Setores e Centros de Custos;
- Controlar as solicitações de compras, integrado ao modulo de licitação, cadastro de fornecedores integrado ao Cadastro Único;
- Possibilitar o Registro de Documentos Entregues e suas validades, Atividades por Fornecedor e Emissão de Certificado de Registro Cadastral;
- Gerar Relatório de Documentos entregues por fornecedor, validade dos documentos apresentados por Fornecedor, Atividades por Fornecedor e Fornecedores por Atividade;
- Cadastro de Produtos integrados ao sistema de Estoque/Frotas;
- Consulta ao saldo de dotação integrado ao sistema de contabilidade;
- Permitir a emissão on-line de solicitação de compras;
- Consulta e acompanhamento on-line dos processos licitatórios.
- Controlar e manter o registro licitatório conforme a modalidade e práticas estipuladas pela legislação vigente;
- Manter o Registro de Preços;
- Controle de compras de materiais com quantidades fracionadas;
- Emissão de documentos, personalizável, com dados das licitações;
- Emissão de ordens de compras por fornecedor e por dotação para empenho de forma integrada ao sistema de contabilidade;
- Possibilitar a emissão de relatórios:
- Licitação por exercício, modalidade, dotação, data, objeto e produto:
- Possibilidades de geração do relatório combinando dados conforme a necessidade, possibilitando desta forma a impressão de relatório de licitação customizado conforme o resultado que se pretende atingir.
- Solicitações por setor, exercício, dotação, data e situação:
- Possibilidades combinadas de filtros possibilitando inúmeros tipos de resultados.
- Compras por Fornecedor:
- Relacionar as compras de determinado fornecedor por Exercício / Dotação, intervalo de datas com impressão analítica ou sintética.
- Grade Comparativa de Licitação:
- Relacionar tudo o que aconteceu com determinada Licitação apresentando um resumo no final.

1.12.2.11. Requisições de Materiais

Consulta on-line dos Saldos das Dotações Orçamentárias, Contábil e Compras.

Integração com o Banco de Dados da Municipalidade e o Cadastro Único permitindo a todos os setores:

- Consultas ao cadastro de materiais do Almoxarifado e ou do Compras;
- Consulta aos saldos dos materiais e custos do Almoxarifado;
- Consulta ao cadastro de fornecedores;



MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- Emissão da solicitação de materiais on-line;
- Consulta e acompanhamento on-line dos Processos Licitatórios;
- Controle do saldo disponível para emissão de novas solicitações;
- Lançamento da pesquisa de preços;
- Consulta on-line à Contabilidade com acesso aos Saldos das Dotações Orçamentárias, Contábil e Compras.
- Integração com o sistema de Controle de Frotas permitindo:
- Emissão de requisições ao Almoxarifado de determinado produto, destinado a determinado veículo/máquina;
- Emissão da Solicitação de Compra de determinado produto, destinado a determinado veículo/máquina.
- Gerar os relatórios: Movimentação por Centro de Custo;
- Resumo de Movimentações:
- Movimentações por Documento;
- Quantidades por Almoxarifado;
- Posição Financeira.

1.12.2.12 Controle de Protocolo/Processos e Ouvidoria

- Controlar processos e solicitações, registros e distribuição de documentos em curso e serviços a serem executados pela Prefeitura, a pedido da comunidade;
- Permitir que a solicitação do serviço possa ser realizada pessoalmente, via web ou telefone, de maneira que o cidadão realize o pedido do serviço e este seja cadastrado no sistema e tramitado para as secretarias até que chegue a resolução;
- Realizar o acompanhamento do andamento do processo via web, permitindo a consulta do processo ou demanda via web através do Portal de Serviços, sendo que no momento do cadastramento do processo, seja fornecido ao usuário, o número do protocolo e uma chave de validação para que o mesmo possa consultá-lo na web;
- Cadastro de Processos, Assuntos e Setores com as respectivas consultas;
- Controle total do tramite de cada processo desde a sua entrada até a sua solução, inclusive com a definição de prazos para cada tramite e identificação de possíveis atrasos no seu andamento;
- Consulta a todos os despachos/pareceres relacionados ao processo já emitidos;
- Controle personalizado do trâmite e pendências de cada processo, através de uma rápida consulta o interessado localizará onde se encontra o seu processo;
- Controle individualizado de senhas e permissões de acesso, possibilitando assim a utilização de uma assinatura digital para os despachos nos processos;
- Aviso de pendências e encaminhamentos para cada usuário no momento do login de acesso ao sistema;
- Possibilidade da emissão de despachos/pareceres on-line através da rede mundial de computadores;
- Identificação da origem do processo (Balcão, E-mail, Telefone, etc.), podendo esta origem ser parametrizada conforme a realidade do cliente;
- Parametrização de trâmite padrão conforme o assunto abordado pelo processo;
- Emissão de despachos/pareceres controlada pela senha de acesso, ou seja, somente a pessoa a qual o trâmite determina poderá emitir o despacho para o processo na sequência atual;
- Controle de ordem cronológica e sequencial para a emissão de despachos/pareceres;
- Controle de documentação a ser anexada ao processo com a identificação de documentos essenciais e dispensáveis para o andamento do processo;
- Possibilidade de parametrização de prazos pré-definidos para a emissão de despachos/pare-



MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ceres para cada setor em função do assunto abordado pelo processo;

- Possibilidade de inclusão de setores na sequência da tramitação do processo desde que a sequência seja maior que o último despacho/parecer;
- Controle dos mais variados tipos de processo envolvendo interessados do meio interno e/ou externo ao ente da administração pública;
- Possibilidade de estruturação individualizada das informações e controles específicos de cada tipo de processo a ser controlado;
- Possibilitar a abertura e vínculo, de um ou mais processos, no trâmite de um processo já existente, quando este necessitar de verificações complementares;
- Permitir a criação de documentos específicos conforme a necessidade da Prefeitura como Capa de Processo, Descrição do Processo, Despachos do Processo (com a possibilidade de parametrização de recibos de encaminhamento), Trâmite comuns a todos os processos;
- Permitir a criação de documentos específicos para cada tipo de processo conforme as informações que o processo armazena na base de dados;
- Consulta geral a processos podendo filtrar por interessado, assunto, ano, sequência numérica, origem e intervalo de tempo quanto à data de entrada e/ou à data de solução do processo. Pode ser obtido relatório do resultado desta consulta;
- Consulta às pendências por setor de tramitação podendo ser filtrado por interessado, ano, origem, data de entrada e assunto. Esta consulta também demonstra quanto à observação do prazo que cada setor possuía para a emissão do seu despacho/parecer. Pode ser obtido relatório do resultado desta consulta;
- Emissão de relatório identificando a localização de cada processo, o qual identificará em qual setor o processo se encontra naquele momento e qual o seu status. Este relatório deverá possibilitar que os processos sejam filtrados pelo interessado, origem, assunto, intervalo de tempo quanto à data de entrada e intervalo da sequência numérica;
- Criação de relatórios parametrizados de utilização específica por tipo de processo controlado.
- Configuração do sistema conforme a necessidade de controle da Prefeitura quanto ao controle ou não de pendências, documentação e tipos de processos a serem controlados; Deverá estar integrado com o Cadastro Único.

1.12.13. Protocolo Rural:

- Permitir o registro de solicitações de produtores rurais, que constarão na Base Única ou que serão cadastrados no atendimento e a impressão para o solicitante de um comprovante constando número, data, hora e assunto;
- Deverá possibilitar a atualização de cadastros, periodicamente, devendo possuir os seguintes campos:
 - Número de identificação: Campo numérico que deverá ser gerado pelo sistema a cada nova solicitação em ordem sequencial e dentro de um intervalo pré-definido;
 - Dados Cadastrais: Tipo (Física, jurídica), CPF ou CNPJ, Nome, Data Nascimento ou Data Fundação, Sexo, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Fone e E-mail.
 - Dados da Ocorrência: Assunto (importados do Ouvidoria) e Descrição Detalhada (campo texto).
 - Data e hora: (Assumir a hora da máquina/computador (notebook) assim que incluir a solicitação).
- Ao informar os dados pessoais, se o sistema identificar o CPF ou CNPJ cadastrado, deverá preencher os campos automaticamente e fará um vínculo com o Código Único do Contribuinte, caso não encontre o sistema deverá guardar os dados para uma futura importação no cadastro único do banco de dados da Prefeitura.
- Criação de modelo de impressão em cupom com as informações: Nome da Prefeitura, Título



MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

(Solicitação de Serviço), Número de Identificação, Solicitante e Assunto.

Permitir a geração de um arquivo XML por período de data e com todas as informações para importação nas tabelas do sistema de Ouvidoria conforme layout (a ser definido).

- Exportação diária, de cadastros registrados e atualizados na Base Única do Protocolo/Ouvidoria:
- Transmissão das solicitações de produtores rurais efetivadas;
- Disponibilizar rotina de upload de arquivo em formato XML possibilitando a inclusão de várias solicitações no sistema de Ouvidoria;
- Ao receber o arquivo o sistema deverá identificar pelo CPF ou CNPJ os registros de contribuintes que não estão registrados no Cadastro Único da Prefeitura e efetuar o cadastramento com as informações contidas no arquivo;
- Para novos cadastros o sistema criará um vínculo da solicitação com o código criado no Cadastro Único para aquele contribuinte. Para cadastros existentes a informação do Código Único do solicitante já estará vinculada ao registro;
- Ao criar um processo a partir da solicitação, este deverá conter o número de identificação da solicitação para uma futura consulta no sistema de Protocolo.

1.12.14. Portal de Serviços WEB:

1.12.14.1 Portal da Transparência - Execução Orçamentária e Financeira On-Line e Acessibilidade.

A aplicação, deverá estar desenvolvida para operar em ambiente web, para que possa possibilitar ao usuário interatividade no ambiente web, o mais próximo possível do ambiente de aplicações desktop, rodando tanto em Windows quanto em Linux.

