



Estado do Rio Grande do Sul

Câmara Municipal de Alegria

www.camaraalegria.rs.gov.br

ANEXO VI - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente termo de referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, INCLUINDO SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE IMPLANTAÇÃO (DIAGNÓSTICO, MIGRAÇÃO, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO), ATUALIZAÇÃO LEGAL, HOSPEDAGEM E SUPORTE TÉCNICO DOS SISTEMAS**, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Vereadores de Alegria/RS.

O objeto a ser contratado enquadra-se como serviços comuns, conforme o artigo 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A solução proposta é a contratação através de Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, em seu formato eletrônico, com julgamento Menor Preço por Lote.

O contrato terá vigência de 12 meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais, conforme os artigos 106, 107 e 114 da mesma Lei.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação encontra fundamento na Lei nº 14.133/2021 e no respectivo Estudo Técnico Preliminar, e tem como objetivo garantir a continuidade do processo de modernização e transformação digital da administração pública da Câmara Municipal.

Nessa direção, a Câmara implantou sistemas de gestão pública voltados à digitalização dos serviços realizados. Com a aproximação do encerramento do contrato vigente, torna-se necessária a realização de novo processo licitatório, de forma a preservar os avanços já conquistados e possibilitar o aprimoramento contínuo dos processos internos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta tem por objetivo assegurar a continuidade e a modernização do sistema informatizado de gestão pública da Câmara, por meio de uma plataforma integrada, modular e disponibilizada em ambiente web. Essa abordagem visa centralizar o processamento de dados, automatizar rotinas administrativas, reduzir custos operacionais e viabilizar o acesso remoto a serviços públicos essenciais, como emissão de documentos e agendamentos.

A opção por um sistema padronizado, estruturado em arquitetura de múltiplas camadas e compatível com os principais navegadores do mercado, está alinhada às melhores práticas do setor e aos requisitos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021. Tal padronização favorece a interoperabilidade entre os diferentes setores, gera economia de escala e amplia a segurança da informação, sobretudo em razão do uso de computação em nuvem e de recursos como backups automáticos e redundância de dados.

O modelo pressupõe, ainda, a adoção de um cadastro único integrado entre os módulos, de modo a evitar duplicidades e assegurar a consistência das informações, contribuindo para uma gestão pública mais eficiente, transparente e em conformidade com as exigências legais. A adoção dessa tecnologia tem por finalidade garantir



Estado do Rio Grande do Sul

Câmara Municipal de Alegria

www.camaraalegria.rs.gov.br

a continuidade dos serviços prestados e subsidiar a administração municipal na tomada de decisões estratégicas, com base em indicadores confiáveis e integrados.

4. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Conforme o art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, as licitações devem ser parceladas quando tecnicamente e economicamente viáveis, visando ampliar a competitividade. No entanto, o § 1º do mesmo artigo estabelece a necessidade de avaliar a viabilidade técnica, o custo da gestão de múltiplos contratos e os benefícios da divisão do objeto, ponderando-os frente aos riscos e prejuízos à execução do objeto de forma unificada.

No caso em análise, os serviços objeto desta contratação são indivisíveis, pois envolvem sistemas integrados que demandam manutenção, suporte técnico e atualizações contínuas, executados de forma coordenada e integrada.

A divisão do objeto em lotes distintos mostra-se tecnicamente inviável, uma vez que a interoperabilidade entre os sistemas depende da atuação de fornecedor único, capaz de assegurar a correta integração, compatibilidade e pleno funcionamento de todos os módulos envolvidos.

Ademais, cumpre destacar que esta Câmara Municipal possui estrutura administrativa compatível com a de município de pequeno porte, circunstância que torna ainda mais desaconselhável a gestão simultânea de múltiplos contratos.

O quadro funcional desta Casa Legislativa não dispõe de capacidade técnica e operacional suficiente para acompanhar, fiscalizar e gerir diversos contratos concomitantes, o que resultaria em aumento significativo da complexidade administrativa, com riscos à eficiência da execução contratual, à fiscalização adequada e ao controle efetivo dos serviços prestados.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. IMPLANTAÇÃO (DIAGNÓSTICO, CONFIGURAÇÃO, INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, HABILITAÇÃO DO SISTEMA E TREINAMENTO)

5.1.1. A empresa contratada será responsável pela implantação do sistema, que incluirá diagnóstico, migração dos dados, configuração, habilitação do sistema para uso e treinamento de usuários. Todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso pela Câmara deverão ser aproveitados, abrangendo todos os períodos e exercícios. A empresa contratada disponibilizará os dados para uso e realizará a migração, configuração e parametrização necessárias.

5.1.2. O número de usuários deverá ser ilimitado, sem a necessidade de a Câmara adquirir licenças adicionais durante toda a vigência do contrato.

5.1.3. A migração envolverá a completa alimentação das bases de dados de todos os períodos e exercícios contidos na base atual, incluindo tabelas para permitir a plena utilização de cada um dos softwares e aplicativos.

5.1.4. A responsabilidade pelo levantamento dos dados cadastrais necessários para a implantação efetiva do sistema será da CONTRATANTE.

5.1.5. Para a migração efetiva dos dados, são necessárias as seguintes atividades:

- a) Análise da base de dados;
- b) Migração das informações de todos os sistemas legados, de todos os exercícios;
- c) Conferência, homologação e verificação da integridade das informações migradas;



Estado do Rio Grande do Sul
Câmara Municipal de Alegria
www.camaraalegria.rs.gov.br

d) Cumprimento do prazo estabelecido a partir da assinatura do contrato para o processo de migração e disponibilização dos sistemas legados e novos para uso, garantindo a continuidade do processo de gestão, prestação de contas e atendimento aos usuários internos e aos cidadãos.

5.1.6. Os dados dos exercícios anteriores deverão ser completamente convertidos, incluindo todas as informações, históricos e movimentações de todos os sistemas legados.

5.1.7. A critério da CONTRATANTE, esta poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa.

5.1.8. A responsabilidade pela migração das informações dos sistemas é integralmente da CONTRATADA, que deverá executar programas extratores quantas vezes forem necessárias até a conclusão da migração

5.1.9. A CONTRATANTE não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecer à vencedora da licitação, devendo esta realizar a migração/conversão a partir de cópia do banco de dados, bem como diagrama e/ou dicionário de dados fornecido pela empresa dos sistemas legados.

5.1.10. A migração dos dados não poderá causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.

5.1.11. A empresa CONTRATADA será responsável pelas atividades de saneamento e correção dos dados, bem como pelo tratamento de inconsistências e erros de migração.

5.1.12. Em caso de inconsistências e erros na migração, que são situações previstas em qualquer migração de dados, serão resolvidas de comum acordo entre as partes, mediante termos e cronogramas de trabalho em conjunto.

5.1.13. O prazo de implantação será de até 60 (sessenta) dias após a emissão da ordem de serviço e o mesmo apenas irá iniciar sua contagem após a CONTRATANTE entregar o banco de dados e dicionário de dados aptos para serem migrados.

5.1.14. O cronograma dos serviços de implantação dos sistemas deverá ser apresentado contendo todas as etapas e atividades inerentes ao processo de implantação, migração e treinamento.

5.1.15. Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas (módulos) licitados, deverão ser realizadas as atividades de configuração dos programas, quando aplicável.

5.1.16. Na fase de implantação dos sistemas, são necessárias as seguintes atividades:

- a)** Adequação de relatórios, telas e layouts com os logotipos padrões do contratante;
- b)** Configuração inicial de tabelas e cadastros;
- c)** Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- d)** Adequação das fórmulas de cálculo aos critérios adotados pela prefeitura;
- e)** Adequação de todas as regras de cálculo em conformidade com o código tributário, folha de pagamento e demais legislações municipais vigentes.

5.1.17. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela CONTRATANTE e que atendam às legislações Estadual, Federal e Municipal.

5.1.18. A Câmara disponibilizará técnicos do departamento de informática e de áreas afins para esclarecer dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, e decidir sobre as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando as deficiências verificadas em relatórios e encaminhando notificações para correção das irregularidades.

5.1.19. Todas as decisões e entendimentos entre as partes, que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previamente acordados e documentados formalmente.

5.1.20. A empresa CONTRATADA e os membros de sua equipe deverão manter sigilo absoluto sobre os dados e informações obtidos durante a prestação de serviços, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta cláusula, mesmo após o término do contrato.

5.1.21. A Câmara documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, bem como verificar todas as intervenções feitas pela CONTRATADA antes de liberá-las para uso.



Estado do Rio Grande do Sul

Câmara Municipal de Alegria

www.camaraalegria.rs.gov.br

5.1.22. Em conformidade com o § 5º do Artigo 1º do Decreto nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, deve-se assegurar a migração integral e tempestiva dos dados e informações do sistema anterior, a não interrupção da geração de informações contábeis, orçamentárias, financeiras e fiscais, e o treinamento dos usuários, garantindo a manutenção integral das informações de transparência, sem prejuízo dos períodos anteriores.

5.1.23. O termo de recebimento/aceite definitivo será emitido em até 30 (trinta) dias corridos após a disponibilização do sistema/módulo para uso, nos termos do art. 140, I, b da Lei Federal nº 14.133/21, sendo que o pagamento da mensalidade passará a ocorrer após a emissão do referido termo.

5.2. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

5.2.1. Durante a fase de implantação, será necessário realizar treinamento e capacitação iniciais para que os servidores possam operar o novo sistema ou módulos adicionais. A CONTRATADA deverá apresentar, no início das atividades, um plano de treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais, garantindo a plena utilização das funcionalidades de cada funcionalidade do módulo do sistema. O plano deverá conter, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público-alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas;
- e) Carga horária de cada módulo de treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, slides, fotos, etc.).

5.2.2. A CONTRATANTE possui aproximadamente 05 servidores/usuários a serem treinados.

5.2.3. Os treinamentos poderão ser realizados por meio de palestras ou outra metodologia conveniente e compatível a absorção de informações mínimas sobre o funcionamento e utilização das ferramentas disponibilizadas nos sistemas.

5.2.4. O treinamento inicial na operacionalização dos sistemas poderá ser realizado nas dependências da CONTRATANTE, na sede CONTRATADA ou, ainda, via internet (com interação e possibilidade de esclarecimentos de dúvidas imediatamente), a critério da CONTRATANTE.

5.2.5. O treinamento técnico deverá abranger capacitação para suporte aos usuários, incluindo aspectos relacionados à configuração, monitoramento de uso e permissões de acesso. Isso permitirá que a equipe técnica possa oferecer o primeiro atendimento aos usuários ou abrir chamados para suporte pela CONTRATADA.

5.2.6. As turmas deverão ser dimensionadas por área de aplicação e com um número de participantes compatível para garantir o aproveitamento e assimilação do conhecimento pelos participantes.

5.2.7. Deverá ser fornecido um Certificado de Participação aos servidores que comparecerem a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada módulo de treinamento.

5.2.8. Caso o treinamento ocorra na sede da CONTRATANTE, esta fornecerá os equipamentos necessários para as atividades de capacitação, podendo ainda utilizar-se as dependências da Câmara para os treinamentos.

5.2.9. O treinamento deverá ser realizado dentro do período de implantação, com carga horária e métodos suficientes para capacitar os usuários no uso adequado do sistema.

5.2.10. A CONTRATADA deverá apresentar Plano de Treinamento Continuado, a fim de capacitar de forma contínua os usuários com relação as atualizações e melhorias do sistema, quando houver. O mesmo poderá ser disponibilizado de forma presencial e/ou internet (com interação e possibilidade de esclarecimentos de dúvidas imediatamente), não havendo custos adicionais.

5.2.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar manuais de rotinas básicas do funcionamento do sistema para os usuários, não havendo custos adicionais.



Estado do Rio Grande do Sul

Câmara Municipal de Alegria

www.camaraalegria.rs.gov.br

5.2.12. O treinamento de novos usuários, na sede da CONTRATANTE ou via internet (com interação e possibilidade de esclarecimentos de dúvidas imediatamente), para a operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc., poderá ensejar em custos adicionais.

5.3. SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO

5.3.1. Durante todo o período contratual, deverá ser garantido atendimento para suporte técnico no horário das 08:00h às 12:00h e das 13:30h às 17:00h, de segunda a sexta-feira, através de técnicos habilitados, com os seguintes objetivos:

- a) Esclarecer dúvidas durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) Auxiliar na recuperação da base de dados devido a problemas de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- c) Orientar servidores na operação ou utilização dos sistemas devido à substituição de pessoal (demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.);
- d) Auxiliar usuários na elaboração de atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

5.3.2. O atendimento à solicitação de suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema ou redirecionar o atendimento para quem possa solucioná-lo.

5.3.3. O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, CHAT, e-mail, internet, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto.

5.3.4. A CONTRATADA deve possuir um sistema de gestão de demandas no próprio sistema de gestão pública, para que a solicitação de atendimento técnico também possa ser realizada pelo próprio sistema, com as seguintes funcionalidades mínimas:

- a) Controle para acompanhamento via internet do andamento de uma solicitação desde a abertura até o encerramento;
- b) Inclusão de solicitações de serviço (dúvidas, sugestões, problemas, etc.) por parte do usuário via internet;
- c) Registro e acompanhamento de todos os passos e etapas do atendimento da demanda cadastrada, permitindo verificação do andamento/histórico da solicitação a qualquer momento via internet;
- d) Permitir a inclusão de documentos em anexo na demanda cadastrada.

5.3.5. O prazo de resolução dos chamados deverá ser razoável, dependendo da criticidade do objeto do chamado, sob pena de responsabilização e sanções administrativas.

5.3.6. Quando houver necessidade de serviços técnicos especializados de forma presencial, a critério da CONTRATADA, os profissionais que desempenharão esta tarefa deverão ser especialistas nos softwares atendidos. Eles deverão:

- a) Aplicar conceitos e diagnosticar processos;
- b) Realizar auditorias em relação às funcionalidades/rotinas utilizadas;
- c) Ser facilitadores para os usuários quanto ao manejo dos softwares.

5.3.7. Toda visita de acompanhamento deverá ser certificada pelos usuários e atestada pelo gestor da área. A empresa deverá fornecer um relatório contemplando:

- a) Atividades planejadas/desenvolvidas;
- b) Identificação dos processos diagnosticados;
- c) Identificação de funcionalidades/rotinas utilizadas;
- d) Planejamento e execução de melhorias nas rotinas.

