

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
RONDINHA

Of.Pref. nº 11/2014

Rondinha, 14 de março de 2014.

COMO REQUIER
EM 14/03/14
PREFEITO**Excelentíssimo Senhor Prefeito;**

Através do presente, com o mais elevado respeito, cumprimento Vossa Excelência, oportunidade em que solicito que seja realizado, pela Prefeitura Municipal de Rondinha, uma licitação na forma de tomada de preços afim de contratar serviços de sistemas de informação para a Câmara Municipal de Vereadores de Rondinha/RS contemplando a contabilidade pública, tesouraria, folha de pagamento e portal da transparência conforme anexos.

Tal solicitação se dá em virtude de a Câmara Municipal de Vereadores não possuir estrutura para a realização de tal processo em virtude do reduzido número de funcionários.

Limitando-me ao exposto subscrevo-me.

Atenciosamente

RENATO LUIZ ZANATTA
Presidente da Câmara de Vereadores**Exmo. Sr.
EZEQUIEL PASQUETTI
M.D. Prefeito Municipal
Rondinha – RS**ENCAMINHADO PARA SETOR
LICITAÇÕES PARA QUE SEJAM
TOMADAS AS DEVIDAS
PROVIDÊNCIAS

Prefeitura Mun. Rondinha

Fls. N.º 01

14/03/14

- SISTEMAS A SEREM IMPLANTADOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS POR SISTEMA

1. Contabilidade pública – NBCASP (Norma Brasileira de Contabilidade aplicada ao Setor Público),
2. Tesouraria,
3. Folha de pagamento,
4. Lei 131 – Portal da Transparência Pública.

Os sistemas a serem fornecidos podem ser compostos por vários módulos, deverão ser instalados em servidor rodando sistema operacional de livre distribuição, e deve estar acessível aos usuários em qualquer equipamento da rede ou internet, sem a necessidade de instalação nesses equipamentos, de nenhum componente adicional do sistema, desde que atendam aos requisitos de funcionalidades solicitados, e que sejam desenvolvidos por um único proponente.

Todos os sistemas licitados deverão conter relatórios para análise dos setores administrativos da Câmara.

O sistema deverá possuir uma rotina de backup, podendo o sistema ter a opção de realizar o próprio backup automaticamente.

Os sistemas deverão ser convertidos para o formato necessário.

Fica a empresa vencedora responsável pela conversão dos dados históricos e financeiros dos sistemas existentes e utilizados.

O Prazo para instalação e conversão dos sistemas deverá ser no máximo de 30 (trinta) dias, após assinatura do contrato.

A conversão será de inteira responsabilidade da vencedora da licitação e os custos deste trabalho já deverão constar na proposta.

Não havendo homologação da liberação completa dos sistemas implantados e convertidos, caracterizará o cancelamento de todos os módulos contratados, pois a câmara de vereadores do município busca garantia de continuidade em seu processo de gestão, atendimento às obrigações legais quanto às prestação de contas da câmara aos órgãos fiscalizadores.

Os programas que não comprovarem todos os recursos especificados e todos os dados já inseridos em base de dados através da conversão, não serão recebidos, conseqüentemente caracterizará o cancelamento de todos os módulos contratados, pois a câmara de vereadores busca integração entre os sistemas.

Fica a câmara isento de gerar qualquer tipo de layout para conversão de dados.

Os sistemas deverão contemplar no mínimo os seguintes requisitos abaixo:

1. CONTABILIDADE PÚBLICA – Deverá registrar, controlar e demonstrar a execução dos orçamentos e dos atos e fatos contábeis inerentes à gestão pública. Para tanto, deverá:

Permitir a elaboração orçamento plurianual;

Permitir o controle da execução orçamentária (receita e despesa);

Permitir o controle da receita e despesa extra orçamentárias;

