



# CÂMARA MUNICIPAL DE ADRIANÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO I

### PROJETO BÁSICO

### DETALHAMENTO DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada em licenciamento de uso de aplicativos gestão Pública

Serviços de Migração, Implantação, Treinamento inicial;

Serviços de suporte técnico, quando solicitado;

Serviços de manutenção legal e corretiva dos aplicativos implantados.

Serviços de treinamento reforço para aplicativos implantados, quando solicitado;

Com intuito de um melhor dimensionamento do parque computacional do ente licitante, para assegurarmos que todos os computadores da rede interna compartilharão a demanda de processamento de dados gerada pela execução dos aplicativos licitados, desonerando-se o servidor e otimizando o resultado do processamento global, serão obrigatoriamente exigidos aplicativos cujo processamento seja executado na própria estação cliente, mediante a instalação do executável e demais arquivos correlatos diretamente nesta, os quais deverão ser automaticamente atualizados a partir do servidor de banco de dados. Em caráter excepcional, os aplicativos que por sua natureza ou finalidade sejam editaliciamente requisitados em ambiente web ficam desobrigados do atendimento da presente regra.

Os aplicativos deverão ser multitarefa, permitindo ao usuário o acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do aplicativo a partir de um único login, com possibilidade de minimizar e maximizar quando desejar, realizando várias consultas ou operações simultaneamente.

Os aplicativos deverão possuir consulta rápida aos dados cadastrais, generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do aplicativo aos cadastros, dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o aplicativo seja executado através de um browser, não desenvolvido pela CONTRATANTE.

Os aplicativos deverão permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas “enter” e “tab”).

Os aplicativos desktop deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao aplicativo. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos na mesma janela da barra de ferramentas sem necessidade de novo login.

Os aplicativos deverão possuir help ‘online’, sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.

Os aplicativos deverão permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída à impressora ou um arquivo no formato PDF. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.

Os aplicativos deverão permitir a personalização do menu dos aplicativos desktop pelo usuário, possibilitando:



# CÂMARA MUNICIPAL DE ADRIANÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

Alterar as descrições e teclas de acessibilidade (ALT+);  
Adicionar/alterar a teclas de atalho (CTRL+, SHIFT+, ALT+ etc.);  
Inserir ícones na barra de ferramentas do aplicativo;  
Inserir menus de acesso rápido para relatórios do aplicativo ou específicos do usuário;  
Copiar o menu de outros usuários.

Possuir o acesso rápido aos relatórios do aplicativo, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do aplicativo.  
Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os aplicativos:

Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;  
Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;  
Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;  
Disponer de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;  
Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.

Os aplicativos deverão permitir a emissão de relatório ou gráfico referente aos acessos ao aplicativo, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída.  
Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.  
Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;  
Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;  
Permitir agendamento do backup;  
Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;  
Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos aplicativos;  
Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);  
Possuir relatório de backups efetuados.

Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.  
Permitir configurar hipóteses de “Auditoria”, que deverão disparar um e-mail automaticamente, sem intervenção ou possibilidade de ingerência do usuário, ao gestor ou controlador responsável. Por exemplo: criar uma consulta para o aplicativo da contabilidade onde será enviado um e-mail ao Prefeito caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado.  
Permitir que o usuário crie diversas consultas e agrupe todas em uma única lista de execução do próprio aplicativo, possibilitando ainda que a execução de um script seja agendada através do agendador de tarefas do Windows.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ADRIANÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

Por questões de conveniência, e à exceção dos aplicativos que, por sua finalidade ou natureza, devam funcionar em ambiente web, não serão admitidos aplicativos que rodem na rede interna/intranet a partir de navegadores de internet, de modo a evitar-se que o município fique refém do uso de navegadores de internet compatíveis com a aplicação, ou ainda, que fique refém do uso de versões obsoletas de determinados navegadores compatíveis com a aplicação. A presente especificação visa ainda evitar que os comuns erros dos navegadores (travamento) influenciem na usabilidade da ferramenta, paralisando o aplicativo e exigindo novos logins e perda de tempo operacional, bem como evitar que o processamento de dados seja prejudicado em face do “delay” causado pelo processamento excessivo de dados ocasionado pelas comunicações entre usuário x navegador x servidor de aplicativo x servidor de banco de dados x servidor de aplicativo x navegador x usuário.

