



**PREVIJUI** - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ijuí  
Rua 14 de Julho, 231- Sala 01, Ijuí - RS  
Fone: (055) 3333-4326

**OPAM-RECEBIDO**  
**30/05/2016**  
ASS: *RODRIGO*

**REQUISIÇÃO INTERNA Nº 47/2016**

**ÓRGÃO:** 17 - PREVIJUI

**UNIDADE:** 01 - Coordenadoria Administrativa

**PROJ./ATIV. :** 2.191 - Manutenção dos Serviços Administrativos (PREVIJUI)

**ELEMENTO:** 3.3.90.39.11 - Locação de Software *(MATERIA)*

ITEM N.º	Quantidade	Unidade	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	VALOR
30255			Contratação de serviços técnicos especializados em Assessoria de um SISTEMA DE GESTÃO DO PREVIJUI, para instalação, conversão, testes, customização, treinamento, acompanhamento permanente que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no software, atendimento técnico, com operações totalmente integradas para execução em ambiente Desktop Windows e utilização de sistema Gerencial de Banco de Dados SQL Server Standard no que segue: - Contabilidade Pública - Orçamento Público (LOA) - Lei de Responsabilidade Fiscal; - Prestação de Contas (SIAPC/PAD) ao TCE/RS - Lei 131 - Transparência Pública - Patrimônio Público  OBS: Em anexo características técnicas gerais mínimas obrigatórias	

**DESTINO:** Para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ijuí - PREVIJUI,

Declaro que o elemento de despesa requisitado está previsto no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento do Órgão, com saldo no elemento, bem como está devidamente classificado conforme codificação especificada no SIAPC.

Em 16 de maio de 2016.

*G*  
GERSON DE VLIEGER FERREIRA  
Diretor Presidente

*INACIO SCHNEIDER*  
INÁCIO SCHNEIDER  
Diretor Adm. Financeiro

AUTORIZO A DESPESA

*G*  
GERSON DE VLIEGER FERREIRA  
Diretor Presidente

Recebido Em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Por: \_\_\_\_\_

*PP*  
Reg. 1.268 - 2016  
Proc. 1300/2016  
P.P. 049/2016

## **REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAÇÃO DOS SISTEMAS DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO E PATRIMÔNIO**

### **1 - Objeto:**

1.1 - Constitui objeto da presente licitação a contratação de serviços especializados na área de informática para implantação, manutenção e suporte técnico de software, em regime de locação, para sistema integrado de gestão pública, acompanhado das respectivas licenças de uso, para execução em ambiente de Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional SQL SERVER (já em uso pelo Município de Ijuí e PREVIJUÍ), incluindo implantação, instalação, conversão, testes, customização, treinamento e acompanhamento permanente que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema, para no mínimo 10 usuários simultâneos, atendimento e suporte técnico para este sistema quando solicitado pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ijuí, tudo de acordo com este Edital e seus Anexos.

1.1.1. - O Banco de Dados deve ser dotado de informações únicas e ampla integração, não devendo haver duplicidade de dados ou de processos, tudo ocorrendo de forma ininterrupta durante a vigência do contrato oriundo deste processo licitatório.

1.1.2. - A composição técnica do sistema se encontra descrita no ANEXO I deste Edital.

1.2. O Sistema de Gestão deverá atender às seguintes áreas:

1.2.1. - Lei Orçamentária Anual - LOA

1.2.2. - Contabilidade Pública;

1.2.3. - Lei de Responsabilidade Fiscal;

1.2.4. - Prestações de Contas (SIAPC/PAD) ao TCE/RS;

1.2.5 - Lei 131 – Transparência Pública;

1.2.6 - Patrimônio Público;

1.2.7. Integrações:

1.2.7.1. Módulos LOA integrado à Contabilidade;

1.2.7.2. Módulo Patrimônio Público integrado à contabilidade;

1.3. Padronização:

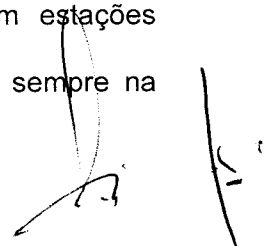
1.3.1. O sistema deve operar com um único Sistema Gerenciador de Banco de Dados, com todas as funções e rotinas desenvolvidas por uma única empresa desenvolvedora, em um único ambiente de desenvolvimento e única linguagem de programação, obedecendo a um único padrão visual de telas e de navegação.

