



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

Divisão de Informática

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Iguape inscrita no CNPJ/MF N° 45.550.167/0001-64, situada na Avenida Adhemar de Barros n° 1070, vem através desta apresentar nossa proposta de preços para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOTFWARES (MÓDULOS) DE GESTÃO PÚBLICA, NAS ÁREAS DE AJUIZAMENTO ELETRÔNICO (PROCURADORIA), ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL, ALMOXARIFADO, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA, CONTROLE INTERNO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, COMPRAS E LICITAÇÕES, PROTOCOLO, FROTAS, PATRIMÔNIO, IPTU E ITBI, IPTU E ITBI WEB, OBRAS, ISS, ISS WEB, ISS ELETRÔNICO E NOTA FISCAL ELETRÔNICA, SAÚDE E CEMITÉRIO, ENVOLVENDO CONVERSÃO, MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO DOS MÓDULOS E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NAS ÁREAS ABAIXO, PELO PERÍODO DE 12 MESES:

#### **ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS**

##### **SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE BASES DE DADOS E IMPLANTAÇÃO DOS MÓDULOS**

Entende-se por implantação o conjunto de serviços necessários para converter e migrar os dados dos módulos legados, instalar, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas.

Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame conforme os departamentos descritos abaixo.

Os módulos deverão ser integrados conforme constantes neste anexo, proporcionando aos profissionais responsáveis uma maneira de administrar os serviços oferecidos pela Prefeitura de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

Para a conversão de dados, a Administração fornecerá, juntamente com a ordem de serviços, os arquivos com os respectivos layouts, tabelas de relacionamento, com as descrições de cada campo, para que a Contratada possa iniciar os serviços.

A conversão de dados, a implantação dos sistemas e ministrar a capacitação de pessoal referente ao exercício vigente deverá ocorrer no prazo de até 90 (noventa) dias, contados do recebimento da ordem de serviços e de tais arquivos juntamente com os respectivos layouts e tabela de relacionamento, mediante protocolo com a devida validação por parte da empresa vencedora.

A conversão dos arquivos de anos anteriores deverá ser referente aos últimos 5 (cinco) anos, exceto para os sistemas de Administração de Pessoal, Patrimônio e Tributos cuja conversão deverá ser de todos os anos constantes na base, sem geração de custo adicional para a



# MUNICIPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Prefeitura Municipal, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento da ordem de serviços.

#### **Suporte Técnico/ Capacitação dos Servidores:**

Os módulos deverão ser integrados conforme previsto nesse anexo, proporcionando aos profissionais responsáveis, administrar os serviços oferecidos pela Prefeitura Municipal de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

O atendimento da solicitação do suporte deverá ser realizado na Prefeitura Municipal, por técnico apto a prover o devido suporte ao módulo, com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos módulos; auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;

A contratada deverá prestar suporte técnico de segunda à sexta-feira das 08:00 às 17:00 horas, por telefone, e-mail ou conexão remota.

A ferramenta de conexão remota deverá ser gratuita para a contratante além de ser executada sem a necessidade de se fazer a instalação.

A ferramenta de conexão deverá possuir criptografia em sua conexão além de sempre indicar ao usuário que alguém está conectado em seu computador.

A Capacitação dos servidores da Prefeitura Municipal na operação ou na utilização do módulo em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.; Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos módulos após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.

As capacitações deverão ser aplicadas para até 06 (seis) usuários por vez, com duração de aproximadamente 6 (seis) horas.

As capacitações de pessoal deverão ser efetuadas nas instalações da Prefeitura Municipal através de equipamentos e materiais didáticos da CONTRATADA.

Caso a Prefeitura entenda necessário, as capacitações poderão ser transferidas para a sede da CONTRATADA, às expensas da CONTRATANTE.

| <b>MÓDULO</b>                            | <b>QUANTIDADE DE USUÁRIOS</b> |
|--|-------------------------------|
| AJUIZAMENTO ELETRÔNICO<br>(PROCURADORIA) | 15                            |
| ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL                 | 10                            |



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

|   |     |
|---|-----|
| ALMOXARIFADO                            | 10  |
| CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA      | 15  |
| CONTROLE INTERNO                        | 5   |
| PORTAL DA TRANSPARÊNCIA                 | 15  |
| COMPRAS E LICITAÇÕES                    | 20  |
| PROTOCOLO                               | 20  |
| FROTAS                                  | 10  |
| PATRIMÔNIO                              | 8   |
| IPTU E ITBI                             | 15  |
| IPTU E ITBI WEB                         | 15  |
| OBRAS                                   | 5   |
| ISS                                     | 10  |
| ISS WEB                                 | 10  |
| ISS ELETRÔNICO E NOTA FISCAL ELETRÔNICA | 10  |
| SAÚDE                                   | 32  |
| CEMITÉRIO                               | 10  |
| TOTAL                                   | 235 |

### DOS REQUISITOS TÉCNOLÓGICOS OBRIGATÓRIOS

- A fim de estabelecer uma padronização que permita a manutenção e a compatibilidade dos arquivos e aplicativos contemplados no software a ser adquirido o mesmo deverá obrigatoriamente obedecer no mínimo os seguintes padrões técnicos e operacionais abaixo descritos:
- Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor, sem limite para usuários a serem cadastrados.
- Utilizar o protocolo TCP/IP versão 4 e superior como meio de comunicação na rede.



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

- Esta Administração se prontifica a criar um ambiente operacional adequado e de acordo com a especificação da CONTRATADA, porém sem nenhuma interferência e/ou responsabilidade da mesma.
- Os Módulos e banco de dados ficarão hospedados nos servidores desta Administração, inclusive poderá ficar com a posse das senhas de Administradores, sendo de sua responsabilidade a guarda das informações do mesmo, elaboração de backup e também pela manutenção dos computadores, servidores e ambiente de rede.
- Permitir sua execução em Sistema Operacional Windows 7 e superior nas estações de trabalho e Windows 2008 R2 e superior nos servidores.
- Possuir arquitetura cliente-servidor sem limites de usuários simultâneos.
- A linguagem a ser apresentada no módulo deverá ser o Português do Brasil.
- Deverá possuir ferramenta própria de backup.
- Possuir ferramentas que permitam atualizar os módulos presentes no servidor de aplicações e estações de trabalho.
- Possuir ferramenta que permita atualizar o servidor de aplicativos a partir do site da contratada.
- Possuir recurso de informar usuário/senha com permissões de administrador das estações de trabalho para ser usado pelo módulo quando necessário.
- Qualquer conexão da ferramenta de atualização com o site da contratada deverá ser feita com segurança através do protocolo HTTP e/ou HTTPS.
- Possuir recursos para salvar os relatórios nos formatos XLS e/ou DOC e/ou PDF quando pertinente.
- Os principais relatórios deverão ter a possibilidade de adicionar campo de assinatura do responsável.
- Os relatórios deverão ser pré-formatados e constar no menu do módulo, sendo dispensado a necessidade de uso de gerador de relatórios para elaborá-los.
- Deverá ter a opção de associar previamente pelo administrador o brasão a ser utilizado nos relatórios.
- Sempre que houver alteração de legislação referente a normas e portarias do Egrégio TCE-SP, LRF, Legislação trabalhista, Legislação das licitações, alteração do AUDESP, Dívida Ativa e demais legislações que refletem na boa forma de execução do objeto, deverá ser customizado sem qualquer ônus.
- **PARA SOLUÇÃO EM AMBIENTE WEB**



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

- Para os Sistemas Web deverão ser hospedados nos servidores desta Administração, sendo de sua responsabilidade a sua publicação externa e geração dos links de acesso a ser publicado no site da contratante.
- Deverá ser instalado no IIS (Internet Information Services) versão 7 ou superior.
- Deverão ser compatíveis com os principais navegadores do mercado, Internet Explorer, Firefox e Chrome em suas versões mais recentes.
- DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA
- O acesso ao módulo só poderá ser feito mediante a validação de usuário e senha no mesmo.
- Ao cadastrar um usuário deverá ser possível definir suas permissões com a possibilidade de liberar uma função ou menu como somente leitura ou gravação.
- Na criação do usuário, o módulo deverá ter como opção a possibilidade de gerar chave de segurança para o usuário e para o administrador do módulo.
- Os Códigos de chave de segurança deverão ser enviados para o e-mail cadastrado do usuário e para o e-mail do administrador do módulo.
- Os usuários deverão poder trocar sua senha sem a necessidade de acionar o departamento de tecnologia.
- Caso houver como componentes dos módulos arquivos executáveis, Dlls e/ou OCX, os mesmos deverão ser assinados digitalmente pela CONTRATADA.
- Utilizar uma base de dados única e/ou integrada, relacional, padrão SQL para todos os módulos.
- O sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) da aplicação deverá ser de procedência reconhecida no mercado além de ter suporte técnico no Brasil pela própria empresa desenvolvedora.
- O SGBD (sistema gerenciador de banco de dados) do módulo deverá possuir interface gráfica de administração, com controles de acesso por usuários com opções de níveis de acesso e funções de backup.

### **DAS FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS DE GESTÃO**

#### **1- MÓDULO DE AJUIZAMENTO ELETRÔNICO (PROCURADORIA)**

O módulo deverá apresentar uma solução completa, desenvolvida exclusivamente para Procuradorias Municipais em plataforma 100% WEB, que permitem a realização de atividades relacionadas a Execução Fiscal integrada ao Tribunal de Justiça promovendo uma drástica redução de tempo no ajuizamento, a tramitação processual deverá automatizar os ajuizamentos, promovendo-os em lote de acordo com a quantidade de kits (Petição Inicial + CDA), selecionadas pelo procurador ou chefe da Fazenda Pública. O módulo deverá gerar



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

automaticamente os documentos restando efetuar assinatura das CDAs e Petições Iniciais, também em lote, de forma célere.

O módulo deverá trabalhar com uma rotina integrada ao TJSP, que enviará os kits para o judiciário. O recebimento das intimações eletrônicas deverá também se dar através do módulo, por meio da Agenda do Procurador que deverá ser mais uma facilidade do módulo, onde o procurador deverá receber eletronicamente as intimações, através da Lei Federal nº 11.419/2006, artigo 4º § 3º, as procuradorias receberão um prazo de 10 dias de carência para cumprir seus prazos, e após este prazo o procurador está ciente da intimação e a partir do primeiro dia útil será iniciada a contagem do prazo processual, porém, este benefício da Lei Federal, só será disponibilizado para procuradorias que assinarem termo de cooperação com o Tribunal de Justiça de São Paulo.

Permitir a utilização de protocolos criptografados, infraestrutura de chave pública e protocolização digital, garantindo a integridade de documentos eletrônicos e sua validade jurídica, de acordo com a Lei nº 11.419/06 e medida provisória 2.200/2, de 24 de agosto de 2001, com adoção de técnicas de assinatura digital, protocolização digital de documentos e conexão segura HTTPS, fundamentada a segurança em criptografia na transmissão de dados; integridade de conteúdo de documentos; autenticidade que permita comprovar a origem e autoria de um determinado documento;

O MÓDULO DEVERÁ CONTEMPLAR AS SEGUINTE FUNCIONALIDADES DE FORMA INTUITIVA E FÁCIL DE EXECUTAR TAREFAS DE AJUIZAMENTO ELETRÔNICO:

Para a efetiva importação, validação e eventual correção dos dados importados, o Módulo contratado deverá:

Possuir ferramenta que possibilite a importação de arquivo nos formatos TXT, CSV, XML, Json ou similar conforme layout fornecido pela Administração, contendo os créditos inscritos em dívida ativa em vias de cobrança administrativa ou judicial, contendo todas as informações mínimas necessárias para eventual ajuizamento;

Possuir ferramenta que possibilite ao usuário, a importação dos créditos inscritos em dívida ativa, contendo todas as informações mínimas necessárias para eventual ajuizamento;

Possuir ferramenta de validação e consistência dos dados importados da dívida ativa, seguindo regras pré-estabelecidas, de maneira a indicar os registros que apresentarem quaisquer impedimentos para futuro ajuizamento;

Possuir ferramenta que aponte situações, tais como: incompetência do juízo, objeto da ação duplicado, débito prescrito, endereço incorreto do objeto da ação, endereço incorreto das partes, situações de isenção, imunidade, falência e espólio. A ferramenta deverá alertar o usuário sobre essas inconsistências bem como possibilitar seu bloqueio para não ajuizamento, se assim o desejar, até a sua efetiva resolução;

Possuir ferramenta de edição de simulação das inconsistências encontradas na importação dos dados da dívida ativa, dando celeridade e facilitando o trabalho do usuário na correção das informações;





# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

A ferramenta deverá possibilitar a pesquisa de dados cadastrais do devedor como: código identificador, módulo, CPF/CNPJ, contribuinte, valor da causa, logradouro, valor total, valor dos kits selecionados, data da criação da simulação, total de itens, considerando:

Na base de dados do módulo, caso este já figure como tal em outros registros na dívida ativa;

Em outras bases que eventualmente venham a ser disponibilizadas pela licitante (formulário próprio) e integradas ao módulo através de importação dos dados;

A integração deverá eliminar as etapas de cadastramento das ações, através do reaproveitamento dos dados relativos às certidões, contidos no sistema da Secretaria de Fazenda;

Caso a Procuradoria opte pela cobrança judicial, o usuário poderá, por meio do módulo, gerar um “Kit de ajuizamento” – documento composto pela Petição Inicial e CDA;

A simulação da geração de kits, onde o procurador poderá realizar através de filtros a seleção de devedores que deseja ajuizar;

O modelo de petição inicial e CDA, deverá estar parametrizada dentro do módulo de acordo com o layout fornecido pela Prefeitura/Saneamento, não sendo necessário o trabalho de elaborar a peça;

O módulo após a simulação dos devedores, deverá permitir ao procurador gerar kits de ajuizamento;

Deverá efetuar simulação da geração de kit, onde o módulo irá apresentar todos os contribuintes com CDAs aptas para a geração de kits de ajuizamentos composto por uma Petição Inicial e CDAs; após, aguardar assinatura das CDAs, o Chefe da fazenda Pública fará a assinatura em lote, após, o lote estará disponível para o Procurador chefe efetuar a assinatura das Petições Iniciais e neste momento o módulo deverá automaticamente fazer a distribuição de processos gerenciando os pesos de forma igualitária para cada procurador;

O módulo deverá gerar kit de ajuizamento em lote e de forma unitária;

O módulo deverá possuir uma rotina ligada ao Tribunal de Justiça de São Paulo, onde esta rotina deverá passar de 10 em 10 minutos, e capturar os processos e fazer a transmissão para o Tribunal de Justiça;

Possuir ferramenta que permita pesquisar, na base de dados do módulo, os lotes que foram gerados e que aguardam ajuizamento eletrônico, bem como a transmissão dos lotes registrados constantes do Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service;

Apontar ocorrências havidas quando do envio dos lotes de ajuizamento e, simultaneamente, para os lotes enviados com sucesso;

Apresentar inconsistências eventualmente havidas na transmissão de arquivos ao Tribunal de Justiça de São Paulo, possibilitando as devidas correções para reenvio bem;

Armazenar em pasta digital própria, os arquivos como meio de comprovar o momento da prática do ato processual;



# MUNICIPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Apresentar ao usuário, em fluxo de trabalho, o mapeamento das etapas de atividades previstas no procedimento de ajuizamento de processos, constantes do “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo”:

Geração de lotes para ajuizamento eletrônico de processos;

Envio de lotes aguardando a transmissão ao TJSP;

Providências para lotes em que houve erro de transmissão;

Possuir ferramenta de pesquisa de processos ajuizados na base de dados do módulo considerando como critério o XML de envio e de retorno, identificação, módulo, contribuinte, CPF/CNPJ, código de retorno, protocolo, data de retorno, data de envio.

### **INTEGRAÇÃO AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SÃO PAULO**

Com o objetivo de viabilizar a integração da licitante com o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, permitindo o ajuizamento de ações, recebimento de intimações/citações bem como o peticionamento intermediário em meio eletrônico, com consequente redução dos trabalhos manuais, diminuição do uso de papel e aumento da celeridade na tramitação dos processos, observadas premissas constantes do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service” o módulo deverá:

Permitir comunicação por meio de interfaces padronizadas disponibilizadas pelo sistema adotado pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo de maneira a possibilitar a interoperabilidade entre o módulo contratado e o do Poder Judiciário Paulista;

Permitir integração com arquitetura baseada em serviços (Web Services) acessíveis por meio de chamadas SOAP (Simple Object Access Protocol);

Permitir a compactação ZIP e codificação em base 64 de documentos em formato PDF;

Permitir a utilização de protocolos criptografados, infraestrutura de chave pública e protocolização digital, garantindo a integridade de documentos eletrônicos e sua validade jurídica, de acordo com a Lei nº 11.419/06 e medida provisória 2.200/2, de 24 de agosto de 2001, com adoção de técnicas de assinatura digital, protocolização digital de documentos e conexão segura HTTPS, fundamentada a segurança em criptografia na transmissão de dados; integridade de conteúdo de documentos; autenticidade que permita comprovar a origem e autoria de um determinado documento; não repúdio quanto à autoria da assinatura digital aposta; e irretroatividade, evitando a geração de documentos de forma retroativa no tempo;

Permitir a utilização de certificados digitais padrão ICP Brasil, nos modelos A1 e A3, para assinatura de documentos eletrônicos e atendimento de definições apresentadas manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service”;

Permitir acesso ao Web Service do sistema adotado pelo TJSP por meio do uso de protocolo HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol Secure), como forma de garantir a identidade do servidor da licitante onde haja sido estabelecida a conexão;





# MUNICIPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Permitir realizar todas as chamadas ao Web Service dentro de uma mesma sessão, sendo que uma sessão seja identificada por cookie (JSESSIONID), que precisará estar presente em todas as requisições dessa sessão;

Permitir iniciar sessão Web Service do sistema adotado pelo TJSP, utilizando identificação por meio de certificado digital autorizado pela ICP Brasil, de modo a possibilitar acesso aos demais serviços disponibilizados pelo TJSP;

Permitir aposição de assinatura digital da licitante, por certificado padrão ICP Brasil, em todos os documentos XML enviados de maneira integrada ao TJSP;

Permitir utilização de documentos XML padronizados que contenham a especificação da codificação de caracteres, cabeçalho, corpo da mensagem e assinatura digital padrão xml dsig para descrever as solicitações realizadas pela licitante junto ao Web Service do TJSP;

Permitir o envio de documentos digitais em formato PDF, compactados em formato ZIP e codificados em base 64 para tráfego por meio de mensagem SOAP;

Permitir acesso utilizando certificação digital da licitante, realizando o envio de requisição SOAP de login ao Web Service do TJSP, com consequente envio de mensagem SOAP com desafio devidamente assinado e posterior resposta SOAP confirmando início da sessão junto ao TJSP.