Execução Orçamentária e Financeira On-Line;

- A aplicação deverá propiciar à Municipalidade, transparência na demonstração da execução orçamentária.
- A aplicação deverá acessar em tempo real as informações de execução da receita e despesa, demonstrando ao cidadão a real situação.
- Para tanto a aplicação deverá utilizar-se de toda a massa de dados armazenada no banco de dados da Municipalidade, refletindo as movimentações da Fazenda Municipal, seja na Contadoria ou na Tesouraria.
- A estrutura das demonstrações deverá ser dividida em:
- Impressão de informações de receita, despesa e/ou de empenhos gerados de forma on-line, através de relatórios;
- As informações da receita deverão ser consultadas e impressas pelo padrão Mês/Ano, sendo demonstrada a receita prevista, prevista adicionada, valor de restituições e valor arrecadado, receita a receita;
- As informações da despesa deverão ser consultadas e impressas pelo padrão Mês/Ano, sendo demonstrados os valores de créditos orçamentários, créditos suplementares, créditos especiais, créditos extraordinários, reduções, total de créditos, valores, empenhados, liquidados e pagos, saldo a empenhar, a liquidar e a pagar;
- Deverá permitir a consulta e impressão de todas as despesas (no padrão de balancete da despesa), podendo optar-se por um determinado órgão, projeto ou atividade e fonte de recurso;
- As informações de empenhos deverão ser consultadas e impressas pelo padrão Mês/Ano ou por todos os meses do ano, sendo demonstrados os valores empenhados ou liquidados ou pagos do período escolhido, além de permitir a consulta e impressão de todos os empenhos (em ordem de data e número de empenho). Deverá também permitir a opção por um determinado fornecedor;



MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- O layout do portal deverá ser montado de forma que todos os relatórios de publicação exigidos possam ser anexados ao portal e publicados para cada ano, dentro de cada mês, bimestre ou semestre com relatório específico.
- Serviço de Informação ao Cliente - SIC:
- Permitir que o cidadão/interessado, mediante a identificação exigida, através de um menu e o preenchimento de Requerimento Eletrônico, faça a sua solicitação;
- Após enviada a solicitação e a devida providência de parte do Órgão Público, respondendo digitalmente ou anexação de arquivos, encaminhará a resposta ao Solicitante através de endereço eletrônico (e-mail) informado/fornecido pelo mesmo por ocasião da solicitação.
- Disponibilizar para o cidadão/interessado, desde que os respectivos Sistemas de Controle e Gestão utilizados pela Administração forneçam as devidas informações, a visualização das mesmas:
 - Consultas a Restos a Pagar;
 - Consultas à Licitações;
 - Outras Consultas a Informações disponibilizadas por Anexação de arquivos:
 - Contas Públicas;
 - Relatórios Fiscais;
 - Relatório de Pessoal (Salários, Diárias, Passagens);
 - Quadro Funcional.

1.12.14.2 Consultas:

A aplicação deverá proporcionar aos contribuintes (pessoas físicas e jurídicas) um serviço de auto-atendimento, via web, através do Portal da Municipalidade. Serão disponibilizados serviços e informações referentes às áreas definidas pela Municipalidade, desde que haja o acesso necessário à base de dados das mesmas e de acordo com os módulos, a seguir, a serem disponibilizados:

A aplicação deverá ser dividida em módulos e, de acordo com a parametrização definida pela Municipalidade serão disponibilizados os serviços:

A divisão deverá ser de acordo com o grau de identificação do usuário(cidadão), viabilizado através de um login com a identificação do CPF/CNPJ e senha, criando-se os seguintes níveis:

a. Usuário - Anônimo:

Destinado aos que acessam o sistema, sem qualquer identificação. Estes usuários poderão acessar à informações e serviços comuns, de caráter público, cuja divulgação não implicará em qualquer dano a eles, à Municipalidade ou aos demais municípios;

b. Usuário - Comum Identificado:

Destinado aos cidadãos (pessoas físicas e ou jurídicas) que além de possuir o seu cadastro junto à base de dados da Municipalidade, possuam também uma senha pessoal de identificação, a qual garantirá a eles a segurança do acesso irrestrito a todas as suas informações dentro da base de dados da Municipalidade;

1. Administração de Senhas:

a. Todos os módulos, seja de internet ou intranet, deverão ter as suas funcionalidades controladas através de senhas de login de acesso, gerando as funções de controle de senhas:

b. Solicitação de Senha - Permitir ao usuário anônimo acesso ao sistema e efetivar a solicitação da mesma. A partir da solicitação, o departamento designado pela Municipalidade contatará com o solicitante através de telefone ou e-mail para fornecer a senha solicitada.

c. Alteração de Senha - Permitir que o usuário comum possa proceder a troca da sua senha, sempre que julgar necessário.

d. Disponibilização de Senhas - Controlar, internamente pelo Setor designado, todo o processo de solicitação e respectiva emissão de Senhas de Acesso às informações restritas da aplicação

2. Consultas:



MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- a. Contadoria Municipal - Conhecimento e acompanhamento de todos os empenhos emitidos, liquidados e pagos, bem como seus históricos de lançamentos e histórico da nota cujo credor seja o munícipe interessado;
- b. Processos Administrativos (Protocolos) - Possibilidade de consulta, acompanhamento da tramitação e despachos emitidos de qualquer processo administrativo ao qual o munícipe tenha dado entrada junto ao balcão da Municipalidade ou a consulta com base no espelho gerado pelo balcão de atendimento da Municipalidade;
- b.1 O Usuário Anônimo poderá consultar um respectivo Processo com base nas informações - Ano, Número e Dígito Verificador.