1.3.2. Para as funções acessadas via Internet, devido as especificidades desta tecnologia, o ambiente de desenvolvimento, padrão visual de telas e navegação poderão ser diferentes daqueles usados para as demais áreas/funções, mas o desenvolvedor de todo sistema licitado deverá ser o mesmo e as demais características elencadas neste Edital e Anexos deverão ser respeitadas, em especial aquelas que se referem a informações e bases únicas, ou seja, as informações acessadas via Internet deverão ser as mesmas acessadas e processadas no ambiente interno do Município (PREVIJUÍ), e este processo deverá ocorrer de forma permanente, on-line e em tempo real.

1.4. Ambiente operacional:

1.4.1. O sistema será instalado em Servidor Windows e operará em estações Windows.

1.4.2. O Microsoft Windows instalado nas estações e no servidor será sempre na última versão disponível.



1.5. São funcionalidades técnicas indispensáveis ao sistema e já deverão estar disponíveis na versão ofertada do sistema:

1.5.1. Possibilidade de configuração de acessos ao sistema por usuário, com o estabelecimento de autorização ou restrição de leitura, gravação e exclusão em todas as suas rotinas e funções.

1.5.2. O acesso a todas as funcionalidades e rotinas do sistema através de usuário e senha única, sendo que o usuário poderá ser o mesmo do Windows. Portanto, após o login no Windows, o usuário do sistema deverá estar apto a acessar a qualquer função dos Módulos do sistema, que lhe tenha sido autorizado pelo administrador do sistema. Uma única identificação para o sistema operacional e para o sistema de gestão será necessário. O cadastro de usuários e senhas do sistema de Gestão será administrado pelo Windows.

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

1.5.4. Os relatórios devem ser visualizados em vídeo na formatação gráfica e as janelas devem se sobrepor e se mover independentemente umas das outras, caracterizando assim, o puro padrão gráfico de interface. Não deverá ser necessário o fechamento de uma tela ou mesmo de um módulo do sistema para se fazer outra tarefa no equipamento usado pelo usuário. Assim os usuários poderão estar usando o sistema e ao mesmo tempo a Internet ou o editor de texto;

1.5.5. A Linguagem de Programação deverá ser a mesma para todo o sistema, exceto as funções de acesso a Internet, que poderão obedecer a peculiaridades de linguagens para este ambiente. Mesmo assim, as funções de acesso via Internet deverão obedecer aos mesmos padrões entre si e serem desenvolvidas pelo mesmo desenvolvedor do restante do sistema.

1.5.6. O sistema deverá possuir registro de transações próprio (rotina de LOG). Mostrando usuário, data, hora e dados acessados ou alterados;

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

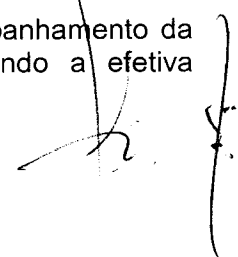
1.5.8. O Sistema deve ser desenvolvido para utilização em Sistema Gerenciador de Banco de Dados Microsoft SQL Server Standard.

1.5.9. As funções dos sistemas disponíveis na Internet deverão ser totalmente integradas as funções operadas em rede, não sendo aceito qualquer processo de cópia, duplicação ou exportação/importação. Os acessos via Internet deverão interagir on-line e em tempo real com a base de dados constante do servidor de arquivos acessado pela rede Windows:

1.5.9.1. Portal Transparência – LEI 131 – O módulo deve operar integrado a base de dados, deverá gerar os dados de forma automática *on line e real time*, através de função - *agendador* de tarefas, não necessitando interferência externa para geração dos dados. Os dados devem ser disponibilizados através de link no site do município, fornecendo as informações necessárias ao cumprimento da exigência legal estabelecida pela Lei Complementar nº 131/09.