Prefeitura Mun. Rondinha

Fls. N.º

02

EM

- Permitir um controle auxiliar de bancos;
Contemplar a lei de responsabilidade fiscal SISTN/SIAPC (TCE/RS), quanto a emissão de relatórios e gerações de arquivos;
Permitir a emissão dos anexos da lei 4320/64;
Permitir controle individual dos diversos entes.
Permitir a criação do orçamento, com base em exercícios anteriores, com opção de ajustes;
Permitir integração da contabilidade com os demais módulos;
Não permitir lançamentos em meses encerrados na contabilidade;
Controlar e contabilizar adiantamentos/auxílios/subvenções e suas prestações de contas;
Permitir emissão da nota de empenho em formulário personalizado;
Permitir reserva de verba de dotações para uso posterior;
Permitir controle mensal de cotas para empenho por órgão e unidade orçamentária;
Permitir consultas e/ou relatórios em tela, de todos os dados da contabilidade;
Permitir controle de saldos de contas contábeis, por credor/devedor, sem necessidade de criação de contas para cada pessoa;
Permitir classificação dos empenhos a critério da câmara, para uso posterior em filtros de consultas/listagens;
Permitir emissão de empenho reutilizando descrições de objetos de outros empenhos, emitidos em qualquer exercício;
Permitir emissão de empenho utilizando descrições de objeto pré-cadastradas no sistema;
Permitir o envio ao credor, automaticamente, e-mail com cópia do empenho (para credores selecionados pela câmara);
Permitir o envio ao credor, automaticamente, e-mail notificando o pagamento efetuado, indicando a conta corrente do depósito;
Permitir que a execução orçamentária ocorra em nível mais detalhado do que o utilizado na elaboração do orçamento;
Permitir a elaboração do cronograma de desembolso, conforme a lei complementar 101 de 2000, artigo 8º, e posterior acompanhamento de sua execução;
Permitir encerramento automático de exercício;
Permitir iniciar os trabalhos em novo exercício contábil, antes da realização do encerramento do exercício anterior;
Emissão de no mínimo os seguintes relatórios:
- Balancete anual,
 - Balancete de verificação,
 - Balanço patrimonial - anexo 14,
 - Demonstrativo das variações patrimoniais,
 - Extrato por pessoa e conta,
 - Listagem do movimento,
 - Plano de contas,
 - Razão das contábeis,
 - Saldos por pessoa,
 - Saldos por pessoa e conta,
 - Totais do dia por conta,
 - Acompanhamento execução orçamentária,

Prefeitura Mun. Rondinha

Fls. N.º

03

03

- Comparativo entre o arrecadado e as metas (mensal e acumulado),
- Balancete de verificação da receita,
- Balancete de verificação da receita por recurso vinculado,
- Cronograma de desembolso mensal,
- Mapa de receitas,
- Metas de arrecadação,
- Listagem do movimento da receita orçamentária,
- Origem e aplicação dos recursos vinculados,
- Plano de contas da receita,
- Razão das contas da receita,
- Cadastro recursos vinculados,
- Demonstrativo de arrecadação por decênio,
- Balanço financeiro,
- Listagem do movimento extra orçamentário,
- Extrato de restos a pagar,
- Restos à pagar em ordem numérica de empenho,
- Restos à pagar por credor,
- Restos à pagar por dotação,
- Extrato dos adiantamentos,
- Extrato dos credores de empenhos,
- Extrato de dotação das movimentações orçamentárias, movimentações de execução e geral,
- Extratos de empenho,
- Adiantamentos classificados por número ou funcionário,
- Movimentações orçamentárias,
- Movimentações de execuções orçamentárias,
- Emissão do documento do empenho,
- Empenhos classificados por número ou credor ou dotação ou secretaria,
- Balancete da despesa orçamentária,
- Balancete das dotações mês a mês,
- Balancete das rubricas de despesa (natureza) mês a mês,
- Decretos de redução/suplementação,
- Movimentos dos decretos,
- Balancete por função, sub função, projeto/atividade/operações especiais,
- Anexos de orçamento e balanço da lei 4320/64,
- Relatórios dos arquivos gerados para enviar ao TCE/RS (PAD/SIAPC):
 - ✓ Arquivo de empenhos,
 - ✓ Arquivo de liquidações,
 - ✓ Arquivo de pagamentos empenho,
 - ✓ Arquivo de receitas orçamentárias,
 - ✓ Balancete receita,
 - ✓ Balancete da despesa,
 - ✓ Balancete verificação,
 - ✓ Balancete da receita exercício anterior,
 - ✓ Receita exercício anterior,
 - ✓ Balancete despesa exercício anterior,
 - ✓ Balancete verificação exercício anterior,