1.12.14.3 Contra Cheques e Informe de Rendimentos

- Aplicação que permita ao servidor - via Portal de Serviços Web, consultar, visualizar o envelope de pagamento e possa inclusive imprimir o mesmo;
- A aplicação disponibilizará ao servidor quantos registros de envelopes houverem para consulta/impressão. A Prefeitura optará em disponibilizar vários registros ou apenas o último.
- O arquivo a ser impresso seguirá o modelo único adotado pela Prefeitura.
- A disponibilidade se dará no seguinte formato de operação:
- Deverá possuir um controle de acesso e utilização mediante informação de um login de identificação composto do CPF e uma senha pessoal de cada servidor, visando garantir a privacidade e o sigilo das informações.
- Para a disponibilização de logins de acesso (CPF e senha) deverá seguir o padrão de cadastramento existente para a disponibilização de informações aos cidadãos por meio do Portal de Serviço - Atendimento ao Cidadão:
- Cadastrar o servidor no cadastro único do Município, sendo indispensável a informação do CPF do mesmo;
- Disponibilizar o login de acesso, nos moldes do Portal de Serviços - Atendimento ao Cidadão; Rendimentos:

Inclusão no Portal/Site da Municipalidade de uma página para consulta e ou emissão do Relatório de Informações de Rendimentos - Pessoa Física e ou Jurídica, conforme padrão e layout da Receita Federal;

A rotina deverá possuir um controle de acesso e utilização mediante informação de um login de identificação composto do CPF e ou CNPJ e uma senha pessoal da pessoa física e ou jurídica, visando garantir a privacidade e o sigilo das informações; A rotina deverá utilizar, a geração e disponibilidade dos dados dos colaboradores gerados pelo Sistema de Gestão de Pessoal.

ITEM 2.2 - Software de gestão de tributos da Municipalidade

1. O objeto do presente é a seleção de propostas visando à contratação de pessoa

jurídica para os serviços de:

- a) Instalação, implantação e manutenção de Sistemas de Informática (softwares), para gerenciamento e administração de setores internos da Municipalidade, denominados de *Sistemas Desktop* e sistemas para uso interno e externo e disponibilização de serviços e informações na Internet para pessoas físicas e jurídicas, denominados *Sistemas com Portabilidade Web* utilizando a plataforma banco de dados (SGBD) - PostgreSQL e demais sistemas operacionais já instalados e empregados pela Municipalidade;
- b) Poderá ser ofertado outro Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) para plataforma dos sistemas, desde que atenda os seguintes requisitos:
 - a. Ser de livre distribuição, sem custos de licenças e atualizações;
 - b. Sem limite de usuários e código aberto;



MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- c. Sem restrições de espaço de armazenamento de dados;
- d. Multiplataforma e adequado aos sistemas operacionais Linux e Windows.
- c) No caso de ser proposta a instalação de outro Sistema Gerenciador de Banco de Dados, e não o PostgreSQL, todas as despesas com os serviços de instalação, configuração e outros serviços necessários para o perfeito funcionamento do mesmo e a rede de estações interligada a ele, ficará a cargo da Proponente.
- d) Conversão de informações existentes, compreendendo dados cadastrais e financeiros;
- e) Treinamento e assessoria aos servidores usuários dos sistemas;
- f) Suporte técnico e operacional, serviços de atendimentos técnicos presenciais, serviços extras eventuais para assessoria técnica, programação/desenvolvimento para atendimento de solicitações específicas e manutenção evolutiva.
- g) Sistemas a serem instalados:
 - Controle de Arrecadação de Tributos Municipais e débitos não tributários.
- h) Integrações online.
 - a) Permitir integração online de quaisquer dados com outros sistemas conforme necessidade da prefeitura, através das seguintes formas:
 - APIs, bibliotecas, web services, consulta a bancos de dados(somente com permissão de leitura).
 - Layout de integração será acordado entre as empresas desenvolvedoras dos sistemas a serem integrados com o aval do setor de TI da prefeitura.

2. DO SISTEMA A SER INSTALADO:

- a) Deverá operar em plataforma Desktop;
- b) Deverá ser multiusuário, multitarefas;
- c) (...)
- d) Deverá estar desenvolvido em linguagem “for windows”;
- e) Otimização, instalação e configuração de dependências para o funcionamento do sistema no servidor de banco de dados;
- f) Agendamento de Rotina de Salvamento (script de Backup) do banco de dados;
- g) Deverá ser compatível aos equipamentos (servidores, estações, periféricos, rede física) e sistemas operacionais existentes nos setores a serem informatizados;
- h) Deverá apresentar e disponibilizar as características técnicas e funções mínimas solicitadas descritas neste documento.

A Municipalidade será responsável por:

- a) Disponibilizar um servidor de dados com a plataforma banco de dados- PostgreSQL instalada e as seguintes configurações e rotinas:
 - a1) estações de trabalho configuradas quanto às permissões de acesso ao banco de dados
 - a2) Impressoras configuradas, quanto ao acesso às mesmas pelas estações de trabalho.
- b) Outros serviços necessários para o funcionamento da rede de estações com o Servidor.
- c) Disponibilizar acesso integral a Base de dados e ser responsável pela definição das informações a serem disponibilizadas.