1.5.10. Orçamento deverá possibilitar a sua elaboração a nível sintético (elemento). Durante a execução, deve permitir a criação de despesas conforme a necessidade do Município a nível de rubrica, facilitando a maleabilidade do orçamento.

1.5.11. O Módulo LOA deverá disponibilizar relatórios para um acompanhamento da situação inicial, dos movimentos e situação atualizada, possibilitando a efetiva



transparência dos objetivos governamentais e uma clara visualização da destinação dos recursos públicos.

1.5.12. O Módulo de Contabilidade Publica deverá efetuar a consolidação das informações contábeis Automaticamente em períodos determinados pelos usuários do sistema com o Sistema Contábil do Município de Ijuí, nas rotinas de elaboração do orçamento anual, abertura do orçamento, encerramento anual, balanço, alterações orçamentárias, alterações de contas contábeis e prestação de contas.

1.5.13. Em nenhum momento deverá haver redigitação ou repetição de procedimentos. O sistema deverá utilizar um único sistema gerenciador de banco de dados e as informações nele armazenadas deverão ser únicas.

1.5.14. Não será aceita uma solução que deixe de contemplar em parte ou na totalidade a qualquer um dos setores relacionados neste Edital e Anexos. Nem tampouco será aceita solução que agregue partes de desenvolvedores diferentes, conforme item 1.3 deste edital.

1.5.15. Controle Patrimonial deverão ter um único cadastro de fornecedores e materiais para que não exista duplicidade de informações. O cadastro de fornecedores deverá ser o mesmo cadastro de credores acessado pela Contabilidade.

1.5.16. O Sistema deverá permitir a geração e exportação de arquivos em formato .txt, a partir de dados pré-estabelecidos, a fim de serem importados por outros sistemas externos que não fazem parte deste objeto.

1.6. Das requisições internas:

Requisição Interna 047/2016

## 2 - Justificativa:

Visa à administração, com este processo, garantir o cumprimento às prestações de contas e atendimento às exigências legais, mantendo-se atualizada a novos planos econômicos, legislações pertinentes e melhoramentos solicitados ou que se façam necessários. Tem também como objetivo, melhorar de forma contínua os processos atuais, manter a integração de informações entre os Poderes no que tange a consolidação das contas e o cumprimento tempestivo deste processo.

Proporcionar aos gestores através de ferramentas apropriadas, condições de análise para tomada de decisão.

## 3 - DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Os recursos necessários para custeio, da presente licitação serão cobertos pelas dotações orçamentárias, abaixo relacionadas:

Órgão	17	PREVIJUÍ
Unidade Orçamentária	01	Coord. Administrativa
Atividade	2.191	Manutenção dos Serviços Administrativos (PREVIJUÍ)
Função	04	Administração
Sub-função	122	Administração Geral
Programa	0.003	Gestão Administrativa das Atividades do RPPS
Fonte de Recurso	0400	Administração Indireta
Categoria econômica	3.3.9.0.39.11	Locação de Software

## 4 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:

a) **Atestado de Capacidade Técnica de Complexidade Semelhante** - Apresentar no mínimo 03 (três) atestados, em nome da licitante, expedidos por órgãos públicos municipais, onde

deverá constar de forma explícita, que a licitante é a fornecedora de sistema de gestão municipal.

b) **Atestado de Integração da Contabilidade com a área de Controle Patrimonial** - Apresentar atestado em nome da licitante, de Município, onde comprove, de forma explícita, de que a empresa possui experiência no processo de integração das informações do módulo de Contabilidade com o Módulo de Materiais.