Prefeitura Mun. Rondinha

Fls. N.º 04



- ✓ Receitas e despesas extra orçamentários,
- ✓ Decretos,
- ✓ Balancete de verificação - movimentos bimestrais do período anterior,
- ✓ Órgãos,
- ✓ Unidades orçamentárias,
- ✓ Funções,
- ✓ Sub funções,
- ✓ Projetos/atividades/operações especiais,
- ✓ Programas,
- ✓ Subprogramas,
- ✓ Rubricas de despesas,
- ✓ Credores,
- ✓ Recursos vinculados,
- ✓ Elenco de disponibilidades,
- Relatórios dos arquivos de informações complementares que deverão ficar a disposição do TCE/RS:
 - Livro diário geral,
 - Folha de pagamento,
 - Cadastro de funcionários,
 - Tabela de vantagens/descontos e totalizadores,
 - Receita pública,
 - Conteúdo do código de barras.

2. TESOURARIA – O sistema de tesouraria deverá proporcionar o controle financeiro da Câmara Municipal de Rondinha, trabalhando de forma integrada com a contabilidade/orçamento. Deverá:

- Permitir a liquidação dos empenhos com programação de pagamentos e retenções decorrentes;
- Permitir que, as eventuais retenções de receitas próprias sejam automaticamente lançadas no sistema de arrecadação em nome do credor, com a emissão da guia correspondente (se a retenção ocorrer em pagamentos que utilizem recursos vinculados, o sistema automaticamente deverá transferir valor equivalente ao retido, da conta bancária do recurso vinculado para uma conta de recurso livre);
- Permitir controle de débitos vencidos do credor, no momento da liquidação;
- Programação do pagamento de despesas extra orçamentárias;
- Pagamento do credor, opcionalmente, através de crédito em conta ou emissão de cheques;
- Permitir o controle diário das contas bancárias que poderão ser utilizadas para pagamentos;
- Permitir geração de arquivo para crédito em conta dos credores;
- Permitir a emissão de cheques para pagamento a credores;
- Oferecer consultas e relatórios em tela de todos os dados necessários para o funcionamento do sistema
- Emissão de no mínimo os seguintes relatórios:
 - Contas correntes dos credores,
 - Resumo de pagamentos por data, recurso e credores,

Prefeitura Mun. Rondinha

Fls. N.º

03

CM

A

- Extrato de fornecedor mostrando empenho/restos, liquidações e pagamentos,
- Extrato da liquidação de empenhos/restos a pagar,
- Posição das liquidações de empenhos/restos a pagar,
- Das retenções por fornecedor e por tipo de retenção,
- Liquidações a pagar por fornecedor,
- Transferência entre contas correntes da câmara,
- Boletim diário tesouraria,
- Movimento das contas bancárias,
- Listagem do movimento bancário,
- Extratos de contas bancárias,
- Razão do caixa,
- Saldo atual das contas bancárias,
- Resumo do movimento diário das contas,
- Totais por conta e tipo de movimento.

3.FOLHA DE PAGAMENTO – O sistema de folha de pagamento deverá atender todos os processos da rotina do Setor de Pessoal, e precisará:

- Permitir adiantamento de salário;
- Permitir o cálculo da folha mensal de todos servidores em um único procedimento;
- Permitir a simulação do cálculo da folha mensal considerando um percentual de reajuste;
- Permitir a parametrização total do cálculo da folha, de acordo com o vínculo empregatício do servidor;
- Permitir criação de fórmulas de cálculo personalizadas, recebendo parâmetros e utilizando como variáveis as verbas salariais, os totalizadores, os tempos de serviço, as faixas salariais e constantes fixas;
- Permitir cálculo do 13º salário (1ª parcela, 2ª parcela, complemento), em qualquer mês do ano;
- Controle e cálculo de férias;
- Cálculo de rescisões;
- Permitir a impressão do detalhamento do cálculo do 13º salário e das férias pagas na rescisão;
- Geração da RAIS;
- Geração da SEFIP;
- Geração da DIRF;
- Geração da GRRF;
- Geração do CAGED;
- Possibilitar o pagamento de PIS/PASEP em folha (exportação e importação de arquivos);
- Geração de arquivo para crédito em conta bancária, de acordo com a necessidade da instituição bancária;
- Permitir emissão de cheques para servidores que não tem conta em banco;
- Deve ter integração total com a contabilidade, gerando empenhos, receitas e despesas extra orçamentárias, e permitir liquidação automática dos empenhos gerados;