### **ACESSO À PASTA DIGITAL E MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL DO TJ/SP**

Permitir, na ferramenta para gerenciamento eletrônico de documentos, acesso direto à pasta digital do processo constante do portal do Tribunal de Justiça de São Paulo via Webservice ou emulação de ambiente virtual;

O módulo deverá disponibilizar mecanismo ou funcionalidade que permita ao usuário pesquisar o andamento processual através de link de acesso no website do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo considerando como critério de busca o número de processo ou o nome da parte ou CPF/CNPJ que as identifique.

### **ORGANIZAÇÃO E CONTROLE**

Para fins de organização e controle o módulo deverá:

Possuir ferramenta de gerenciamento eletrônico de documentos da pasta digital, consistindo no armazenamento, visualização e emissão de documentos em formato PDF, gerados e convertidos direta e automaticamente pelo próprio módulo, ou pela digitalização de documentos;

Possuir ferramenta que gerencie documentos na pasta digital do processo, permitindo adicionar documento, cancelar, excluir, bem como, efetuar a alternância da posição em que o documento esteja alocado na pasta devendo realizar conversão automática dos documentos para o formato PDF;



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Permitir a visualização, no gerenciamento eletrônico de documentos, de documentos da licitante, documentos retornados pelo Tribunal de Justiça de São Paulo ou de todos os documentos arquivados;

Permitir, ferramenta de pesquisa automatizada e exibição do extrato de andamento processual no Tribunal de Justiça de São Paulo via Web Service ou emulação de ambiente virtual, dispensando, assim, qualquer acesso externo a sítios eletrônicos de tribunais;

Permitir, na ferramenta para gerenciamento eletrônico de documentos, acesso direto à pasta digital do processo constante do portal do Tribunal de Justiça de São Paulo via Web Service ou emulação de ambiente virtual, dispensando, assim, qualquer acesso externo ao módulo;

Permitir nas pastas de processos existentes na ferramenta para gerenciamento eletrônico de documentos, a inclusão de documentos digitalizados em formato PDF;

Permitir a visualização da ferramenta para gerenciamento eletrônico de documentos em monitor adicional, de modo a facilitar o manuseio da pasta;

Possuir agenda de compromissos com visualização diária, semanal e mensal, com o controle de prazos, audiências e demais compromissos e pendências geradas à medida que ocorre a tramitação dos processos, podendo ser individualizada ou compartilhada entre os usuários ou grupos de usuários e com opção de encaminhamento de compromissos entre os mesmos. Permitir também a renovação de prazos de compromissos, bem como sua baixa, ou seja, anotação de sua ocorrência;

Possuir ferramenta de controle da movimentação processual interna (relatório do histórico do processo), com registro, de todos os atos praticados no processo, com data, hora bem como o usuário que os praticou;

Possuir ferramenta de pesquisa de processos cadastrados na base de dados do módulo considerando como critério o número de processo, tipo, origem do processo, status do processo, data de ajuizamento, responsável, número de processo administrativo, classe, assunto, o número da CDA, identificação, data da movimentação, dias sem movimentação, data extinção, o nome do devedor, documento parte passiva, o endereço do devedor, o código de identificação;

A ferramenta deverá apresentar, também, informações referentes à parte, CDA, Intimações, custas, audiências, cargas, apensamentos, observações, garantias oferecidas, citações, eventos da dívida ativa, pasta digital, movimentação processual;

A ferramenta deverá apresentar controle das citações havidas informando o nome da parte citada, órgão, ato, código do ato, data de disponibilização, término da carência, prazo processual, nome da vara, código do foro, descrição da classe, assunto, com vistas à economia e celeridade processual;

Possuir ferramenta que permita a consulta considerando como critério o número do processo unificado;

Possuir ferramenta que possibilite aos setores envolvidos com a Execução Fiscal (tributário, dívida ativa etc.) cadastrar solicitações que impliquem em tramitação processual. Caso o setor



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

de dívida ativa reconheça, por exemplo, a inexistência de uma dívida por motivo de cancelamento do lançamento ou satisfação do débito, e estando este em fase de execução, deverá informar essa situação no sistema para que a procuradoria receba a informação através de integração e desta forma expeça a petição de extinção do processo. Essa ferramenta, ao tempo que permite a consulta pelo setor de execução fiscal, deverá permitir a emissão da(s) petição(ões), nos processos eletrônicos ou físicos, pertinente(s) à providência solicitada, de forma direta, na própria ferramenta;

Possuir ferramenta que possibilita a importação de dados através de arquivos em formato TXT ou XML (ou similar), de modo a possibilitar a recepção de informações sobre acordos de parcelamentos e/ou pagamentos à vista realizados no setor de dívida ativa, referentes a débitos ajuizados;

Possuir formulário de cadastro e controle do apensamento de feitos, com data, número do processo apenso, vara e motivo do apensamento, bem como botão de atalho para o formulário do processo ao qual está apensado;

Possuir formulário de cadastro e controle de recursos interpostos, com possibilidade de armazenamento de informações como, parte que o interpôs (autor, réu, terceiros, ministério público etc.) tipo de recurso, data da remessa, foro para o qual foi remetido, instância, nº do processo/recurso, tur, nome do relator, nome do revisor, efeito em que foi recebido (devolutivo, suspensivo, ambos etc) data do trânsito em julgado, ementa do acórdão;

Possuir formulário de cadastro e controle de incidentes processuais com possibilidade de armazenamento de informações como data, fundamento, moeda, valor, número/ano do protocolo, descrição/alegação, data da sentença, descrição sucinta da sentença;

Possuir ferramenta que possibilite o cadastro de informações sobre as custas processuais ocorridas da tramitação dos processos (diligências de Oficial de Justiça, despesas de postagem, despesas de Certidão Imobiliária etc.);

Possuir ferramenta que faça o controle dos processos que estejam com abertura de vista, de modo a possibilitar, na devolução, a exportação, através de geração de arquivo em formato TXT ou XML (ou similar), dos processos devolvidos ao cartório, contendo dados (número de processo, data da devolução e descrição do pedido), de maneira a possibilitar sua leitura por aplicativos tais como MS-Word ou MS-Excel.

## PETICIONAMENTO

Possuir ferramenta composta de editor de textos próprio e integrado, compatível com padrão RTF ou similar, permitindo a integração com os campos das tabelas do banco de dados do módulo, com possibilidade de formatação de fonte, margens, cabeçalho e rodapé, inserção de tabelas, inserção de máscaras, imagens, marcadores e numeração, corretor ortográfico, devendo, entre outras coisas:



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Possibilitar o cadastro e configuração de documentos do processo, bem como manter em sua base nativa modelos previamente criados e formatados, com conteúdo juridicamente válido, devendo conter, como padrão, pelo menos os seguintes petições e documentos:

1. Petição inicial com citação postal com CDA integrada;
2. Petição inicial com citação por Oficial de Justiça;
3. Petição inicial com citação por edital;
4. Petição de citação postal;
5. Petição de citação por Oficial de Justiça;
6. Petição de citação por carta precatória;
7. Petição de adjudicação de bens penhorados;
8. Petição de extinção do processo por pagamento da dívida e levantamento de penhora;
9. Petição de extinção do processo por cancelamento da dívida;
10. Petição de juntada de CRI (certidão de registro de imóvel);
11. Petição de juntada de guia de depósito de despesas processuais com Oficial de Justiça;
12. Petição de expedição de ofício à JUCESP solicitando informações sobre a empresa devedora;
13. Petição de expedição de ofício ao Departamento de Trânsito solicitando informações sobre veículos de propriedade do devedor;
14. Petição de expedição de ofício dirigido a Receita Federal solicitando informações cadastrais do devedor;
15. Petição de penhora do bem que deu origem ao débito;
16. Petição de penhora on-line (Sistema Bacen-Jud);
17. Petição para designação de data para hasta pública;
18. Petição de prosseguimento do processo por não cumprimento de acordo;
19. Petição de inclusão de polo passivo por meio de citação postal;
20. Petição de exclusão de polo passivo;
21. Petição de sobrestamento do processo para cumprimento do acordo;
22. Petição de suspensão do processo para providências administrativas;
23. Petição de sobrestamento do processo por prazo determinado;
24. Notificação Administrativa para cobrança da dívida;
25. Notificação Administrativa para pagamento de honorários advocatícios e/ou despesas processuais;
26. Aviso de recebimento de correspondências (AR);
27. Certidão de dívida ativa (CDA);
28. Pedido de Extinção (art. 924, II, do CPC);
29. Pedido de Extinção (art. 924, III, do CPC);
30. Pedido de Desistência Art. 485, VIII, do CPC;
31. Pedido de Prazo;
32. Pedido de Liminar/Antecipação de Tutela;
33. Embargos de Declaração;



# MUNICIPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

34. Pedido de Desarquivamento;
35. Pedido de Designação de Hastas;
36. Pedido de Baixa das Restrições Negativas;
37. Pedido de Substituição de Bens Penhorados;
38. Pedido de Arquivamento nos Termos do Art. 40 da lei 6.830/80;
39. Pedido para Expedição de Carta Precatória;
40. Pedido de Extinção (Art. 26, DA LEI 6.830/80);
41. Pedido de Penhora de Veículo;
42. Pedido de Penhora de Imóvel;
43. Pedido de Emenda à Inicial da execução Fiscal;
44. Pedido de Citação –Endereço Localizado;
45. Embargos à Ação Monitória;
46. Execução/Cumprimento de Sentença;
47. Impugnação;
48. Réplica;
49. Contestação;
50. Carta Testemunhável;
51. Acordo de não Persecução Penal;
52. Acórdão;
53. Aditamento a Denúncia;
54. Agravo Denegatório de Recurso Especial;
55. Agravo Denegatório de recurso Extraordinário;
56. Agravo Denegatório de Recurso Ordinário;
57. Agravo Inominado/Legal;
58. Agravo Regimental;
59. Alegações/Razões Finais;
60. Alvará;
61. Alvará de Levantamento;
62. Apelação Ato ordinatório;
63. Certidão de Intimação/Publicação do Acórdão ou Decisão Recorrida;
64. Certidão de não Interposição de Recurso ao Tribunal Superior;
65. Carta Rogatória;
66. Carta de Ordem;
67. Carta de Citação;
68. Certidão da Contadoria;
69. Certidão de Autoinspeção;
70. Certidão de Decurso de Prazo;
71. Citação, Penhora e Avaliação;
72. Comprovante de Recolhimento de Preparo;
73. Comprovação de Interposição de Agravo;
74. Contrarrazões;
75. Contrarrazões de Recurso Extraordinário;
76. Custas;
77. Decisão de Admissibilidade do Recurso extraordinário;
78. Decisão de Admissibilidade do recurso para Tribunal Superior;
79. Edital;



# MUNICIPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

80. Diligência;
81. Juntada de Informações Prestadas;
82. Juntada de Laudo Pericial;
83. Memoriais;
84. Notificação;
85. Precatório;
86. Razões Finais;
87. Reconvenção;
88. Recurso Extraordinário;
89. Recurso Ordinário;
90. Recurso em Sentido Estrito;
91. Recurso Especial;
92. Relatório;
93. Petição de Juntando Cópia do Agravo;
94. Laudo pericial;
95. Laudo Pericial Sigiloso;

Permitir configurações necessárias para que o módulo realize automaticamente as devidas anotações de prazo, trâmite e demais atos praticados no processo quando da emissão do documento. Assim, a título de exemplo, para o pedido de suspensão para cumprimento do acordo, deverá permitir configurar a suspensão automática do processo e registrar o prazo da suspensão na agenda e no histórico do processo; para o pedido de prosseguimento do processo por não cumprimento de acordo, deverá permitir a configuração para retirar a suspensão do processo e retirar o compromisso da agenda, devolvendo o processo à tramitação normal;

Permitir a configuração de documentos a serem emitidos nos processos físicos, de forma automática e sequencial às petições e documentos elencados nos subitens 1 a 95 retro mencionados;

Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar seu registro para emissão de relatórios estatísticos de teor e quantidade emitidas;

Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a inclusão, exclusão ou substituição do polo passivo na sua emissão, quando o ato processual o exigir;

Permitir a configuração de documentos e petições de maneira a possibilitar a emissão da mesma apenas para determinado tipo de cadastro (mobiliário ou imobiliário);

Possuir pesquisa de documentos por número de processo judicial, número de protocolo judicial, assessor, complexidade, prazo, protocolo, situação, categoria, status da intimação, status do processo, procurador do processo status inicial e final, código do ato, tipo de processo, tipo de ato, permitindo a facilidade e rapidez na localização de documentos elaborados e máscaras que os compõem;

Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a assinalação unitária ou em lote, apresentando o registro na pasta digital, após sua emissão, evitando o trabalho repetitivo de digitação dessas informações no andamento do processo;





# MUNICIPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a registrar o andamento (movimentação) processual, no histórico processual, após sua emissão, evitando o trabalho repetitivo de digitação dessas informações no andamento do processo;

Possuir ferramenta de confecção e edição de manifestação processual nos processos físicos mediante quota nos autos;

Permitir a configuração de petições ou quota nos autos, de maneira a possibilitar a emissão, nos processos físicos, de forma automática e sequencial, de documentos correspondentes aos atos processuais subsequentes à manifestação realizada pela petição ou quota (ex. cartas de citação, ofícios);

Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar o direcionamento de sua emissão em tantas cópias quantos forem as partes litisconsortes que figurarem no polo passivo do processo, quando o ato processual assim o exigir;

Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a assinatura digitalizada do firmatário.

### **PETICIONAMENTO INTERMEDIÁRIO FÍSICO**

Para o legado de processos físicos, o módulo deverá apresentar as seguintes funcionalidades:

Permitir a assinatura digital de documentos, por meio de certificados autorizados pela ICP-Brasil, respeitados os preceitos da Medida Provisória nº 2.200-2/01, com geração de protocolo de controle para consulta em sítio próprio na internet, com vistas a garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica dos documentos emitidos e assinados;

Permitir, através de fluxo de trabalho, o encaminhamento automático ao procurador responsável pela aposição de assinatura digital em petições e documentos confeccionados que estejam sob sua responsabilidade;

Apresentar os certificados digitais localizados no equipamento utilizado pelo procurador e permitir aplicação de assinatura digital em lote para todos os documentos por ele definidos;

Permitir a impressão de todas as petições e documentos assinados digitalmente pelo procurador;

Registrar a correlata manifestação no andamento processual de cada um daqueles para os quais houve a impressão de petições e documentos assinados digitalmente;

Permitir visualizar o documento confeccionado, possibilitando a conferência do conteúdo antes da aposição de assinatura digital;

Permitir visualizar a data de confecção do documento, o pedido constante, o responsável pela geração do documento e, quando houver, a numeração unificada CNJ do respectivo processo judicial;

Permitir, caso haja incorreção, cancelar o documento emitido, possibilitando ao usuário responsável localizar o documento cancelado;



# MUNICIPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Permitir visualizar os processos que foram devolvidos por assessores e estagiários através do fluxo: Com Assessor Definido;

Permitir visualização do motivo da reprovação da revisão de revisão do documento e a motivo a ser cadastrado como orientação para o assessor efetuar a devida correção;

Permitir o cancelamento do documento confeccionado incorretamente;

Permitir a geração de arquivo eletrônico para categorização automatizada das petições físicas assinadas digitalmente junto ao sistema adotado pelos órgãos do Tribunal de Justiça de São Paulo;

Permitir a visualização, em fluxo de trabalho, da demanda de geração de arquivo eletrônico para envio juntamente com as petições assinadas digitalmente e impressas;

Permitir visualização e tomada de providências nas situações em que houver documentos sem o cadastro de variáveis em fluxo de trabalho.

### **PETICIONAMENTO INTERMEDIÁRIO ELETRÔNICO**

O módulo deverá possuir ferramenta que realize o peticionamento intermediário eletrônico respeitando a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico no Estado de São Paulo, permitindo a geração de arquivos XML e arquivos PDF em atendimento às premissas constantes do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service”.