5.4. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E LEGAL

5.4.1. Durante a vigência do contrato, a contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, sem ônus adicional ao contratante, incluindo as seguintes atividades:



Estado do Rio Grande do Sul
Câmara Municipal de Alegria
www.camaraalegria.rs.gov.br

5.4.2. Manutenção Corretiva (Erros de Software):

a) Correção de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, onde o funcionamento está em desacordo com o especificado relativo às telas, regras de negócio, relatórios e integração, e outras anomalias técnicas conhecidas como "erros de software".

b) O prazo máximo para reparos e correções em erros de software é de até 5 (cinco) dias úteis.

5.4.3. Manutenção Legal:

a) Adaptação dos sistemas em caso de mudanças na legislação federal, estadual ou em normas infra legais dos órgãos de controle externo, referentes às prestações de contas e contabilidade pública, mediante elaboração de uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema.

5.4.4. Os serviços de manutenção corretiva e legal são responsabilidade da contratada e estão abrangidos pelo termo de garantia. Esses serviços coincidirão em prazos com a vigência contratual e não incidirão custos adicionais para o contratante.

5.4.5. Sem prejuízo das especificações já descritas, a contratada deverá ainda, durante a vigência contratual, realizar:

a) Customização de relatórios diversos nos diferentes módulos, permitindo a adição ou remoção de informações, além da criação de relatórios específicos e personalizados para a Contratante;

b) Desenvolvimento ou modificação de configurações do Software, tais como configuração de convênios bancários, configuração de carnês com carteira registrada, configuração de parcelamentos de dívida ativa, fórmulas de cálculos de tributos, cálculos de folhas de pagamento e décimo terceiro, provisões de férias, décimo terceiro e licença prêmio, contabilização da receita, configurações de integração entre os Módulos de Patrimônio e Contabilidade e os Módulos de Almoxarifado e Contabilidade, bem como configuração de rotinas para LOA, LDO e PPA, além de configurações e criação de serviços para autoatendimento, e criação de consultas específicas via SQL no banco de dados, entre outros não cobertos pelo suporte técnico, respeitados os limites contratuais e demandas para atendimento técnico in loco, remoto ou variáveis;

5.4.6. A empresa contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas sempre que necessário para atendimento à legislação federal vigente e às normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o contratante.

5.5. DOS SERVIÇOS DE DEMANDA VARIÁVEL

5.5.1. Os serviços de demanda variável serão solicitados e pagos por hora técnica autorizada e efetivada, conforme orçamento disponível.

5.5.2. A contratada poderá ser chamada pelo contratante para realizar, ao longo da vigência do contrato, os seguintes serviços de demanda variável:

5.5.3. Capacitação Pós-Implantação:

a) Realizar capacitação em função de novas releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal.

b) O ambiente para a capacitação será fornecido pelo contratante.

c) Chamados de atendimento técnico local, realizados nas dependências do contratante ou via conexão remota, para tratamento de erros, inconformidades causadas pelos usuários ou por fatores externos aos aplicativos (como vírus), ou outras necessidades identificadas pelo contratante.

5.5.4. Personalização e Customização de Softwares e Consultoria:

a) Serviços relacionados a personalização e customização de softwares, incluindo parametrizações, implementações, novas funcionalidades, e quaisquer outros necessários para atender às necessidades e interesses do contratante pertinentes ao objeto contratado.

5.5.5. Entende-se por personalização e customização os serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação de qualidade e homologação de softwares, por solicitação da contratante, a ser paga por hora técnica. Nestes serviços estão compreendidos, dentre outros, a implementação de novas telas e outras especificidades não abrangidas nas descrições obrigatórias mínimas dos programas/módulos constantes deste termo de



Estado do Rio Grande do Sul

Câmara Municipal de Alegria

www.camaraalegria.rs.gov.br

referência. Da mesma forma, por consultoria entende-se os serviços técnicos especializados em análise, pesquisa, desenvolvimento de cálculos e outras atividades especializadas a serem realizadas por especialistas por solicitação da contratante, a ser paga por hora técnica.

5.5.6. Serviços de capacitação pós-implantação e Atendimento Técnico local, Customização de softwares e Consultoria devido a alteração de legislação vigente, tanto Federal, Estadual e ou Municipal, não poderão ser cobrados, sendo de responsabilidade da empresa contratada a sua adequação.

5.6. DO DATACENTER E DO AMBIENTE COMPUTACIONAL

5.6.1. Por se tratar de sistema de propriedade intelectual da CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1999, esta deverá disponibilizar o datacenter para alocação dos sistemas objeto desta licitação, com capacidade de processamento, como: links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança e sistema de climatização, compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da CONTRATANTE.

5.6.2. A estrutura de datacenter poderá ser própria ou terceirizada, estando desde já autorizada a terceirização desse item do objeto.

5.6.3. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) para a plataforma dos sistemas deverá ser sem limite de usuários; sem limite de uso de memória RAM do servidor; ser multiplataforma e compatível aos sistemas operacionais "Linux e/ou Windows"; possibilitar a utilização de "chaves estrangeiras"; ser relacional e possuir integridade transacional.

5.6.4. A contratada deverá realizar gerenciamento proativo a nível de servidor, prevenindo que operações pesadas (como emissão de grandes relatórios, execução de consultas com filtros inadequados, etc.) prejudiquem a operação do sistema, causando lentidão e/ou travamentos, e, conseqüentemente, impactando os trabalhos internos.

5.6.5. As ações realizadas através do gerenciamento proativo podem incluir contato com os usuários do sistema ou com o administrador local para informar sobre essas situações, oferecendo alternativas para a execução das atividades e, se necessário, interrompendo a execução da ação no servidor.

5.6.6. O procedimento de atualização deverá ser automatizado, sem necessidade de interferência do usuário, sendo executado, controlado e auditado pela própria CONTRATADA, garantindo que o sistema esteja disponível imediatamente após os procedimentos de atualização.

5.6.7. As atualizações, uma vez executadas, deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE, excetuando-se os arquivos da camada front-end em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas.

5.6.8. Permitir a visualização dos logs das atualizações que foram executadas anteriormente.

5.6.9. A CONTRATADA é responsável por manter, no data center, os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) constantemente atualizados, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (para softwares licenciados) ou pela comunidade (para softwares livres).

5.6.10. A CONTRATADA deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade relacionadas ao provimento de datacenter para atendimento das necessidades da CONTRATANTE, conforme o desempenho do sistema ofertado. A previsão e o atendimento das necessidades para pleno funcionamento inicial do sistema são de responsabilidade da CONTRATADA, de acordo com as especificidades técnicas do seu próprio sistema.

5.6.11. Para garantir segurança e disponibilidade, o ambiente computacional oferecido deverá, no mínimo, conter recursos suficientes para o processamento e armazenamento das informações a serem geridas pelo sistema ofertado, incluindo:

- a) Links de internet redundantes;
- b) Fontes de energia redundantes, com no mínimo uma de concessionária de energia e outra de grupo gerador;



Estado do Rio Grande do Sul

Câmara Municipal de Alegria

www.camaraalegria.rs.gov.br

- c) Hardwares redundantes;
- d) Tecnologia de virtualização;
- e) Administração 24 horas por dia, 7 dias por semana (24x7).

5.6.12. A contratada deverá realizar eventuais upgrades em seus hardwares para garantir o bom funcionamento dos sistemas, mantendo a estabilidade e confiabilidade dos equipamentos.

5.6.13. Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, deverá ser permitido o redimensionamento conforme necessário para atender à demanda de funcionalidades e usuários, conforme as seguintes regras:

- a) Recursos passíveis de aumento gradativo conforme demanda incluem: links de internet, espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e contingência para manutenções), quantidade de memória RAM por servidor e quantidade de vCPUs por servidor;
- b) O aumento de reserva de link de internet será realizado por MB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme a necessidade do sistema/programas;
- c) O aumento de espaço em disco total será realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme a necessidade do sistema/programas;
- d) O aumento de memória RAM será realizado por GB adicional em cada servidor conforme a necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada;
- e) O aumento de qualquer um dos recursos mencionados deverá ser solicitado pela CONTRATANTE à CONTRATADA mediante ofício e estará sujeito à aprovação orçamentária.

5.6.14. O datacenter deverá conter tecnologia para manter cópias das informações no ambiente do datacenter da CONTRATADA (ou por ela contratado) e permitir o download de segurança do banco de dados pela CONTRATANTE.

5.6.15. O serviço deverá garantir alta disponibilidade por meio de replicação síncrona (com um ANS/SLA de no mínimo 95%) de uma base primária para uma réplica em standby num datacenter fisicamente segregado, assegurando redundância, eliminando freezes de I/O e minimizando picos de latência durante backups.

5.6.16. O datacenter utilizado na execução dos serviços poderá ser objeto de visita técnica pelos profissionais da área de TI do contratante para fins de conhecimento e validação da estrutura, conforme os requisitos técnicos do Termo de Referência.

5.6.17. Nos termos da NC/IN01/DSIC/SCS/GSIPR/2018, deve ser assegurado que dados, metadados, informações e conhecimento, produzidos ou custodiados por órgão ou entidade da administração pública, bem como suas cópias de segurança, residam em território brasileiro. É vedada a utilização de serviço de datacenter internacional ou cópias fora do país.

5.7. REQUISITOS DO SISTEMA E SEGURANÇA

1. A solução deverá ser desenvolvida em conformidade com a legislação federal e estadual vigente, devendo permitir parametrizações para atendimento à legislação municipal da Contratante.
2. A solução deverá ser desenvolvida em arquitetura web, dispensando instalação local, exceto aplicativos móveis.
3. Não será permitido o uso de runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto à área de trabalho para utilização da aplicação web, salvo quando estritamente necessário para integração com dispositivos externos (leitores biométricos, certificados digitais, impressoras) ou para atendimento remoto prestado pelo suporte técnico da contratada, mediante autorização do usuário.
4. Todos os módulos web deverão utilizar protocolo HTTPS com criptografia TLS válida e atualizada.
5. A solução deverá ser compatível, no mínimo, com Firefox, Chrome, Edge e Safari, e operável nos ambientes Windows, Linux, macOS e ChromeOS.
6. Permitir autenticação por usuário e senha.
7. Permitir autenticação integrada com Gov.br (e-Gov), conforme padrões federais.



Estado do Rio Grande do Sul

Câmara Municipal de Alegria

www.camaraalegria.rs.gov.br

8. Permitir autenticação via integração LDAP.
9. Permitir autenticação biométrica em dispositivos móveis (Android e iOS).
10. Permitir autenticação em segundo fator (2FA/MFA), mediante código temporário (TOTP), aplicativo autenticador SMS ou Email, como camada adicional de segurança no acesso ao sistema.
11. Disponibilizar mecanismo automatizado de recuperação de senha sem intervenção administrativa.
12. Permitir bloqueio automático da conta após número parametrizável de tentativas inválidas.
13. Permitir definição de prazo de expiração de senha e obrigatoriedade de troca no login.
14. Permitir configuração de critérios mínimos de segurança de senha (complexidade e nível fraca/média/forte).
15. Permitir que o próprio usuário realize a alteração de sua senha de acesso a qualquer momento, mediante confirmação da senha atual, sem necessidade de intervenção administrativa.
16. Permitir restrição de acesso por faixa de IP, máscara de sub-rede ou CIDR.
17. Encerrar automaticamente sessões após período configurável de inatividade.
18. Informar ao usuário, no login, se houve tentativa inválida anterior.
19. O usuário deverá estar obrigatoriamente vinculado ao cadastro único de pessoa, evitando redundância de dados.
20. Permitir criação e utilização de perfis de acesso pré-definidos e personalizados (Administrador, Operacional, Gerencial, Contador, Secretário etc.).
21. Permitir controle granular de permissões por usuário e perfil (consultar, incluir, alterar, excluir, cancelar, calcular etc.).
22. Permitir replicação de permissões de outro usuário.
23. Permitir cadastro de usuários externos ao órgão (ex.: terceirizados).
24. Permitir vinculação de supervisão por módulos ou usuários.
25. Permitir definição de módulo padrão após login.
26. Permitir configuração de número padrão de registros por página.
27. Disponibilizar mecanismo de pesquisa de menus e módulos do sistema, permitindo localização rápida de funcionalidades pelo usuário.
28. Permitir a marcação de menus e módulos como favoritos, possibilitando acesso rápido e personalizado às funcionalidades mais utilizadas por cada usuário.
29. Permitir configuração individual, pelo usuário, do critério de ordenação da lista de menus/módulos favoritos (ex.: ordem alfabética, ordem de uso, ordem manual).
30. Disponibilizar mecanismo de pesquisa fonética de menus, permitindo a localização de funcionalidades mesmo quando a grafia digitada pelo usuário não corresponda exatamente ao termo cadastrado.
31. Permitir a pesquisa de telas do sistema por meio de código identificador, facilitando o acesso direto por usuários avançados e equipes de suporte.
32. Permitir manutenção de usuários em lote (bloqueio/ativação).
33. Disponibilizar cadastro e gerenciamento de WebServices para integração com sistemas internos e externos.
34. Disponibilizar API REST para integração com sistemas atuais e futuros da Administração.
35. Permitir extração de dados via WebServices acessíveis ao usuário.
36. Garantir integração e unificação de dados entre módulos, com filosofia de cadastro único.
37. Implementar controle transacional (commit/rollback), garantindo integridade dos dados.
38. Permitir acesso multiusuário e processamento multitarefa sem limitação de acessos simultâneos.
39. Garantir integridade referencial, impedindo exclusão de registros vinculados a lançamentos.
40. Proibir manipulação direta da base de dados por usuários, permitindo alterações apenas via sistema.
41. Permitir cadastro de certificado digital A1 para usuários e entidades.
42. Validar situação de validade do certificado digital.
43. Disponibilizar módulo de gerenciamento de certificados digitais, contemplando certificados vinculados ao órgão e certificados pessoais dos usuários, em ambiente único e segregado por tipo de vínculo.
44. Permitir assinatura digital nos formatos PDF.