c) **Atestado de Integração do PPA, LDO e LOA com a Contabilidade** – Apresentar atestado, em nome da licitante, de Município, onde comprove, de forma explícita, a execução da integração entre os módulos de PPA, LDO e LOA, de forma que seja possível planejar, elaborar, executar e acompanhar as ações de governo com uma mesma base de dados, unificando cadastros e que estes módulos operam de forma integrada com o módulo de Contabilidade.

d) **Atestado de uso e Aplicação do Portal Transparência – Atendimento Lei 131- Web** - Apresentar atestado em nome da licitante, de Município, de que a empresa possui experiência no atendimento a essa área via Internet, disponibilizando o acesso a Informações, sendo as informações geradas de forma automática On-line e real time, utilizando a mesma base de banco de dados, atendendo as conformidades da Lei Complementar nº 131/09.

e) **Registro ou inscrição da licitante**, dentro de sua validade, em Associação ou Entidade Representativa de Classe, certificando que a licitante é proprietária ou representante autorizada do sistema ofertado. Em tal documento deve constar explicitamente o atendimento a todas as áreas aqui licitadas.

f) **Declaração de Padronização e Único Desenvolvedor** – Declaração do licitante do Sistema de que todos os Módulos aqui ofertados são desenvolvidos em uma mesma linguagem de programação, com características nativas do ambiente MICROSOFT Windows, possuindo a mesma definição de telas e teclas de atalho, sendo todos os módulos desenvolvidos pelo mesmo fabricante e rodando na mesma plataforma de Banco de Dados Relacional. Em caso de empresas representantes de um outro desenvolvedor de Sistemas, esta declaração deve ser substituída pela declaração de solidariedade do fabricante de software quanto às definições e padronizações do sistema licitado. Não serão aceitas propostas que tenham desenvolvedores, banco de dados e linguagens diferentes entre seus módulos.

g) **Termo de Garantia de Atendimento** - Termo de garantia de atendimento a todos os requisitos dos produtos especificados neste edital, assim como, garantia de assistência técnica até o término do contrato.

## **5 - Descrição das especificações técnicas mínimas dos sistemas e módulos:**

### **5.1 - SISTEMA DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA**

1. Elaborar a proposta anual de acordo com as diretrizes, prioridades e metas estabelecidas no PPA e LDO;
2. Atender a todos os relatórios legais exigidos pela lei 4320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal e demais legislações vigentes;
3. Totalmente integrado a execução contábil, orçamentária e financeira, permitindo assim o acompanhamento de todos os objetivos e ações planejados pela administração pública;
4. Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
5. Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
6. Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
7. Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do

Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002 e demais legislações pertinentes ao assunto.

8. Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.

9. Emitir todos os anexos de orçamento exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

10. Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.

11. Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas.

12. Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas, podendo ser em qualquer nível da categoria econômica.

## **5.2 - SISTEMAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA**

1. Permitir a Importação de todos os dados de sistemas anteriores, possibilitando a consolidação e a prestação de contas.

2. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente;

3. Usar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento, ou documento equivalente definido pelo PREVIJUÍ para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos;

4. Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total;

5. Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;

6. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF);

7. Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;

8. Permitir lançamentos automáticos proveniente do módulo patrimônio e apuração de custos;

9. Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;

10. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número da obra;

11. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;

12. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;

13. Permitir utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupos de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;

14. Disponibilizar ao usuário rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis;

15. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;

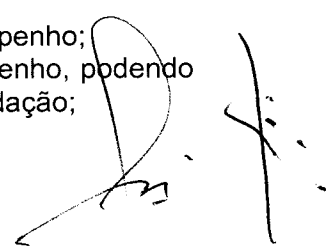
16. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;

17. Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis;

18. Permitir estorno de lançamento nos casos em que se apliquem;

19. Permitir a incorporação Patrimonial na emissão ou liquidação do empenho;

20. Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação;



21. Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento;
22. Permitir a contabilização de retenções na emissão ou liquidação do empenho;
23. Permitir a utilização de subempenho para empenhos globais ou estimativos;
24. Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática e não automática (na emissão ou liquidação do empenho);
25. Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade;
26. Permitir controle de reserva de dotações, possibilitando seu complemento/anulação e baixa através da emissão do empenho;
27. Permitir a configuração do formulário de empenho, subempenho, documentos extra-orçamentários, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade;
28. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;
29. Permitir controle dos empenhos de recursos antecipados (adiantamentos, subvenções, auxílios e contribuições);
30. O sistema deverá permitir todos os registros e relatórios em conformidade com a Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/2000, Plano de Contas Aplicado ao Setor Público em vigência segundo o TCE-RS e demais normativas emitidas pela STN e Ministério da Previdência Social.

### **5.3 - SISTEMA DE INFORMAÇÕES AUTOMATIZADAS**

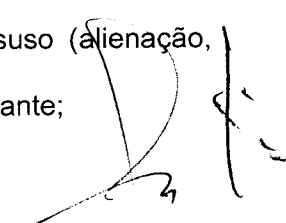
1. Ser integrado ao Módulo de Contabilidade Pública, gerando de forma automatizada, todos os relatórios e arquivos a Prestação de Contas (SIAPC/PAD), conforme TCE – RS e à STN (Siconfi).

### **5.4 - SISTEMA DE LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL**

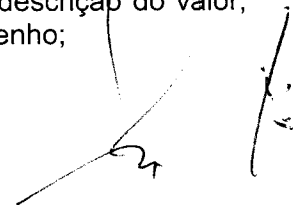
1. O módulo deverá disponibilizar as informações em conformidade com a Lei Complementar 101/2000;
2. Atender as solicitações do TSE-RS, em especial as constantes na IN 12/2000 e Resolução nº 553/2000;
3. Emitir os anexos solicitados pelo TCE-RS, conforme os modelos por ele publicados;
4. Deverá ser integrado aos módulos de Orçamento, Contabilidade e Empenhos;
5. Permitir a entrada de dados, que adicione informações complementares àquelas vindas da contabilidade;

### **5.5 - PATRIMÔNIO PÚBLICO - NBCASP**

1. O módulo deverá agilizar os controles relativos aos bens patrimoniais dos órgãos públicos, fornecendo informações rápidas e confiáveis a respeito de toda vida útil dos bens;
2. Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
3. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
4. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
5. Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
6. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
7. Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;
8. Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
9. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa);
10. Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;



11. Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
12. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura ótica;
13. Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
14. Permitir a avaliação patrimonial, bem como a subtração dos itens através da depreciação/amortização e exaustão de bens de forma individual, por local e por classe, em atendimento a NBCASP;
15. Emitir todos os relatórios destinados à prestação de contas;
16. Emitir nota de transferência de bens;
17. Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
18. Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
19. Manter registro histórico de toda a movimentação dos itens patrimoniais;
20. Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
21. Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;
22. Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
23. Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
24. Permitir armazenar os históricos das subtrações dos bens (depreciações, amortizações e exaustões) mesmo após novas avaliações patrimoniais;
25. Manter registro histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
26. Manter registro do valor bruto, da depreciação/amortização/exaustão no período e acumuladas no início e no final do período;
27. Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP (integração com setor contábil);
28. Permitir que no registro do bem patrimonial, quando da pesquisa, possa ser visualizado o seu valor de registro (entrada) e o seu valor atualizado na data da consulta (valor depreciado). Tal informação deve constar no cadastro unitário do bem;
29. Permitir gerar cadastro de vários bens com a mesma característica (descrição, valor, empenho, classificação) de uma só vez, indicando a placa inicial e o número de bens a cadastrar;
30. No cadastro do bem disponibilizar campos para: descrição completa, descrição reduzida, marca, modelo, série, localização, classificação contábil, situação do bem, estado de conservação, campo para agregar a outro bem;
31. Permitir que ao cadastrar o bem seja feito o registro de ingresso do bem, contendo: data da movimentação e data do ingresso do bem, tipo de ingresso, forma de aquisição, valor de ingresso, valor complementar, descrição do valor complementar, opção para depreciável ou não, opção para forma de depreciação, vida útil, valor residual, início da depreciação, processo licitatório, número e data do empenho e nota fiscal, número do tombamento, nº da matrícula e do cadastro imobiliário;
32. Permitir cadastro de Valor Complementar em bem já existente, com campos para: data do movimento, fornecedor, convênio, tipo de ingresso, valor, descrição do valor, processo licitatório, nota fiscal e série, data, número e valor do empenho;