Nesse sentido deverá:

Permitir assinatura digital em lote de petições e documentos através de certificados autorizados pela ICP-Brasil, com vistas a garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos, de acordo com a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico no Estado de São Paulo;

Possuir conversor próprio de documentos para o formato PDF, de modo a atender às regras estabelecidas pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;

Permitir o acesso ao Web Service do Tribunal de Justiça de São Paulo através de certificado digital, assinando o desafio retornado, utilizando os algoritmos RSA e SHA1, conforme as regras do “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service”, de modo a possibilitar a troca de informações e documentos nos formatos XML e PDF;

Possuir ferramenta que permita pesquisar, na base de dados do módulo, petições intermediárias e documentos prontos para geração de lotes para peticionamento eletrônico, em formato XML, acompanhados do respectivo arquivo compactado ZIP, nos quais constem os documentos eletrônicos em PDF, ao Tribunal de Justiça de São Paulo;

Permitir a parametrização de petições diversas para atendimento ao quanto indicado no manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service”;



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Permitir automatizar a tramitação de alguns tipos de pedidos junto ao TJSP, possibilitando parametrização de documento XML em que se inclua elemento indicado no manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service” com fim de possibilitar o processamento automático do peticionamento pelo sistema adotado pelo TJSP;

Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a inclusão no registro, da despesa que o ato processual, advindo da emissão da petição ou documento, vier a acarretar;

Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a exigir campos de CPF/CNPJ, RG, Endereço da Parte, devidamente preenchidos, quando o pedido e/ou o ato processual subsequente ao exigir;

Quando da emissão da petição ou documento, o módulo deverá alertar o usuário sobre a ausência de dados nestes campos;

Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a parametrização para a alteração automática dos trâmites processuais de suspensão, sobrestamento e extinção do feito quando o ato processual procedente do pedido o exigir;

Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a parametrização para que o prazo processual seja anotado automaticamente na agenda de prazos e compromissos do processo, quando a situação o exigir.

### **CITAÇÕES E INTIMAÇÕES ELETRÔNICAS**

Considerando que no processo eletrônico as citações e intimações serão realizadas através da integração do sistema Tribunal de Justiça de São Paulo ao sistema contratado, este deverá:

Permitir acesso Web Service da licitante junto ao TJSP para solicitar, de maneira automatizada, a quantidade e relação das citações/intimações que estiverem aguardando ciência, permitindo a recepção de arquivo XML contendo o número de citações/intimações disponíveis e uma lista de citações/intimações que estarão aguardando ciência por parte da instituição, com indicação de número do ato, processo, foro, vara, classe, assunto do processo e data de disponibilização da citação/intimação, observadas as definições do “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service”;

Permitir a solicitação automatizada de citações/intimações aguardando ciência, possibilitando o recebimento e a ciência da respectiva citação/intimação, informando o sistema adotado pelo TJSP para início da contagem de prazo;

Permitir buscar as intimações de um foro, vara ou comarca específico ou, ainda, de todas as disponibilizações eletrônicas havidas, permitindo o recebimento das citações/intimações uma a uma e, a partir da segunda solicitação desse tipo, a mensagem de solicitação deverá também confirmar o recebimento da anterior;

Permitir o envio da requisição de solicitação de citação/intimação aguardando ciência contendo documento XML assinado pela licitante solicitando a próxima citação/intimação e confirmando o



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

recebimento da anterior (se houver) e enviar pacote ZIP, codificado em base 64, com arquivo PDF, assinado pela licitante, recebido no chamamento anterior deste método;

Permitir recepção da resposta da solicitação por meio de pacote ZIP, codificado na base 64, contendo arquivo "Resposta.xml" com a citação/intimação assinada digitalmente pelo Tribunal de Justiça; os arquivos PDF de despacho/sentença; e o arquivo "Ciencia.xml" para ser assinado digitalmente pelo usuário ou pela instituição e retornado na confirmação do recebimento desta citação/intimação;

Permitir solicitação de citação/intimação aguardando ciência, informando o número do ato e enviando o arquivo de ciência da citação/intimação, permitindo solicitar citações/intimações de qualquer foro, vara ou processo sem obedecer a uma sequência específica. Deverá enviar documento de ciência desse ato assinado pelo usuário ou pela licitante, possibilitando obtenção de documento de ciência necessário para a solicitação de intimação ou ciência pelo número do ato;

Permitir solicitação de citações/intimações com contagem de prazo iniciado automaticamente para as quais não houver confirmação, durante o prazo de carência para ciência, e que terão seu prazo judicial iniciado automaticamente, possibilitando o recebimento de citações/intimações com prazo iniciado automaticamente para um determinado foro e vara ou, ainda, para todos os foros e varas de somente uma comarca ou de um foro, observadas as definições do "Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service";

Permitir obter documentos anexos às citações/intimações, informando o número do ato e número do documento recebidos no XML da citação ou da intimação;

Permitir controlar e alertar aos usuários do transcurso de prazos correlatos às citações/intimações disponibilizadas, apresentando em fluxo de trabalho, especificamente categorizadas, observadas as situações previstas no "Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service".

### **GESTÃO DE PUBLICAÇÕES DO DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

O módulo, em caráter informativo e complementar aos serviços de leitura de publicações contratados pela licitante, deverá permitir ao usuário realizar download e arquivamento de publicações do Diário da Justiça Eletrônico do Estado de São Paulo para banco de dados próprio por meio eletrônico. A ferramenta deverá selecionar, de maneira automática, as publicações eventualmente ocorridas em nome dos procuradores responsáveis pelas execuções fiscais da licitante.

#### RELATÓRIOS

O módulo deverá:

Permitir a geração e impressão de relatório contendo os maiores devedores;

Permitir a geração e impressão de relatório contendo registros por intervalo de valor;



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Permitir a geração e impressão de relatório contendo a movimentação da abertura de vista por período, com totalizador indicando a quantidade e percentual de petições impressas. Essa ferramenta deverá permitir filtrar registros considerando o procurador responsável pela emissão dos documentos no período;

Permitir a geração de relatórios com dados e identificação da licitante;

Permitir a geração e impressão de relatórios e gráficos indicando a quantidade de processos registrados no módulo;

Permitir a geração e impressão de gráfico contendo registros por intervalo de valor;

Permitir a geração e impressão de extratos do andamento do processo;

Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em meios magnéticos ou outro dispositivo (disco rígido) e a seleção da impressora da rede desejada;

Permitir a geração de relatório de processos extintos, contendo, no mínimo, as seguintes informações, nome do executado; número do processo e vara; número e ano da Certidão da Dívida Ativa (CDA); valor original do débito; data da extinção do processo;

Permitir a geração de relatório de petições e documentos emitidos considerando o Procurador responsável pelo processo e contendo, no mínimo, número do feito, nome do executado principal, data e hora da emissão do documento, nome do usuário responsável pela emissão, totalizador indicando a quantidade, percentual e tipo de documento emitido;

Permitir a geração de relatório de prazos e compromissos constantes da agenda, contendo, no mínimo, as seguintes informações, número do processo; vara; data e hora do compromisso;

Permitir a geração de relatório de bens penhorados no processo, contendo, no mínimo, as seguintes informações, número do processo e vara; descrição do bem penhorado; data da penhora; tipo de penhora (original ou reforço); valor da causa; valor da avaliação do bem; valor da reavaliação do bem; nome do fiel depositário;

Permitir a geração de relatório de processos paralisados por determinado período, sem movimentação processual, contendo, no mínimo, as seguintes informações: número do processo; nome do executado; data do último andamento processual; descrição do último andamento processual;

Permitir a geração de relatório de custas processuais geradas nos processos, contendo, no mínimo, as seguintes informações: número do processo e vara; número e ano da CDA; data do lançamento da despesa; descrição da despesa; situação do processo; totalização, com número de registros listados e valor total das despesas.

**INTEGRAÇÃO WEBSERVICE NO PADRÃO MNI – MODELO NACIONAL DE INTEROPERABILIDADE.**





# MUNICIPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

O padrão MNI (Modelo Nacional de Interoperabilidade), instituído por meio da Resolução Conjunta nº 03, de 16 de abril de 2013, observado o Termo de Cooperação nº 58/2009, bem como o contido na Resolução nº 12, de 14 de fevereiro de 2006, do Conselho Nacional de Justiça, que estabelece as bases para o intercâmbio de informações de processos judiciais e assemelhados entre os diversos órgãos de administração da Justiça, vem sendo adotado pelos tribunais judiciais nacionais, como sistema de gestão de processos eletrônicos, inclusive por Tribunais aos quais está Administração está jurisdicionada; Atualmente o PJe – Processo Judicial Eletrônico – possui serviços que atendem as necessidades comuns de interoperabilidade das informações processuais, como Peticionamento Eletrônico (Inicial e Intermediário), Consulta de Processos, Consulta de Avisos Pendentes e Ciência de Comunicação. Assim, visando segurança, confiabilidade e celeridade processual, o módulo deverá possibilitar a integração de sistemas, via Webservice, conforme estabelecido pelo MNI Modelo Nacional de Interoperabilidade, adotado pelo PJe, observadas as seguintes regras de integração:

Permitir a execução do serviço entregar Manifestação Processual, definido pelo MNI, por meio do qual será possível transmitir petições iniciais e intermediárias, anexar documentos a um processo existente e, também, responder a expedientes em aberto;

Permitir a execução do serviço consultar Processo, definido pelo MNI, o qual permite a visualização do processo;

Permitir a execução do serviço consultar avisos pendentes, por meio do qual é possível verificar se há avisos de comunicação ou expedientes pendentes de ciência, recepcionando o id que identifica o aviso;

Permitir a execução do serviço consultar teor Comunicação, por meio do qual é realizada consulta ao conteúdo da comunicação (ou expediente), baixando o documento para leitura, conferindo ciência da sua visualização, identificando o id do aviso consultado por meio do serviço consultar avisos pendentes;

Executar os parâmetros do modelo intercomunicacao-2.2.2.xsd (ou versão superior), adiante descritos, no qual são definidos os objetos básicos para troca de informações processuais, pelo qual se incluem os dados de cabeçalhos, movimentações, assuntos, classes, polos processuais, partes do processo, documentos, tipos de documentos entre diversos outros elementos;

### **PETICIONAMENTO INICIAL E INTERMEDIÁRIO ELETRÔNICO VIA WEBSERVICE NO PADRÃO MNI – MODELO NACIONAL DE INTEROPERABILIDADE.**

Para o peticionamento inicial, o módulo deverá permitir a execução do serviço entregar Manifestação Processual, definido pelo MNI, com a realização da operação Peticionamento, devendo realizar o tratamento das informações básicas de cada petição, observando as regras definidas pelo PJe, como classes, polos, assuntos, entre outros atributos, sendo que, caso alguma regra do PJe não seja respeitada, o envio da petição deverá apresentar erro e sua possível e correlata causa;

Deverá permitir a recepção de arquivo eletrônico contendo elemento que encapsula a resposta decorrente da manifestação inicial apresentada ao Webservice do Tribunal, devendo, ainda,





# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

recepcionar o número de protocolo e arquivar, em pasta digital do processo no módulo, o recibo de protocolo, em caso de sucesso;

Deverá permitir enviar os dados básicos do processo para sua autuação e distribuição, devendo possibilitar a recepção de resposta decorrente da manifestação apresentada, recepcionando os protocolos individuais das operações, bem como, quando apresentado em caso de sucesso, o recibo de peticionamento fornecido pelo Tribunal;

Para o peticionamento intermediário, o módulo deverá permitir a execução do serviço entregar manifestação Processual, definido pelo MNI, possibilitando a transmissão de arquivo eletrônico contendo elemento que encapsula os dados da manifestação processual intermediária que está sendo apresentada;

Deverá permitir a recepção de arquivo eletrônico contendo elemento que encapsula a resposta decorrente da manifestação intermediária apresentada ao Webservice do Tribunal, devendo recepcionar o número de protocolo e arquivar, em pasta digital do processo no módulo, o recibo de protocolo em caso de sucesso;

### **CONSULTAS PROCESSUAIS NO PADRÃO MNI – MODELO NACIONAL DE INTEROPERABILIDADE.**

O módulo deverá executar o serviço consultar Processo, o qual retornará um processo judicial se o nível de sigilo interno permitir a consulta pelo Requerente;

O módulo deverá estar apto à receber o retorno da requisição de consulta processual, com dados do processo em si, com as informações dos polos, classe, assunto, movimentações entre outras informações, conforme especificação do serviço no MNI – Pje;

### **RECEPÇÃO DE AVISOS DE COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA VIA WEBSERVICE NO PADRÃO MNI – MODELO NACIONAL DE INTEROPERABILIDADE.**

Os atos de comunicação são realizados de forma passiva pelo Judiciário, conforme previsto na Lei nº 11.419/2006, art. 5º, com a disponibilização no Webservice, de cada Tribunal de Justiça, dos avisos pertinentes; O módulo deverá executar o serviço consultar Avisos Pendentes e consultar Teor Comunicação, definido pelo MNI, via Webservice;

O módulo deverá permitir a recepção de aviso de comunicação pendente (objeto aviso Comunicação Pendente), sendo este unívoco e disponível para consulta pelo prazo legal, ou seja, até a expiração do prazo de 10 (dez) dias ou até o momento em que houver a ciência por meio da operação de consulta de comunicação processual;

Para a operação consultar Avisos Pendentes, o módulo deverá pesquisar se há alguma comunicação em aberto no processo (ou expedientes pendentes de ciência), podendo ser intimações, notificações, citações, etc.;

O módulo deverá recepcionar o retorno da operação de consulta de avisos pendentes com todos os ids das comunicações destinadas à pessoa parte ou seu representante legal e, caso não haja aviso pendente, deverá recepcionar uma lista vazia, confirmando, assim, a ausência de comunicações;



# MUNICIPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Para a operação consultar Teor Comunicação, o módulo deverá consultar o teor específico de uma comunicação processual pendente (ou um expediente pendente);

No ato desta consulta, se o expediente em questão estiver pendente de ciência, o módulo deverá realizar anotação de registro automático realizada pelo sistema do Tribunal de Justiça, permitindo, ainda, a obtenção de retorno desta operação com a obtenção de documento e de seu conteúdo, registrando ciência do teor e iniciando a contagem de prazos do processo;

Possuir um controle das postagens realizadas para fins de citação dos executados, de modo a permitir que, quando da devolução dos AR's e ou envelopes pelo Correios, seja anotado no sistema acerca do sucesso ou não da citação (positiva ou negativa);

O módulo deverá fazer pesquisa de prazo prescricional das dívidas, trazendo um relatório a fim de que as procuradorias não percam a oportunidade de ajuizar todos os devedores inadimplentes, esta ferramenta traz um grande aumento na arrecadação, pois não haverá a perda de prazo;

O módulo deverá contemplar dois tipos de redistribuições que podem ser feitas pelas seguintes atividades: Permite a distribuição de processos nas modalidades direcionada e automática, através de regras pré-estabelecidas por tipo de processo, devedor, tipo de tributo, dentre outros, podendo estas regras serem configuradas de forma flexível na aplicação. A rotina do processo de distribuição permite:

Equilíbrio da carga de trabalho entre os procuradores;

Ajustes do equilíbrio de carga para situações especiais, como redução da carga de trabalho para que o procurador atue em outras atividades de interesse da Procuradoria;

Gerenciamento dos períodos de afastamentos e férias com a definição das respostas do módulo quando ocorrer o registro do andamento processual de processos vinculados a estes procuradores. Por exemplo, ao chegar uma intimação de um processo cujo procurador responsável esteja afastado, o módulo poderá encaminhar tal intimação para o procurador substituto mantendo o equilíbrio entre eles;

Administrar os impedimentos de determinados procuradores para certas partes;

Solicitações de redistribuições definitivas ou provisórias envolvendo todos os atos do fluxo, podendo ocorrer o acolhimento ou a recusa;

Vinculação da parte contrária ao procurador, geralmente utilizado para execução fiscal, de modo que o procurador seja responsável por todos os processos de uma mesma parte, obtendo com isso o conhecimento do histórico desta;

Solicitar Redistribuição definitiva: Escolhendo esta atividade, o módulo irá mandar a pendência junto ao processo definitivamente para a redistribuição, a chefia realizará a redistribuição;

Solicitar Redistribuição Provisória: Escolhendo esta atividade, o módulo irá mandar somente a pendência para que a chefia realize a redistribuição;

Transferência de pendência: Escolhendo esta atividade, o módulo redistribui automaticamente para um procurador escolhido, sem passar pelo crivo pela chefia;



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Revisão de transferência: Quando uma pendência é transferida entre procuradores não é necessário passar pelo crivo do procurador chefe para autorização, o procurador do processo que receber a transferência pode optar pelo deferimento ou indeferimento;

A consulta de pendências busca todos os processos ajuizados na base de dados do módulo de acordo com critérios escolhidos pelo usuário (procurador, categoria da pendência, número do processo judicial, período de recebimento de intimações, período de vencimento, período de início do prazo, definição de assessor, complexidade do processo, situação das pendências;

O módulo deverá possuir tarefas para que o procurador classifique as intimações recebidas pelo Tribunal de Justiça, cada intimação será classificada com a categoria de peça que será elaborada, prazo processual e o sistema calculará automaticamente o vencimento, para facilitar o trabalho do procurador;

O módulo deverá ser configurado de acordo com a complexidade, e receberá alerta quando faltarem três dias para encerrar o prazo processual;

O módulo deverá permitir upload de manifestações de modelo padrão com categorias vinculadas ao modelo, bem como manifestações diversas onde poderá minutar recursos, petições intermediárias entre outras;

Enviar manifestações para que o assessor/ estagiário faça upload de peças, e as encaminhe para o fluxo da revisão onde o procurador fará a correção tendo como prerrogativa retificar ou devolver ao assessor efetuar a correção;

Permitir fazer upload de suas manifestações, que poderão ser realizadas de forma unitária ou em lote, após, poderá efetuar o protocolo eletrônico no Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

### **INTEGRAÇÃO**

A integração deve ser feita via serviços (WebService, REST), possibilitando que a movimentação ocorrida no sistema de Dívida Ativa seja imediatamente inserida no sistema de Execução Fiscal.