### SERVIÇOS TÉCNICOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO

Os serviços, objeto desta licitação, também compreendem:

Migração das Informações em Uso.

A migração dos dados cadastrais e informações dos aplicativos em uso na entidade serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo os mesmos ser disponibilizados pela CONTRATANTE. A conversão dos dados relacionados ao histórico funcional de servidores, bem como, dos dados relacionados à arrecadação e fiscalização tributária deverão contemplar todo o histórico de dados dos aplicativos legados. A conversão dos dados contábeis, orçamentários, de compras, licitações, materiais e contratos deverão contemplar os dados do exercício atual em diante. A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados. O pagamento será realizado à CONTRATADA mediante apresentação de nota fiscal devidamente liquidada pelo departamento competente, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

Os pagamentos dos serviços de migração serão realizados via boleto bancário, de forma individual, para cada base migrada, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, e após liquidação no departamento competente.

Implantação dos Aplicativos

Para cada um dos aplicativos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:

Instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros;

Adequação de relatórios e logotipos;

Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;

Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ADRIANÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

Acompanhamento dos usuários no prédio sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

Na implantação dos aplicativos acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

Instalação e configuração dos aplicativos licitados;  
Customização dos aplicativos;  
Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;  
Parametrização inicial de tabelas e cadastros;  
Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;  
Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;  
Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos aplicativos implantados após a sua conclusão, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

Os pagamentos dos serviços de implantação serão realizados via boleto bancário, de forma individual, para cada aplicativo implantado, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções, e após liquidação no departamento competente.

Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

A CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

A CONTRATADA e os membros da equipe deverão guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de 30 (Trinta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

Treinamento de Implantação.

A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Treinamento ao Departamento de Informática, que deverá ser realizado dentro do prazo de Implantação, compreendendo o uso das funções do aplicativo pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de back-up e restores, rotinas de simulação e de processamento.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ADRIANÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

Os Planos de Treinamento, a serem entregues em até cinco dias contados da assinatura do contrato, ainda deverão conter os seguintes requisitos mínimos:

Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;  
Público alvo;  
Conteúdo programático;  
Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;  
Carga horária de cada módulo do treinamento;  
Processo de avaliação de aprendizado;  
Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, aplicativos, filmes, slides, etc.).

O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos aplicativos ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da entidade possa efetuar checklist de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do Licitante.

As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 20 (vinte) participantes.

A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para o CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

Os pagamentos dos serviços de treinamento serão realizados via boleto bancário, de forma individual, para cada aplicativo treinado, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação de insuficiência, e após liquidação no departamento competente.

Este treinamento deverá ser realizado quando contratado os serviços de implantação.

**Suporte Técnico.**

A prestação de serviços de suporte técnico poderá ser realizada na sede da entidade, ou por meio digital por técnico habilitado, apto a promover o devido suporte ao aplicativo, visando:

Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos;  
Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;  
Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos aplicativos após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, entre outros.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ADRIANÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

Será aceito suporte aos aplicativos licitados via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.

O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco ocorrerá mediante apresentação de documento próprio da CONTRATADA, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para cada serviço.

Os pagamentos dos serviços de suporte técnico in loco serão realizados via boleto bancário, após a validação do responsável, e após liquidação no departamento competente.

### Treinamento de reciclagem.

O treinamento de novos usuários, na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos aplicativos em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc., não será considerado como Treinamento de Implantação e deverá ser faturado a parte. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.

O treinamento de novos usuários poderá ocorrer na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos aplicativos em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.

O treinamento via web será considerado prestado independentemente da ocorrência de problemas com o provedor de internet, com o fornecimento de energia ou com qualquer outro fator correlato de responsabilidade do CONTRATANTE, podendo ser novamente faturado quando refeito sem culpa da CONTRATADA.

Os pagamentos dos serviços de treinamento serão realizados via boleto bancário, mediante apresentação de documento próprio da CONTRATADA, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para cada serviço e após liquidação no departamento competente.