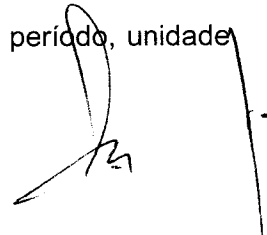


33. Permitir relatório com valores complementares de um bem e descrição do valor (informações inseridas no momento do cadastro desses valores dizendo a que se referem);
34. Permitir anexar foto do bem patrimonial, ao cadastro;
35. Permitir registro de garantia do bem;
36. Permitir emissão de relatório com lista dos bens agregados e vice-versa.
37. Permitir que possam ser consultados itens baixados;
38. Permitir alteração da placa patrimonial, mantendo o código do item;
39. Permitir alteração de classificação de bem;
40. Permitir registro histórico de toda a movimentação dos itens patrimoniais no que se refere a transferências, manutenção, alteração de placa, alteração de estado de conservação, alteração de responsabilidade e valores complementares e, permitir emissão de relatório por período e por item com essas informações;
41. Permitir emitir efetuar baixas individuais ou múltiplas, por localização ou por bens, informando histórico e informações complementares;
42. Permitir emitir relatório de baixa, com seleção por período de baixa, por conta, localização, constando o motivo da baixa e as observações inseridas;
43. Permitir 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, depreciação do mês, depreciação acumulada e saldo atual das contas;
44. Possibilitar a realização de registros patrimoniais em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Pública, Portarias e Normativas publicadas pelo STN, TCE, Conselho Federal de Contabilidade – CFC e demais legislações;
45. Integrar com os módulos de Administração Financeira, Contábil e Orçamentária;
46. Permitir emissão de relatório demonstrativo patrimonial, por período, de acordo com as contas contábeis;
47. Integrar-se ao módulo contábil permitindo a contabilização automática da liquidação de despesas da destinação, da depreciação e da reavaliação dos bens.

## **5.6 - TRANSPARÊNCIA PÚBLICA - LC131**

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

1. Visão de valores genéricos com informações de todos os atos praticados na execução da despesa obtida;
2. Despesas por ação, em níveis de visão por período, unidade gestora, destino, projeto atividade e subprojetos/subatividade;
3. Despesa classificação institucional, em níveis de visão por período, unidade gestora, órgão, unidade e departamento;
4. Despesas por esfera, em níveis de visão por período, unidade gestora e esfera;
5. Despesa por fonte-categoria, em níveis de visão por período, unidade gestora, fonte de recurso e seus níveis;
6. Despesa funcional, em níveis de visão por período, unidade gestora, função, subfunção e programa;
7. Despesa por programa, em níveis de visão por período, unidade gestora, programa, destino, projeto atividade e subprojetos/subatividade;
8. Despesa por categoria, em níveis de visão por período, unidade gestora e níveis;
9. O sistema deve apresentar para todas as visões praticadas na execução da despesa, informando valores como: orçado, suplementar, especial, extraordinário, redução orçamentária, empenhado, anulado, liquidado, pago, reserva e bloqueado;
10. O sistema deve apresentar uma visão de fornecedores com informações mínimas destacadas na legislação;
11. Fornecedores por unidade gestora (UG), em níveis de visão por período, unidade gestora, fornecedor, empenho e Itens do empenho;



12. Fornecedor, em níveis de visão por período, fornecedor, empenho e itens do empenho;
13. Receitas por fonte categoria, em níveis de visão por período, unidade gestora, fonte de recurso, aplicação e níveis;
14. Receitas por categoria, em níveis de visão por período, unidade gestora e níveis.