2.1 - Sistema de Banco de Dados

- a) A CONTRATADA é responsável pela instalação, configuração e manutenção do banco de dados, bem como o sistema operacional no qual está instalado em máquina disponibilizada pela municipalidade no Datacenter do município.
- b) Se for proposto outra plataforma Banco de Dados (SGBD) diferente do PostgreSQL em servidor



MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Linux, todo custo de licenciamento do software de banco de dados, sistema operacional será de responsabilidade da CONTRATADA.

c) A CONTRATADA é responsável pela criação de rotinas de backup automático, ao menos 4 vezes ao dia, nos seguintes horários: 10 horas, 12 horas, 15:30 horas e as 19 horas. O mesmo deve ser salvo em pasta do próprio servidor, compartilhada na rede em modo leitura. O processo de backup não deve interferir no funcionamento do sistema.

3. SERVIÇOS COMPREENDIDOS NA INSTALAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS:

3.1. Serviços de customização, treinamento e capacitação, conversão e instalação.

a) Levantamento das necessidades específicas dos setores, quanto a forma de cálculo, legislação e outros

b) Montagem e desenvolvimento das tabelas, regras, forma de cálculo, modelagem e customização de documentos e relatórios;

c) Treinamento aos servidores(usuários) a ser ministrado conforme cronograma a ser definido conjuntamente. A carga horária para estes treinamentos é a mínima estipulada neste Anexo e ou ofertado na Proposta.

d) Outros serviços que se fizerem necessários para a disponibilização e funcionamento de toda a metodologia contratada e a utilização pelos usuários:

e) Instalação e implantação física dos sistemas solicitados;

f) Conversão e importação das informações cadastrais e financeiras, tabelas, movimentos históricos e outras informações do exercício corrente e anteriores, existentes no banco de dados dos setores atualmente informatizados, abaixo relacionados, a saber:

f.1) Cadastros existentes pessoas físicas e jurídicas

f.2) Tributos Municipais (IPTU, ISSQN, Taxas Diversas e outros)- Cadastro imobiliário, cadastro econômico, cadastro de atividades, cadastro do cemitério, logradouros, históricos cadastrais e financeiros, valores tributários correntes lançados do exercício, correntes arrecadados, valores inscritos em dívida ativa, valores de dívida ativa arrecadados e outros valores do cadastro financeiro(dívidas em aberto, a vencer, parceladas e outras); Conversão ou Viabilização da leitura dos códigos de barras impressos nas guias de tributos já impressas(IPTU.ISSQN e outros);

g) Sobre a conversão de dados:

g.1) A conversão de dará em cima da Base de Dados implementada, não havendo possibilidade de disponibilização de layout para conversão, ficando a cargo da empresa contratada a análise dos dados.

g.2) A conversão e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município. Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pela Prefeitura, visando permitir a utilização plena destas informações.

g.3) O trabalho operacional de levantamento de dados cadastrais que forem necessários à implantação efetiva dos sistemas será de responsabilidade da Prefeitura em conjunto com o suporte da empresa provedora dos sistemas.

g.4) A geração dos dados históricos e cadastrais informatizados do Município até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa, atual fornecedora dos sistemas. A empresa contratada deverá converter os dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados, mantendo a integridade e a segurança dos mesmos.

g.5) efetuada a migração, cada departamento deverá homologar a conversão através de seus responsáveis.

3.2. Da implantação dos Sistemas



MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

3.2.1. Para cada um dos sistemas/módulos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:

a) Entrega, instalação e configuração dos sistemas, adequação de relatórios, telas layouts e logotipos; parametrizar inicial das tabelas e cadastros; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade

b) O recebimento do aceite dos sistemas licitados deverá ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo responsável onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

c) Todas as decisões e entendimento havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividade pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordadas e documentadas entre as partes.

d) A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços, ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades, previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea.

3.3. A CONTRATANTE disponibilizará a todos os interessados, acesso as configurações dos equipamentos e sistemas operacionais existentes.

4. DOS SERVIÇOS COMPREENDIDOS NO FORNECIMENTO COM RESERVAS E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS:

4.1. A manutenção e atualização dos sistemas, com fornecimento sistemático das versões atualizadas para garantir o funcionamento dos mesmos, assim como, a disponibilização dos serviços 24 horas por dia.

4.1.1. A manutenção dos sistemas se constituirá em:

a) Corretiva: aquela que for necessária para o reparo de imperfeições ou falhas no sistema aplicativo que o impeça de funcionar adequadamente;

b) Adaptativa: aquela que for necessária para adequar o sistema aplicativo a um novo quadro normativo originado por alteração na legislação municipal, estadual ou federal, desde que estas não modifiquem o modelo lógico do sistema caracterizando desta forma uma manutenção evolutiva;

c) Evolutiva: aquela que for necessária com vistas a implementação de novas funcionalidades aos sistemas, a fim de atender necessidades novas percebidas, desde que não estejam compreendidas como manutenção adaptativa.

4.1.1.1. Prazos para realização dos serviços de manutenção;

a) A manutenção adaptativa terá um prazo de 60 (sessenta) dias, ou inferior se determinado por Lei;

b) A manutenção Corretiva terá um prazo de 5(cinco) dias para a solução do problema.

c) A manutenção evolutiva, sempre que ocorrer a incidência da mesma, o prazo será de acordo com a análise do serviço a ser realizado e respectivo orçamento a ser apresentado pela Contratada.