### RECURSOS COMPUTACIONAIS.

Os aplicativos deverão rodar:

Arquitetura operacional	CLIENTE/SERVIDOR-THIN CLIENT
Protocolo de comunicação de rede	TCP/IP
Sistema operacional do servidor	WINDOWS ou LINUX
Sistema operacional cliente (estações)	WINDOWS 95/98 e posteriores ou Thinclient Acessando serviços de terminal remoto do servidor WTS.





# CÂMARA MUNICIPAL DE ADRIANÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

Quando em ambiente web (Datacenter)	Rodar a partir do INTERNET EXPLORER 6.0 ou posterior, em Datacenter sob total responsabilidade da Licitante.
-------------------------------------	--

Os aplicativos deverão rodar com a seguinte configuração mínima de hardware:

Hardware servidor	DUAL CORE COM 4.0 GHZ – 4GB RAM
Hardware cliente	PENTIUM III COM 900 MHZ – 512MB RAM

### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS APLICATIVOS

#### APLICATIVO DE CONTABILIDADE PÚBLICA.

O aplicativo de Contabilidade Pública deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas Compras e Licitações, Folha de Pagamento, Patrimônio e Portal da Transparência.

Registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar a análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.

Efetuar a escrituração contábil nas naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. (MCASP).

Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.

Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resolução do Tribunal de Contas.

Gerar os razão analíticos de todas as contas integrantes dos aplicativos Financeiro, Patrimonial e de Compensação.

Permitir informar documentos fiscais no momento da liquidação.

Possibilitar a consulta ao aplicativo, sem alterar o cadastro original.

Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.

Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.

Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.

Possibilitar a anulação total e parcial do empenho.

Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.

Possibilitar inscrever automaticamente no sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.

Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.

Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.

**AV. Mal. Mascarenhas de Moraes, 56. Centro. Fone: (41) 3678-1515 - 3678-1478**  
**CEP 83.490-000 Adrianópolis – PR CNPJ 00.532.195/0001-10**



# CÂMARA MUNICIPAL DE ADRIANÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos aplicativos orçamentário e financeiro.

Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos aplicativos Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.

Efetuar automaticamente lançamentos de desincorporação patrimonial quando do cancelamento de restos a pagar processados.

Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.

Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.

Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.

Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura.

Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.

Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.

Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.

Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.

Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e Sub-empenhos.

Registrar anulação parcial ou total de empenho.

Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.

Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício.

Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.

Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.

Possibilitar consultar ao aplicativo sem alterar o cadastro original.

Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.

Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.

Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação.

Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra orçamentária, possibilitando auditoria destas operações.

Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.

Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.

Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.

Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.

Permitir que nas alterações orçamentárias se possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.





# CÂMARA MUNICIPAL DE ADRIANÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos.

Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, e com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso.

Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.

Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.

Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.

Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 04 de maio de 2000.

Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o art. 13 da Lei 101/00 – LRF de 04 de maio de 2000.

Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.

Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução.

Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.

Emitir os relatórios do Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;

Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados.

Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.

Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no aplicativo antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.

Emitir relatórios com as informações para o SIOPS.

Emitir relatórios com as informações para o SIOPE.

Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.

Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.

Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.

Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.

Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.

Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.

Controlar a inscrição e baixa dos restos a pagar processados em contas do passivo financeiro.

Permitir a prestação de contas de empenhos ou ordens de pagamento de documentos pagos no exercício ou que passaram para o exercício seguinte.

Permitir a checagem por parâmetros, possibilitando determinadas configurações de informações nos cadastros.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ADRIANÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

Possuir rotina para geração de relatórios em lote.

Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) que atende as Portarias Federais da STN e TCE PR, específicos para estado do PARANÁ:

Anexo I - Demonstrativo da despesa com pessoal

Anexo II - Demonstrativo da dívida consolidada líquida

Anexo III - Demonstrativo das garantias e contra garantias de valores

Anexo IV - Demonstrativo das operações de crédito

Anexo V - Demonstrativo da disponibilidade de caixa

Anexo VI - Demonstrativo dos restos a pagar

Anexo VII - Demonstrativo simplificado do relatório de gestão fiscal

### APLICATIVO DE COMPRAS.

O aplicativo de Compras e Licitações deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública, Patrimônio, e Portal da Transparência.