A integração via serviços, possibilita que as trocas de informações sejam passadas para o sistema de Execução com agilidade, dispensando a geração manual de arquivos, isto é, as informações são fornecidas de acordo com períodos pré definidos, não havendo necessidade de geração de arquivos por parte do usuário de qualquer dos lados ou mesmo a recepção e tratamento destes arquivos de qualquer dos lados envolvidos na integração.

O modelo deve ser o mesmo utilizado pelo Tribunal de Justiça de São Paulo, na troca de informações, mantendo-se assim uma uniformidade entre as integrações, isto é, Procuradoria com o sistema legado do departamento de Dívida e Procuradoria com o Tribunal de Justiça de São Paulo.

O módulo deverá realizar a consulta de transferências de solicitação de redistribuição definitiva, provisória, transferência de pendências, manifestações com assessores e histórico de distribuição direcionada.

Permitirá a pesquisa por período de protocolização de petições no Tribunal de Justiça, apresentando como resultado, a situação protocolo, data da transmissão, afim de que o procurador obtenha de forma transparente a tempestividade dos documentos transmitidos. Deverá apresentar a situação dos



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

documentos afim de que possa gerenciá-los de forma objetiva, analisando os documentos os documentos que estão com status de aguardando elaboração, em análise, em elaboração, finalizado ou mesmo os que já forma transmitidos ao Tribunal de Justiça.

O módulo permitirá a consulta por categoria de documentos elaborados a fim de que o procurador possa gerenciar a quantidade de peças transmitidas por categoria, data e protocolo judicial.

O módulo permitirá o cadastro de honorários, custas e adiantamentos, para processos determinados por número de processo, nome do executado, vinculação do processo por através da distribuição, número do documento, valor, data de pagamento e data de recebimento, categoria do gasto que estará listada como: custas judiciais, foto cópias, certidões de cartório, estacionamento, e despesas postais.

Permitirá cadastro das formas de pagamento classificadas como: cheque, boleto bancário, transferência, promissória, cartão de crédito, depósito.

O módulo poderá apresentar campos para cadastrar reembolso e um campo texto para observação do cadastro bem como opção para que o procurador adicione documento anexo para a cautelar a cópia dentro da tela do cadastro.

O módulo permitirá o cadastro de compromissos e audiências, através da busca do número de processo judicial o procurador irá registrar o título do compromisso por período inicial e final, bem como horário inicial e final.

Deverá ainda disponibilizar um campo de observação para que o procurador especifique o compromisso;

O módulo deverá possuir o cadastro de participantes, tendo em vista que será permitido o cadastro de participante interno, externo e ouvinte, onde os usuários passarão a receber e-mails informando o registro do compromisso para ciência.

O módulo deverá possuir formulários de fácil manutenção e configuração. Para a adequada gestão, é considerada essencial a existência dos seguintes formulários:

Formulário para cadastro e configuração dos Procuradores da licitante com possibilidade de armazenamento do nome, cargo, endereço completo, OAB/UF, telefone e e-mail. O formulário deverá permitir a utilização de filtros configuráveis para definir a unidade;

Deverá possuir formulário para cadastro e configuração das despesas processuais como diligências de oficial de justiça, com certidões imobiliárias e postagens. O formulário deverá permitir o armazenamento da descrição das despesas e seus respectivos valores, que deverão ser lançados para o respectivo processo que a elas deu causa;

A Contratada deverá desenvolver formulário para cadastro e configuração de índices monetários, em especial os da Tabela Prática para Cálculo de Atualização Monetária do Tribunal de Justiça de São Paulo e da Unidade Fiscal do Estado de São Paulo (UFESP) e índices utilizados pela Prefeitura;

Formulário para cadastro e configuração das partes e contatos (terceiros interessados, peritos, testemunhas etc.) do processo com possibilidade de armazenamento de nome, endereço completo, CPF/CNPJ, RG/Inscrição Estadual, tipo de pessoa (física ou jurídica), telefone, e-mail, bem como nome do Advogado do contato, com número de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil;



# MUNICIPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Formulário para cadastro das instituições financeiras contendo todos os dados necessários para fins de geração de boletos bancários correspondentes aos pagamentos da dívida, custas processuais e honorários advocatícios. (número e nome do banco, número da agência e dígito, endereço completo da agência, número da conta e dígito, número do convênio e carteira, nome do cedente, CNPJ ou CPF do cedente, código e dígito do cedente);

Formulário para cadastro do Cartório Judicial responsável pelo processamento da Execução Fiscal na Comarca, contendo os dados como código da cidade e fórum segundo tabela do TJ/SP, Instância, Nome do Cartório, Endereço Completo, e-mail, telefone, Nome do Diretor do Cartório, Cargo e Matrícula;

Formulário para cadastro, configuração e mapeamento das sequências de tarefas de cada grupo de usuário do módulo. Esse formulário permitirá indicar o fluxo de trabalho a ser realizado pelo grupo do usuário que acessou o módulo, para que, de maneira intuitiva, o mesmo seja direcionado a operar as tarefas de forma organizada; Esse mapeamento de atividades objetiva minimizar erros, melhorar as condições de trabalho e aumentar a eficiência operacional, distribuindo automaticamente aos grupos de usuários, as tarefas necessárias às diversas etapas do processamento da cobrança que lhes forem previamente atribuídas;

Recurso básico de acessibilidade, com ferramenta para auxílio óptico que promova melhor desempenho visual de pessoa com baixa visão, através de lupa que possibilite a ampliação de imagem dos conteúdos na tela, permitindo ao usuário definir o tamanho do zoom bem como seu direcionamento para todas as regiões da tela;

A ferramenta deverá permitir aumentar o zoom da lupa ao menos em 2x, 4x, 8x e 16x.

## **2- MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**

### **AUDES P**

#### **AUDES P – FASES I E II**

Geração automática dos arquivos XML – Concessão de Reajustes de Agentes Políticos, Remuneração de Agentes Políticos, Fixação da Remuneração do Agente Político e Complemento da Remuneração de Agente Político.

#### **AUDES P – ATOS DE PESSOAL FASE III**

O sistema deverá obrigatoriamente gerar os arquivos, inicial e mensal dos arquivos em formato XML, para atendimento as normas instituídas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme abaixo:

- Atos Normativos – Inicial e mensais
- Agente Público – Inicial e mensais
- Cargos – Inicial e mensais
- Funções – Inicial e mensais
- Lotação Agente Público – Inicial e mensais
- Quadro de Pessoal – Inicial e quadrimestrais subsequentes
- Aposentados e Pensionistas – Inicial e Mensais
- Verbas Remuneratórias – Inicial e Mensais
- Folha Ordinária Agente Público – Mensais
- Folha Ordinária Pagamento – Mensais





# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

- Folha Ordinária Resumo – Mensais

Importante: No cadastro das verbas remuneratórias deve dispor de campo para indicação do código do TCESP;

Os arquivos devem estar obrigatoriamente definidos na estrutura e layout elaborados pelo TCE-SP, a geração poderá ser a Inicial (mês da sua instituição) ou Mensal, na segunda opção insere no arquivo o movimento somente relacionado ao mês selecionado.

A proponente deverá dispor de recurso para atendimento remoto em horário comercial e técnicos a disposição da contratante, bem como site contendo orientações sobre as obrigações envolvendo implementações e alterações da AUDESP – Atos de Pessoal – Fase III.

**HELP DO SISTEMA:** As janelas do Sistema deverão estar vinculadas a um Help do Sistema, que orientará o usuário sobre o seu preenchimento, bem como a sua finalidade.

**INTERLIGAÇÃO COM A CONTABILIDADE:** Os empenhos da folha de pagamento deverão ser feitos automaticamente com rotina de importação de dados, sem necessidade de digitação, a nível de sub - elemento da despesa, com a indicação de centro de custo e fornecedor.

#### **ADMINISTRAÇÃO DE CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS:**

O sistema deverá dispor de rotina que administre os processos seletivos (concurso público e seleção) envolvendo cadastro do certame, identificação dos cargos, atribuições, os classificados, ordem de classificação, dados da chamada, data da posse ou renúncia.

**ADMINISTRAÇÃO DE FREQUÊNCIA:** Tem por objetivo registrar a frequência do pessoal de forma automática (código de barra, cartão magnético e biometria) com o auxílio de coletores instalados em locais de interesse da instituição, acoplado ao microcomputador transmite e recebe informações quando necessário, sem que este fique ligado direto e dedicação exclusiva.

Deverá atender a Portaria 1510/2009-SREP, totalmente integrado, exportando os cadastros para o REP bem como a importação de marcações. No processo de importação de marcações deverá estar preparado para importar indistintamente de qualquer marca de relógio, absorvendo informações do arquivo AFD.

Deverá administrar inclusive as ausências e afastamentos.

Deverá propiciar a emissão de crachás e relatórios de conferência e gerenciais, como folha de ponto, frequência.

Deverá ser dotado ainda de pelo menos os seguintes recursos:

- Relatórios de ocorrências de frequência, inclusive em tela.
- Geração automática dos lançamentos das ocorrências para a folha de pagamento
- Integrado ao sistema, a administração de frequência deverá também abranger:
- Vinculação dos funcionários obrigados a marcação do ponto;
- Vinculação dos funcionários autorizados a trabalhar em horário extraordinário;
- Cadastro de tolerância para atrasos e horas extras;
- Cadastro de tipos de ausências remuneradas, abonadas ou não;
- Emissão de crachás para funcionários terceiros nos moldes do Layout da instituição com código de barras limitando o acesso a um período desejado;
- Exibição em tela da frequência do funcionário;





# MUNICIPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

- Emissão de registro de ponto por funcionário e geral;
- Administração automática dos resumos de afastamentos com emissão de relatórios

**ADMINISTRAÇÃO DE DISPOSIÇÕES GERAIS:** Rotina que permita administrar todo e qualquer ato ou fato em relação ao servidor, como por exemplo: registro e administração de processos trabalhistas com agendamento e acompanhamento das audiências de Processo, nota de elogio, advertências, transparências de departamentos, designação para cargo em comissão, mudança de nome, incorporações, alteração de cargos em comissão, administração de processos administrativos transitados e julgados ou transitando e outras peculiares do município que não envolvam diretamente a frequência ou cálculo, mas devem ser inseridas no sistema para obtenção de histórico do servidor no lapso do tempo.

**ADMINISTRAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO:** deverá ser dotado de recursos que atendam às necessidades em fornecer certidão de contagem de tempo de contribuição, quando vinculada exclusivamente ao RGPS, ou tratamento específico de Previdência Própria oferecendo:

- Emissão da CTC (certidão de tempo de contribuição) conforme Portaria 154/2008 do MPAS.
- Certidão por Tempo de Serviço.

### CADASTROS INSTITUCIONAIS

#### ESTRUTURA ADMINISTRATIVA – NÍVEL DA HIERARQUIA ADMINISTRATIVA

Deverá permitir no mínimo sete níveis da hierarquia administrativa do órgão municipal, ajustando-se perfeitamente à estrutura definida, permitindo como a seguir exemplificado o cadastro de: Secretarias, Diretorias, Divisões, Departamentos, Setores, Seções, e Locais de Trabalho.

#### CARGOS E FUNÇÕES

Deverá permitir o registro dos cargos e funções envolvendo código, nome, vínculo a que pertence o servidor como efetivo, comissionado, temporário, etc.

Classificação de carreira como efetivo, isolado, comissão, eletivo.

Faixa de padrão salarial, onde permita o cadastro da escala de evolução salarial para o cargo ou função com o menor e maior nível salarial.

Número de vagas criadas e respectivo fundamento legal, com o número de vagas ocupadas, número de vagas disponíveis, e o fundamento legal da criação ou extinção do cargo.

Indicação da atividade insalubre, grau de exposição, descrição da atividade conforme previas NRs (normas regulamentadoras) do M.T.E.

Identificação da obrigatoriedade ou não da utilização de EPI e sua identificação.

Deverá manter em seus registros os Atos Normativos que criaram, aumentaram, diminuíram ou extinguíram vagas, registro com data de vigência e publicação, para atendimento as normas do TCE-SP – Atos de Pessoal III

No cadastro do Cargo/Função deverá dispor OBRIGATORIAMENTE da classificação do SIOPE (Professores e Serviço de Apoio a Educação) para identificação e geração automática dos relatórios e arquivos envolvendo os gastos vinculados ao FUNDEB-FNDE.

#### ADMINISTRAÇÃO DE CARGA HORARIA POR CARGO/FUNÇÃO:



# MUNICIPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Carga Horária – A carga horária será definida no cadastro do cargo/função, permitindo a alteração para administração no cadastro do servidor, acatando a carga ali definida, não levando em consideração a primeira permitindo assim o cadastramento de redução ou prolongamento de jornada ou ainda diferenciação, embora o cargo/função seja idêntico.

#### **EVENTOS DE PROVENTOS E DESCONTOS:**

Previamente definidos os eventos de proventos e descontos comuns ao Órgão Público, deverá permitir cálculos com pelo menos na seguinte modalidade:

- Com base no vencimento base
- Cálculo em cascata
- Com base de cálculo informada
- Com base no salário mínimo
- Com base no salário mínimo municipal
- Com base fixa
- Com base no valor de referência
- Com base em Fórmula
- Com base em Índice

Deverá possuir classificação contábil segundo a sua origem como Despesa Orçamentária, Despesa Extra -orçamentária, Receita Orçamentária, Pagamento Antecipado, Anulação de Despesa Orçamentária, Anulação de Despesa Extra -orçamentária e Receita Extra - Orçamentária e Anulação de Receita Extra -orçamentária.

As despesas deverão ser classificadas pelos seus elementos distribuindo nas respectivas dotações e separando os elementos de despesas comuns aos gastos com pessoal.

Deverá dispor de campo específico para indicação do código da Verba Remuneratória do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

O sistema deverá obrigatoriamente dispor de rotina que permita determinados eventos de proventos ou descontos sejam vinculados a determinados Cargos e Funções, não permitindo lançamento para ocupação diferente daquelas definidas previamente no cadastro de eventos, bem como inibir o cálculo da hora extra para servidor que não tenha autorização em seu cadastro ou ainda não permitir que ultrapasse um total de horas extras mensais definidos nos parâmetros.

#### **TABELAS LEGAIS E AUXILIARES:**

- Previdência: Face à peculiaridade da Administração de Pessoal deverá permitir cadastrar número ilimitado de tipos de tabelas previdenciárias alocando o funcionário a tabela correspondente. Adaptado aos descontos previdenciários de inativos observando os aspectos legais tratados na Emenda Constitucional 41/2003.
- Imposto de Renda: Deverá processar o cálculo totalmente automatizado considerando dependentes, limite mínimo de retenção e demais análises necessárias especialmente no que se refere aos dependentes filhos com até 24 anos, rendimentos de aposentadoria e pensão para beneficiários com mais de 65 anos, observando ainda critérios diferenciados para férias e 13º salário.
- Vale Transporte: Deverá ser considerado o turno, as linhas regulares de transporte coletivo para posterior vinculação ao servidor. Deverá propiciar a administração da compra e a



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

entrega ao servidor por emissão de recibo e ainda o desconto na folha de pagamento observando os limites definidos na legislação federal.

- Vale Refeição: Deverá ser gerado em papel ou crédito em pecúnia em folha de pagamento.
- Vale Supermercado: Deverá gerar bônus calculado com base na previsão do rendimento do servidor, limitado ao percentual definido pela instituição. Os descontos deverão ser processados automaticamente em folha de pagamento.
- Seguro: Deverá gerar desconto automático bem como relatório de reedito para a Seguradora.
- Plano de Carreira: Deverá gerar automaticamente as vantagens, fazendo análise envolvendo o tempo de vínculo e classificação quanto ao direito financeiro cabível.

#### **NIVEIS SALARIAIS:**

Deverá contemplar cadastro com pelo menos os níveis salariais correspondente aos cargos de carreira, isolado, comissão e eletivo.

Deverá ser dotado de mecanismo que permita os reajustes salariais com cálculos isolado por blocos ou geral.

Deverá calcular automaticamente a evolução salarial do servidor, anotando ainda o fundamento legal que dá origem ao reajuste.

#### **CADASTRO DE BANCOS PARA DEPOSITOS E RECOLHIMENTO DE FGTS**

Deverá permitir o cadastramento dos Bancos para pagamento de vencimentos, depósitos fundiários e as respectivas agências e conta-convênio, com administração de pagamentos da folha canalizadas as contas convênios da instituição, separadamente por tipo de convênio ou fundo.

Deverá permitir o pagamento fracionado pelos valores líquido, bruto, nível salarial, faixa de valor e valor limitado.

Deverá gerar arquivos específicos para pagamento de servidores CNAB240 no mínimo dos Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Banco Itaú, Bradesco, Santander e tesouraria.

#### **SINDICATOS DOS SERVIDORES:**

Deverá possibilitar o cadastramento dos sindicatos que acolherão descontos efetuados em folha, possibilitando a emissão de relatórios do cadastro por pelo menos diretoria, departamento, seção e local de trabalho.

#### **QUADRO DE VAGAS POR VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

Deverá permitir o controle do quadro de vagas da Instituição exibindo o número total de vagas, quantidade de funcionários comissionados, efetivos, funcionários públicos, estáveis, temporários e o total de vagas ocupadas e disponíveis.

#### **CADASTRO DE SERVIDORES:**

O cadastro dos servidores deverá conter todas as informações dos servidores, como a seguir exemplificadas, para possibilitar toda gama de cálculos necessários.