## **6. Descrição das especificações técnicas mínimas dos serviços:**

### **6.1. PROCESSO DE CONTROLE DE DEMANDAS/SOLICITAÇÕES (Formas de Atendimento)**

O PREVIJUÍ busca automatizar e informatizar sua relação com a empresa contratada. Para tanto, o sistema proposto já deve dispor de rotina de atendimento a processos e sistema de controle de demandas e solicitações. Deve possuir mecanismo de controle, para que seja possível acompanhar, via Internet, o andamento de uma solicitação, referente a Sistemas ou Serviços prestados por esta licitante, desde sua abertura até o encerramento.

6.2. A proponente deverá disponibilizar atendimento, estrutura e suporte técnico, formas de atendimento, observando:

I. Help-Desk – sistema de pronto atendimento para consultas de funcionalidades dos sistemas deverá ser disponibilizado durante o horário de expediente do PREVIJUÍ;

II. Permitir a inclusão por parte do usuário via Internet (site), de qualquer tipo de solicitação de serviço (dúvidas, sugestões, problemas);

III. Permitir o registro e acompanhamento de todos os passos e etapas havidos durante o encaminhamento / solução da demanda cadastrada, de forma que o usuário possa a qualquer momento, via Internet, verificar o andamento da sua solicitação;

IV. Possuir senhas de acesso, configuráveis pelo usuário;

VI. Permitir ao usuário, verificar as demandas no mínimo nas seguintes situações/condições:

a) Em determinado intervalo de tempo;

b) Em situações de: Concluídas, em atendimento, etc;

c) Com prazo vencido;

d) Selecionar as demandas para um determinado Sistema/Serviço.

VII. Imprimir relatório detalhado das demandas nas situações/condições aqui apresentadas;

VII. Possuir rotina de e-mails configuráveis, que permita disparar e-mail para os responsáveis indicados, sempre que ocorra determinada situação relativamente à demanda (por exemplo, expire o prazo previsto para o atendimento, seja concluída);

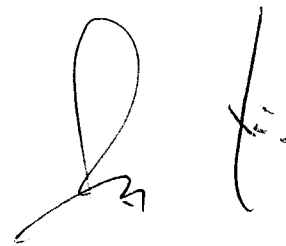
## **6 - Observações Gerais:**

**6.1 - Fica a empresa vencedora responsável pela conversão dos dados históricos e financeiros dos sistemas existentes e utilizados e que mantém histórico de dados. Registra-se que é a conversão de TUDO e TODOS dados históricos existentes na base de dados.**

6.2 - O prazo para instalação e conversão dos sistemas deverá ser no máximo de 20 (vinte) dias, após a Ordem de Serviço. Os dados referentes a todos os sistemas utilizados pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ijuí deverão ser convertidos. Esta conversão será de inteira responsabilidade da vencedora da licitação e os custos deste trabalho já deverão constar na proposta.

6.3 - Fica a critério do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ijuí, a definição de prioridades para a utilização dos sistemas. Podendo optar por não implantar imediatamente todos os módulos contratados, pagando apenas pelos módulos implantados.

## **7 - DA EXECUÇÃO**



1 - O prazo para conversão, customização, implantação, treinamento e utilização plena do sistema, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço pela empresa contratada deverá obedecer ao prazo de 20 dias.

2 - Os cadastros existentes no sistema atual deverão ser convertidos, com todos os seus dados e históricos, inclusive movimentação e empenhos da contabilidade, de forma a viabilizar o prazo do item 1.

3 - O serviço de conversão estará a cargo do licitante vencedor. O PREVIJUÍ não se responsabiliza por nenhum tipo de redigitação dos dados, ou seja, o processo de conversão deverá trazer todas as informações hoje existentes nos sistemas e de forma unificada. Caso haja duplicidade de informações os ajustes ficarão a cargo da empresa contratada.