Deverá possibilitar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:

Publicação do processo;

Emissão do mapa comparativo de preços;

Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;

Interposição de recurso;

Anulação e revogação;

Impugnação; Parecer da comissão julgadora;

Parecer jurídico;

Homologação e adjudicação;

Autorizações de fornecimento;

Contratos e aditivos;

Liquidação das autorizações de fornecimento;

Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos

Possibilitar separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.

Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.

Permitir cadastro de fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos.

Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.

Permitir uso do código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma sequencial, ou sequencial com grupo e classe.

Possuir cadastro de materiais para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; tipo do combustível; Descrição; Grupo e classe; Dados da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ADRIANÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

Permitir agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório de compra direta ou processo administrativo automaticamente.

Controlar solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.

Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.

Permitir controlar gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário.

Controlar data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.

Permitir desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.

Permitir gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para fornecedores digitar o preço de cada item com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes.

Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.

Permitir consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.

Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.

Possibilitar emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.

Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento;

Emitir Edital de Licitação.

Controlar quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.

Possibilitar gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos preços dos itens.

Permitir cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento.

Gerar Processos Administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.

Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.

Permitir criação e edição de modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no aplicativo.

Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas relativos às licitações.

Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório sejam levados para o contrato de aditivo.

Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.

Registrar rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ADRIANÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

Permitir registro da suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.

Possibilitar cópia os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.

Possibilitar cópia os itens de outra compra direta.

Permitir agrupamento de itens do processo licitatório por centro de custos.

Permitir alteração a data de emissão das autorizações de fornecimento.

Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).

Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando a situação (entregue, vencido a vencer).

Controlar solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.

Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado.

Permitir cadastro de comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas.

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

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

Possibilitar emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.

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

Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo aplicativo.

Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93.

Possibilitar configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.

Disponibilizar as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no aplicativo

### APLICATIVO DE PATRIMÔNIO

O aplicativo de Patrimônio deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Compras e Licitações e Contabilidade Pública, e Portal da Transparência.

Deverá possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informado o processo licitatório, o empenho e fornecedor da aquisição do bem, além do estado de conservação do bem: “péssimo”, “ruim”, “regular”, “bom” e “ótimo”; Moeda de aquisição (permitindo migração dos valores para moeda atual);

Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem;

Permitir visualização de valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações;

Permitir visualização do valor da última reavaliação do bem;



# CÂMARA MUNICIPAL DE ADRIANÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

Permitir armazenamento e visualização da imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf;

Permitir visualização da situação do bem como: “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”;

Permitir informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex.: “Cor”, “Altura”, “Peso”.

Permitir alteração da placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.

Permitir controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.

Permitir cadastro das contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis.

Permitir informar o valor (%) residual do bem e o % de depreciação anual dos bens.

Permitir cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas converta automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.

Permitir reavaliação de bens individual, ou por lote e identificar o tipo de reavaliação: Ajuste ou reavaliação e possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem.

Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, órgãos e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.

Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento; tais como:

Data de envio e previsão de retorno;

Tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva);

Valor do orçamento;

Possibilitar emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção;

Possibilitar geração de transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.

Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.

Emitir termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.

Emitir relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados, mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.

Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.

Permitir cadastro de seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens.

Permitir classificar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado.

Permitir registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ADRIANÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

Emitir relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, órgão ou por centro de custo.

Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.

Permitir transferência de bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor.

Manter registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo.

Permitir depreciação de bem tangível em relação ao percentual anual de depreciação deste, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem.

Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período.

Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.

Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa.

Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados.

Permitir vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem.

Permitir salvamento dos relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.

Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc...) ocorridos no patrimônio no período de seleção.

Permitir transferência dos bens de um responsável, conta, e centro de custo para outro utilizando multiseleção (ex.: 1, 12, 50).

Permitir cadastro para bens imóveis, com endereço, registro do imóvel, e informações de arrendamento quando este for arrendado.

Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.

Permitir encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.

Permitir inserir uma data para o início das depreciações dos bens.

Permitir inserir a localização física do bem, possibilitando emitir um relatório por localização física.

Permitir cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.

Registrar amortização de bens intangíveis.

### APLICATIVO DE FOLHA DE PAGAMENTO.

O aplicativo de Folha de Pagamento deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública, Recursos Humanos, e Portal da Transparência.

Deverá permitir ao Administrador configuração das permissões de acesso aos menus e permissões referente à inserção, alteração e exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.





# CÂMARA MUNICIPAL DE ADRIANÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

Permitir limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.

Permitir a flexibilização das configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.

Permitir o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.

Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas

Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.

Permitir registro de casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave.

Possuir controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.

Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.

Controlar a lotação e localização física dos servidores.

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à admissão do funcionário, através da informação do ato.

Permitir indicação para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.

Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.

Permitir cadastro de Tipos de Documentos de Funcionários, informando o tipo dos documentos que irão ser gerados na admissão do funcionário. - Cadastro de Documentos de Funcionários, neste cadastro deve-se informar, os documentos solicitados para admissão do funcionário.

Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.

Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.

Permitir controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.

Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.

Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.

Possibilitar cálculo diferenciado para transportadores autônomos e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.

Possuir controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos e suspensões por funcionário.

Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.

Permitir programação do gozo e pagamento das férias antecipadamente.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ADRIANÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

Permitir criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.

Permitir registro dos vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdencial ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.

Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.

Permitir validações que não possibilitem inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento.

Permitir cálculo dos dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias

Garantir que as alterações realizadas irão acompanhar os cálculos de provisão.

Possuir cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.

Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.

Registrar dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.

Registrar tipos de administração, ou seja, as várias formas de gerenciamento das entidades.

Permitir configuração do modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.

Permitir registro dos possíveis tipos de cargos utilizados.

Possuir cadastro de Cargos

Permitir configuração de férias por cargo

Permitir configuração de funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário

Permitir controle de vagas do cargo, por secretaria e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo.

Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.

Permitir controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos funcionais.

Permitir para os níveis salariais no campo "Máscara da Classe" e para o campo "Máscara referência" inserir várias configurações de máscaras.

Permitir o cadastro de níveis salariais, com definição de ordem de progressão das classes e referências, possibilitando informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.

Permitir controle de vagas do cargo por concurso via parâmetro.

Possuir processo de progressão salarial automatizado.

Manter informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cargo.

Permitir configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas.

Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.

Registrar históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ADRIANÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.

Possuir controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.

Calcular automaticamente os valores referentes às pensões, cancelando automaticamente este cálculo quando informada a data de encerramento da pensão.

Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Pensionista, conforme a sua necessidade.

Calcular reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no Cadastro de Processos de Pensões e Aposentadorias.

Permitir controle da concessão e desconto de vales-transportes e mercado.

Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, controlar as despesas de mensalidades quanto despesas extraordinárias, estes recursos também serve de base para a DIRF.

Permitir cópia das despesas do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas do para o ano que você desejar para que seja exportado para o aplicativo contábil.

Permitir inserir as classificações das origens dos recursos financeiros, sendo que cada instituição terá que implementar seus programas de trabalhos.

Permitir configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).

Permitir configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.

Permitir configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.

Permitir cadastro das informações "PNE" e "Consid invalidez parcial" no "Cadastro de Tipos de Salário-Família", onde deverão ser informadas as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário-família.

Permitir configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;

Possibilitar configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetuá-las em conformidade com o estatuto do órgão;

Permitir inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.

Permitir configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.

Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado.

Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado.

Permitir configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja,



# CÂMARA MUNICIPAL DE ADRIANÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.

Permitir cadastro das informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do “Arquivo Homolognet e TRCT – Portaria 1621/2010”.

Permitir salvar a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.

Permitir configuração da máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.

Configurar vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade.

Configurar tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do aplicativo (férias, licenças, adicionais, etc.), tempo de serviço para aposentadoria.

Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento.

Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.

Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.

Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.

Emitir cálculo no mês de fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja fevereiro.

Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.

Permitir desconto de faltas no pagamento das férias.

Permitir pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às férias dos servidores, através da informação do ato.

Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas. Serve para os cadastros de férias individual, coletiva e programada, onde se deve informar quando o aplicativo deve se comportar conforme essa situação.

Permitir previsão mensal do valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito.

Determinar data inicial em que passou a utilizar a provisão.

Provisionar e baixar da provisão de férias e 13º salário, aos cálculos realizados na respectiva competência de cálculo.

Permitir visualização dos eventos que faltam ser provisionados e classificados.

Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.

Permitir reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula.

Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.

Não permitir emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.

Controlar afastamentos do funcionário.

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.

Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários.

Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ADRIANÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.

Registrar todo o histórico salarial do servidor.

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.

Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.

Possibilitar adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.

Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor.

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.

Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo.

Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.

Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento, podendo selecionar vários funcionários em um único lançamento.

Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere cálculo de folha com processo fechado.

Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.

Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.

Permitir que o cálculo mensal dos funcionários sejam agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.

Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.

Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Pode ser lançado o evento para uma ou mais competências.

Permitir selecionar os funcionários que utilizam vale transporte, selecionando pela empresa ou linha utilizada. Permite gerar por competência os números de dias que o funcionário utiliza o vale transporte.

Permitir importação do arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais identificarem as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.

Permitir configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo aplicativo, permitindo inclusive a inserção de comentários.

Permite salvamento de qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no aplicativo.

Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc...

O relatório resumo mensal apresenta a geração dos dados das verbas gerais mensais e com o modelo normal-encargos apresenta o total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras.

Emitir relatórios de forma resumidos, de acordo com a necessidade.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ADRIANÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

Emitir relatório de Integração Contábil para cálculos simulados. Os modelos deste relatório irão mostrar uma mensagem no cabeçalho identificando quando o relatório possui informações oriundas de cálculos simulados.

Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções

Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes à previdência municipal por competência ou acumulado anualmente

Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.

Gerar mensalmente a guia do INSS com o valor para o Instituto Nacional do Seguro Social. Permitir escolher o modelo e quebra para a geração da guia

Permitir emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.

Gerar em arquivo as informações referentes à GRRF.

Gerar GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).

Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.

Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.

Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.

Emitir TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010 atualizada pela portaria 1057/2012. A emissão deste termo passou a ser obrigatória a partir de 2011 para rescisões de funcionários regidos pela CLT.

Emitir relatórios cadastrais em geral.

Emitir relatórios cadastrais de:

Grupos Funcionais;

Organogramas;

Locais de trabalho;

Tipos de Administração – Sindicatos;

Tipos de Cargos;

Cargos;

Planos Salariais;

Níveis Salariais;

Horários;

Feriados;

Aposentadorias e Pensões;

Beneficiários;

Pensionistas;

Dados Adicionais.

Emitir relatórios cadastrais de:

Tipos de Movimentação de Pessoal;

Fontes de Divulgação;

Atos;

Movimentação de Pessoal;

Naturezas dos Textos Jurídicos.





# CÂMARA MUNICIPAL DE ADRIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Emitir relatórios referentes aos planos de assistência médica de:  
Operadoras de planos de saúde;  
Despesas com planos de saúde;  
Despesas com planos de saúde com reflexo no cálculo.

Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales:  
Linhas de Ônibus;  
Faixas;  
Vales-transportes;  
Vales-Mercado

Emitir relatórios cadastrais referente Integração Contábil:  
Condições para Eventos;  
Elementos de Despesa;  
Despesas;  
Despesas por Organograma;  
Complementos das Despesas.

Emitir relatórios cadastrais de:  
Cálculo – Tabelas;  
Eventos;  
Cálculo - Tipos de Bases;  
Eventos a Calcular;  
Eventos a Calcular de Rescisão;  
Médias e Vantagens;  
Cancelamentos de férias;  
Suspensões de Férias;  
Configurações de Férias;  
Formas de Alteração Salarial;  
Bancos;  
Agências Bancárias;  
Homolognet.