Estado do Rio Grande do Sul

Câmara Municipal de Alegria

www.camaraalegria.rs.gov.br

45. Permitir assinatura digital em lote.
46. Manter histórico detalhado das assinaturas realizadas.
47. Permitir solicitação de assinatura a um ou mais usuários.
48. Permitir assinatura eletrônica/digital pelo cidadão.
49. Disponibilizar painel de gerenciamento de assinaturas, exibindo ao usuário os documentos pendentes de assinatura, com possibilidade de assinatura individual ou em lote diretamente do painel.
50. Disponibilizar a mesma funcionalidade de gerenciamento de assinaturas pendentes, com possibilidade de assinatura individual ou em lote, também por meio de aplicativo móvel.
51. Permitir a validação de assinaturas digitais em documentos externos ao sistema, exibindo os signatários, a situação de cada assinatura e se o documento sofreu qualquer alteração após sua assinatura, de forma equivalente à verificação disponibilizada pelo validador oficial do Governo Federal.
52. Permitir execução de relatórios em segundo plano, com notificação ao usuário ao concluir.
53. Permitir que o usuário habilite, em suas configurações pessoais, a exibição de zoom ao abrir relatórios, facilitando a leitura de documentos gerados pelo sistema.
54. Disponibilizar gerador de consultas personalizadas com exportação em múltiplos formatos (PDF, CSV, DOC, DOCX, XLS, XLSX, TXT).
55. Permitir compartilhamento de consultas entre usuários.
56. Permitir envio de notificações/avisos internos individuais ou em massa.
57. Permitir configuração de alertas/avisos parametrizáveis por módulo (ex.: CNH vencida, vencimentos de arrecadação).
58. Permitir que o usuário habilite ou desabilite, individualmente, o recebimento de notificações internas referentes à tramitação de processos digitais em que esteja envolvido.
59. Permitir que o usuário habilite ou desabilite, individualmente, o recebimento de notificações internas de mensagens do sistema.
60. Permitir que o usuário salve seus modelos de filtros de consultas e relatórios individualmente.
61. Permitir configuração, por usuário, de recebimento de e-mail automático na abertura de processos destinados aos setores sob sua responsabilidade.
62. Disponibilizar parametrização individual por usuário para exibição de aviso de proximidade de término de contrato, alertando previamente sobre vencimentos relevantes à sua área de atuação.
63. Disponibilizar módulo de gerenciamento de e-mails com múltiplas contas emissoras, status de envio, módulo de origem e histórico.
64. Notificar usuários sobre atualizações do sistema e disponibilizar histórico de versões.
65. Disponibilizar painel de releases de atualização, exibindo ao usuário as novidades, correções e melhorias implementadas em cada versão do sistema.
66. Permitir que o usuário habilite ou desabilite, em suas configurações pessoais, a exibição de releases de atualização do sistema.
67. Registrar logs contendo usuário, módulo, IP, data, hora, tabela, operação e descrição.
68. Permitir consulta administrativa das auditorias realizadas.
69. Garantir rastreabilidade sequencial de alterações realizadas.
70. Permitir criação de formulários dinâmicos por tipo de processo.
71. Permitir definição de documentos obrigatórios por tipo de processo.
72. Disponibilizar cadastro centralizado de termos de uso, com aceite e revogação pelo usuário.
73. Permitir revogação de consentimento conforme LGPD.
74. Permitir que o cidadão solicite relatório de alterações de seus dados pessoais.
75. Disponibilizar funcionalidade nativa de abertura de chamados técnicos, integrada à própria plataforma, sem necessidade de acesso a sistemas, portais ou aplicativos externos.
76. Permitir a contestação de chamado técnico já encerrado, com descrição do motivo da contestação e possibilidade de anexação de documentos e imagens.



Estado do Rio Grande do Sul

Câmara Municipal de Alegria

www.camaraalegria.rs.gov.br

77. Permitir que o usuário relacione outros usuários a um chamado técnico, possibilitando a todos os participantes vinculados visualizar o andamento, registrar atividades e contestar o chamado.
78. Permitir o registro de novas atividades no chamado técnico a qualquer momento, enquanto este permanecer em situação de aberto.
79. Permitir que os administradores do sistema consultem os chamados técnicos por eles registrados, bem como os chamados registrados por qualquer outro usuário.
80. Disponibilizar ferramenta de chat nativa, integrada à própria plataforma, para comunicação em tempo real com o suporte técnico da contratada, com suporte ao envio de mensagens de texto, áudio e imagem.
81. Permitir a conversão de uma conversa realizada no chat de suporte em chamado técnico formal, com preservação integral do histórico de mensagens de texto, áudio e imagem trocadas na interação.
82. Permitir a realização de conexão remota com o suporte técnico do sistema, mediante autorização do usuário, para auxílio em manutenção, diagnóstico ou orientação de uso.
83. A solução deverá dispor de funcionalidade que possibilite visualização em tempo real entre os usuários do município e o suporte técnico da contratada, permitindo comunicação direta para esclarecimento de dúvidas, registro de solicitações e acompanhamento do atendimento.
84. Manter histórico centralizado e pesquisável de todas as conversas realizadas no chat de suporte, permitindo consulta por usuário, período e chamado técnico vinculado.
85. Disponibilizar opção de personalização de tema visual da interface (modo claro e modo escuro), permitindo ao usuário selecionar a modalidade que melhor atenda à sua visualização e conforto de uso.
86. Permitir que o usuário configure, em suas preferências pessoais, se as telas do sistema serão abertas no formato de janela sobreposta ou em aba própria de navegação.
87. A solução e a contratada deverão atender integralmente à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

5.8. DOS REQUISITOS TÉCNICOS DOS MÓDULOS DO SISTEMA

MÓDULO CONTABILIDADE PÚBLICA

1. Atender na totalidade a Lei 4.320/64 e demais normas legais vigentes na União e do Estado do Rio Grande do Sul.
2. Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada.
3. O plano de contas deverá ser flexível, podendo adaptar o plano de contas utilizado pela entidade dentro do módulo.
4. Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação, cujas movimentações são registradas simultaneamente.
5. Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros em períodos já encerrados.
6. Gerar com clareza, uniformidade e individualização os lançamentos contábeis a partir do empenho da despesa e do lançamento da receita, pelo método de partidas dobradas.
7. Na execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática, incluindo também o processo de “em liquidação”.
8. Controlar os empenhos de recursos antecipados (adiantamentos, subvenções e convênios).
9. Permitir o controle de empenhos a nível de subelemento de despesa para administração de custos.
10. Permitir a configuração do layout notas de empenho, liquidação e estorno de modo a compatibilizar com os modelos utilizados pela entidade.
11. Efetuar o empenhamento, a liquidação, a baixa de empenho, o lançamento da receita e a administração orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos na contabilidade, orçamento, tesouraria, fornecedores/credores, necessários à emissão de qualquer relatório ou consulta.
12. Possuir integração de dados de compras e licitações para a geração de empenhos na contabilidade por meio de ordem de compra.



Estado do Rio Grande do Sul

Câmara Municipal de Alegria

www.camaraalegria.rs.gov.br

13. Permitir que os movimentos de liquidação e em liquidação sejam feitos com controle de itens, não permitindo liquidar ou em liquidar itens a mais do que o disponível no empenho.
14. Na liquidação e no em liquidação permitir informar o valor do item a ser liquidado e automaticamente calcular a quantidade correspondente e vice-versa.
15. Quando a liquidação ou o em liquidação for feito por item, não deixar editar o valor a liquidar, o mesmo deve ser igual aos valores informados nos itens.
16. Permitir liquidar um empenho utilizando um laudo do sistema de compras, trazendo os itens e quantidades informados no mesmo automaticamente para a liquidação.
17. Permitir empenhar despesas com assinaturas, anuidades e seguros efetuando registro automático na conta de ativo correspondente, bem como apropriar mês a mês os valores correspondentes.
18. Possuir fluxo de assinatura digital de empenhos.
19. Permitir inclusão de anexo do documento fiscal e documentos digitalizados no empenho, liquidação e pagamento.
20. Possuir cadastro de multas de trânsito informando o infrator, data da multa, número da multa e valor.
21. Permitir empenhar multas de trânsito identificando o infrator, o valor da multa, bem como os lançamentos de controle.
22. No estorno dos empenhos, gerados através de ordem de compras, permitir estornar também os itens da ordem.
23. Permitir estorno parcial ou total de empenho, informando o motivo da anulação e permitir a emissão da nota de estorno.
24. Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão e estorno de empenho, em liquidação e estorno de em liquidação, liquidação e estorno de liquidação e cancelamento de restos.
25. Controlar os restos a pagar, permitindo o cancelamento de restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado.
26. Possuir cadastro para gerenciamento de dívida fundada e precatórios, podendo relacionar os mesmos em empenhos.
27. Gerar lançamentos por evento contábil.
28. Gerar lançamentos de retenções na emissão de empenho.
29. Gerar automaticamente as notas de despesa extraorçamentárias para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho da despesa.
30. Validar na liquidação e no em liquidação, documento fiscal duplicado para o mesmo fornecedor.
31. Possuir na liquidação, ao informar no documento fiscal uma nota Danfe-e, a consulta da nota no site da SEFAZ.
32. Validar a existência de débitos com o credor nas rotinas de emissão do empenho, liquidação e pagamento.
33. Possuir consulta integrada à Secretaria de Estado da Fazenda para busca de notas fiscais eletrônicas emitidas contra a entidade.
34. Possuir ferramenta de soma, onde ao consultar os lançamentos contábeis de determinada conta, ao selecioná-los, o sistema demonstre em tela o valor a débito, o valor a crédito e a diferença.
35. Configurar os nomes e cargos para assinatura que serão listados ao final dos relatórios.
36. Realizar lançamento de bloqueio de dotação quando da emissão de pedido de compras e ordem de compras. O bloqueio deve ser baixado automaticamente quando feita a emissão do empenho.
37. Bloquear dotações por valor e por percentual, efetuando os respectivos lançamentos contábeis.
38. Permitir desbloquear o saldo total ou parcial de um bloqueio.
39. Possuir rotina de solicitação de alteração orçamentária onde são informados os dados da alteração como o tipo de crédito, tipo de recurso, motivo, dotações a serem suplementadas e reduzidas.
40. Bloquear o valor na dotação a ser anulada ao lançar a solicitação de alteração orçamentária e desbloquear automaticamente ao efetivar os lançamentos de suplementação e anulação, quando da efetivação da alteração.
41. Permitir que o registro de solicitação de alteração orçamentária seja utilizado no lançamento da suplementação/redução, sem precisar digitar os dados novamente.
42. No lançamento de suplementação e redução de recursos possuir validação de lançamento entre vínculos e de valores totais de suplementação e redução bloqueando o lançamento se os dados não estiverem de acordo.
43. Permitir, dentro de uma mesma dotação controlar o saldo normal e de superávit.
44. Emitir decreto de suplementação.
45. Permitir o controle do saldo orçamentário por vínculo de recursos.
46. Permitir a utilização de codificação operacional reduzida da dotação.
47. Permitir a repetição do número de projetos/atividade em diferentes órgãos e unidades.
48. Possuir integração com o sistema de Patrimônio efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos bens bem como os lançamentos de depreciação, exaustão e amortização.



Estado do Rio Grande do Sul

Câmara Municipal de Alegria

www.camaraalegria.rs.gov.br

49. Possuir integração com o almoxarifado efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos estoques.
50. Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício, podendo filtrar por valor, histórico padrão do sistema e recurso vinculado.
51. Consultar a posição de fornecedor com a Prefeitura, podendo filtrar por período ou exercício, número de nota fiscal, valor de movimento, mostrando todos os movimentos de cada empenho efetuado para o mesmo, bem como saldo já pago ou o saldo a pagar.
52. Possuir tela de consulta de empenhos orçamentários com filtro de número de empenho, elemento da despesa, subelemento, credor, órgão, programa, função, subfunção, projeto/atividade, característica peculiar, unidade orçamentária, usuário de lançamento do empenho, recurso vinculado, histórico, contrato e período de emissão, podendo utilizar mais de um filtro por vez e trazendo o saldo atual de cada empenho.
53. Emitir livro diário com termo de abertura e encerramento.
54. Emitir livro razão com termo de abertura e encerramento.
55. Emitir relatório de balancete contábil, podendo filtrar os dados por período ou até o mês selecionado, por fonte de recurso, intervalo de contas contábeis, indicador de superávit, podendo selecionar uma ou mais entidades, ambos os filtros devem permitir selecionar mais de um registro, dentro de um intervalo ou não.
56. Emitir relatório de balancete da despesa, podendo filtrar os dados por período ou até o mês selecionado, por recurso vinculado, função, unidade orçamentária, programa, subfunção, projeto, subvínculo, complemento de recurso, conta de despesa, podendo selecionar uma ou mais entidades, ambos os filtros devem permitir selecionar mais de um registro, dentro de um intervalo ou não.
57. Emitir relatório de balancete da receita, podendo filtrar os dados por período ou até o mês selecionado, por recurso vinculado, subvínculo, complemento de recurso, conta de receita, podendo selecionar uma ou mais entidades, ambos os filtros devem permitir selecionar mais de um registro, dentro de um intervalo ou não.
58. Emitir relatório de razão de receitas e despesas.
59. Emitir relatório de razão contábil.
60. Emitir relatório de empenhos orçamentários emitidos por ordem de credores, sequência numérica ou por ordem cronológica, podendo filtrar por despesa, intervalo de empenhos, projeto, credor, órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, recurso vinculado, subvínculo, característica peculiar, programa, complemento de recurso, tipo de empenho, modalidade de licitação, contrato, valor inicial e final, centro de custo, dotação, podendo ainda filtrar por tipo de movimento a ser exibido no relatório.
61. Emitir relatório de empenhos sendo possível filtrar apenas registros liquidados a pagar, ou pendente de liquidação e pagamento, podendo selecionar uma ou mais entidades, credor, recurso vinculado, função, unidade orçamentária, programa, subfunção, projeto, subvínculo, complemento de recurso, dotação, contrato e tipo de empenho.
62. Emitir relatório de ordem de pagamento.
63. Emitir relatório de situação de empenhos de restos a pagar, podendo filtrar por um exercício específico, ou todos menos o atual, por órgão, função, unidade orçamentária, subfunção, projeto, recurso vinculado, fornecedor, subvínculo, podendo selecionar uma ou mais entidades e trazendo em listas separadas os restos processados e não processados.
64. Emitir relatório de saldo de dotações, filtrando pelo saldo até uma data selecionada, podendo filtrar por dotação, órgão, unidade orçamentária, projeto, programa, recurso vinculado, subvínculo, selecionando mais de uma entidade ou não e exibindo no relatório o valor orçado, valor de suplementações e reduções, total empenhado, total bloqueado e o saldo da dotação no dia informado.
65. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado, permitindo a anulação de empenhos estimativos selecionando mais de um por vez para realizar o estorno para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar, transferindo automaticamente os saldos contábeis e os cadastros de restos a pagar processados e não processados de um exercício para outro.
66. Efetuar os lançamentos de abertura automaticamente, conforme a STN.
67. Gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, conforme padronização de arquivos do TCE e para o REINF conforme padronização do SPED.
68. Gerar arquivos do PAD para o sistema do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, conforme padronização de arquivos do TCE.
69. Emitir todos os anexos previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal – LC 101/00.
O RREO inclui os seguintes demonstrativos:



Estado do Rio Grande do Sul

Câmara Municipal de Alegria

www.camaraalegria.rs.gov.br

- a. Anexo 1 – Balanço Orçamentário;
 - b. Anexo 2 – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;
 - c. Anexo 3 – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
 - d. Anexo 4 – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do
 - e. Anexo 6 – Demonstrativo do Resultado Primário e Nominal;
 - f. Anexo 7 – Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;
 - g. Anexo 8 – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (Demonstrativo dos Gastos com Educação);
 - h. Anexo 12 – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde (Demonstrativo dos Gastos com Saúde);
 - i. Anexo 13 – Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas;
 - j. Anexo 14 – Demonstrativo Simplificado do RREO;
 - k. Demonstrativos específicos do último bimestre de cada exercício:
 - l. Anexo 9 – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
 - m. Anexo 10 – Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime de Previdência;
 - n. Anexo 11 – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;
 - o. Anexo 16 – Demonstrativo da Receita Tributária Líquida e das Despesas com Cultura.
70. O Relatório de Gestão Fiscal (RGF) objetiva o controle, o monitoramento e a publicidade do cumprimento dos limites estabelecidos pela LRF: Despesas com Pessoal, Dívida Consolidada Líquida, Concessão de Garantias e Contratação de Operações de Crédito. A periodicidade de publicação do RGF é quadrimestral, devendo ser realizada até 30 dias após o encerramento do quadrimestre a que se refere, conforme estabelece o § 2º do Artigo 55 da LRF. O RGF apresenta os demonstrativos elencados a seguir:
- a. Anexo 1 – Demonstrativo Despesa com Pessoal;
 - b. Anexo 2 – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida;
 - c. Anexo 3 – Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores;
 - d. Anexo 4 – Demonstrativo das Operações de Crédito;
 - e. Anexo 6 – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal;
- Demonstrativo específico do último quadrimestre de cada exercício:
- f. Anexo 5 – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar.
71. O sistema de folha de pagamento deve ser totalmente integrado ao sistema de contabilidade, permitindo a geração automática de empenhos da folha. Deve ser possível empenhar por tipo de folha (mensal, férias, 13º salário, etc.).
72. A consulta dos empenhos da folha deverá demonstrar possíveis irregularidades, como dotação sem saldo, relacionamentos não cadastrados, etc., e não permitir empenhar até que as irregularidades sejam resolvidas.
73. Integrar com a folha de pagamento para lançamento das provisões de férias e de 13º salário, bem como de seus encargos, fazendo a baixa dos valores quando do pagamento.
74. Permitir liquidar automaticamente os empenhos da folha, gerando automaticamente as notas extras orçamentárias das retenções.
75. Permitir estornar a competência da folha para nova geração. O sistema deverá permitir estornar caso os empenhos não estejam liquidados ou pagos.
76. Permitir a utilização de recursos através de diferentes rubricas para emissão de empenhos sem afetar o cálculo da integração da folha de pagamento.
77. Permitir a configuração e relacionamento dos códigos das receitas do SIOPS/SIOPE com os códigos das receitas da contabilidade.
78. Permite configuração e relacionamento dos códigos das despesas por elemento do SIOPS/SIOPE com os códigos da despesa no contábil.
79. Sistema do SIOPE deve possuir a mesma estrutura de subfunções e grupos do SIOPE do Governo federal, possibilitando assim a vinculação das rubricas do município em suas respectivas subfunções/grupos.
80. Sistema SIOPE precisa possibilitar informar um percentual de rateio das rubricas permitindo que a mesma rubrica seja incluída em subfunções/grupos diferentes, respeitando o percentual informado para que não ultrapasse 100%.
81. Geração dos Arquivos da receita e despesa de acordo com o layout do programa SIOPE, possibilitando a importação no sistema do governo federal.
82. Geração de valores da despesa do SIOPE em grupos subfunções (MDE, FUNDEB, etc).



Estado do Rio Grande do Sul

Câmara Municipal de Alegria

www.camaraalegria.rs.gov.br

83. Possibilitar a visualização dos arquivos gerados para conferência antes importação no sistema do governo.
84. Possibilitar emissão de relatórios da despesa de acordo as rubricas informadas, com as despesas por desdobramentos, e respectivos totais.
85. Sistema do SIOPS deve possuir a mesma estrutura de grupos do SIOPS do Governo federal (Impostos, Recursos Estaduais, Federais, etc.) possibilitando assim a vinculação das rubricas do município em suas respectivas subfunções/grupos.
86. Geração dos Arquivos da receita e despesa de acordo com o layout do programa SIOPS, possibilitando a importação no sistema do governo federal.
87. Geração do arquivo da despesa por elemento do SIOPS (Despesa Adm. Direta – Saúde).
88. Geração dos arquivos e relatórios das disponibilidades financeiras e restos a pagar de acordo com o layout do programa SIOPS.

MÓDULO PORTAL DO SERVIDOR - CONTRACHEQUE

1. O acesso ao portal do servidor deve ser restringido por senha pessoal, disponibilizada ao servidor.
2. Deve possibilitar também o login ao portal do servidor utilizando sua conta gov.br.
3. O portal deve dispor de opção para alteração de senha pelo próprio servidor.
4. Deve permitir ao servidor público realizar via internet, mediante parametrizações pré-definidas, o acesso às suas informações e aos seus dados cadastrais.
5. Deve permitir ao servidor público a emissão do recibo de pagamento
6. Deve permitir ao servidor público a emissão do comprovante de rendimentos para Declaração de Imposto de Renda.
7. Deve permitir ao servidor público realizar a solicitação de férias
8. Permite, mediante configurações prévias, o registro de ponto.

MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

1. Permitir a geração das contas públicas conforme prevê a lei nº 9.755, de 16 de dezembro de 1998;
2. Possibilitar efetuar consulta dos valores referentes a receitas e despesas orçamentárias.
3. Demonstrar os dados referentes a receitas e despesas orçamentárias do Ente da Federação e suas respectivas entidades.
4. Possibilitar selecionar determinado fornecedor para despesa e determinado contribuinte para receitas.
5. Possibilitar consultar as receitas agrupadas por código de receita.
6. Possibilitar consultar dados de despesas (Orçadas e executadas), de um determinado período, contendo valores orçados, valores empenhados, valores liquidados, valores pagos e valores a pagar, agrupados pelas seguintes opções: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Elemento de Despesa e Recurso vinculado;
7. Possuir consulta aos bens móveis e imóveis do município, oriundos do sistema de patrimônio;
8. Possuir consulta das diárias, oriundas do sistema de diárias e adiantamentos;
9. Possuir consulta dos contratos e convênios, oriundas do sistema de contratos;
10. Possuir consulta das licitações, oriundas do sistema de compras e licitações;
11. Possuir consulta de cargos e salários dos servidores municipais, oriundos do sistema da folha de pagamento;
12. O Portal da Transparência deverá buscar essas informações diretamente no banco de dados do município, de forma automática, sem a necessidade de carga de dados pelos usuários do sistema.

SITE OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

1. Hospedar e prestar a manutenção do site oficial do município atualmente em uso.
2. Possibilitar inserir informações referentes a informações gerais do município e suas secretarias.
3. Possibilitar inserir informações referentes ao registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones e horários de atendimento ao público.
4. Possibilitar a inserção de informações referentes a acompanhamentos de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;
5. Possibilitar o cadastro de contatos: informações ao visitante, seu endereço e telefone para contato nos departamentos;



Estado do Rio Grande do Sul

Câmara Municipal de Alegria

www.camaraalegria.rs.gov.br

6. Publicar informações referentes às Contas Públicas;
7. Publicar editais e informações referentes às licitações;
8. Fale conosco: o cidadão poderá fazer um contato e endereçá-lo ao setor pertinente. O setor receberá através de e-mail o contato;
9. Possibilitar inserir informações referentes aos conteúdos por secretaria, onde cada secretaria terá espaço para gerar conteúdo específico de seus setores e fazer a manutenção do site, sem necessitar do desenvolvedor.
10. Galeria de imagens: terá uma galeria de fotos e imagens, por assuntos.
11. A hospedagem do site deverá ser fornecida juntamente com o site, durante o período de contrato.
12. A manutenção de conteúdos dinâmicos do site deverá ser através de controle de senhas (privilegios de usuários).
13. Log de acesso dos usuários internos da administração com suas ações e publicações oficiais via site.
14. Permitir a publicação de áudio e link de vídeo.
15. Atender a Lei Federal nº 12.527, de 18/11/2011.

MÓDULO TESOUREARIA

1. Permitir a escrituração do caixa e bancos e todas as operações pertinentes à tesouraria, bem como o movimento financeiro do dia.
2. Possuir a consulta da previsão de pagamento de empenhos orçamentários e extras.
3. Permitir o anexo de documentos nos movimentos de empenho (empenho, liquidação, pagamento, estorno e anular), transferências entre bancos e arrecadação de receitas.
4. Permitir o pagamento de empenhos extras e restos a pagar, e ainda o pagamento parcial de empenhos ordinários.
5. Administrar o fluxo de caixa diário, mensal e por período.
6. Possuir total integração com o sistema contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria
7. O sistema deve possibilitar a gestão das contas bancárias em rotina específica, permitindo a vinculação de uma ou mais fontes de recurso à conta bancária
8. Permitir o lançamento das receitas de acordo com a Portaria vigente relacionada à receita pública. O sistema deve consistir a receita com sua fonte de recurso x conta bancária, não permitindo salvar arrecadação que esteja divergente
9. Permitir a inclusão de receitas extra orçamentárias.
10. Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações financeiras automaticamente ao incluir o registro.
11. Todas as movimentações relacionadas a contas bancárias e aplicações devem ser imediatamente reproduzidas em registros contábeis, não se admitindo lapso de tempo.
12. Realizar automaticamente nos lançamentos de receita de cota parte, o lançamento dos 20% do FUNDEB na dedução da receita.
13. Permitir incluir lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes e destinações de recursos.
14. Controlar e apresentar os saldos das contas correntes bancárias e aplicação, por fonte de recursos no momento das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações).
15. Consultar saldo da conta bancária, na inclusão de pagamentos.
16. Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada movimentação bancária os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação.
17. Permitir informar as transferências financeiras entre as entidades da administração direta e indireta, indicando o tipo da transferência (concedida/recebida) e a entidade recebedora.
18. Permitir consultar, para cada transferência financeira, os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação.
19. Possibilitar o pagamento em lote com diversas liquidações, demonstrando suas respectivas retenções, caso houver, fazendo a baixa automaticamente.
20. Possibilitar no momento dos pagamentos de empenho individuais a transferência de suas retenções para outras contas de forma automática com os respectivos registros contábeis, mantendo a integralidade dos registros atrelado ao empenho.
21. Permitir na inclusão de pagamentos a consulta do saldo da conta bancária.



Estado do Rio Grande do Sul

Câmara Municipal de Alegria

www.camaraalegria.rs.gov.br

22. Permitir por configuração o bloqueio de pagamento para contas com saldo negativo ou que o saldo não supra o valor a pagar.
23. Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, permitindo estornos e efetuando os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis.
24. Permitir que se possa filtrar os itens a pagar por credor, destinação/fonte de recursos.
25. Permitir pagar as despesas extra orçamentárias geradas através de retenção efetuada na liquidação.
26. Possibilitar no momento do pagamento informar o número da parcela do convênio que está sendo paga.
27. Permitir efetuar pagamentos totais ou parciais, bem como estornos totais ou parciais de pagamentos
28. Permitir consultar, para cada pagamento incluído, os lançamentos contábeis realizados, permitindo o seu estorno e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno.
29. Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra orçamentária e de empenhos, através de ferramenta de atalho.
30. Permitir gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária numa única tela.
31. Permitir importar arquivos de extrato bancário, no mínimo, na extensão OFX para a conciliação bancária.
32. Permitir a inclusão de pendências da conciliação tanto para os lançamentos contábeis quanto para os registros do extrato.
33. Permitir selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato.
34. Permitir conciliação de forma parcial. À medida que os valores vão sendo conciliados, deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados.
35. Na tela de conciliação, possuir, no mínimo, os filtros de 'data' e 'valor', para auxiliar o usuário na localização dos valores.
36. Na tela de conciliação, nos registros contábeis, mostrar as informações de lançamento que originou o mesmo.
37. Permitir na conciliação ordenar a coluna de valor tanto no lado dos lançamentos contábeis quanto no lado do extrato bancário.
38. Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária.
39. Permitir consultar, para cada pagamento incluído, os lançamentos contábeis e, para cada lançamento, permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno
40. Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar por unidade orçamentária.
41. Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas.
42. Permitir a emissão do relatório do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção.
43. Possuir integração com o sistema tributário efetuando de forma automática os lançamentos contábeis de arrecadação de receitas.
44. Permitir a consulta aos lançamentos tributários para conferência dos valores antes de efetuar a integração, bem como a emissão de relatório de críticas caso haja inconsistências ou falta de configurações nas receitas.
45. Possibilitar o recebimento nominal/por contribuinte das receitas dos arquivos de retorno do banco.
46. Possibilitar no momento do recebimento das receitas de arquivo de retorno, a transferência dos respectivos valores para contas de banco de acordo com vínculos das receitas/bancos.
47. Nos casos em que houver restituição de receita, integrar esses valores do tributário e permitir ao usuário gerar um empenho para restituir se o valor é de ano anterior e gerar uma dedução de receita se a restituição ocorrer no ano corrente da receita.
48. Permitir realizar a integração dos lançamentos de receita reconhecida antecipadamente com o sistema tributário.
49. Permitir após o pagamento envio de comprovante ao credor, no mínimo, via e-mail.
50. Processar a baixa da dívida ativa no ato da entrada da receita.
51. Permitir a integração com o módulo de processo digital para a assinatura digital dos movimentos de empenho, liquidação, pagamento, estornos e anular.