- Lotação
- Incidências
- Eventos Fixos
- Benefícios



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

- Dependentes
  - Status de Evolução Funcional e de Ocorrências
  - Férias e Licença Prêmio
  - Pensão Judicial
  - Dados Pessoais
  - Vínculos Anteriores indicando tratar-se de atividade insalubre ou não, acrescentando fator para contagem de tempo de serviço conforme previsto em legislação.
  - Código do funcionário
  - Nome do funcionário
  - RGF – Registro Geral do Servidor
  - Diretoria / Secretaria / Departamento / Seção em que está lotado
  - Cargo / Função
  - Vínculo Laboral como: Trabalhador Urbano CLT; Horista – CLT; Horista – Regime Próprio; Plantonista; Temporário; Estatutário – Efetivo; Estatutário – Efetivo – INSS; Estável; Comissionado; Em Comissão com previdência própria; Em Comissão com previdência da União; Cargo Eletivo com previdência própria; Cargo Eletivo com previdência da União; Aposentado; Cedido; Pensionista Orçamentário; Pensionista Judicial;
  - Data de admissão
  - Data de nascimento
  - Regime de Contrato CLT / INSS ou Estatuto Municipal
  - Nível Salarial
  - Prazo de Contrato de Trabalho para os Temporários
  - Banco, Agência, Posto Bancário para depósito e conta bancária
  - Forma de pagamento (Conta Corrente, Cheque ou Tesouraria)
  - Tipo de Conta (Conta Corrente, Poupança)
  - Concurso Público ou Processo Seletivo origem da admissão
  - Classificação obtida em concurso público
  - Tipo de Pagamento: Mensal; Semanal; Hora; Quinzenal; Tarefa; Plantão; Outros
  - Situação: Ativo; Sem Remuneração Fixa; Pensionista; Aposentado; Auxílio Doença;
- Outros
- Incidência Previdência: INSS; Municipal; Estadual; Federal
  - Tabela Previdenciária a que esta vinculada
  - Grau de Insalubridade
  - Imposto de Renda
  - Salário Família
  - 13. Salário
  - Adiantamento 13º
  - Adiantamento Salarial
  - Adicional de Tempo de Serviço – Data Base
  - Redução de Provento
  - Licença Prêmio
  - Sexta Parte – Data Base



# MUNICIPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

- Plano de Carreira
- Regime de Ponto para os que registram ponto, autorizado a trabalhar em horário extraordinário
- Turno de Trabalho
- Quantidade de Dependentes – Sal. Família e Imposto de Renda
- Tempo de Serviço Anterior
- Ausências para Tempo de Serviço
- Categoria (SEFIP)
- Ficha Contábil para as Despesas Orçamentária
- Ficha Contábil para as Despesas Extra -orçamentária
- FGTS: Data da Opção; Banco para depósito, agencia e conta
- Sindicato (Recolheu Contribuição Sindical no Exercício)
- Eventos Fixos: Serão registrados os eventos fixos do Servidor como gratificações e vantagens fixas
- Benefícios: Vale Transporte, Refeição, Bônus Supermercado, etc.
- Registro de Ocorrências (Afastamentos, Retornos, etc).
- Evolução Funcional (Aumentos salariais e alterações de cargos)
- Dependentes: Nome; Grau de Dependência; Nascimento; Vacinação; Grau de Instrução; Outros dados necessários para administração automática de dependentes
- Administração de Férias e Licença Prêmio: Controle dos Períodos aquisitivos de férias e licença prêmio e a Programação
- Cadastro da Pensionista Judicial para geração de calculo automático
- Dados Pessoais: Endereço pormenorizado (Local, bairro, cidade, telefones, cep, etc); Documentos (CTPS, PIS, CPF, Título de Eleitor, RG, Certificado de Reservista, CNH); filiação, instrução, nacionalidade, estado civil, raça, cor, etc.
- Vínculos Anteriores
- Qualificação Profissional
- - Deverá dispor de campo específico para definição do grupo que faz parte na Segregação de Massa (Financeiro ou Previdenciário), de que trata a Portaria MPS 403/2008 e legislação pertinente.

Deverá administrar para efeito de calculo, tempo de serviço, sexta parte e plano de carreira anterior na entidade ou outras, desde que assim definido no parâmetro.

**ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO:** Deverá obrigatoriamente dispor de recursos para calcular automaticamente o adicional nas periodicidades abaixo, considerando períodos anteriores em serviço público informando a quantidade de dias e/ou cadastrando em pasta própria os vínculos anteriores, bem como as ausências previamente registradas no cadastro de funcionários, permitindo limitar o percentual de anuênio; biênio; triênio; quadriênio; e quinquênio.

Para os cálculos deverá permitir porcentagens simples (linear) ou acumuladas em cascata (capitalizadas) tomando por base o salário nominal ou acrescidos de outros eventos conforme a legislação.

- Faixa dos códigos de proventos e descontos



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

- Identificação de eventos padrões
- Eventos de atividade automática, que dispensam a digitação (salário-base, salário-família, imposto de renda na fonte, previdência social, FGTS da rescisão, rescisão, adicional por tempo de serviço, sexta parte, férias, licença médica, licença maternidade, licença prêmio, plano de carreira, vale refeição, cesta básica, e seguro).

**RELATÓRIOS:** Deverá proporcionar relatórios de cadastro de funcionários, em ordem alfabética ou numérica, e outros como os exemplificados a seguir:

- Ficha de Registro Individual do Servidor com Evolução de dados
- Por diretoria, Departamento e Seção
- Por função
- Por incidência Social e Tributária
- Por vínculo empregatício
- Aniversariantes do mês
- Por Banco e Conta Bancária para conferência
- Etiquetas para cartão de ponto
- Evolução Funcional
- Cesta Básica
- Ficha cadastral com salários
- Resumida
- Extrato Individual de Contribuição Previdenciária
- Relatório de diretoria e ficha de empenho
- Emissão de contrato de experiência
- Contratos com Prazo Determinado
- Relatório de funcionário para Assinatura Frequência
- Perfil Profissiográfico Previdenciário
- Relatório de Escala de Proventos (Nível Sal, Total de Proventos, Rendimento Líquido)
- Relatório para atualização de Cadastros de Servidor Ativo/Inativo
- Etiquetas para Carteira Profissional: contrato de trabalho, alteração de salário e anotações de férias.

**AValiação DE DESEMPENHO:** Deverá dispor de sistema para avaliação de desempenho com as normas peculiares da administração pública, ou seja:

- Atribuição de pontos por quesito definido pela Instituição (Ex :Colaboração, Assiduidade, Comunicação, Pontualidade, Liderança e outros).
- Emissão de planilha para encaminhamento ao chefe do setor do avaliado
- Análise e emissão de relatório de pontos obtidos com aprovação ou não.

**REAdMISSÃO DE FUNCIONÁRIO:** Deverá propiciar automaticamente a readmissão do servidor, bastando informar código de registro anterior.

**DESLIGAMENTO DE SERVIDOR EM MÊS ANTERIOR:** Deverá propiciar a opção que permite o desligamento do servidor com data anterior ao mês de referencia, inclusive com calculo de rescisão contratual.





# MUNICIPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

**REGISTRO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL DOS FUNCIONÁRIOS:** Deverá oferecer condições para registrar e administrar a evolução funcional do servidor, mais especificamente de períodos anteriores.

**DEPENDENTES:** Deverá ser dotado de recursos para o cadastro de dependentes com respectivas opções de incidências (salário-família, Imposto de Renda) com recursos para atualização automática que inclui e exclui dependentes de acordo com a legislação, emitindo pelo menos os seguintes relatórios:

- Relatório de dependentes;
- Termo de Responsabilidade para concessão do salário família
- Declaração de Encargos de Família para fins de Imposto de Renda

**TEMPO DE SERVIÇO:** Deverá oferecer condições para a emissão de certidão de tempo de serviço, em anos, meses e dias, informando o tempo, o último cargo ou função exercida ou em exercício, tomando-se por base os vínculos anterior e atual.

Deverá administrar para efeito de contagem do tempo de serviço, a atividade insalubre exercida tanto no vínculo atual como em vínculos anteriores aplicando os fatores conforme legislação.

Deverá também emitir relatório de contribuição previdenciária dos últimos 60 meses podendo informar aumentos salariais no RGPS.

**SEXTA PARTE:** Uma vez definido o período a que o funcionário fará jus a aquisição do direito a sexta parte, o calculo deverá ser feito automaticamente.

**ALTERAÇÕES CADASTRAIS DE FUNCIONÁRIOS:** Deverá permitir a alteração de dados cadastrais do servidor.

**PENSIONISTA:** Deverá permitir cadastrar beneficiários de pensão judicial para o cálculo automático da pensão, lançando os respectivos eventos (proventos e descontos), deduzidos do servidor e creditados a beneficiária.

#### **LEVANTAMENTO ATUARIAL:**

- Dispor de recurso para geração de arquivos no mínimo de acordo com os layouts da Caixa Econômica Federal e Banco do Brasil S.A, para levantamento atuarial, envolvendo informações de Ativos, Inativos e Pensionistas.

**RECADASTRAMENTO:** Deverá dispor de recurso que permita o recadastramento do servidor, notificando o Ativo e Inativo via Holerite Web em data anterior ao vencimento com prazo previamente definido.

O recadastramento do aposentado/pensionista deverá ser via biometria, digital cadastrada no Sistema, e com a simples colocação do dedo definido no cadastro, o beneficiário será identificado, fazendo a sua prova de vida.

**GERAÇÃO ARQUIVO PARA O BANCO DO BRASIL – PIS / PASEP:** Deverá permitir a Instituição enviar o cadastro de funcionários para o banco onde o mesmo enviará um de retorno com os valores a serem pagos (PIS / PASEP) dos funcionários em folha.

**MANUAL NORMATIVO DE ARQUIVOS DIGITAIS (MANAD) –** Secretaria da Receita Previdenciária. Gerar e gerenciar automaticamente os arquivos do MANAD, devendo ser absorvidos pelo SVA (validador da SRF).

#### **MEDICINA DO TRABALHO**



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Rotina para administrar o ASO (atestado de saúde ocupacional) no processo de admissão, periódico e de desligamento, dispondo de relatório de exames periódicos mensais efetuados e a efetuar. Emissão do ASO em formulário nos padrões das NRs peculiares.

Cadastro da tabela de CID (Código Internacional de Doenças), médicos e outras atividades especiais a serviço da instituição.

Administração dos encaminhamentos para perícia médica.

Rotina vinculada ao cargo/função que oriente sobre os EPI's necessários, emitindo recibo de entrega para retirada em almoxarifado.

Dispondo de rotina de Agendamento Médico, indicando a data e hora de consulta/atendimento para profissional previamente cadastrado.

**ATIVIDADE PREPONDERANTE:** Para fins de apuração da alíquota correta para indicação do RAT, o sistema deverá dispor de rotina que faça a análise dos locais e volume de servidores por atividade definindo a atividade preponderante de que trata as Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil e MPAS.

Deverá dispor de recurso para extração de relatório contendo as classificações com o volume de mão de obra ocupada e percentuais na composição do quadro municipal.

#### **MOVIMENTO MENSAL:**

**ADMINISTRAÇÃO DE FÉRIAS E LICENÇA PRÊMIO:** Os períodos aquisitivos de férias e licença prêmio deverão ser controlados e administrados pelo sistema, permitindo a programação das férias / licença prêmio para concessão em data pré-estipulada, com a emissão da notificação, emissão de recibo, que no ato do processamento faz simultânea e automaticamente os lançamentos de atualizações nos cadastros, inclusive para o movimento mensal.

Cálculo para 1(um) funcionário, ou para vários funcionários programados no mesmo mês.

As férias vencidas são programadas pelo usuário, estimando a data de concessão, que pode ser listada em nível de diretoria, departamento, seção ou ainda por ordem de férias vencidas por ordem cronológica crescente de vencimento.

Na tela de programação, a rotina deverá dispor de campo específico para indicar o fundamento legal da programação e concessão de férias do servidor (Portaria ou outro Ato Legal) permitindo consulta a qualquer tempo.

Deverá ainda ser dotado dos seguintes recursos:

Emissão da relação bancária

- Relação de férias programada por mês de concessão
- Relação de férias vencidas ou ordem cronológica crescente e a vencer no exercício
- Emissão de aviso prévio e recibo
- Gerador de Crédito Bancário arquivo eletrônico / para o Banco conveniado com a administração pública).
- Resumo para empenho
- Por Períodos Aquisitivos Vencidos e sem Programação
- Sem Programação
- Vencidas / A Vencer a 30, 60, 90 ..... até 730 dias



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Deverá dispor de campo para inserção de informações nas colunas relativas aos períodos aquisitivos e também na programação e gozo.

#### **RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO:**

Deverá emitir o termo de rescisão do contrato de trabalho observada a PORTARIA Nº 1621 DE 14 DE JULHO DE 2010 DO Ministério do Trabalho e Emprego e alterações posteriores, Portaria 1.057 DE 06 DE JULHO DE 2012.

Deverá ser dotado de calculo totalmente automatizado emitindo pré-recibo de rescisão de contrato de trabalho, para celetista e estatutário, bem como Termo de Rescisão Oficial para homologação na DRT.

Deverá emitir ainda a GRRF para depósito fundiário na rescisão, e automaticamente o seguro desemprego.

**VALE TRANSPORTE:** Deverá propiciar recursos para a administração do vale transporte desde o cadastramento de empresas prestadoras de serviços e preços de passagens inclusas e cadastro de servidor alocando a este as linhas que fará uso, emissão de recibo de entrega individual ou para todos, emissão de relatório analítico de aquisição, geração automática do desconto limitado a 6% ou conforme definido em legislação.

**PAGAMENTO A AUTONOMOS:** Deverá administrar o pagamento a trabalhadores autônomos (pessoa física) que é cadastrado no sistema, quando da percepção de remuneração por serviço prestado o sistema efetua o calculo automaticamente efetuando os descontos previdenciários e do I.Renda na Fonte, emite o RPA de pagamento na quantidade de vias desejada, gravando as informações para a SEFIP, DIRF e Informe de Rendimentos.

**ADIANTAMENTO QUINZENAL:** Corresponde ao cálculo automático do adiantamento quinzenal com base no salário e a critério do usuário sobre outros rendimentos percebidos no mês anterior ou comuns ao vínculo empregatício.

Condições fornecendo-se o mês de referência e percentual desejado, podendo ainda ser digitado, com opção para mês anterior ou mês corrente.

No processamento do cálculo, deverá efetuar automaticamente o desconto de Pensão Judicial.

Deverá oferecer condições para a emissão de pelo menos os seguintes produtos:

- Folha de Adiantamento
- Relação bancária (alfabética ou numérica)
- Recibos de pagamento
- Resumo para empenho
- Crédito Bancário (Arquivo Eletrônico – CNAE 240 – para o Banco conveniado com a Administração Pública)

#### **ROTINA DE CRITICA DE ADIANTAMENTOS – MENSAL E 13º. SALARIO:**

Rotina que executada, localize servidores em que houve a concessão do adiantamento sem processamento do desconto na folha mensal, ou vice-versa, há o desconto sem a concessão do adiantamento registrado em folha. Deverá executar o mesmo processo no Adiantamento de 13º. Salário.



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

Divisão de Informática

### **LIMITAÇÃO DE VALORES:**

Deverá mediante parametrização, obrigatoriamente limitar o cálculo dos proventos dos servidores à remuneração do prefeito municipal, deputado estadual, federal e outros parâmetros definidos em legislação pertinente, com o respectivo relatório de valor creditado e a diferença em função da limitação, observados os aspectos legais da Lei 101 e Emenda Constitucional 41.

Deverá propiciar a limitação processando de duas formas:

- Reduzindo os valores de forma individualiza.
- Apurando a redução e inserindo em um único evento de desconto do excesso verificado na rotina de cálculo.

### **ATUALIZAÇÃO DE DEPENDENTES PARA SALÁRIO FAMÍLIA E IMPOSTO DE RENDA FONTE**

Deverá obrigatoriamente atualizar automaticamente o cadastro de dependentes, administrando conforme critério da instituição o salário-família para 14, 18 ou 21 anos. (Uso imediato – mensal)

### **ADMINISTRAÇÃO DE PLANOS DE SAÚDE:**

Deverá obrigatoriamente dispor de rotina que administre os vínculos dos servidores com Convênios Médicos gerenciando os descontos em folha de pagamento para o titular e dependentes, executando o desconto mensal automaticamente tomando por base a faixa etária previamente cadastrada, valores previamente cadastrados por faixa etária.

O Fornecedor/credor deverá estar cadastrado como fornecedor no Sistema de Administração de Pessoal.

**PROVENTOS E DESCONTOS FIXOS:** Consiste na digitação e/ou importação das informações (proventos e descontos), permitindo ainda a extensão dos eventos (proventos e descontos) para vários meses ou anos facilitando substancialmente o trabalho, visto que fica gravado internamente no sistema.

Deverá permitir a entrada de dados para modificar ou excluir informações como:

- Código do funcionário
- Código do evento
- Mês inicial
- Mês final
- Valor, horas, percentual ou ainda fração
- Por evento para vários meses
- Por funcionário
- Automático por evento
- Automático por Vínculo Empregatício
- Automático por Seção
- Automático por Função
- Importação de lançamentos gerados em outras localidades e inseridos no sistema automaticamente.



# MUNICIPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

- As linhas de registro dos lançamentos deverão conter um espaço para o registro do fundamento legal ou justificativa que criou, autorizou ou permitiu a execução do lançamento, podendo ser consultado a qualquer tempo, acessando a janela de registro.
- O acesso a lançamentos de proventos e descontos e outras rotinas, deverão dispor de recurso para acesso limitado ao Nível Administrativo em que o servidor usuário estiver lotado, e ainda com permissões específicas.