3 - No preço ofertado pela licitante deverão estar inclusos as despesas com locomoção, hospedagem, alimentação e demais dispêndios inerentes ao processo de implantação, conversão, customização e execuções do sistema de gestão.

4 - Deverá ser fornecido treinamento que satisfaça aos usuários com relação a sua capacitação e utilização dos sistemas, a fim de que cada usuário possa operar de forma independente em sua área.

4.1 - Os custos referentes a estes treinamentos deverão estar inclusos na proposta financeira.

5 - A empresa contratada deverá prestar serviço de Assessoramento/Acompanhamento Permanente sem custo adicional, durante a validade do contrato, obedecendo o seguinte:

a) Disponibilizar profissional capacitado nos sistemas, na sede do PREVIJUÍ, em horário de expediente, no mínimo de 4 (quatro) horas mensais que poderão ser fracionadas;

b) Servir de ponto de referência aos Gestores do PREVIJUÍ para o estabelecimento de prioridades;

c) Servir de facilitador entre os usuários dos Sistemas e a empresa ofertante;

d) Disponibilizar profissional capacitado para executar as rotinas de encerramento e abertura de exercício junto a sede do PREVIJUÍ, assim como auxiliar, caso necessário, na Prestação de Contas (SIAPC/PAD), conforme TCE – RS e à STN (Siconfi), bem como configuração da virada anual do sistema de patrimônio público, se necessário, com custo incluído na mensalidade;

e) Ser responsável pela fluência dos trabalhos. Em caso de desconformidade dos andamentos necessários, deverá gerar relatório situacional ao responsável indicado pelo PREVIJUÍ para que este tome as providências cabíveis.

f) As atualizações dos sistemas que se fazem necessárias fica a cargo da empresa vencedora da licitação, podendo serem realizadas *in loco* ou via remoto, não podendo estas atualizações serem incluídas na assessoria mensal conforme item 5.a;

6 - A empresa contratada deverá promover cursos/treinamentos para áreas informatizadas do PREVIJUÍ, em local adequado para tal atividade, nesta cidade ou em município sediado no Estado do Rio Grande do Sul.

6.1. O PREVIJUÍ terá disponibilizada vagas para os profissionais utilizam o sistema nas áreas específicas, em cada um desses cursos promovidos pela licitante, sem representar qualquer custo adicional sendo que o valor estará incluso na locação mensal.

7 - No caso da empresa licitante vencedora não ser a atual prestadora do serviço, será obrigada, a nova prestadora de serviço, operar seu novo sistema paralelamente ao sistema existente pelo período de 3 meses sem nenhum custo mensal.

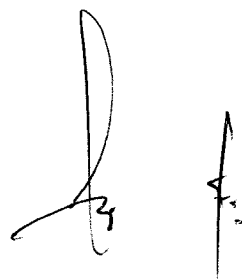
8 - O Sistema deverá permitir a geração e exportação de arquivos em formato .txt, a partir de dados pré-estabelecidos, a fim de serem importados por outros sistemas externos que não fazem parte deste objeto.

9 - O sistema deverá permitir a geração e exportação de dados necessários ao Executivo para fins de consolidação das contas municipais (dados exigidos para as Prestações de Contas, Lei da Transparência e Lei de Responsabilidade Fiscal e

demais legislações pertinentes) não sendo necessário redigitação de dados do PREVIJUI no sistema utilizado pelo Executivo.

10 - Todos os relatórios emitidos pelos sistemas deverão ser devidamente configurados com dados necessários e permitirem adaptações sugeridas pelo PREVIJUI.

OBS: "Consta como uma das exigências comprovação que integram ou já integram sistema de contabilidade da Autarquia com o Executivo, e que não faz isso em algum município."

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of a large loop on the left and a vertical line on the right.A smaller handwritten signature in black ink, located at the bottom right of the page.