MÓDULO COMPRAS E LICITAÇÕES E CONTRATOS

1. Permitir realizar padronização do cadastro de itens, com a informação se o item já foi ou não padronizado, e possibilitar emissão de relatório de itens padronizados.



Estado do Rio Grande do Sul

Câmara Municipal de Alegria

www.camaraalegria.rs.gov.br

2. Permitir cadastrar subitens dentro de um item principal (produto) e para emissão de pedidos de compra bloquear o preenchimento de descrição adicional permitindo só informar o subitem, essa opção deve ser parametrizável.
3. Possuir rotina de solicitação de cadastro de produto, disparando a notificação por email automaticamente ao setor responsável e após a aprovação ou reprovação o sistema deverá enviar notificação ao solicitante avisando que o produto foi cadastrado e o código utilizado, em caso de reprovação deverá ser enviado notificação para o solicitante com o motivo da rejeição do cadastro do produto.
4. Permitir anexar imagens de referência para os produtos.
5. Possibilitar o relacionamento do produto com seu CATMAT (Catálogo de Materiais do Governo Federal).
6. Possibilitar a identificação de material/item conforme especificações de classificação, exemplo: Consumo / Permanente / Serviços / Obras, de Categoria, exemplo: Perecível / Não perecível / Estocável / Combustível.
7. Permitir lançamento de plano anual de contratações (PAC), o PAC deve ser dividido por secretarias.
8. O sistema deve permitir que o administrador aprove ou reprove o PAC de qualquer secretaria.
9. Permitir importação de requisições de compras do ano anterior para o PAC.
10. Permitir importação de ordens de compra do ano anterior para o PAC.
11. Permitir importação de itens de um processo licitatório específico para o PAC.
12. Permitir agrupar itens de mesmo código e na mesma secretaria no PAC.
13. Permitir envio do PAC para o PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas).
14. Permitir limitar requisições de compras a somente itens que foram inseridos no PAC do ano.
15. Possuir no cadastro de material/item um campo para a descrição do item sem limitação de caracteres, possibilitar informar a que grupo, subgrupo, classificação que o material pertence, bem como relacionar uma ou mais unidades de medida.
16. Possibilitar o relacionamento do material/item com marcas impedidas de serem aceitas.
17. Permitir a desabilitação de cadastros de produtos obsoletos, de forma a evitar seu uso indevido, porém mantendo todo seu histórico de movimentações.
18. Possibilitar o relacionamento do produto com elementos de despesas, impedindo que determinado produto seja comprado com elemento errado ou não relacionado.
19. Possibilitar através da consulta do material/item, pesquisar o histórico de aquisições, podendo consultar dados como as ordens de compras, licitações, fornecedores e valor unitário.
20. Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando os dados cadastrais e permitir a consulta das documentações.
21. Possibilitar o cadastro de índices contábeis, como: Ativo Circulante, Ativo Não Circulante, Ativo Total, Patrimônio Líquido, Passivo Circulante e Passivo Não Circulante, Índice de Solvência e Capital Social da empresa/fornecedor.
22. Possibilitar o cadastro do responsável legal do fornecedor da empresa/fornecedor.
23. Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para o fornecedor.
24. Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos, ordens de compra, requisições de compra e licitações (qualquer modalidade).
25. Possuir cadastro de fornecedores impedidos de licitar, controlando a data limite da reabilitação, a fim de que o sistema emita alerta caso um dos fornecedores impedidos seja inserido em solicitação de compra, ordem de compra ou licitação.
26. Possibilitar o anexo de documentos ao cadastro da minuta do edital. Ex. Cópia de documentos obrigatórios, projeto básico, contratos, ao menos nas extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, zip, rar.
27. Permitir consulta do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) a partir do CNPJ do fornecedor, integrada no sistema.
28. Permitir consulta do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) a partir do CNPJ do fornecedor, integrada no sistema.
29. Permitir a verificação de eventuais débitos da proponente junto à tributação ou no momento da compra dispensável, da solicitação de compra, da ordem de compra e do contrato.
30. As solicitações de Compras devem ser classificadas por tipo, podendo ser configurável conforme necessidade.
31. Permitir que dentro de cada tipo de solicitação de compra seja possível configurar sua tramitação do processo digital.
32. Possibilitar a configuração do tipo de solicitação de compra optando por informar ou não a conta de despesa, seu desdobramento e se irá bloquear o saldo ou não.
33. Permitir a configuração do tipo de solicitação de compra optando por obrigar a informação de itens e também de orçamento, sendo possível configurar quantos orçamentos devem ser obrigatórios para dar seguimento no processo.



Estado do Rio Grande do Sul

Câmara Municipal de Alegria

www.camaraalegria.rs.gov.br

34. Permitir a seleção do contrato do fornecedor, diretamente na solicitação de compra.
35. O sistema deve informar o saldo contábil disponível na dotação informada na solicitação de compra, caso não tenha saldo suficiente, o sistema não deve autorizar a compra.
36. Permitir o acompanhamento da solicitação de compra, informando aos usuários em qual fase o mesmo se encontra mostrando inclusive os pareceres já recebidos.
37. Possuir integração com o processo digital criando automaticamente um processo a partir da digitação de uma requisição e/ou solicitação de compras, podendo acompanhar a movimentação do processo entre os setores da entidade.
38. Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação.
39. Possuir controle de saldo de itens licitados por secretaria, onde na solicitação de compra, uma secretaria não poderá solicitar quantidades de itens a mais daquilo que ela for autorizada.
40. Possibilitar solicitação de compra, com um ou mais fornecedores.
41. Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
42. Possibilitar que um usuário possa ser autorizado a realizar solicitações de compras em uma ou mais secretarias.
43. Possuir rotina para avisar através de notificações ou por email sempre que for cadastrada uma nova solicitação de compras, a fim de agilizar o processo de compra.
44. Permitir o cadastro não obrigatório dos recursos orçamentários nas solicitações de compras, permitindo assim que o usuário escolha o recurso posteriormente na emissão da ordem de compra.
45. Permitir a indicação de tipo de julgamento na solicitação de compras, contendo: Por item, Por montante, ou por Lote.
46. Possuir integração com o sistema de Frotas, para que seja possível selecionar o veículo ao qual se está realizando a solicitação de compra.
47. Possuir rotina para autorização da solicitação de compra, onde permita realizar a reserva dos recursos orçamentários.
48. Possibilitar a integração com as principais plataformas para realização das licitações, tais como: Banrisul, Portal de compras públicas, BLL, BNC.
49. Possuir banco de preços integrado ao sistema, com possibilidade de pesquisa de preços por descrição de item, modalidade de licitação, fornecedor específico e período.
50. Possuir no banco de preços integrada rotina de “carrinho de preços”, onde o usuário pode selecionar vários preços e fazer a impressão quando achar conveniente.
51. Permitir a solicitação de compras de Licitações já realizadas, importando da licitação os itens licitados, os vencedores com seus preços ganhos, saldo dos itens comprados e os disponíveis para compra, desde que informando o código da licitação.
52. Permitir a geração automática da ordem de compra a partir da execução de uma solicitação de compra, o sistema deve gerar uma ou mais ordens de compra, com base nos fornecedores da requisição de compra, e nas dotações informadas.
53. Permitir cadastro de modelos de Estudo técnico preliminar, informando se o item é de preenchimento obrigatório ou não na solicitação de compra.
54. Permitir cadastro de modelos de Termo de referência, informando se o item é de preenchimento obrigatório ou não na solicitação de compra.
55. Possibilitar o preenchimento do estudo técnico preliminar e do termo de referência diretamente da solicitação de compra.
56. Permitir que seja anexado automaticamente no processo licitatório o termo de referência e estudo técnico preliminar quando a solicitação de compra for importada para o processo.
57. Permitir o preenchimento do tipo do empenho ao qual será feito a requisição de compra: Ordinário, Global, Estimativo.
58. Emitir relatório de periodicidade de compras.
59. Emitir relatório de gastos por secretaria.
60. Emitir relatório de gastos por fornecedores.
61. Emitir relatório de Itens com valor de referência (seja de processo licitatório ou requisição de compra).
62. Possuir rotina para cadastro de requisição de compras, onde a partir desta poderá ser gerada uma ou mais ordens de compra ou um processo licitatório, quando do segundo o sistema deve permitir importação de itens, dotações orçamentárias para o processo e em casos de dispensas de licitação ou inexigibilidade, existir a possibilidade de importar fornecedor, e preço vencedor da requisição.
63. Possuir integração com o sistema da contabilidade para que uma ordem de compra emitida pelo sistema seja empenhada de forma rápida, somente sendo informado o número da ordem.
64. Permitir consulta CEIS/CNEP integrado a ordem de compra.



Estado do Rio Grande do Sul

Câmara Municipal de Alegria

www.camaraalegria.rs.gov.br

65. Permitir a geração automática da ordem de compra a partir da execução do processo de licitação.
66. Permitir o acompanhamento do status da ordem de compra, informando aos usuários em qual fase a mesma se encontra. (empenhado, cancelado, aguardando empenho, empenho estornado).
67. Permitir impressão do empenho via ordem de compra.
68. Permitir informar retenções na ordem de compra.
69. Permitir informar descontos na ordem de compra.
70. Bloquear a emissão de Ordem de Compra caso não tenha saldo disponível, ou o registro não estiver mais vigente.
71. Permitir o lançamento de laudos para liquidação do empenho.
72. No lançamento do laudo deve ser possível vincular um ou mais empenhos com seus itens e também fazer a vinculação com o contrato de cada empenho.
73. Possibilitar a configuração de mais de um tipo de laudo.
74. Possibilitar a configuração da tramitação para cada tipo de laudo configurado.
75. Permitir selecionar os usuários que devem assinar o laudo para liquidação do empenho, possibilitando fazer a busca automática dos fiscais/gestores informados no contrato.
76. O sistema deve gerar o laudo automaticamente após todas as informações obrigatórias serem preenchidas.
77. Permitir o lançamento no sistema de compras de solicitação de aditivos de contratos.
78. Sistema deve possibilitar a solicitação de aditivo sendo possível informar o fornecedor, o contrato, dotação orçamentária e qual a operação a ser aditivada (dentre as permitidas pelo TCE), itens e também anexo de documentos.
79. Permitir o lançamento no sistema de compras da geração de ordem de compra da solicitação de aditivos de contratos.
80. Permitir o cadastramento de comissões de licitação por entidade: permanente, especial, pregoeiros, leiloeiros, agente de contratação, informando as portarias ou decreto que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo.
81. Permitir relacionar a comissão de licitação ao processo de licitação, bem como selecionar os membros da comissão que irão realizar o julgamento da licitação.
82. Dispor as principais legislações vigentes e atualizadas para eventuais consultas diretamente no sistema. Ex. 8.666/1993, 10.520/2002, 123/2006, 14.133/2001, etc.
83. Permitir o início do processo licitatório através de requisição de compra. As solicitações de compras poderão ser agrupadas para então serem importadas de uma única vez ao processo licitatório.
84. Permitir criar modelos de edital padrão para o uso do sistema.
85. Sugerir o número da licitação sequencial por modalidade ou sequencial anual.
86. Permitir a digitação do processo licitatório sem modalidade no sistema, podendo transferir o processo para a modalidade desejada posteriormente.
87. Possuir rotina para transferir a licitação de modalidade, atualizando automaticamente o número da licitação e o número do processo.
88. Registrar os processos licitatórios, identificando número e ano do processo, objeto, modalidade de licitação e data do processo, bem como todos os dados obrigatórios para geração de arquivo para o TCE/RS.
89. Possibilitar a emissão de documentos como edital, ata do pregão, termo de homologação e adjudicação, parecer jurídico e relatório de mapa de apuração de resultados.
90. Possibilitar o anexo de documentos ao processo licitatório, no mínimo nas extensões: png, doc, pdf, zip.
91. Permitir o gerenciamento de processos de licitações "multientidade". Onde a Licitação ocorre por uma entidade principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra. E, exista a indicação das entidades participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra.
92. Possibilitar o julgamento das propostas em relação a microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.
93. Possuir rotina para o cadastro das propostas dos participantes, com indicação de valor unitário, valor total.
94. Permitir realizar a indicação do recurso orçamentário a ser utilizado no processo de licitação, bem como sua respectiva reserva orçamentária. Assim como a cada compra efetuada deverá ser liberado o valor da reserva de acordo com a compra realizada.
95. Permitir a integração com o sistema de contabilidade, onde deverá gerar lançamentos referente a reserva de dotação orçamentária no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável.