#### **Recepção de lançamentos de consignatários via arquivo com importação automatizada.**

- Movimento de Plantões
- Contribuição Outros Vínculos
- Atualização de valores lançados anteriormente inclusive com a extensão ou supressão de períodos.
- Agrupa Imposto de Renda e Previdência – para servidores que possuem mais de um cadastro na instituição, somando seus vencimentos para executar um único cálculo de imposto de renda e previdência social.
- **ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS:** Administra executando registros financeiros totalmente automatizados:
  - Vale Refeição – Cálculo pré-definido baseado em tabela de descontos para o Titular e seus Dependentes
  - Bônus Supermercados – Cálculo pré-definido baseado em rendimentos do servidor.
  - Assistência Médica – Cálculo analisando tabela de dependentes.
  - Vale Compras – Cálculo pré-definido baseado em percentual informado pelo usuário.
  - Seguro de Vida – Cálculo com base em tabela de rendimentos percebidos pelo servidor
  - Administração de Empréstimos – Próprio para a administração de empréstimos obtidos junto a Instituições financeiras administrando o valor total, quantidade de parcelas, parcelas pagas e saldo do débito.
  - Calculo do valor consignável – Efetua cálculo do valor consignável para obtenção de empréstimos bancários, administração dos descontos e rotina peculiar.

#### **RRA – RENDIMENTOS RECEBIDOS ACUMULADAMENTE:**

Dispor obrigatoriamente no sistema rotina que permite o cálculo de imposto de renda na fonte de rendimentos recebidos acumuladamente, conforme previsto nas Instruções Normativas 1127, 1145, 1170 e 1215 da Secretaria da Receita Federal, bem como Atos Declaratórios e Leis pertinentes ao cálculo do Imposto de Renda nas circunstâncias.

**CÁLCULO DA FOLHA:** O cálculo deve ser feito utilizando as informações dos cadastros institucionais e de funcionários, e lançamentos digitados na opção de proventos e descontos fixos do mês.

OBRIGATORIAMENTE deverá estar preparado para a execução observando a SEGREGAÇÃO DE MASSA de que trata a Portaria MPS nº 403/2008, separando contabilmente os gastos com pessoal vinculados a RPPS em Grupos FINANCEIRO e PREVIDENCIARIO, demonstrando contabilmente os repasses ao Fundo ou Instituto, gerando os empenhos de forma automática.

OBRIGATORIAMENTE deverá dispor de recurso para geração do relatório e arquivo contendo os gastos individualizados do FUNDEB – EDUCAÇÃO, classificando conforme layout do SIOPE, envolvendo as despesas por grupo (60% e 40% e Recurso Próprio). O arquivo gerado





# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

em CSV deverá ser importado no Módulo SIOPE do Ministério da Educação – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. (Uso imediato – Obrigação Mensal)

Informando-se o mês de referência, além do cálculo mensal, deverá exibir na tela as outras opções de cálculo conforme abaixo:

- Deverá proporcionar o processamento para efetuar o cálculo com teto máximo de rendimentos obedecidas as normas da Emenda 19, 20 e 41
- Para uma diretoria
- Para um departamento
- Para uma seção
- Para um vínculo empregatício
- Para um funcionário
- Cálculo de descontos previdenciário e Imposto de Renda agrupando os vencimentos do servidor com dois ou mais vínculos.
- Administrar múltiplos vínculos empregatícios para efeito de desconto no RGPS
- Consulta de recibos em tela com opção para qualquer mês;
- A rotina deverá buscar o registro das ocorrências de faltas e outras inseridas no sistema no período indicado e efetuar o cálculo e desconto de forma automática, sem a necessidade de digitação da falta na janela de lançamento do movimento.
- Na consulta do movimento calculado, o sistema deverá dispor de rotina que exiba em janela com cores diferenciadas os registros de movimentos que divergiram dos valores registrados em movimento de mês anterior.
- O Município absorve parte do pagamento dos aposentados, devendo dispor de tabela de Reajuste regressivo publicado pelo Ministério da Previdência e Assistência Social anualmente.

**SIMULAÇÃO DE CALCULOS:** Em qualquer uma das modalidades de cálculos (Mensal, Férias, Rescisão, Adiantamento) deverá executar cálculo simulado com projeção para meses futuros, ainda com acréscimos salariais ou reduções para adaptar-se a LEI 101.

#### **SEFIP E ENCARGOS SOCIAIS:**

- Geração SEFIP
- Geração SEFIP – obras executadas pela própria instituição com registro de CEI.
- Relatório de encargos sociais (INSS, IRF e FGTS) são gerados por vínculo empregatício.
- Geração de Relatório de Encargos Sociais Patronais por Diretoria, Departamento e Seção discriminando a previdência patronal, parte retida, FGTS de forma prática especialmente para contabilização.
- Emissão das guias de recolhimento do INSS (GPS), podendo ser geral, por diretoria, departamento e seção;
- Relatório Analítico de Encargos Sociais para empenho;
- Relatório de admitidos e demitidos, gerador Arquivo Eletrônico - CAGED
- Emissão automática do GRRF - Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS. E informações à previdência social, no desligamento do servidor.

**GERAÇÃO DA DARF**Recolhimento de I.R. sobre vencimentos mensais.





# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

- Recolhimento de I.R. sobre férias.
- Recolhimento de I.R. sobre 13º salário.
- Recolhimento de I.R. sobre rescisão.

**CALCULOS ESPECIAIS:** Deverá gerar ainda uma folha avulsa para pagamento de abonos eventuais, independentemente do processo mensal normal.

### RELATÓRIOS MENSAIS

- Folha de Pagamento – completa e simplificada
- Relatórios bancários:
- Relação bancária (ordem alfabética, numérica ou geral por banco)
- Relação de cheques emitidos por bancos
- Relação de crédito bancário por diretoria, departamento e seção
- Crédito bancário gerado em arquivo enviado remotamente a instituição bancária.
- Crédito bancário fracionado, previamente definido por valor com base no nível salarial, líquido a receber ou total de proventos.
- Movimento calculado do mês
- Planilha para lançamentos
- Proventos e descontos fixos
- Vigência de proventos e descontos
- Por eventos selecionados
- Resumo para Empenho analítico (Eventos)
- Resumo para Empenho Sintético (Despesas e Receitas orçamentárias e extra-orçamentárias, anulações e encargos)
- Resumo prévio do empenho por ficha de dotação
- Resumo prévio do empenho por ficha de dotação e elemento de despesa
- Resumo das Receitas e Consignações em Folha observados os critérios AUDESP.
- Resumo de Detalhamento de Despesas com agrupamento por fornecedor/credor.
- Resumo da planilha dos lançamentos para conferência
- Relatório de Repasse de Previdência a Instituto Previdência Municipal.
- Relatório de valores reduzidos conforme determina a Emenda 41/2003
- Relatório de Evolução de Despesas por Vínculo Empregatício e Nível Administrativo Mensal.

Deverá propiciar que os relatórios mais volumosos sejam gravados em arquivo PDF (folha de pagamento, DIRF, RAIS, Informe de Rendimentos, Etc.) para impressão futura.

**CONTABILIZAÇÃO VINCULADA AUDESP DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO:** Deverá obrigatoriamente contemplar a geração dos arquivos e relatórios respectivos para emissão dos empenhos de forma automática a nível de sub - elemento da despesa observando a Tabela de Escrituração Contábil do AUDESP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Na parametrização os eventos de proventos e descontos orçamentários deverão estar vinculados a categoria econômica que envolve o código da despesa corrente, grupo, Modalidade da Aplicação, Elemento da Despesa e Sub - Elemento da Despesa, na execução



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

do calculo o sistema deverá classificar contabilmente todas as despesas orçamentárias e extra orçamentárias deduzindo anulações com resultado final já alocado à dotação orçamentária e valor definido para emissão do Empenho da Despesa com fornecedor previamente definido. As despesas deverão ser geradas em relatórios e arquivos separadamente por regime previdenciário (RGPS e RPPS) conforme exigência do TCE/SP e STN.

Deverá ainda dispor de recurso para separação dos arquivos e relatórios financeiros, observada a SEGREGAÇÃO DE MASSA (GRUPO FINANCEIRO e GRUPO PREVIDENCIÁRIO).

#### **RELATÓRIOS ESTATÍSTICOS E FINANCEIROS:**

Rotina que gere Relatório Financeiro Mensal contendo toda a movimentação o volume das despesas orçamentárias envolvendo os gastos diretos com pessoal, encargos sociais (Previdência Patronal, FGTS e outros, despesas extra orçamentárias classificados a nível de sub - elemento da despesa e alocados nas respectivas fichas de dotação definidas na LOA, deduções como receitas orçamentárias, extra orçamentárias, anulações, resultado líquido e composição bancária dos valores a serem pagos.

Emitir relatório estatístico da evolução das despesas mensalmente por evento e período selecionado.

Emitir extrato anual por evento selecionado.

#### **PREVISÃO DE GASTOS COM PESSOAL EM EXERCÍCIO FUTURO:**

Emitir Relatório de Previsão das Despesas com Pessoal para Exercício futuro abrangendo os gastos bem como encargos sociais no mês da geração.

Indicando os meses de reajuste salarial, época de pagamento de adiantamento e 13º.salário, alíquotas de encargo patronal envolvendo do RGPS, RPPS, FGTS, percentual do abonos de férias, 14º.Salário, a rotina deverá fornecer a previsão dos gastos tomando por base período previamente definido, dados financeiros para a elaboração da LOA.

Nota: Mediante parametrização, serão indicadas as alíquotas dos Encargos Sociais, Abono Constitucional de Férias, FGTS, previsões de reajustes salariais nos meses previstos, definição dos meses em que ocorrerão pagamentos de 13º.Salário, automaticamente a rotina gerará um Relatório exibindo a Previsão dos Gastos com Pessoal da Entidade em exercício vindouro.

#### **PROVISÃO DE FÉRIAS, 13º. SALÁRIO E LICENÇA PREMIO:**

O sistema deverá gerar relatório contendo as Provisões Mensais de Férias, 13º. Salário e Licença Prêmio mensais, acrescido de Encargo Social e outros reflexos para contabilização conforme MPCASP.

Deverá dispor de recurso obrigatório para geração da Provisão Inicial, que exiba o volume da dívida sob os títulos, acrescidos de encargos sociais e reflexos.

Deverá dispor de recurso obrigatório para geração da Provisão no Encerramento do Exercício, exibindo o valor da dívida sob os títulos, acrescida dos encargos sociais no encerramento do Exercício.

Fornecer relatórios analíticos e sintéticos da composição dos valores gerados, devidamente separados contabilmente para o RGPS e RPPS.

Analítico: Deverá conter as seguintes informações

Separação por Regime Previdenciário (RGPS e RPPS)



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Deverão ser provisionados também os Encargos Patronais (Previdência e FGTS)

- Identificação do Servidor:
- Provisão de Férias, 13º. Salario e Licença Premio (Emissão separadamente)
- Férias (Férias, Terço Constitucional, Encargos Previdenciários e FGTS)
- 13º. Salario (Vencimento Base e Reflexos, Encargos Previdenciários e FGTS)
- Saldo Anterior
- Provisão do Mês
- Baixa do Mês
- Saldo Final

Nota: O terço constitucional de férias deverá ser demonstrado separadamente.

- Resumo: Deverá dispor das seguintes informações;
- Saldo Anterior
- Valores a serem apropriados no mês
- Valores a serem baixados no mês por pagamento extinção do direito ou outro evento
- Saldo Final do Mês

**GRÁFICOS ESTATÍSTICOS E FINANCEIROS:** Deverá ser dotado de recursos para a emissão de gráficos de diversos formatos como, por exemplo, pizza, linha, barras, área e outros.

**GERADOR DE RELATORIOS:** Deverá ser dotado de recursos que permita a geração de relatórios após a execução de seleção de tabela ou parte dela inserindo ainda uma série de critérios desejados pelo próprio usuário, imprimindo o relatório ou podendo ser exportado para o EXCEL ou ARQUIVO TXT.

**GERADOR DE ETIQUETAS ESPECIAIS:** Deverá propiciar a geração de etiqueta na medida desejada com os dados indicados pelo usuário, podendo ser impressa em formulários especiais.

#### **ROTINAS ANUAIS:**

Deverão ficar armazenados em banco de dados toda a movimentação do exercício, especialmente as informações destinadas ao cumprimento das obrigações legais, ou seja:

- 13º Salário - Cálculo do adiantamento, bem como da parcela final acrescentando-lhes as integrações (horas extras, gratificações, adicionais), a critério do usuário os valores poderão ser digitados, podendo ser pagos no mês de aniversário em folha ou recibo.
- 13º Salário no mês de aniversário do servidor podendo ser a título de Adiantamento ou Completo, quando necessário e a critério da instituição.

Deverá proporcionar o cálculo para o 13º Salário pelo menos por: 13º Salário - Médias; 13º Salário - Mês anterior, e 13º Salário (sem médias)

Emitir os recibos de pagamento, relação bancária, enfim tudo que foi disposto nos relatórios da folha de pagamento.

**FICHA FINANCEIRA:** Com todos os proventos e descontos mensais e fechamento anual, com opção para tela ou impressora.

**INFORME DE RENDIMENTOS:** Buscando valores nos bancos de dados próprios para o fim de emitir em ordem sequencial ou individualmente os informes de rendimentos adaptados à legislação do I.R., podendo ser gerados os acumulados por regime de caixa ou regime de competência.



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Tratamento especial ao Inativo e Pensionista da Administração Pública municipal observando parcelas a deduzir, previdência e demais peculiaridades.

**RAIS:** Gerar automaticamente com emissão de Arquivo Eletrônico e respectivo protocolo para envio a CEF ou órgão arrecadador. Dispõe ainda o programa de Analisador que confere a integridade dos dados contidos no arquivo eletrônico, relatório para conferência de valores e tela para as devidas alterações.

**DIRF:** Gerar automaticamente com emissão de arquivo para importação no PGD ao Ministério da Fazenda, dispondo ainda de Analisador que confere a integridade dos dados contidos no arquivo eletrônico conforme layout SRF, os acumulados podem ser gerados por regime de caixa ou regime de competência.

Deverá obrigatoriamente dispor de recurso para:

Análise de detalhes da geração como:

- Falta de CPF no cadastro
- Base de Calculo divergente
- Divergência no I.R .Retido
- Cadastro de servidor sem Incidência de IR.
- Dependentes cadastrados em duplicidade
- Servidores com movimento posterior a data de desligamento
- Tratamento especial para aposentadorias (maior de 65 anos)
- Portador de Moléstia Grave
- Tratamento para Restituição ou Pagamento de I.R. no curso do exercício descontado a maior.

### **OBRIGAÇÕES PREVIDENCIARIAS DO RPPS:**

Obrigatoriamente dispor da rotina para emissão de extratos individualizados - Portaria MPAS 4992/99, com opção de disponibilização na WEB.

Obrigatoriamente dispor de Comprovante dos Repasses das Contribuições ao MPAS – Portaria 4992/99;

Controle de servidores afastados pela perícia médica;

Comunicado de Resultado de Exames Médicos;

Deverá emitir obrigatoriamente CTC -É o documento que contém o tempo de contribuição (antigo tempo de serviço) exercido no Ente Municipal, para comprovação junto a outro órgão público (RPPS) ou ao INSS (RGPS), visando a sua aposentadoria. Referência: Portaria MPS nº 154/2008.

Documento que aponte o tempo de serviço do servidor envolvendo as atividades publica e privada, tempo de contribuição, período que falta para sua aposentadoria.

Obrigatoriamente dispor de recurso para simulação do cálculo de Aposentadoria observando os critérios constantes do Artigo 40 da Constituição Federal e Emendas, envolvendo:

- Apontamento do Tempo de Serviço
- Apontamento do Tempo de Contribuição
- Tempo de Serviço Público
- Tempo de Carreira
- Tempo de Cargo



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

- Idade em relação ao quesito
- Cálculo de aposentadoria especial
- Cálculo da Média Aritmética envolvendo o período a partir de 07/1994 com salários de contribuição devidamente corrigidos, observada a tabela mensal do MPS.

**SIPREV** – Tipo, Tabelas, Entes, Natureza Jurídica – Mínimo Versão 2.04.01.

Deverá obrigatoriamente dispor da rotina de geração de todos os arquivos:

- Órgão
- Alíquota
- Cargo
- Carreira
- Servidor
- Dependentes
- Pensionistas
- Função Gratificada
- Benefício Servidor
- Benefício Pensionistas
- Histórico Financeiro
- Vinculo Funcional RGPS
- Vinculo Funcional RPPS
- Tempo sem Contribuição RGPS
- Tempo sem Contribuição RPPS
- Tempo de Contribuição RGPS
- Tempo de Contribuição Outro RPPS

### **SIOPE**

- Tipo seleção contábil cadastral
- Por estrutura administrativa
- Exibe divergências Fichas 40%
- Exibe divergências Fichas 60%
- Exibe divergências Fichas outras
- 13º salário.

**RELATORIOS DA TRANSPARÊNCIA** – Sistema obrigatoriamente deve dispor de recurso para geração de Relatório da Transparência da Folha de Pagamento em formato PDF para disponibilização em site. O módulo ou rotina deverá oferecer opção de se efetuar a seleção de campos peculiares a transparência para posterior geração de relatório, inclusive com adição de verbas em campos específicos podendo compor por exemplo o volume de vencimentos, descontos legais e outros blocos com somatórias de verbas a se definir no momento da geração.