Prefeitura Mun. Rondinha

Fis. N.º



5

- Deve calcular e contabilizar automaticamente as provisões de 13º salário e férias dos servidores com encargos patronais;
- Permitir que os servidores tenham vários vínculos trabalhistas, controlando os cálculos dos encargos, levando em conta o total de vencimentos;
- Permitir o desconto de várias pensões alimentícias para cada servidor, indicando inclusive, os beneficiários dos mesmos;
- Permitir o cadastramento dos dependentes do servidor;
- Manter um versionamento mensal de todos os cadastros e tabelas do sistema, permitindo ajustes e gerações retroativas, sem interferir nas posições dos meses posteriores ao alterado;
- Permitir o cadastramento de faixas salariais, possibilitando o enquadramento dos servidores, nas faixas criadas;
- Permitir o cálculo do reajuste salarial individual ou global, filtrando tanto pelas faixas salariais, quanto por vínculos;
- Permitir o tratamento automático de eventuais saldos negativos para compensação no mês subsequente;
- Permitir desconto de consignações em folha, através de importação/exportação de arquivos;
- Permitir lançamentos de verbas com prazo determinado ou indeterminado de validade, por servidor;
- Permitir o lançamento de faltas em dias ou horas;
- Permitir controle de períodos de afastamento, que devem interferir no cálculo da folha e no cálculo dos tempos de serviço;
- Permitir compensação de faltas e horas extras em banco de horas;
- Emissão de, no mínimo os seguintes relatórios:
 - Alterações carga horária e salário,
 - Servidores admitidos,
 - Aviso de férias,
 - Funcionários aniversariantes,
 - Aviso prévio indenizado,
 - Aviso prévio trabalhado,
 - Férias do servidor,
 - Avanço por tempo serviço,
 - Extratos do banco de horas,
 - Cadastro de servidores, completo e resumido,
 - Servidores cedidos,
 - Custo por servidor,
 - Verbas constantes por servidor,
 - Servidores por data de nascimento,
 - Dependentes por servidor,
 - Servidores demitidos,
 - Evolução salarial,
 - Faltas dos servidores,
 - Servidores por cargo,
 - Projeção de férias,
 - Ficha financeira,
 - Servidores por secretaria,
 - Servidores por vínculo empregatício,
 - Servidores por grau de instrução,

Prefeitura Mun. Rondinha

Fls. N.º 07

CM

A

- Folha de pagamento mensal,
- Ficha registro dos servidores,
- Salário base funcionários,
- Interrupções de tempo de serviço,
- Liquido para informar depósitos aos bancos,
- Folha de pagamento de férias,
- Folha de pagamento de rescisões,
- Folha de pagamento de décimo terceiro salário,
- Provisões por servidor,
- Recibo de folha mensal, férias e décimo terceiro,
- Comprovante de rendimentos para declaração IR,
- Resumo dos empenhos da folha mensal, férias, décimo terceiro e rescisões,
- Resumo dos empenhos dos encargos patronais da folha mensal, férias, décimo terceiro e rescisões,
- Resumo da folha,
- Salários mínimos.

4. LEI 131 – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA – A Lei Complementar 131 exige a liberação em tempo real das informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira das unidades gestoras, referentes à receita e à despesa. Na implantação da LC 131, a expressão *tempo real* foi flexibilizada para 01 dia. Desta forma, todas as informações previstas na Lei deverão estar disponíveis, para consulta, via internet, ao final de cada dia.



Prefeitura Mun. Rondinha

Fls. N.º

08