Estado do Rio Grande do Sul

Câmara Municipal de Alegria

www.camaraalegria.rs.gov.br

96. Para as Licitações na modalidade de Pregão Presencial possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por montante ou item, com opção de desistência/declínio do lance.
97. Permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante o cadastro dos itens do pregão.
98. Possibilitar que o sistema exiba cronômetro em cada rodada de lance.
99. Possuir rotina de negociação do preço, com o fornecedor vencedor.
100. Possuir rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do montante, sem a necessidade do preenchimento dos subitens do montante.
101. Permitir o lançamento de bloqueio de saldo em dotação manualmente, informando valor e motivo do bloqueio.
102. Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e do veículo de publicação.
103. Registrar anulação e/ou revogação do processo de licitação, possibilitando o registro total ou parcial pela quantidade.
104. Registrar a interposição de recurso ou impugnação do processo de licitação, bem como o seu julgamento, com texto referente ao parecer da comissão e/ou jurídico.
105. Permitir o registro do parecer jurídico e/ou técnico no processo de licitação, bem como sua impressão.
106. Possibilitar o cadastro da desclassificação do participante, indicando a data e o motivo da desclassificação.
107. Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação.
108. Possibilitar executar a liberação da diferença reservada entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado no momento da adjudicação do processo de licitação, disponibilizando assim essa diferença de saldo para outras compras, não necessitando aguardar comprar todo o processo para que seja executada essa liberação da diferença.
109. Emitir relatório de licitações informando os dados do processo licitatório inclusive listando junto os anexos.
110. Permitir realizar duplicidade/cópia de processos de licitação já realizados pela entidade, de forma a evitar ter que realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.
111. Possibilitar a visualização de todos os dados do processo em um único lugar, como: dados da licitação, dos itens, das dotações, dos fornecedores participantes, das propostas, dos lances (quando houver), dos vencedores, das ordens de compra geradas, e dos anexos.
112. Emitir relatório de ata do pregão.
113. Emitir relatório de licitações adjudicadas.
114. Emitir relatório de licitações homologadas.
115. Emitir relatório de termo de homologação.
116. Emitir relatório de mapa comparativo de preços.
117. Emitir relatório de mapa de apuração dos resultados.
118. Emitir relatório de Licitações abertas.
119. Emitir relatório de resumo de licitações com diversos filtros.
120. Permitir emissão da Ata do SRP.
121. Emitir relatório de Saldo do SRP.
122. O sistema deve ser integrado diretamente ao portal da transparência do município, evitando assim a necessidade de redigitação de informações, e deve publicar os dados dos processos licitatórios automaticamente.
123. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos anexados a um processo licitatório.
124. Permitir o cadastro dos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, podendo identificar a portaria de designação e destituição, bem como a atribuição do servidor sendo ele gestor, fiscal ou membro.
125. Possibilitar o controle da vigência dos contratos com mecanismo de avisos automáticos sempre que o usuário acessar o sistema, informando ao usuário a data na qual os contratos expirarão. Nos avisos deverá conter as principais informações, como o número, a data da vigência, valor, objeto e contratado.
126. Permitir que a definição do número de dias dos avisos de vigência dos contratos seja ajustável por usuário.
127. Permitir a identificação do fiscal e/ou gestor em cada contrato.
128. Possuir rotina de envio de e-mails aos colaboradores do setor e aos fiscais com a relação dos contratos que estão por vencer em determinado período configurável.
129. Possibilitar a inclusão de documentos nos contratos.
130. Possibilitar consultar dentro do contrato os empenhos em que ele foi vinculado.
131. Possuir integração dos contratos com a contabilidade, onde após a configuração, os lançamentos são feitos automaticamente no sistema contábil. Não será permitido a baixa do contrato caso exista divergência nos lançamentos contábeis.



Estado do Rio Grande do Sul

Câmara Municipal de Alegria

www.camaraalegria.rs.gov.br

132. O sistema deverá estar interligado diretamente com o web site municipal e portal da transparência, com o objetivo de publicar automaticamente os dados e documentos dos contratos celebrados pelo município, possibilitando escolher entre os documentos, quais poderão ser publicados.
133. Permitir o cadastro dos contratos de licitações, gerando a numeração sequencial automática de acordo com o tipo de instrumento, podendo também gerenciar as publicações, os anexos, os aditivos, as rescisões e a fiscalização através dos registros de ocorrências.
134. Possibilitar que os fiscais tenham acesso ao sistema de contratos apenas para consulta e acompanhamento dos contratos em que foi definido como fiscal ou gestor.
135. Possibilitar que os fiscais lancem o registro de ocorrências dentro do contrato, anexando fotos, documentos e relatórios oriundos da fiscalização do mesmo.
136. Registrar a rescisão do contrato informando: motivo, data da rescisão, inciso da Lei.
137. Possuir identificação no aditivo do contrato do tipo acréscimo, redução, reajuste, rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração bilateral ou unilateral.
138. Permitir registrar apostilamento ao contrato, para o registro da variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, bem como atualizações financeiras e alterações de dotações orçamentárias, de acordo com a legislação do contrato.
139. Possibilitar o cadastro das publicações dos contratos.
140. Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos.
141. Permitir consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na emissão de ordem de compra, ou contrato.
142. Possibilitar a importação automática dos itens e das dotações orçamentárias para dentro do contrato somente com a vinculação da licitação.
143. Permitir calcular a data de vigência final do contrato a partir do números de dias de duração informado.
144. Possibilidade de emitir relatórios de contratos podendo filtrar por tipo de contrato, por órgão e por licitação.
145. Possibilitar emitir relatório de contratos a vencer o qual deve constar o histórico de aditivos e fiscal/gestor.
146. Permitir o encerramento anual dos lançamentos contábeis dos contratos por entidade, realizando lançamentos automáticos para zerar o saldo das contas do grupo 8 - executados do exercício.
147. Possuir geração de arquivos de licitações e de contratos conforme layout padrão TCE/RS para envio do licitacon via e-validador.
148. Possibilitar selecionar arquivos tanto de licitações ou de contratos para o e-validador do TCE, sem a necessidade de gerar todos os arquivos novamente.
149. Manter um histórico das gerações dos arquivos de licitações e de contratos para o e-validador assim como permitir fazer o download da última geração a qualquer momento.
150. Possuir rotina automatizada para envio de processos licitatórios ao PNCP.
151. Possuir rotina automatizada para envio dos contratos e alterações contratuais ao PNCP.
152. Possuir rotina automatizada para envio das atas de registros de preços ao PNCP.
153. Possuir rotina para retificação de processos licitatórios ao PNCP.
154. Possuir rotina para envio de anexos de processos licitatórios ao PNCP.
155. Possuir rotina para retificação de resultados de processos licitatórios ao PNCP.
156. De acordo com as etapas do processo de licitação, possibilitar a emissão de documentos como editais, atas de sessões de licitação, aviso de licitação, termo de homologação e adjudicação, parecer contábil, jurídico e relatório de propostas e/ou lances. Bem como armazenar esses documentos em banco de dados, possibilitando também o envio de documentos adicionais em substituição ao original emitido.
157. Possibilitar cadastrar no sistema a pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.
158. Nos casos de licitações de Registro de Preço, permitir o cadastro dos registros referente a ata de registro de preço, bem como controlar os respectivos registros e, possibilitar a alteração de quantidades, preço e fornecedores, quando necessário.
159. Possibilitar nos processos que possuem a característica de credenciamento/chamamento a definição de cotas, em licitações do tipo inexigibilidade ou dispensa de licitação.
160. Possuir disponibilidade de publicação de dados e documentos do processo de licitação com o portal de serviços, podendo escolher o que deseja ser disponibilizado: Itens, Certidões, Documentos Exigidos, Quadro Comparativo



Estado do Rio Grande do Sul

Câmara Municipal de Alegria

www.camaraalegria.rs.gov.br

Preços, Vencedores, Contratos, Ordem de Compra, Edital, Anexos, Pareceres, Impugnação, Ata de Abertura de Envelope de Documento, Ata de Abertura Envelope de Proposta, Ata do Pregão, Ata de Registro de Preço, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação e contratos.

161. Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e canceladas.
162. Controlar a situação do processo de licitação, incluindo os seguintes status: aberta, anulada (total ou parcial), cancelada, homologada (parcial ou total), deserta, fracassada, descartada, aguardando julgamento, concluída, suspensão ou revogada. Isso abrange modalidades como Pregão presencial, Registro de preços, Concurso, Leilão, Dispensa, Inexigibilidade, Convite, Tomada de Preços e Concorrência Pública.
163. Registrar e emitir solicitações ao setor de compras para a aquisição de bens e serviços no contexto do registro de preços, facilitando o controle da entrega das mercadorias licitadas.
164. Permitir o cadastro e gerenciamento dos contratos de licitações, incluindo publicações, aditivos, reajustes e o controle da vigência dos contratos.
165. Emitir alerta para o término de vigência de contratos.
166. Permitir a liberação da diferença entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado no momento da adjudicação, permitindo que essa diferença seja utilizada em outras compras.
167. Registrar aditivos ou supressões contratuais, bloqueando caso ultrapassem os limites de acréscimos ou supressões permitidas pela Lei 14.133/2021
168. Definir gestores/fiscais no contrato e aditivos para fiscalizar a execução integral do contrato.
169. Emitir relatórios para controle de vencimento de contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos.
170. Realizar o julgamento do fornecedor, validando a regularidade da validade dos documentos obrigatórios, destacando irregularidades.
171. Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão/impedimento de participar de licitações, controlando a data limite da reabilitação.
172. Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatórios indicando os documentos vencidos e a vencer.
173. Permitir o cadastro e controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
174. Possuir relatório dos documentos vencidos e a vencer do fornecedor.
175. Emitir relatórios gerenciais do fornecedor, mostrando registros referentes a ordens de compra, licitações, contratos no exercício, consolidado e por processo.
176. Permitir a emissão da ordem de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa, seja por meio de processo de licitação ou dispensável.
177. Ao emitir a ordem de compra, possibilitar informar dados referente a data de emissão e vencimento, fornecedor, finalidade, recurso orçamentário, para que essas informações sejam utilizadas na geração dos empenhos com suas parcelas.
178. Não permitir efetuar emissão de ordem de compra de licitações de registros de preço, em que a ata esteja com a validade vencida.
179. Permitir consultar dados referentes ao recebimento da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue, contendo as quantidades, os valores e o saldo.
180. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes aos contratos, de acordo com as regras e sistema vigente.
181. Identificar os contratos aditivos (acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros) e possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).
182. Registrar alterações contratuais relacionadas ao equilíbrio econômico-financeiro.
183. Controlar automaticamente o vencimento dos contratos, enviando e-mail individualizado para os responsáveis de cada contrato, a fim de notificar sobre a proximidade do vencimento, dentro de um período configurável.
184. Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98.



Estado do Rio Grande do Sul

Câmara Municipal de Alegria

www.camaraalegria.rs.gov.br

MÓDULO RECURSOS HUMANOS / FOLHA DE PAGAMENTO

1. Possuir cadastro de contratos de funcionários com no mínimo os seguintes campos: regime, cargo, salário base, data de nomeação, data de posse, data de admissão, data de término de contrato temporário, lotação, horário de trabalho e local de trabalho, não podendo existir limite de quantidade de funcionários cadastrados na entidade.
2. Permitir relacionar anexos (como documentos, fotos, contratos, etc.) no cadastro do contrato de trabalho.
3. Possuir o cadastro de funcionários vinculado ao cadastro único do sistema, evitando redundância de informações pessoais.
4. Permitir cadastro de funcionários para diversos regimes jurídicos, tais como: celetista, estatutário, contrato temporário, estagiário, cargo comissionado, agente político, e ainda os conselheiros tutelares, aposentados e pensionistas.
5. Possuir rotina com informações funcionais que permita filtrar o cadastro funcional por no mínimo: nome, idade, CPF, RG, PIS, título eleitoral, CTPS, CNH, nacionalidade, tipo sanguíneo, fator RH, sexo, estado civil, tipo de aposentadoria, mês da admissão, data nascimento, salário base, agência, número da conta e telefone.
6. Possuir rotina de manutenção de contratos de funcionários por campo, permitindo alteração de forma coletiva de pelo menos as seguintes informações: categoria eSocial, centro de custo, estabelecimento, sindicato filiado, código empenho, data final contrato, regime trabalhista, regime previdenciário e salário base.
7. Permitir cadastrar dependentes de funcionários para fins de salário-família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
8. Permitir controlar múltiplas previdências para cada funcionário, informando pelo menos matrícula previdenciária e a data de início e fim, gerando os descontos em folha de pagamento e contribuições patronais devidas pela entidade.
9. Permitir cadastrar todos os cargos do quadro de pessoal da entidade: descrição, enquadramento, grau de instrução exigido, CBO, quantidade de vagas criadas, salário mensal, tipo de cargo, lei de criação e lei de extinção.
10. Possuir controle de quantidades de vagas disponíveis por cargo, emitindo alertas no cadastro de contratos de funcionário caso exceda o limite.
11. Possuir cadastro de níveis salariais contendo no mínimo: salário base atual, histórico dos valores salarial e nível inicial e final.
12. Possuir rotina para registro de todos os atos legais do funcionário, permitindo registro manual.
13. Possuir rotina para registrar ocorrências aos funcionários como advertências, elogios ou ainda suspensões.
14. Possuir emissão de ficha completa com informações dos funcionários, contendo no mínimo: dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, contatos, relacionamento com as previdências, cargos, atestados médicos, afastamentos, faltas, períodos de licença prêmio, períodos de férias, atos legais, empregos anteriores, locais de trabalho, centro de custo, cargos comissionados, proventos e descontos fixos, cursos prestados, conselho de classe, sindicato, vale-transporte, vale-alimentação, ocorrências, diárias, beneficiários de pensão, planos de saúde, histórico de alterações salariais e banco de horas.
15. Possuir rotina para controlar a transferência de funcionários, identificando (local de trabalho, centro de custo, local de origem).
16. Permitir configuração de férias especiais para funcionários, indicando número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado.
17. Permitir configurar as perdas e prorrogações de períodos aquisitivos de férias, licença prêmio e adicionais de tempo de serviço por motivo de afastamento e regime.
18. Possuir rotina de períodos aquisitivos de férias dos funcionários, indicando no mínimo: dias de direito, dias de perda, dias de prorrogação, dias pagos, dias a pagar, saldo proporcional, identificação dos afastamentos/faltas que geram as perdas e prorrogações, bem como apresentar os períodos de cálculo e gozo já relacionados ao aquisitivo.
19. Possuir rotina de cálculo de férias individual, coletiva e baseada em programação, baixando automaticamente os dias de gozo e pecúnia, devendo permitir que um único cálculo utilize dias de dois períodos aquisitivos diferentes e também permitindo o lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo de férias.
20. Possuir rotina para cadastro de experiências anteriores em outras entidades e/ou empresas, permitindo indicar separadamente a averbação para fins de adicional de tempo de serviço e licença prêmio.
21. Possuir rotina para cadastro e controle de descontos parcelados e empréstimos consignados em folha de pagamento.
22. Permitir a geração do FGTS Digital.
23. Possuir rotina para importar empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento, conforme layout próprio da contratada.