### **3 - MÓDULO DE ALMOXARIFADO**

Este módulo deverá ter por objeto o gerenciamento dos bens e produtos em estoque, possuir integração com o módulo de compras e licitações.

### **DOS REQUISITOS DE PARAMETRIZAÇÃO DO MÓDULO:**



# MUNICIPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Possuindo elevado nível de opções, deverá possibilitar a codificação dos itens de estoque, no mínimo com a composição do próprio código de itens, e a forma de sua utilização, atendendo as necessidades de uso com maior e menor grau de especificação.

#### **DO CADASTRO DE ALMOXARIFADO**

O módulo deverá permitir o cadastro de um ou mais almoxarifado afim de controlar o estoque por almoxarifado individual ou consolidado.

O módulo deverá permitir movimentos com numeração automática de documentos sem a necessidade de informar na hora do consumo, podendo este ser parametrizado por almoxarifado ou a interesse da administração

#### **DA LOCALIZAÇÃO DE MATERIAIS**

O módulo deverá permitir o cadastro das localizações dos materiais podendo estes ser divididos em até três níveis; Locais, Sublocais e Posição, esta localização deverá ser cadastrada e vinculada no(s) Almoxarifado(s) a ele(s) pertencentes.

#### **AUDESP:**

Ao cadastrar um Grupo de produto o módulo deverá permitir neste momento a vinculação de Conta Contábil e Conta Contábil de Movimento (AUDESP), permitir ainda a identificação se o grupo cadastrado trata-se de serviço.

#### **REQUISITOS DE CADASTRAMENTO:**

Deverá permitir o cadastro dos grupos, subgrupos, centros de custo, itens de estoque, fornecedores, localização e posição de produtos, permitindo através da integração com Compras/Licitações a utilização dos cadastros comuns.

#### **CONTROLE DOS GRUPOS:**

Os grupos deverão ainda possuir divisão maior que permita a subdivisão em subgrupos, podendo este ter o seu tamanho do 1 até 999999999.

#### **CONTROLE DOS PRODUTOS:**

As mercadorias ou produtos que sofrem controle de entradas, saídas, saldos físicos e financeiros, deverão possuir informações que possibilitem agilizar suas futuras movimentações tais como: Código do material, descrição detalhada, unidade de medida, estoque máximo, mínimo, médio e atual, material ou serviço, se inventariável ou patrimonial, custo atual, possibilitando a visualização destas informações na interface do módulo de Compras.

O módulo deverá possuir no cadastro de grupos de materiais integração com o módulo de controle de frota para que somente grupos definidos em cadastros possam ser movimentados no módulo de frota

O módulo deverá permitir a vinculação do código de barras do material, para que no momento da movimentação do item tanto na entrada como saída o mesmo possa ser feito via leitor de códigos de barras





# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

Divisão de Informática

### **DOS LOCAIS DE ENTREGA:**

O módulo deverá permitir o cadastramento dos centros de custo para entrega do material, constantes nas requisições.

Deverá ainda permitir a definição de status para o centro de custo cadastrado de Ativo ou Inativo.

Deverá ainda permitir a definição de senha para cada centro de custo, para que no momento da baixa o módulo solicite que o usuário que foi retirar o material insira a senha do centro de custo e ainda controlar status para o centro de custo cadastrado se o mesmo encontra-se, Ativo ou Inativo.

### **DA REQUISIÇÃO DE MATERIAIS (WEB):**

O módulo deverá proporcionar ao usuário do aplicativo a criação de requisições de materiais em ambiente Web. Onde as informações digitadas alimentem banco de dados em tempo real. Esta requisição deverá possuir controle de segurança, para que somente o usuário devidamente cadastrado com as devidas permissões a ele atribuídas possa gerá-las. Após a criação da requisição na página da instituição, o almoxarife deverá receber simultaneamente em seu ambiente de trabalho a requisição gerada, para efetuar as devidas movimentações e atender as solicitações do setor requisitante.

### **DOS REQUISITOS PARA A MOVIMENTAÇÃO DE ESTOQUE:**

Para um melhor desempenho e dinamicidade, o módulo deverá controlar as permissões dos usuários, separando-as por almoxarifado e por tipo de movimento. Com relação aos materiais, o módulo deverá proporcionar, quando de interesse da entidade, no ato da movimentação, seu devido local de armazenamento. Em casos de utilização de local, sub local e posição.

Deverá possuir mecanismos que possibilitem efetuar no mínimo, nos movimentos de saída do estoque a leitura de códigos de barra, controle de lotes, e emissão de nota de saída (Nota de saída após término do lançamento, emissão automaticamente pelo módulo).

Em interface com o módulo de Compras, na movimentação de entrada de estoque, ao informar um número de pedido de compra (Autorização de Fornecimento), o módulo carregue automaticamente (itens, valores unitários e totais), permitindo recebimentos parciais de pedidos.

Se o usuário cometer qualquer equívoco na movimentação, o módulo deverá dispor de recurso que permita o estorno da movimentação que foi efetuada de tal forma.

No momento da movimentação de estoque o módulo deverá possuir mecanismo para que seja efetuada consulta de contas contábeis de movimentos (AUDESP), ou seja no momento do movimento caso seja identificado uma classificação incorreta do item o módulo deverá possuir tela de reclassificação

### **MOVIMENTAÇÃO DE CONSUMO DIRETO:**



# MUNICIPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Deverá possuir o módulo, ferramenta de anulação ou cancelamento deste tipo de movimento, para que a anulação reflita nos relatórios do módulo.

#### **CONSULTA DOS PRODUTOS: DEVERÃO SER PERMITIDOS NO MÍNIMO OS SEGUINTE TIPOS DE CONSULTAS:**

##### **CONSULTA A ESTOQUE:**

Visualização do histórico da movimentação do produto, na sua forma sintética, por almoxarifado e custo médio por período, valor financeiro das saídas, tendo como base a informação de ano, e a apresentação acumulada por mês;

##### **CONSULTA A LOTES DE MATERIAIS:**

Possuir no mínimo filtros para pesquisa, por lote, produto, vencimento, permitindo a consulta desejada.

##### **CONSULTA A ESTOQUE POR LOCALIZAÇÃO:**

Ao informar o almoxarifado e produto o módulo deverá mostrar a localização e quantidade do produto.

##### **CONSULTA A CONTA CORRENTE:**

Permitir a visualização do histórico da movimentação de um produto informado, identificando sua entrada, saída e saldo, ordenando sua apresentação por data de movimentação e tipo de movimento.

##### **CONSULTA A DEMANDA REPRIMIDA:**

Deverá apontar todos os itens que foram atendidos parcialmente, agrupando por produto e apresentando a quantidade a atender e seu estoque no momento da consulta;

##### **CONSULTA A ITENS EM FASE DE AQUISIÇÃO:**

Consulta por período dos itens que foram adquiridos (comprados), demonstrando ainda as quantidades recebidas dos itens;

##### **CONSULTA A ITENS SEM MOVIMENTAÇÃO:**

Informando o período a ser consultado o módulo deverá disponibilizar os itens que não sofreram movimentação durante o período informado;

##### **CONSULTA A VARIAÇÃO DO ESTOQUE:**

Visualização dos produtos que se encontram em ponto de pedido, quantidade acima do estoque máximo, médio e mínimo.

##### **DOS RELATÓRIOS MÍNIMOS:**



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

O módulo proposto deverá oferecer, no mínimo, os seguintes relatórios e equivalentes: Cadastrais, Produtos, podendo ser impresso (Sintético) código e descrição, bem como (Analítico), catálogo de produtos, e etiquetas com código de barra; Balancetes Mensais (Sintético e Analítico), Mensais Audep.

Estoque de Produtos, por estoques máximos e mínimos.

Movimentação: Conta corrente, itens por fornecedor/documento, Média de Consumo, Média de consumo simplificada e movimentação de estoque;

Relatório de Pedidos Entregue, Movimentação por Centro de Custo, saídas por data e requisição.

### **DA MANUTENÇÃO DO MÓDULO:**

A manutenção deve ter pelo menos as seguintes opções:

Alteração de senha de acesso, cópia de segurança completa do banco de dados do módulo (Backup), restauração completa da cópia de segurança (restauração do backup), manutenção dos movimentos dentro do período corrente (possibilidade de alteração do centro de custo, número do documento e data de documento).

### **4- MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA**

O módulo de Contabilidade Pública e Tesouraria, deverá atender as legislações, portarias e instruções que regulam o orçamento e finanças públicas e suas alterações.

#### **PEÇAS DE PLANEJAMENTO**

Possuir rotinas para cadastros e elaboração das Peças de Planejamento Plano Plurianual-PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias-LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA

**PARA ELABORAÇÃO DAS PEÇAS O MÓDULO DEVERÁ PERMITIR O CADASTRO DE:**

Cadastro de Entidades;

Cadastro de Órgãos, Unidades Orçamentárias e Unidades Executoras. As Unidades Executoras devem estar amarradas as suas respectivas Unidades Gestoras e essas aos Órgãos correspondentes;

Cadastro prévio das Funções e Sub -funções de Governo de acordo com a lei 4320/64 e anexo II do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP – Sistema Audep, permitindo o cadastramento das Funções e Sub - funções Atípicas;

Cadastro de Programas de Governo com o tipo de operação, classificação em finalístico e apoio administrativo e, com opção de priorização;

Cadastro de Ações de Governo com o tipo de operação;

Cadastro das Legislações Municipais de alterações orçamentárias;



# MUNICIPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Preenchimento das informações para geração automática do Anexo I do PPA, devendo ser cadastrado sempre vinculado a uma Lei;

Vinculação dos Programas de governo às suas metas e indicadores conforme legislação;

Cadastro Individualizado de Indicadores para que não ocorra duplicidade;

Cadastro prévio das Categorias Econômicas da Receita, conforme anexo-II do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo-TCE/SP Sistema Audesp, com a possibilidade de desdobramento para melhor detalhamento da receita além do controle do TCE/SP;

Cadastro prévio das Categorias Econômicas da Despesa, conforme anexo-II do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo-TCE/SP Sistema Audesp, com a possibilidade de desdobramento para melhor detalhamento da despesa além do controle do TCE/SP;

Cadastro de Destinação de Recurso-DR com regra que impeça o cadastramento de D.R que não atenda o Anexo II do TCE/SP sistema Audesp;

Cadastros Gerenciais de vínculos, centro de custo e campo de atuação;

Rotina que possibilite a importação da LDO a partir do PPA;

Procedimento para importação do PPA para um novo ciclo orçamentário;

O MÓDULO NÃO DEVERÁ: Não permitir no cadastro da receita orçamentária a utilização de categoria econômica que não esteja contemplada no anexo II do TCE/SP;

Não permitir no cadastramento da receita orçamentária a utilização de DR que não esteja devidamente cadastrado de acordo com o anexo II do TCE/SP;

Não permitir no cadastro da despesa orçamentária a utilização de categoria econômica que não esteja contemplada no anexo II do TCE/SP;

Não permitir no cadastramento da despesa orçamentária a utilização de DR que não esteja devidamente cadastrado de acordo com o anexo II do TCE/SP.

O módulo deverá possibilitar que o orçamento seja executado de forma sintética, até modalidade da despesa, analítico, até o elemento da despesa ou por Subelemento da despesa conforme necessidade da entidade sendo definido em parâmetro;

Possibilitar que a Entidade selecione o nível de execução da despesa para a destinação de recurso-DR, fonte, aplicação fixa ou aplicação variável;

Possibilidade de inserir a programação financeira de desembolso no cadastramento da ficha da receita e despesa ou de geração de forma automática na abertura do exercício dividindo o valor total em 12 meses;

Cadastro de Metas Fiscais e Índices Fiscais conforme Legislação, devendo ser sempre vinculado a uma Lei;



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Cadastro da receita até o nível de origem, conforme Instrução do TCE/SP, para impressão do anexo I do Plano Plurianual – PPA;

#### **IMPRESSÃO AUTOMATIZADA DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

Anexo I – Planejamento Orçamentário PPA;

Anexo II – Descrição dos Programas Governamentais / Metas / Custos do PPA.

Anexo III – Unidades Executoras e Ações voltadas ao desenvolvimento do Programa Governamental do PPA, tendo a opção de imprimir no mínimo: O PPA Inicial, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a última posição;

Anexo IV – Estrutura de Órgãos, Unidades Orçamentárias e Executoras do PPA;

Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais/ Metas/ Custos para o Exercício e;

Anexo VI – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa

Governamental da LDO, tendo a opção de imprimir no mínimo: Qualquer exercício já registrado com referência ao PPA em vigor, LDO Inicial, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a última posição do exercício escolhido;

Resumo do PPA para conferência dos programas digitados e das ações individualizadas por programa, constando o valor por ação e por exercício, totalizando por programa e por planejamento;

Importação das fichas de receita e despesa do exercício anterior para elaboração da LOA, permitindo a digitação de novas receitas e despesas;

Possibilitar a utilização da estrutura já cadastrada no PPA e LDO garantindo a compatibilidade das Peças de Planejamento;

Procedimento de renumeração das fichas de Receitas e Despesas ordenando conforme as respectivas categorias econômicas;

Vinculação das receitas a uma Legislação;

Vínculos no cadastro da receita, para posterior impressão do orçamento separados em Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, conforme legislação federal;

Não permitir cadastrar uma despesa que não esteja relacionada no PPA e LDO;

Permitir mais de uma dotação com a mesma estrutura somente DR diferenciada;

Impressão automatizada dos seguintes Relatórios do orçamento:

Relatório de conferência das rubricas da receita, contendo o valor orçado;



# MUNICIPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Relatório de conferência da despesa, contendo: órgão, unidade orçamentária, unidade executora, funcional programática, categoria econômica, destinação de recurso e valor orçado separando o valor ordinário do valor vinculado;

Anexo 1 – Demonstração da receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;

Anexo 2 – Resumo Geral da Receita;

Anexo 2 – Categoria Econômica por Unidade Orçamentária;

Anexo 2 – Categoria Econômica por Órgão;

Anexo 2 – Consolidação Geral por Categoria Econômica (percentual);

Anexo 2 – Consolidação Geral por Categoria Econômica (valor);

Anexo 6 – Programa de Trabalho por Unidade Orçamentária;

Anexo 7 – Programa de Trabalho por Funções, Sub funções e Programas;

Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Sub funções e Programas;

Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;

Resumo das Despesas por Projeto e Atividade, Operações Especiais e Reserva de Contingência;

Resumo do orçamento das receitas e despesas por funções de governo;

Demonstrativo das Funções, Sub funções e Programas por Categoria Econômica;

Quadro de detalhamento da Despesa;

Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso;

Quadro da Evolução da Receita;

Quadro da Evolução da Despesa;

Quadro do limite da despesa com pessoal;

Quadro da Legislação da Receita;

Campo de Atuação e Legislação;

Demonstrativo da destinação de recurso da receita prevista;

Demonstrativo da destinação de recurso da despesa orçada;

Demonstrativo da destinação de recurso por unidade orçamentária;

Comparativo de Receita e Despesa conforme a Destinação de Recurso;





# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Anexo VII – Analítico da Previsão da Receita – LOA

Anexo VIII – Analítico da Despesa – LOA;

Rotina para abertura da execução orçamentária:

Transporte dos cadastros de um exercício para o outro: fornecedores, contas bancárias e de pendências da conciliação bancária, crédito tributário e dívida ativa, cadastro de compensações, cadastros de ativos e passivos não financeiros, cadastros de almoxarifado e patrimônio, cadastro de centro de custo, cadastro de fichas extraorçamentárias e saldo de balanço;

Transporte dos empenhos de restos a pagar orçamentários e dos empenhos a pagar extraorçamentários;

Transportar adiantamentos pendentes de prestação de contas do exercício anterior;

Não permitir a digitação e gravação de empenho com data inferior à data do último empenho registrado. O não atendimento deste item desclassificará a empresa licitante;

Quanto à segurança dos registros contábeis, o módulo deverá atender a Portaria nº 548 de 22 de novembro de 2010, do Ministério da Fazenda, tais como:

Não permitir a exclusão de registros da execução orçamentária e lançamentos contábeis;

Os relatórios de acompanhamento da execução orçamentária e em especial as demonstrações contábeis, diário, razão e balancete contábil, deverão conter as informações do Parágrafo Único do Artigo 10 da Portaria nº 548 de 22 de novembro de 2010 do Ministério da Fazenda.