4.2. Suporte Técnico e Operacional, para garantir a operacionalização dos softwares, assim como dirimir possíveis dúvidas que possam surgir no uso dos mesmos, nas seguintes formas:

4.2.1. Atendimentos aos usuários com presença dos mesmos na sede da Contratada;

4.2.2. Atendimento Remoto On-line por telefone, chat, vídeo conferência e outros;

4.2.3. Atendimento Técnico Presencial com deslocamento de técnico(s) aos setores da Municipalidade quando ficar caracterizado a falha nos sistemas e esta não puder solucionada de forma remota, devendo ocorrer dentro dos prazos da Proposta Técnica e compreender:

a) Despesas com deslocamento, estadia, alimentação e outros, por conta da contratada;

b) Atendimento Técnico Presencial, no mínimo, 03 (três) horas ao Setor/Usuário;



MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

4.3. Todos os serviços constantes neste item (4) não terão nenhum ônus para a Municipalidade.

4.4. Serviços Extras Eventuais, não compreendidos na manutenção mensal dos sistemas:

4.4.1. Assessoria Técnica Extra:

a) Retreinamento de usuários;

b) Assessoria extra na operacionalização dos softwares;

c) Reinstalação de softwares e sistemas operacionais (não compreendidos nos serviços contratados);

d) Reparos de problemas nos equipamentos da CONTRATANTE causados por:

d1) Falhas causadas pela ocorrência de defeitos na climatização ou condições elétricas inadequadas;

d2) Vírus de computador e/ou assemelhados;

d3) Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundação, negligência, mau uso, distúrbios elétricos e danos causados por transporte ou remanejamento dos equipamentos pelo CONTRATANTE, e modificações implementadas na arquitetura original dos mesmos;

d4) Uso indevido dos softwares, problemas de configuração de rede e periféricos;

d4.1) problemas com a utilização de softwares de terceiros;

d4.2) Serviços de migração e conversão de dados para outros equipamentos.

4.4.2. Programação e Desenvolvimento Extra- Serviços para atendimento de solicitações específicas:

a) Desenvolvimento de programação para atender situações específicas dos setores e ou que se enquadrem na Manutenção Evolutiva.

4.4.3. Os serviços extras só poderão ser contratados após a instalação dos sistemas licitados e atendidos todos os requisitos técnicos exigidos.

4.5. A CONTRATADA deverá dispor, durante o horário de expediente do CONTRATANTE, técnicos das devidas áreas, para o pronto atendimento e/ou encaminhamento das soluções de problemas relacionados a toda sistemática implantada.

4.6. A CONTRATADA deverá atender aos chamados técnicos nos prazos propostos na Proposta.

5. DOS PRAZOS DE IMPLANTAÇÃO E CARGA HORÁRIA DE TREINAMENTO.

5.1. A contratada deverá implantar o sistema, realizar o treinamento dos usuários observando a carga horária mínima e ou proposta, disponibilizar o sistema, observados os seguintes prazos, a partir da assinatura do Contrato:

- Implantação e conversão do sistema: 20 dias;

- Carga horária mínima para treinamento: 40 horas

6. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS E FUNÇÕES MÍNIMAS, OBRIGATÓRIAS, DOS SISTEMAS RELACIONADOS A TRIBUTAÇÃO:

- Controle de Arrecadação de Tributos Municipais;

- Cadastro e controle de contribuintes;

- Cadastramento de imóveis urbanos, conforme boletim da prefeitura separados por informações previstas no boletim, unidades prediais (quantas necessárias), levantamento fotográfico, fatores para o cálculo da unidade;

- Demonstrativo de valores do cálculo de IPTU igual ao impresso pela gráfica para segunda via solicitada pelos contribuintes;

- Emissão de Cota Única com valor informado pelo usuário;

- Emissão de parcelas com valor de desconto informado pelo usuário;

- Emissão de guia única com desconto de acréscimos e/ou com possibilidade de informar o valor das



MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

parcelas em situações específicas;

- Em dívidas oriundas de parcelamento/reparcelamento, possibilidade de emissão das guias de vencimento futuro com o valor atual da parcela, desconsiderando os juros embutidos, para aqueles casos em que o contribuinte deseja antecipar o pagamento de parcelas a vencer;
- Possibilidade de emissão de guia única, com código de barras, contemplando várias dívidas, permitindo inclusive a seleção de quais débitos deverão constar na guia e relacionando-os individual e detalhadamente na mesma;
- Possibilidade de transferência de movimentação financeira de uma matrícula para outra;
- Controle total de obras com possibilidade de emissão de alvará e habite-se;
- Controle total de parcelas ajuizadas através do número do processo com, no mínimo, relatório geral da dívida ajuizada, relatório de parcelas por nº de processo judicial, relatório de contribuintes que parcelaram dívidas ajuizadas e cujo parcelamento não está em dia, relatório da dívida ajuizada com possibilidade de indicação do ano do processo e, no mínimo, das seguintes ordenações: decrescente de valor vencido, decrescente de valor a vencer, alfabética e por processo.