Estado do Rio Grande do Sul

Câmara Municipal de Alegria

www.camaraalegria.rs.gov.br

24. Possuir rotina para cadastro de empresas que fornecem o vale-transporte com código da verba de desconto do vale-transporte em folha de pagamento, bem como possuir cadastro dos roteiros/linhas para os quais serão utilizados o vale-transporte.
25. Possuir rotina para cadastro de quantidade de vales-transportes diários ou mensais utilizados pelo funcionário no percurso de ida e volta ao local de trabalho, permitindo informar se deverá ser descontado ou não vale-transporte do funcionário, deve permitir também, ao informar uma quantidade diária de vales-transportes.
26. Permitir cadastrar uma quantidade adicional ou dedução no vale transporte para determinada competência, sem alterar a quantidade padrão recebida pelo funcionário, porém deverá ficar registrado este lançamento.
27. Permitir configurar se o vale-transporte deverá ser pago como provento na folha de pagamento do funcionário.
28. Gerar automaticamente o valor para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
29. Possuir rotina para lançamento de afastamentos do funcionário, permitindo indicar no mínimo: motivo (como por exemplo: falta, auxílio doença, licença maternidade, licença sem vencimentos, etc.), data início e final, ato legal, mês/ano de cálculo e observação.
30. Calcular automaticamente o adicional por tempo de serviço em folha de pagamento.
31. Possuir rotina para cálculo de folha de pagamento: mensal, mensal complementar, rescisão, rescisão complementar, férias, adiantamento de 13º salário (1º parcela), 13º salário, e adiantamentos salariais, permitindo filtrar os funcionários por no mínimo: nome, cargo, regime, local de trabalho, centro de custo, função.
32. Possuir rotina que permita consultar os cálculos da folha de pagamento, onde seja possível visualizar detalhadamente o pagamento do funcionário, sem a necessidade de impressão de relatórios.
33. Possuir registro detalhado de histórico de cálculos de pagamentos com informação de data, hora, usuário que fez o cálculo ou o cancelamento, proventos/descontos, valores e referências calculadas.
34. Possuir registro detalhado do cálculo realizado de cada verba de provento e descontos que compõe o pagamento, detalhando a fórmula da verba, e os valores retornados pelo processo, no mínimo e folhas de pagamento mensal, férias, rescisão e de 13º salário.
35. Possuir rotina que permita visualizar detalhadamente os proventos e descontos que sofreram incidência para previdência e imposto de renda.
36. Possuir rotina para cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e permitindo filtrar por data de término de contrato, devendo ser realizados os cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente.
37. Permitir a emissão do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho.
38. Possuir rotina que permita reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, reutilizando a mesma matrícula.
39. Gerar automaticamente o pagamento dos valores relativos ao salário-família dos dependentes em folha de pagamento.
40. Permitir configurar fórmula de cálculo diferente para cada provento e desconto por regime, adequando o cálculo da folha de pagamento às necessidades da entidade, indicando ainda a existência de incidência de IRRF.
41. Permitir configurar incidências como base de previdência de cada provento e desconto de forma diferenciada para cada previdência e regime.
42. Calcular automaticamente os valores relativos à contribuição individual e patronal de previdência.
43. Possuir relatório resumo da folha de pagamento permitindo filtrar por tipo de folha e funcionário, com quebra no mínimo por: cargo, regime previdenciário, categoria eSocial, centro de custo e local de trabalho, exibindo o total de cada provento e desconto, total bruto, total de descontos, total líquido, bem como os encargos patronais.
44. Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos variáveis na folha (como por exemplo: horas extras, adicional noturno, etc.), por lançamento coletivo ou individual por funcionário, permitindo ainda indicar observações.
45. Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos fixos para determinado período de tempo (como por exemplo: insalubridade, mensalidade sindical, etc.), com lançamento coletivo ou individual por funcionário.
46. Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos recebidos acumuladamente pelos funcionários, contendo número do processo e período de referência, para posterior geração na DIRF.
47. Possuir relatório que apresente um resumo dos valores líquidos da folha por banco, apresentando no mínimo: nome do banco, agência, nome, matrícula, conta corrente, CPF e valor.
48. Possuir rotina para emissão do recibo de pagamento do funcionário, com opções do no mínimo os seguintes filtros: tipo de folha, regime, cargo, nível salarial, banco, centro de custo e local de trabalho.
49. Permitir inserir textos e mensagens em todos os recibos de pagamento ou apenas no recibo de pagamento para determinados funcionários.



Estado do Rio Grande do Sul

Câmara Municipal de Alegria

www.camaraalegria.rs.gov.br

50. Possuir rotina para gerar empenho automático para a contabilidade conforme as configurações.
51. Permitir emissão de relatórios que detalhem por funcionário o valor recolhido e o valor patronal por funcionário.
52. Permite vincular instituidor (servidor falecido) x pensionista, em caso de pensão por morte.
53. Permite ao completar 65 anos abater automaticamente desconto determinado em lei da base do IRRF.
54. Permitir o lançamento da isenção de Imposto de Renda por moléstia grave.
55. Permite cadastrar pensões alimentícias, judiciais e por morte, com o nome de pensionista, CPF, data de inclusão, data final, banco e conta para pagamento e dados para cálculo (percentual, valor fixo, salário-mínimo). Permitindo a inclusão de mais de um desconto de pensão por servidor.
56. Permitir o cálculo de desconto de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo funcionário.
57. Permitir gerar uma consulta por eventos de pagamento de pensão alimentícia.
58. Controlar o cálculo do INSS e do IR dos funcionários que acumulam dois cargos permitidos em Lei, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.
59. Possuir rotina para informar os valores descontados de IR e base de cálculo de IR, bem como os valores descontados de previdência e base de cálculo de previdência já descontados e apurados em outras empresas para compor o cálculo da folha de pagamento, visando o correto enquadramento nas faixas de desconto dos impostos.
60. Permitir configurar o cálculo do desconto do DSR (Descanso Semanal Remunerado) na ocorrência de afastamentos em virtude de faltas.
61. Permite calcular a margem disponível para consignados, descontando os empréstimos consignados existentes para o servidor, permitindo configurar outras verbas para desconto e abatimento. Com a possibilidade de impressão de relatório com as devidas informações.
62. Possuir rotina para calcular a provisão de férias, 13º salário e licença prêmio, permitindo ainda disponibilizar os valores provisionados automaticamente para contabilidade por meio da contabilização.
63. Permitir importar as diárias do módulo de contabilidade, sem necessidade de geração de arquivo texto de exportação/importação, visando lançamento em folha de pagamento.
64. Permitir configurar para que o responsável pelo centro de custo receba via e-mail uma notificação informando que foi calculado de férias para o funcionário subordinado.
65. Possuir relatório com as informações de quais funcionários possuem dois contratos.
66. Possuir rotina que permita cadastrar funcionário cedido por disposição que não possuem contrato com a entidade, gerando também as informações para o portal da transparência.
67. Possuir rotina para gerar cálculo de vale-alimentação para os funcionários, conforme configuração e relacionamento dos funcionários com direito.
68. Possuir rotina que permita exportar em arquivo PDF o recibo de pagamento dos funcionários para impressão em gráfica.
69. Permitir configurar para que seja gerada solicitação de acesso automaticamente ao funcionário para o portal de serviços (onde terá o acesso à sua folha de pagamento) quando realizar seu cadastro como funcionário.
70. Permitir configurar para relacionar uma função gratificada, para determinados cargos, quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.
71. Permitir configurar para relacionar o nível salarial inicial quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.
72. Permitir realizar configuração de avaliação para estágio probatório, podendo informar: tipo, critérios, fatores, alternativas, comissão que efetuará a avaliação, modelos e regimes de trabalho que possuem estágio probatório.
73. Realizar o cadastro dos períodos de estágio probatório no momento do cadastro do contrato do funcionário, quando se enquadrar no regime configurado.
74. Permitir configurar a quantidade de anos do estágio probatório e ainda poder classificar quantas avaliações devem ocorrer para cada ano de avaliação.
75. Integração da Folha de Pagamento no Portal do Servidor.
76. Integração com o Portal da Transparência.

MÓDULO PONTO ELETRÔNICO

1. Ter integração com relógio ponto do município.
2. Cadastro de funcionários por relógio ponto.



Estado do Rio Grande do Sul

Câmara Municipal de Alegria

www.camaraalegria.rs.gov.br

3. Configuração de parâmetros de ponto como: Hora inicial e final do adicional noturno, verificação de quantidade de horas corridas para turno único, porcentagem de valor para horas extras, gerar batida automaticamente, configurações de horas sobreaviso, minutos a desprezar, data inicial e final banco de horas
4. Cadastro de períodos de apuração de marcações de ponto
5. Consulta de marcações de ponto, listando se é entrada ou saída, se o registro é proveniente do relógio de ponto, incluído manualmente ou pré assinalado
6. Processamento de movimentação de ponto para processar as marcações e integrar com o espelho de ponto
7. Funcionalidade para criar grade de escala de trabalho por matrícula/crachá
8. Consultar grade de escala de trabalho por matrícula/crachá
9. Consulta de espelho ponto
10. Manutenção de espelho ponto podendo ajustar marcações, lançar ocorrências, recalcular ou imprimir
11. Possuir cadastro de feriados, integrando automaticamente com a folha de pagamento
12. Possuir possibilidade de importar arquivo AFTD (arquivo fonte de dados tratados) exportado pelo relógio ponto para importação das batidas em casos onde não há possibilidade de conexão direta com o REP
13. Consulta de todas as marcações importadas
14. Relatório de espelho de ponto
15. Permite, mediante configurações prévias, o registro de ponto por aplicativo mobile ou através do portal do servidor

MÓDULO E-SOCIAL

1. Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao eSocial.
2. Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao eSocial.
3. Deverá assinar digitalmente os arquivos de eventos em formato XML através de Certificado Digital A1.
4. Dispor de uma rotina de consistências de base de dados buscando identificar problemas ou faltas de informações exigidas pelo eSocial, juntamente com as inconsistências apontadas, devendo ser descritas uma proposta de correção.
5. Gerar, assinar, enviar e receber retornos de eventos para a Produção do eSocial quando eles entrarem em vigor, bem como para a Produção Restrita do eSocial.
6. Ter toda a estrutura de geração, assinatura, envio e recebimento de retornos de eventos do eSocial em um único banco de dados e um único sistema, sem nenhum tipo de integrador ou sistema terceiro/externo para realizar qualquer uma das etapas do processo.
7. Relacionar certificados digitais em um arquivo no repositório do sistema, permitindo que eventos do eSocial sejam assinados e enviados através de qualquer computador por um usuário autorizado.
8. Ter uma rotina automática de verificação e recebimento de retornos de eventos enviados ao eSocial, dispensando a necessidade do usuário inserir solicitações manualmente.
9. Possibilitar a geração de relatórios individualmente para verificação de valores de INSS, FGTS, IRRF de funcionários e autônomos, destacando eventuais divergências.

MÓDULO CONTROLE PATRIMONIAL

1. Possibilitar o registro de inventários de bens, alterando o status do bem e permitindo sua alteração apenas pelo inventário.
2. Permitir a geração de etiquetas com códigos de barras.
3. Cadastrar bens da entidade, possibilitando identificar o seu tipo (ex. móveis e imóveis).
4. Permitir cadastrar formas de aquisição do bem (ex. recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações configuráveis pela entidade), juntamente com sua configuração contábil, por conta.
5. Permitir consulta e alteração do estado de conservação/situação do bem, exemplo: bom, ótimo, regular.
6. Efetuar lançamento contábil de acordo com o tipo de aquisição do bem.
7. Na conta patrimonial, permitir informar o tipo de conta (móveis, imóveis ou outras).
8. Deverá permitir a inclusão de bens patrimoniais proveniente de empenho da contabilidade ou de ordem de compra, permitindo a importação dos itens sem a necessidade de redigitação dos produtos, fornecedor, valor e conta contábil.
9. Possuir controle do saldo dos itens do empenho ou ordem de compra não permitindo incorporar mais de uma vez o mesmo item.



Estado do Rio Grande do Sul

Câmara Municipal de Alegria

www.camaraalegria.rs.gov.br

10. Relacionar automaticamente na incorporação do bem a conta contábil (ativo permanente) utilizada no empenhamento para que não tenha diferença nos saldos das contas entre os módulos do patrimônio com o contábil.
11. Permitir o cadastro de espécies, podendo indicar a conta padrão da espécie, e o tipo de espécie (veículos, imóveis, móveis, intangíveis).
12. Relacionar o bem imóvel ao cadastro imobiliário (matrícula do sistema IPTU).
13. Permitir o recebimento de bens em grande quantidade a partir do cadastro contínuo, onde só será necessário informar a quantidade adicional para aquele determinado bem e o sistema deve realizar a inserção automática.
14. Permitir lançamento de ganho ou perda com alienação, efetuando o lançamento contábil correspondente.
15. Permitir o controle da situação do bem, exemplo: bom, ótimo, regular, também deve ser possível cadastrar situações de acordo com a necessidade da entidade.
16. O sistema deverá possuir através de consulta dos bens patrimoniais ou relatório, uma rotina onde seja possível visualizar todos os bens que já atingiram o valor residual.
17. Permitir consulta aos bens por critérios como código de identificação, órgão, responsável, conta, empenho, nota fiscal, descrição.
18. 16. Permitir a completa administração do patrimônio, desde a aquisição até a baixa.
19. Permitir transferência interna de bens, identificando se a transferência é com ou sem devolução e data de devolução se necessário.
20. Deverá possuir rotina para solicitação de transferência dos bens patrimoniais, disparando notificações para a pessoa responsável, para avisar que existem solicitações de transferências pendentes.
21. Emitir relatório de bens “emprestados”, que são aqueles oriundos de transferência interna com devolução.
22. Permitir registro de cessão de uso de bens.
23. Permitir alteração de valor residual do bem.
24. Permitir alteração de conta do bem, podendo ser individual, ou múltiplas.
25. Permitir alteração de PUB do bem, podendo ser individual, ou múltiplas.
26. Possuir cadastro de comissões de patrimônio, com cadastro de: nome do membro, cargo, portaria, data inicial e final de vigência.
27. Possibilitar o controle da situação do bem patrimonial através do registro dos inventários realizados.
28. Permitir alteração de valor de instalação do bem, realizando o lançamento contábil correspondente.
29. Definir bens em inventário através de escolhas em grupos, exemplo: órgão, conta contábil, situação, espécie, órgão externo, bem individual e todos os bens.
30. Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado fisicamente em órgão incorreto, após preenchimento do inventário.
31. Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado em conta diferente daquela informada no inventário.
32. Permitir através da rotina de inventário de bens, a alteração automática do bem quando o mesmo está com situação diferente daquela informada no inventário.
33. Permitir através da rotina de inventário de bens, a alteração automática do bem quando o mesmo está com espécie diferente daquela informada no inventário.
34. Permitir através da rotina de inventário de bens, a alteração automática do valor residual do bem, após preenchimento do inventário.
35. Permitir através da rotina de inventário de bens, a alteração automática do valor reavaliado do bem, após preenchimento do inventário.
36. Permitir através da rotina de inventário de bens, a alteração automática da vida útil do bem, após preenchimento do inventário.
37. Emitir relatórios de inconsistência no momento que o bem está com status em inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem e observando os seguintes critérios:
 - a. Órgão pré-inventário X órgão após inventário;
 - b. Conta pré-inventário X conta após inventário;
 - c. Espécie pré-inventário X espécie após inventário;
 - d. Situação pré-inventário X situação após inventário.
38. Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e fechamento.