Emitir relatórios cadastrais referentes a parametrizações:  
Vínculos Empregatícios;  
Tipos de Afastamentos;  
Tipos de Salário-Família;  
Organograma;  
Naturezas dos tipos das Diárias;  
Tipos de Diárias;  
Previdência Federal;  
Outras Previdências/Assistência;  
Planos de Previdência;  
Motivos de Alterações de Cargos;  
Motivos de Alterações Salariais;



# CÂMARA MUNICIPAL DE ADRIANÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

Motivos de Rescisões;  
Motivos de Aposentadorias  
Responsáveis.

Emitir relatório com o nome "Efetivo em cargo comissionado", no qual serão emitidos todos os funcionários que estão atualmente em cargo comissionado, e possuem cargo efetivo em aberto, seja, sem data de saída em Cadastro de Histórico de Cargos.

Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.

Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).

Emitir relatórios relacionados à parte salarial dos servidores do tipo alterações salariais, Médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo.

Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.

Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função.

Emitir um relatório demonstrativo das variáveis lançadas manualmente para qual período foi feito o lançamento. Ainda são oferecidas opções de ordenação e seleção das informações.

Emitir relatórios com informações de processamentos já calculados.

Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.

Verificar na integração contábil o que está sendo provisionado. Relatório de visualização da provisão, quando 13º salário e Férias.

Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.

Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.

Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.

Permitir configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.

Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.

Gerar arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.

Permitir visualização das bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.

Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes;

Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.

Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ADRIANÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

Permitir consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.

Consultar os cálculos efetuados no aplicativo de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.

Permitir consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.

Permitir consulta apenas dos proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.

Permitir consulta do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características:

Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias;

Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.

Permitir alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas:

Alteração do período;

Adição de valor ao valor originalmente lançado;

Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor;

Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado.

Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.

Permitir readmissão em massa através de "Copiar Funcionários Demitidos". Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.

Possibilitar cadastro de movimentos anteriores à implantação do aplicativo para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.

Possibilitar rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA.

Permitir realização de cálculos de datas e de horas.

Possibilitar classificação "SISPREV WEB 1.0".

Permitir unificação de pessoas e de cadastros.

Permitir consulta rápida nos cadastros.

Possuir campo de ajuda, possibilitando pesquisas referentes ao aplicativo e suas funcionalidades.

Permitir consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.

Permitir consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados e faltas.

Permitir consultas dos cálculos efetuados no aplicativo de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.

Permitir consulta dos contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.

Permitir cálculo e conversão de datas, dias, meses e anos.

Possibilitar cálculo digitando nos botões da calculadora ou usando o teclado. Com opção padrão ou científica.

Possibilitar configuração automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco.

APLICATIVO DE RECURSOS HUMANOS.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ADRIANÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

O aplicativo de Recursos Humanos deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Folha de Pagamento, Portal da Transparência.

Permitir informar as avaliações dos servidores com configurações dos fatores (notas/pesos para cada fator e média da avaliação).

Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.

Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS.

Possuir cadastro de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121/1995.

Possuir cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças).

Possuir cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.

Permitir controle dos atestados através de laudos médicos, informando se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Código Internacional de Doenças) do atestado.

Permitir geração automática de afastamentos no deferimento do laudo médico.

Permitir agendamento de consultas e exames ocupacionais com controle da emissão das autorizações de exames em laboratórios conveniados

Permitir controle da emissão de autorizações de diárias.

Permitir lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para compensação nas férias.

Permitir configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada cargo.

Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.

Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.

Permitir inserção de novos campos para classificação institucional.

Permitir planejamento (definindo cronograma, ministrante, carga horária e data da emissão de certificado) e execução de cursos de aperfeiçoamento, por iniciativa do órgão e por solicitação dos próprios servidores, com emissão de relatório desse planejamento.

Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.

Efetuar avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.

Possibilitar cadastro de bolsas de estudos, informando, instituição de ensino, matrícula do bolsista, período da bolsa, serviço comunitário o qual o bolsista irá desempenhar em troca da bolsa.