-Módulos específicos com restrições de consulta e operações por setores e usuários conforme interesse da fazenda Municipal;

-Relatório de dívidas com valor atual inclusive de débitos que foram objeto de parcelamento e que constam lançados já contemplando juros futuros;

- Possibilidade de fazer uma cópia de boletim para a criação de novas matrículas;

-Identificação dos CNPJs passíveis de exclusão do Simples Nacional a partir da análise de arquivos disponibilizados no Portal do Simples Nacional frente aos dados cadastrais e financeiros do município, bem como emissão da notificação cabível, em que constem dados necessários extraídos do sistema e conforme texto editável pelo usuário;

-Identificação de CNPJs passíveis de indeferimento ao Simples Nacional a partir da análise de arquivos disponibilizados no Portal do Simples Nacional frente aos dados cadastrais e financeiros do município;

- Transferência automática, via comando do usuário, de proprietários que solicitaram guias de ITBI em determinado período;

- Relatório com saldos da dívida ativa conforme parametrizado pelo usuário separado por natureza de dívida (tributária e não tributária), individualizado, à opção do usuário, por espécie de dívida (IPTU, ISS, Taxa de Localização, Taxa de Aprovação de Projetos, etc.) e por situação de cobrança (judicial ou administrativa);

- Certidão de imóvel com base nos arquivos-texto enviados para a gráfica independente de ano ou empresa de informática que o gerou;

- Demonstrativo de imóvel antes de inserir o cálculo do IPTU para simples conferência;

- Relação de matrículas que possuam pelo menos uma unidade predial que não calculam;

- Cadastro e controle de contribuintes: IPTU, ISSQN, Alvará de licença, Cemitério, Contribuição de Melhorias e outras;

- Controle de ITBI;

-Relatórios ITBI com diferentes possibilidades de ordenação;

- Controle financeiro dos tributos e Dívida Ativa;

- Cálculo, emissão e controle das guias de arrecadação e seus respectivos tributos e taxas. As guias deverão ser de acordo com o formato exigido pela Prefeitura, sendo possível a impressão do Código de Barras, padrão FEBRABAN, possibilitando a posterior leitura na cobrança, pela tesouraria ou bancos;

- Possibilitar a leitura dos Códigos de Barras impressos nas guias emitidas (IPTU, ISSQN e Outros);

- Geração de arquivos e respectivo layout com informações necessárias para a emissão de guias de arrecadação por terceiros (outras empresas, bancos) caso a Prefeitura optar;

- Importação dos dados relativos a Guia Informativa de receitas Tributáveis pelo ISSQN - GIR, a partir do ano-base de 2011;



MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- Armazenar os cálculos dos valores venais, impostos e taxas de anos anteriores;
- Possibilidade de implantação de Taxas de Receitas Diversas, emissão das respectivas guias (com utilização do código de barras) e controle dos respectivos valores;
- Controle das dívidas vencidas e a vencer;
- Correção e atualização das dívidas vencidas conforme Legislação Municipal;
- Correção de débitos do Simples Nacional pelos índices respectivos;
- Possibilidade de fixação de índices e percentuais de acréscimos específicos para cada tipo de dívida;
- Consulta acréscimos para qualquer espécie de dívida, com possibilidade de indicação do valor e data de vencimento;
- Possibilidade de emissão de guias para pagamento, personalizadas para diferentes tipos de dívidas;
- Parcelamento e reparcelamento de débitos tributários, não tributários e do Simples Nacional conforme legislação respectiva em cada caso;
- Possibilidade de criação de novas situações de débitos para acompanhamento e controle;
- Alteração da situação do débito para “ajuizado”, por comando do usuário, a partir da Certidão de Dívida Ativa;
- Possibilidade de alterar a situação da dívida para ‘EXIGIBILIDADE SUSPENSA’ e no momento que novamente a dívida for exigível, deverá voltar a situação anterior (do ano, ativa ou ajuizada);
- Indexação de débitos por moeda;
- Conversão de débitos em moeda antiga para a moeda atual;
- Controle dos pagamentos, classificação da receita e respectivas baixas;
- Consulta pagamentos por arquivo retorno;
- Emissão das Certidões (negativas, positivas e ou positivas com efeito de negativa);
- Inscrição automática em Dívida Ativa, emissão do Livro, controle e emissão de Certidões de Ajuizamento;
- Geração das Certidões de Dívida Ativa com texto específico e editável para cada espécie de dívida, com possibilidade de armazenamento dos modelos de texto;
- Armazenamento do texto original das Certidões de Dívida Ativa (CDAs) emitidas e possibilidade de remissão das mesmas, a qualquer tempo;
- Conversão e armazenamento das CDAs já emitidas e gravadas;
- Emissão do Livro de Dívida ativa de anos anteriores;
- Permitir a junção de parcelas e anos da Dívida Ativa;
- Permitir consulta de todas as informações em ordem numérica, alfabética e por qualquer outra informação aos cadastros de Contribuintes, Imóveis e Históricos;
- Permitir consultas parametrizadas por lote, sublote, quadra, bairro, seção logradouro, logradouro, atividade e outros;
- Módulo específico de fiscalização do ISSQN com possibilidade de digitar receita declarada, alíquota e receita fiscalizada para apuração de eventuais diferenças de recolhimento do tributo;
- Permitir a consulta financeira, Individual, Global, Analítico, Sintético e Movimentações;
- Manter os cadastros de Contribuintes, imóveis, Financeiro, Históricos, Logradouros, Bairros, Dívidas, Atividades, Bancos, Valores e Mensagens;
- Armazenar o histórico dos cadastros;
- Armazenar histórico de operações por usuário;
- Armazenar os históricos dos débitos;
- Consulta dos parcelamentos realizados por contribuinte por data, com detalhamento dos valores que foram objeto dos parcelamentos e das respectivas parcelas geradas bem como da situação das mesmas;
- Geração e emissão de relatórios parametrizáveis;
- Geração de arquivos para atendimento ao Convênio com o Governo estadual relativo ao PIT (Programa de Integração Tributária) - IPTU, ITBI, planta de valores, logradouros;
- Armazenamento de todas as alterações cadastrais efetuadas, com a identificação do usuário;



MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- Atualização cadastral de todos os contribuintes, mediante comando único, com relação à condição de optantes ou não pelo Simples Nacional ou pelo SIMEI, mediante análise de arquivo de eventos do Portal do Simples Nacional;
- Importação de valores do Simples Nacional disponibilizados em arquivo de convenientes com a PGFN, com identificação do nome do arquivo e fato gerador conforme constar;
- Situação do Cadastro Financeiro;
- Cadastro Financeiro Analítico;
- Resumo do Cadastro Financeiro;
- Aviso de débitos;
- Planilha de apuração do ISSQN;
- Relação de devedores;
- Relação de devedores com débitos vencidos até data informada, condicionados à existência de dívidas cujo vencimento ocorreu em determinado exercício a ser indicado;
- Relação de Regularizados;
- Relação dos valores venais;
- Relação do movimento econômico;
- Resumo dos pagantes da Cota Única;
- Resumo do movimento Financeiro;
- Relação totalizadora por Atividade;
- Débitos Ajuizados e Parcelados;
- Relação dos Pagamentos;
- Resumo diário e geral do banco;
- Resumo geral diário e por período;
- Relação e resumo dos pagamentos acumulados;
- Outros relatórios conforme necessidade específica do Setor;
- Relatórios parametrizados dos dados cadastrais e financeiros;
- Cadastro de Contribuintes, Imóveis e Financeiro;
- Certidões Negativas, Aviso de débitos, Etiquetas Adesivas e Outros;
- Leitura de arquivos magnéticos, fornecidos por órgãos arrecadadores (bancos), contendo pagamento de tributos, possibilitando a baixa automática no cadastro financeiro e respectiva classificação da receita;
- Possibilidade de integração com outros softwares;
- Controle da retenção do ISSQN
- Cadastramento e controle de empresas estabelecidas/Retentoras;
- Cadastramento e controle das empresas não estabelecidas/Prestadoras de Serviços;
- Cadastramento e controle das guias de recolhimento;
- Controle da Movimentação Financeira, Arrecadação; lançamento e baixa;
- Relatórios e Planilhas para fiscalização e controle;
- Baixa automática por arquivos recebidos dos bancos;
- Possibilidade de impressão de guias para pagamento de tributos mediante informação do CPF ou CNPJ e número de inscrição nos diversos cadastros municipais;
- Possibilidade de atualização com acréscimos de guia de tributos, mediante informação de seu código de barras.

7 - SERVIÇOS WEB - PORTAL DO CIDADÃO

7.1. Módulo de acesso livre (sem senha de acesso)

- Emissão de Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa para contribuinte e imóveis (com textos da prefeitura);



MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- Validação de Certidão Negativa de Débitos;
- Comprovante de cadastro fiscal (conforme modelo da prefeitura);
- Consulta movimentação de Iss Retido por CPF/CNPJ;
- Impressão/Validação de AIDOF;
- Downloads de arquivos diversos.

7.2. Módulo de acesso restrito

- O acesso deve ser de 4 (três) diferentes tipos:
 - 1 - Por CPF;
 - 2 - Por CNPJ;
 - 3 - Por CONTADOR;
 - 4 - Administrador(es).
- Todas as opções do sistema devem ser liberadas conforme o tipo de acesso;
- A relação de empresas dos contadores devem sempre aparecer, mas só terão acesso as opções do sistema as empresas que possuem autorização;
- Lançamento de ISS Retido;
- Segunda via de ISS Retido;
- Lançamento do ISS Fixo, para as Sociedades de Profissionais, informando-se mensalmente apenas o número de profissionais habilitados, devendo ser gerada a guia correspondente;
- Lançamento de movimento para ISS Variável;
- Lançamento do Simples Nacional;
- Consultar dívidas;
- Emissão de Guia para pagamento independente do número de parcelas;
- Consultar toda a movimentação com data inicial e final e situação da parcela;
- Consultar cadastros;
- Permitir que seja liberado somente os cadastros e/ou os campos de cada cadastro conforme a necessidade;
- Solicitação de AIDOF;
- Impressão da Cota Única de IPTU no período válido;
- Lançamento da Guia de ITBI;
- Impressão da Guia de ITBI;
- Manutenção do sistema web;
- Liberação/Cancelamento de acesso dos usuários.

7.3. Servidor do módulo WEB deve ser em Linux, com módulos gratuitos como apache e php ou Microsoft Windows Server 2008 em ASP ou Silverlight;

- Fica a cargo da empresa instalar e configurar os módulos e dependências do servidor para o funcionamento do sistema nesta plataforma.
- A prefeitura fornecerá um servidor com um dos sistemas operacionais acima descritos sem nenhum módulo ou dependência instalada;