Estado do Rio Grande do Sul

Câmara Municipal de Alegria

www.camaraalegria.rs.gov.br

39. Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial, seja física, por exemplo: transferência ou financeira: reavaliação, depreciação entre outros.
40. Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as movimentações, físicas e financeiras, inventário, anexos (fotos e/ou documentos).
41. Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens o número do empenho ou da ordem de compra.
42. Permitir executar a rotina e registrar o lançamento contábil da depreciação, integrados ao sistema contábil.
43. Permitir controlar o patrimônio por unidade gestora.
44. Possuir rotina de transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem a necessidade de cadastro manual.
45. Permitir a inclusão de tipos de baixa do bem.
46. Ter integração com o sistema de Contabilidade Pública, para lançamento de depreciações e/ou movimentações em contas patrimoniais automaticamente.
47. Ter integração com o sistema de Compras, para importação de itens de ordem de compra.
48. Possibilitar a emissão de relatórios por conta, órgão, espécie, e consulta geral.
49. Permitir a impressão e registro do termo de responsabilidade para bens patrimoniais, individuais ou por órgão.
50. Permitir a impressão do termo de baixa patrimonial.
51. Possuir rotina para cálculo da depreciação.
52. Possuir rotinas de reavaliação e depreciação de acordo com as orientações das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
53. Permitir registrar a depreciação e a reavaliação dos bens, bem como demonstrar um histórico com o valor contábil atual, valor referente a alteração, seja ela a menor ou a maior.
54. Deverá emitir relatórios estatísticos para consulta, agrupado por conta, com todas as movimentações do período filtrado (aquisições, transferências, baixas, depreciações, valorizações e desvalorizações), podendo ou não ser filtrado por entidade.
55. Permitir que o administrador do sistema defina uma data limite, onde não serão aceitas qualquer alteração nos bens, salvo quando estiver dentro da data limite.
56. Emitir relatório de Histórico do bem.
57. Emitir relatório de boletim de tombamento.
58. Emitir relatório de termo de avaliação para veículos.
59. Permitir alteração de valor de bem via empenho (agregação de valor) ex: obras em andamento.
60. Permitir realizar o estorno da agregação.
61. Possuir tela para visualização dos empenhos vinculados ao bem, com indicação de quantidade e valor.
62. Possuir tela para visualizar os lançamentos contábeis efetuados por bem (consulta direta com o sistema contábil).
63. Possuir tela para visualização das movimentações dos bens (físicas e financeiras).

6. DA AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE DO OBJETO A SER CONTRATADO

- 6.1. Para garantir que a contratação atenda às necessidades da Administração Pública e evitar prejuízos, será realizada uma verificação do objeto logo após a análise documental da sessão de pregão, antes da declaração do vencedor e homologação do certame. A verificação avaliará se a solução apresentada pela licitante atende aos requisitos necessários para a execução dos serviços, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 6.2. O teste de conformidade será realizado apenas com a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na etapa de lances, com o objetivo de otimizar tempo e recursos.
- 6.3. A prova de conceito avaliará se o sistema ofertado atende aos requisitos de arquitetura tecnológica, segurança e funcionalidades dos módulos, conforme as necessidades do município.
- 6.4. A prova de conceito terá caráter eliminatório. Caso a licitante não atenda aos requisitos previstos, será desclassificada.
- 6.5. A prova de conceito será realizada em sessão pública, em prazo não superior a 10 (dez) dias consecutivos a contar da comunicação emitida pelo Pregoeiro.
- 6.6. A avaliação será realizada por uma Equipe Técnica composta por membros das áreas que serão atendidas pelo novo sistema. A critério do município, a avaliação poderá ser realizada de forma virtual (online).



Estado do Rio Grande do Sul
Câmara Municipal de Alegria
www.camaraalegria.rs.gov.br

- 6.7.** Se presencial, a contratante fornecerá local com projetor e acesso à internet. A licitante será responsável pela infraestrutura necessária para a demonstração do sistema (servidores, notebooks, banco de dados, etc.).
- 6.8.** Os itens avaliados na prova de conceito seguirão a ordem descrita neste Termo de Referência.
- 6.9.** O sistema deverá atender a 100% dos requisitos do item 5.7 (de sistema e segurança). Caso contrário, a licitante será desclassificada, e o segundo colocado será chamado para avaliação, até que um dos classificados atenda às exigências.
- 6.10.** O sistema deverá atender a pelo menos 90% dos requisitos específicos por módulo, com a margem de 10% a ser entregue até o prazo final de implantação. Caso o sistema não atenda a esse percentual, será desclassificado, sendo convocado o segundo colocado para avaliação.
- 6.11.** A comissão de avaliação responderá às dúvidas e questionamentos pontuais sobre os requisitos e poderá solicitar à licitante a realização de operações ou esclarecimentos relevantes para a avaliação.
- 6.12.** A comissão avaliará se a funcionalidade atende ao item de forma binária: "atende" ou "não atende". Itens atendidos parcialmente serão considerados como "não atendidos" para fins de pontuação.
- 6.13.** Para ser considerado "atendido", a funcionalidade deve comprovar o funcionamento completo, incluindo a execução da rotina (inclusão de registros, cálculos, etc.) e a efetivação das operações (consulta, emissão de relatórios, etc.).
- 6.14.** A licitante deverá identificar verbalmente cada requisito que será demonstrado durante a sessão.
- 6.15.** Durante a execução da prova de conceito, os avaliadores não farão pronunciamentos sobre o atendimento dos requisitos, nem sobre a aprovação ou reprovação da solução.
- 6.16.** Caso algum requisito já tenha sido demonstrado em etapas anteriores da licitação, poderá ser validado novamente ou considerado como já demonstrado, a critério da comissão.
- 6.17.** A participação nas sessões será limitada a um representante por licitante, sem direito a manifestações, uso de dispositivos eletrônicos ou registros audiovisuais. Será permitido fazer apontamentos por escrito, que poderão ser solicitados para cópia pela Administração ou pela empresa avaliada, garantido o direito de manifestação por recurso administrativo.
- 6.18.** Ao término das demonstrações, a sessão será encerrada para deliberação sobre a aprovação ou reprovação da solução. A comissão emitirá um relatório em até 5 (cinco) dias úteis após a sessão, comunicando ao Pregoeiro sobre a aprovação ou reprovação e abrindo prazo para recursos.

7. SUBCONTRATAÇÃO

- 7.1.** É admitida a subcontratação parcial do objeto, ficando limitada ao provimento de datacenter.

8. VISTORIA PRÉVIA FACULTATIVA

- 8.1.** Os interessados podem realizar vistoria prévia no local da execução dos serviços, acompanhados por um servidor designado, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h30 às 17h, mediante agendamento. O representante da empresa deve estar identificado e autorizado. A vistoria é opcional, mas sua não realização exige declaração formal de que a empresa tem pleno conhecimento das condições do local, não sendo admitidas alegações posteriores de desconhecimento.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 9.1.** A determinação quanto a ordem de implantação e prioridades é de cunho específico da CONTRATANTE, que orientará a CONTRATADA quanto a ordem de prioridade de implantação dos módulos que compõem a presente contratação.
- 9.2.** Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.



Estado do Rio Grande do Sul

Câmara Municipal de Alegria

www.camaraalegria.rs.gov.br

9.3. A contratada deverá no prazo máximo de 60 (sessenta) dias realizar a implantação dos sistemas, migração de dados, capacitação e treinamento dos usuários.

9.4. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente respeitar a seguinte ordem de realização dos serviços contratados: diagnóstico, migração dos dados, configuração, habilitação dos sistemas para uso e treinamento dos usuários.

9.5. Os serviços de diagnóstico e migração de dados poderão ocorrer nas dependências da CONTRATADA.

9.6. Os demais serviços serão prestados preferencialmente nas dependências da Prefeitura Municipal, com ressalva aos treinamentos, que poderão ocorrer em endereços diversos.

9.7. Os serviços que serão prestados nas dependências da CONTRATANTE deverão ocorrer durante o horário de expediente do respectivo órgão.

9.8. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades suficientes para a perfectibilização do objeto contratado.

9.9. Ao final do Contrato, a Contratada deverá disponibilizar os dados oriundos da operação do sistema durante a vigência de todo o serviço à equipe de TI desta Prefeitura, garantindo o legado de informações bem como a continuidade dos serviços. Os backup do banco de dados deverá ser entregue em formato legível.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.3. A empresa nomeará pessoa responsável para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1. As parcelas serão distribuídas de acordo com a execução do objeto contratado, seguindo as seguintes regras:

a) Serviços de Implantação: os serviços de implantação dos sistemas serão pagos em parcela única, com vencimento em até 15 (quinze) dias depois da instalação, que será atestada pela assinatura do termo de recebimento do sistema/módulo;

b) Provimento de Sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais: serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento aos 30 dias da instalação;

c) Serviços Sob Demanda Variável: os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.

11.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.3. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

11.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



Estado do Rio Grande do Sul
Câmara Municipal de Alegria
www.camaraalegria.rs.gov.br

11.5. Para fins de pagamento e de liquidação do empenho, a CONTRATADA deverá observar, sempre que necessário, o disposto no artigo 26-A, inciso VIII, alínea “a”, do Decreto Estadual nº 37.699/97, o qual trata sobre a obrigatoriedade de utilização da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e).

11.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação.

11.7. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e licitação e do órgão contratante;
- d) Dados da instituição financeira para pagamento;
- e) o período respectivo de execução do contrato;
- f) o valor a pagar; e
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.

11.9. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

11.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.12. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.

11.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

11.14. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária, ou pelo índice que vier a substituí-lo.

11.15. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.16. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.18. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.19. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



Estado do Rio Grande do Sul
Câmara Municipal de Alegria
www.camaraalegria.rs.gov.br

11.20. Em caso de prorrogação de vigência, o preço dos serviços poderá ser reajustado após cada 12 (doze) meses, tendo como marco inicial, a data limite para apresentação das propostas, pelo IPCA ou o índice oficial que vier a substituí-lo.

11.21. A critério do CONTRATANTE, poderão ser descontados dos valores devidos os valores necessários para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras despesas de responsabilidade da CONTRATADA.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Os serviços têm natureza de serviços comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. Nesse sentido, a seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço por lote, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3. Para a contratação pretendida os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar toda a documentação solicitada e cumprir todas as especificações/exigências do Edital e seu Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. Durante a fase de levantamento de informações e pesquisa de mercado, observou-se que não foi possível obter três orçamentos completos para todos os módulos. Isso ocorreu devido à especificidade técnica dos sistemas demandados e à inexistência de licitações similares no sistema Licitacon que atendessem integralmente aos requisitos do objeto. A Administração, no entanto, realizou ampla pesquisa em empresas especializadas em gestão pública e garantiu que as especificações técnicas contemplassem parâmetros usuais de mercado, alinhados às diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

13.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 91.319,91 (noventa e um mil trezentos e dezenove reais e noventa e um centavos), incluindo a implantação, migração e treinamento.

13.3. O valor estimado da contratação é compatível com os valores praticados pelo mercado, considerando os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas.

13.4. Conforme pesquisa de mercado realizada, para solução da necessidade administrativa, objeto da presente contratação, as referências de preços foram obtidas por meio de solicitações de cotações de preços, baseadas neste Termo de Referência, junto a possíveis empresas fornecedoras do objeto a ser contratado, pesquisas em contratações similares realizadas por outros órgãos públicos.

13.5. A escolha dessas empresas se deu em razão de serem fornecedoras do mesmo objeto contratado em diversos municípios, de porte similar. Além disso, são empresas sólidas e bem conceituadas na região.

13.6. Os preços unitários e globais, bem como os cálculos das médias das cotações recebidas por esta entidade estão descritas abaixo.

13.7. Os preços de referência foram estimados com base no cálculo da média das cotações recebidas das possíveis empresas fornecedoras, chegando aos preços estimados de contratação conforme tabela abaixo:

LOTE ÚNICO						
Item	Qtd	Unid	Descrição do objeto	Valor Máx. unitário (mensal)	Valor Máx. de Implantação	Valor Máx. (mensal*12 + implantação)
1	12	Mês	Contabilidade Pública(*)	R\$ 1.131,82	R\$ 3.900,00	R\$ 17.481,86
2	12	Mês	Compras, Licitações e Contratos(*)	R\$ 575,91	R\$ 1.800,00	R\$ 8.710,89
3	12	Mês	Tesouraria(*)	R\$ 638,35	R\$ 1.850,00	R\$ 9.510,20
4	12	Mês	Portal do Servidor - Contra Cheque(*)	R\$ 467,26	R\$ 1.700,00	R\$ 7.307,06



Estado do Rio Grande do Sul
Câmara Municipal de Alegria
www.camaraalegria.rs.gov.br

5	12	Mês	Site Oficial da Câmara Municipal de Vereadores(*)	R\$ 467,49	R\$ 1.550,00	R\$ 7.159,84
6	12	Mês	Portal da Transparência(*)	R\$ 469,95	R\$ 1.900,00	R\$ 7.539,38
7	12	Mês	Recursos Humanos / Folha de Pagamento(*)	R\$ 829,23	R\$ 3.100,00	R\$ 13.050,78
8	12	Mês	E-Social(*)	R\$ 446,38	R\$ 1.800,00	R\$ 7.156,56
9	12	Mês	Ponto Eletrônico(*)	R\$ 350,00	R\$ 1.750,00	R\$ 5.950,00
10	12	Mês	Controle Patrimonial(*)	R\$ 487,78	R\$ 1.600,00	R\$ 7.453,34
VALOR TOTAL DO LOTE PARA 12 MESES COM a implantação (diagnóstico, migração, instalação, manutenção e treinamento)				R\$ 91.319,91		

(*) Indica os módulos que possuem dados a serem migrados.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão:1 – CAMARAMUNICIPALDEVEREADORES

UnidadeOrçamentária:101 CAMARAMUNICIPALDEVEREADORES

Projeto: 01.01 01 31 0001 2001 - MANUTENÇÃO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

3390 40 00 00 000 - (485) Serviços De Tecnologia Da Informação E Comunicação – Pj

Alegria, RS, 09 de setembro de 2026.

Carlos Norberto Filipin

Técnico em Contabilidade

Agente de Contratação Designado