Permitir controle da bolsa de estudo em cada fase, informando a aprovação ou não do bolsista.

Permitir controle de estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.

Permitir lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.

Possibilitar cadastro de períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio

Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por cargo.

Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ADRIANÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

Permitir cadastro de tempo de serviço anterior e de licença prêmio não gozada com possibilidade de averbação do tempo de serviço para cálculo de adicionais, licença-prêmio e/ou aposentadoria, possibilitando informação de fator de conversão do tempo.

Permitir informar os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial (Professor).

Permitir parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria.

Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários de acordo com o tipo de aposentadoria.

Permitir emissão da ficha cadastral com foto do servidor.

Permitir controle da escolaridade do servidor, incluindo ensino superior, cursos, treinamentos e experiências anteriores.

Permitir registro de elogios, advertências e punições.

Permitir informar os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira registrando automaticamente a respectiva movimentação de pessoal.

Permitir controle das funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.

Possuir relatório configurado da ficha funcional do servidor, selecionando-se as seguintes informações:

Ficha cadastral.

Acidentes de trabalho.

Adicionais.

Afastamentos.

Aposentadorias e pensões.

Atestados.

Atos.

Avaliações.

Beneficiários de pensão do servidor.

Dependentes.

Diárias.

Empréstimos.

Faltas.

Substituições a outros servidores.

Contratos de vínculos temporários com a entidade.

Funções.

Licenças-prêmio.

Locais de trabalho.

Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão).

Períodos aquisitivos.

Transferências.

Utilização de vales-transportes.

Cursos.

Compensação de horas.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ADRIANÓPOLIS

## ESTADO DO PARANÁ

Possuir controle de empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal e no saldo remanescente da rescisão.

Controlar transferência de servidor identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.

Possuir relatórios agrupados por tipo de afastamento.

Gerar cadastro automático para avaliações de estágio probatório conforme configuração de fatores de avaliação, afastamento e faltas.

Permitir importação dos candidatos aprovados em concurso público desta Câmara Municipal.

**PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

O Portal da Transparência deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda ou através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública, Compras e Licitações, Patrimônio Público, Folha de Pagamento, Recursos Humanos.

Deverá conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.

Deverá conter filtros para seleção da entidade pública municipal que disponibiliza a informação, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.

Cadastro de IP para upload, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado.

Cadastro para exibição das consultas. Permite que o cliente configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso.

Relacionar documentos com o processo de licitação

Cadastro de usuários administradores com acesso na área administrativa da aplicação on-line.

Atualiza as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário, bem como permitir alimentação manual de dados complementares.

Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.

Permitir consulta de Receitas, Despesas, Frotas, Licitações e quadro de pessoal.

Permitir download em PDF do Cronograma de ações da Portaria STN Nº 828/2011.

Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).

Possuir cadastro de usuários administradores com acesso na área administrativa do aplicativo.

Deverá conter filtros para seleção da entidade pública municipal que disponibiliza a informação, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.

Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais.

Permitir a exibição das remunerações salariais dos servidores.

Permitir a entidade escolher se deseja exibir ou omitir as informações salariais.

Permitir que o cidadão possa efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade, e ainda que o responsável pelo setor possa fornecer as respostas aos questionamentos.

Permitir que a entidade disponibilize relatórios conforme a sua necessidade.

Permitir a parametrização do cabeçalho e Rodapé por Município.

A aplicação on-line deverá exibir as propostas da licitação.

Na consulta de Links é possível definir se será possível visualizar as informações de uma entidade específica ou de todas as entidades vinculadas a um determinado município.

A aplicação on-line deverá permitir identificar os servidores efetivos que ocupam um cargo comissionado através de um filtro parametrizável.





# **CÂMARA MUNICIPAL DE ADRIANÓPOLIS**

ESTADO DO PARANÁ

Permitir exportar em formato CSV as informações do Portal da Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.

A aplicação on-line deve rodar em protocolo de comunicação seguro, denominado de HTTPS;

**SERGIO LUIZ MORAIS DA SILVA**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitações  
CÂMARA MUNICIPAL DE ADRIANOPOLIS