Permitir realizar e consultar a execução orçamentária, com os lançamentos de previsão da receita por rubrica, por: código, tipo de receita e categoria econômica, contendo as informações de: unidade orçamentária, entidade, vínculo, destinação de recurso e valor orçado;

Possibilitar que a ficha de receita seja vinculada a um Ativo Não Financeiro;

Cadastro de Título de Relatório de Receita e vinculação de receitas desejadas ao título;

Lançamento, atualização dos lançamentos, baixa, lançamento do Fato Redutor (Provisões para Perdas, Créditos em Juízo, etc.) e baixa do Fato Redutor dos Créditos Tributários;

Inscrição, lançamento, estorno e Complemento de Dívida Ativa;

Consulta de ficha de receita demonstrando diferença entre valor previsto e arrecadado por mês;

Emitir relatórios resumidos para acompanhamento da movimentação e do saldo;

Identificação da dotação (Órgão – U.O. – Funcional Programática, ação, categoria de despesa até o nível estabelecido em parâmetro, destinação de recursos, dotação inicial, tipo de dotação (Orçamentária e Suplementar, Especial ou Extraordinária) e programação financeira para o cronograma de desembolso;



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Campo para realizar a alteração da programação financeira da despesa, conforme a execução orçamentária, demonstrando as alterações orçamentárias, a programação financeira original do orçamento, o valor empenhado, reservado e saldo disponível da dotação por mês;

Controlar os saldos disponíveis por cotas mensais das dotações orçamentárias, não permitindo empenhar sem que exista saldo disponível no mês;

Controlar no cadastro de fornecedor e não permitir incluir fornecedor em duplicidade de CNPJ/CPF, apresentado o código do fornecedor/credor já cadastrado;

Na tela de cadastro de fornecedor fazer a geração de reenvio do cadastro para o AUDESP individualizado por fornecedor;

Cadastramento de Contratos na execução de despesa, com todas as informações necessárias para atendimento no Sistema AUDESP e legislações pertinentes, relacionados ao processo administrativo origem, o qual deverá possuir todas as informações necessárias para a gestão do mesmo;

Na tela de cadastro de contratos fazer a geração de reenvio do cadastro para o AUDESP individualizado por contrato;

Cadastramento dos Convênios de concessão, com todas as informações necessárias para atendimento do Sistema AUDESP, provendo ao operador do módulo as informações, gerenciais dos convênios da entidade;

Gravar os Históricos de Empenhos, para serem utilizados no momento do empenhamento da despesa, durante o exercício;

Permitir que os empenhos sejam passíveis de anulação total ou parcial;

Permitir impressão automática da nota de empenho sempre que finalizada, sem a necessidade de entrar em outra opção para impressão;

Permitir na digitação do Empenho a vinculação ao Contrato de Despesa;

Permitir na digitação do Empenho a vinculação ao Convênio;

Permitir fazer a reserva e a anulação da reserva de dotação orçamentária;

Permitir impressão automática da reserva de dotação sempre que finalizada;

Permitir lançar a prestação de contas de adiantamento, digitando a data da devolução, a conta que foi depositada a devolução e o valor devolvido. Com a opção de informar na prestação de contas os dados dos documentos comprobatórios, contendo campos para preencher o Número do documento, Série, Tipo, Descrição, Data do Documento e Valor. Onde o próprio módulo deverá gerar e imprimir automaticamente uma nota de anulação de empenho no valor da devolução;

Permitir a anulação total do empenho de adiantamento desde que não tenha sido realizada a devida prestação contas;



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Controlar separadamente os processados de adiantamento que foram cancelados;

Inscrição automática em Restos a Pagar no final do exercício, dos empenhos com saldo, processados e não processados;

Possibilitar a realização de consulta de empenhos em tela por filtros mínimos de: período, credor, dotação, empenhos, anulações de empenhos, programa, ação, contrato, convênio, empenho de adiantamento e permitir a impressão da consulta e de nota de empenho;

Possibilitar a realização de consulta de dotação orçamentária mensal em tela por ficha, demonstrando o valor orçado, o valor empenhado, reservado, os movimentos de créditos adicionais e o saldo disponível atual, efetuando a impressão;

Permitir o parcelamento de pagamento para despesas liquidadas em exercícios anteriores, realizando as contabilizações necessárias, mantendo a informação da despesa liquidada inalterada;

Lançamento de decreto de alteração orçamentária vinculada à lei autorizadora, garantindo o equilíbrio orçamentário em seu lançamento, com medidas necessárias a alteração da programação financeira dos suprimentos financeiros e adequação da programação financeira da receita;

Possuir o gerador de relatório com opção de geração em vídeo, impressora ou TXT podendo selecionar filtros como: Ficha de receita, receita, descrição de receita, valor orçado, órgão, unidade orçamentária, legislação, credor, nome credor, Contrato, ano do contrato, convênio, ano do convênio e valor do movimento;

Permitir consultar a previsão da despesa por dotação identificando órgão - UO - UE - Funcional Programática, dotação inicial, destinação de recurso;

Na liquidação da despesa deverá conter as seguintes informações: Tipo de documento (Nota Fiscal e Outros documentos), Número do Documento, Data de emissão do Documento, Valor do Documento e Responsável pela liquidação. Permitir mais de um documento por nota liquidação. Consistir na soma dos documentos fiscais, não permitindo que o valor ultrapasse ou fique abaixo do valor da liquidação. Permitir o cadastro de retenções/descontos de receitas, quando for o caso;

Liquidação da despesa integrada com o módulo de Patrimônio com a geração deste do Em Liquidação no momento de entrada do patrimônio, trazendo todas as informações das notas fiscais para somente a efetivação da liquidação na contabilidade;

Consulta de liquidações em tela por filtros mínimos de: empenho, ficha, e credor/fornecedor, código de liquidação e nota fiscal;

Poderá instalar caixas, tendo sempre o caixa centralizador das operações, onde cada caixa terá a abertura, movimentação e encerramento de forma independente;

Emitir Ordem de Pagamento relacionando em único documento quais empenhos serão pagos, com campos específicos para autorização do pagamento, podendo ser informado as



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

retenções/descontos necessários para cada despesa/empenho informando a forma de pagamento da mesma;

Permitir o lançamento das retenções/descontos dos empenhos (receitas) no ato do pagamento dos mesmos;

Permitir no pagamento da despesa, lançar em uma única tela, número de empenhos a serem pagos, com códigos de receita de retenção, sem a necessidade de prévio cadastro dos empenhos a serem pagos com as receitas de retenções, onde o módulo só poderá finalizar a transação se o total de recursos (soma dos saques + receitas) for igual ao total das despesas (notas a serem pagas), discriminando o banco, favorecido e número do cheque;

Consulta de saldo de caixa em tela, tendo a opção de imprimir na autenticadora;

Borderô de pagamento eletrônico, para realizar o envio através de interface disponibilizado pela instituição para os pagamentos dos fornecedores e baixa automática dos documentos envolvidos;

Permitir a leitura do arquivo retorno de Depósitos Judiciais e emitir o relatório;

Emissão de documento específico para pagamento de fornecedores via ordem de débito em conta da entidade para a conta do fornecedor, sendo enviado ao banco através de autorização com o dado da conta a ser debitada e os dados das contas a serem creditados;

Transferência entre contas bancárias, com as informações de depósito, retirada e valor;

Preparação de cheques para empenho, cheques para transferência bancária, e demais rotinas desvinculadas dos empenhos que influenciam na movimentação da tesouraria cheques independentes, desvinculados dos empenhos e borderôs, não influenciando nas demais movimentações;

Permitir a impressão de cheques individuais, com um ou vários empenhos, em um, ou vários cheques;

Rotina de conciliação bancária com as seguintes informações: saldo do banco, saldo de depósitos e retiradas conciliadas e com a opção para cadastramento das movimentações pendentes encontradas no extrato bancário e ainda não contabilizadas;

Após a geração AUDESP da conciliação não permitir reabertura do mês;

Efetuar a digitação de lançamento ou estorno da receita na mesma tela por código reduzido, com a contrapartida no banco correspondente;

Emissão de documento de arrecadação ou guia de receita, para ser utilizado a qualquer momento pelo operador do módulo, permitindo a autenticação e impressão automática na quantidade de vias necessárias;

Permitir a reclassificação de receita orçamentária por movimento;

Permitir a reclassificação por rubrica de receita orçamentária, de todo o movimento;



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Controlar o movimento extra orçamentário de depósitos e consignações identificando as receitas e seus respectivos pagamentos assim permitindo controlar e conciliar as receitas com os pagamentos extra orçamentários por movimento

Controlar o movimento extra orçamentário realizável identificando os pagamentos e suas respectivas receitas assim permitindo controlar e conciliar os pagamentos com as receitas extra orçamentárias por movimento.

Relação das Fichas de Receita – Execução;

Relação de Movimentos de Receita;

Relação analítica da Receita;

Quadro de Renda Local;

Programação Financeira Mensal da Receita;

Relatório Mensal da Posição de Receita por Rubrica;

Receita por Destinação de Recursos;

Transparência de Gestão Fiscal: Previstas, lançadas, arrecadadas e por período;

Balancete da Receita contendo: valor orçado, valor atualizado, arrecadação anterior, arrecadação no mês, arrecadação cancelada, arrecadação total mês, arrecadação total, diferença arrecadação – valor orçado, diferença arrecadação – valor programado, movimentação das receitas extra orçamentárias segregadas por conta Contábil, saldo financeiro do exercício anterior;

Permitir a parametrização no momento da impressão selecionando os campos a serem exibidos, a fonte, o tamanho da fonte o espaçamento, o layout da página e a posição das informações;

Relatório Sintético e Analítico do Crédito Tributário, Dívida Ativa e Demonstrativo das Redutoras;

Relatório de Credores/ Fornecedores com as informações básicas conforme AUDESP, com filtro de emissão escolhendo somente o cadastro dos fornecedores com movimento;

Relatório de controle de empenho global, ordinário ou estimativo, demonstrando os empenhos e as anulações dos mesmos, selecionando o tipo de empenho que pode ser: orçamentário, extra orçamentário e orçamentário RP;

Relatórios de Controle dos Adiantamentos podendo ser orçamentário, ou de restos a pagar, com a opção por empenho ou fornecedor filtrando por tipo empenhado, aberto, baixado ou cancelado;

Demonstrativo dos Créditos Adicionais, demonstrando as alterações orçamentárias, com as informações até o nível de Programas, Projetos, Atividades e ou Operações Especiais;

Relatórios da execução orçamentária por centro de custos: Despesa Empenhada, Despesa a Pagar, Despesa Paga;



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Emissão de Balancete Financeiro Mensal;

Relatórios para controle da movimentação dos contratos com terceiros e fornecedores celebrados pela entidade;

Gerenciamento de toda movimentação de contratos identificando as despesas vinculadas e sua movimentação;

Relação pagamento e receita por Contrato;

Demonstrativo resumido de Contratos;

Demonstrativo de contrato por vencimento, por tipo, por assinatura e por credor;

Demonstrativo de resumo de Convênios;

Relação de pagamento e de receita por Convênio;

Demonstrativo de convênio por vencimento, por tipo, por assinatura e por credor;

Relação de empenhos da Folha de Pagamento, com opções de filtros por: Ficha de Despesa, Unidade Orçamentária, Função Programática, Destinação de Recurso, Fornecedores separando por Empenho, Ordem de Pagamento, totalizando por Destinação de Recurso.

Relação de pagamento de contrato e receita de contrato;

Relação resumida financeira de contrato;

Balancete da Despesa contendo as seguintes informações: dotação inicial, alteração de dotação (Suplementação/Anulação), dotação atual, empenhado anterior, empenhado no período, empenhado total, liquidado anterior, liquidado no período, liquidado atual, pago anterior, pago no período, pago atual, empenhos a pagar processado, movimentação das despesas extra orçamentárias relacionadas por conta contábil, saldo financeiro atual;

Permitir a parametrização no momento da impressão selecionando os campos a serem exibidos, a fonte, o tamanho da fonte o espaçamento, o layout da página e a posição das informações e o nível de detalhamento do balancete seguindo a hierarquia da funcional programática;

Movimento diário de caixa e bancos;

Movimento diário de transferência bancária;

Relatório de pagamentos eletrônicos;

Relação de contas a pagar filtrando por: credor, período, ficha, unidade orçamentária, vencimento e destinação de recurso;

Relatório de cheques emitidos, pagos e avulsos;

Resumo de caixa e banco;





# MUNICIPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Relatórios informando as retenções;

Relatório de conferência de bancos conciliados;

Posição Financeira da Dívida Flutuante/Realizável;

Demonstração das contas bancárias e os saldos por destinação de Recurso;

Demonstrativo de Destinação de Recurso No Empenho x Pagamento.

Demonstrativo que permite apurar a movimentação de recursos de um fundo em contas de outro fundo ou em contas ordinárias, assim como as transferências de recursos entre eles ou entre os recursos ordinários.

Demonstrar a execução orçamentária, para uma consulta rápida, com as informações mínimas e comparativas de: despesa fixada e realizada por natureza de despesa. Separar as informações em empenhada, liquidada e paga;

Permitir que sejam realizados os lançamentos contábeis de variações patrimoniais de forma automática;

Em todos os casos de lançamentos contábeis, o módulo deverá consistir em todos os débitos e créditos realizados por data e histórico, não permitindo a finalização de lançamentos de compensados e ou que não atendam o método das partidas dobradas;

Cadastrar o ativo não financeiro, efetuando o lançamento de acordo com a conta contábil desejada. Uma vez que selecionar a conta contábil do lançamento, o módulo demonstrará somente as contas contábeis de variação patrimonial compatíveis com a mesma, demonstrando a conta contábil de débito e a conta contábil de crédito;

Após a gravação do lançamento do ativo não financeiro, deverá realizar a atualização do mesmo, selecionando, o ativo não financeiro que deseja atualizar, onde trará todas as informações do lançamento principal para visualização. O módulo deverá demonstrar somente as contas contábeis de variação patrimonial, compatíveis para o lançamento contábil. Deverá selecionar a conta contábil de variação patrimonial correspondente, descrever o histórico do lançamento, e o valor, que somará ao valor principal do ativo não financeiro;

Após a gravação da atualização do ativo não financeiro, deverá realizar a baixa do mesmo, selecionando, o ativo não financeiro que deseja amortizar, onde demonstrarão todas as informações do lançamento principal mais os valores de atualização, e saldo atualizado, disponível para baixa. O módulo deverá demonstrar as contas contábeis de variação patrimonial, compatíveis para o lançamento contábil. Deverá selecionar a conta contábil, deverá digitar o histórico do lançamento, e o valor, que amortizará do valor principal do ativo não financeiro;

Cadastrar o passivo não financeiro, efetuando o lançamento de acordo com a conta contábil selecionada. Uma vez que selecionar a conta contábil do lançamento, o módulo demonstrará as contas contábeis de variação patrimonial compatíveis com a mesma. O módulo deverá demonstrar a conta contábil de débito e a conta contábil de crédito do lançamento. Deverá cadastrar as informações referente a dívida fundada, para acompanhamento automático de



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

número de parcelas, lei, e valor original da dívida para preenchimento automático, do Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada;

Após a gravação do lançamento do passivo não financeiro, deverá realizar a atualização do mesmo, selecionando, o passivo não financeiro que deseja atualizar, onde trará todas as informações do lançamento principal para visualização. O módulo deverá demonstrar somente as contas contábeis de variação patrimonial compatíveis com o lançamento contábil. Deverá selecionar a conta contábil de variação patrimonial, escrever o histórico do lançamento, e o valor, que somará ao valor principal do passivo não financeiro;

Após a gravação da atualização do passivo não financeiro, deverá realizar a baixa do mesmo, selecionando, o passivo não financeiro que deseja amortizar, onde demonstrarão todas as informações do lançamento principal mais os valores de atualização, e saldo atualizado, disponível para baixa. O módulo deverá demonstrar somente as contas contábeis de variação patrimonial compatíveis para o lançamento contábil. Deverá selecionar a conta de variação compatível, escrever o histórico do lançamento, e o valor, que amortizará do valor principal do passivo não financeiro;

Cadastrar o lançamento da provisão, de acordo com o ativo não financeiro selecionado, demonstrando somente as contas contábeis compatíveis com a operação, a qual deverá ser selecionada, digitando o histórico do lançamento e o valor;

Efetuar o estorno de lançamento da provisão, selecionando o lançamento de provisão a ser estornado, digitando o histórico do lançamento e o valor;

Efetuar o lançamento de baixa da provisão, selecionando o ativo não financeiro desejado, a conta contábil pertinente ao lançamento, digitando o histórico e valor;

Efetuar a Reclassificação de ativo não financeiro, não gerando variação patrimonial;

Efetuar a Reclassificação de passivo não financeiro, não gerando variação patrimonial;

Efetuar Lançamento de almoxarifado independente da execução orçamentária;

Efetuar Lançamento de patrimônio independente da execução orçamentária;

Efetuar o lançamento permutativo, por tipo de operação;

Efetuar o estorno dos lançamentos permutativos;

Cadastrar o lançamento contábil de depreciação somente após o lançamento contábil do bem patrimonial onde vinculará o lançamento de depreciação, ao lançamento contábil do bem. O módulo deverá demonstrar somente as contas contábeis compatíveis com o lançamento contábil correspondente do bem patrimonial. Deverá selecionar a conta contábil de variação patrimonial compatível, de acordo com a necessidade do lançamento;

Efetuar o estorno do lançamento de depreciação, de acordo com o lançamento de depreciação realizado, digitando o histórico e valor;



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Efetuar o lançamento de baixa da depreciação, de acordo com o lançamento contábil do bem patrimonial, selecionando a conta contábil de baixa depreciação correspondente, de acordo com cada lançamento contábil do bem;

Cadastro e movimentação de controles efetuados no módulo compensado, os quais são independentes da execução orçamentária.

Relatório de ativo não financeiro: sintético, extrato e extrato de provisão;

Relatório de passivo não financeiro: sintético, extrato;

Relatório de almoxarifado: Relatório do almoxarifado em liquidação, extrato de movimentação e relatório de estoques no almoxarifado

Relatório de patrimônio: Relatório de patrimônio em liquidação, extrato de patrimônio e relatório dos bens patrimoniais

Relatório de depreciação: Relatório sintético e extrato da depreciação;

Relatório de compensação: Relatório sintético e extrato de compensação;

Relatório de permutativo: Demonstrativo do lançamento Permutativo.

Emissão de Balancete Contábil;

Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa por Categoria Econômica;

Anexo 2 - Resumo Geral da Receita;

Anexo 2 - Natureza da Despesa Consolidação Geral por Órgão;

Anexo 2 - Natureza da Despesa Consolidação Geral por Unidade Orçamentária;

Anexo 6 - Demonstração da Despesa por Programa de Trabalho;

Anexo 7 - Demonstração da Despesa por Projeto/Atividade;

Anexo 8 - Demonstração da Despesa por Vínculo;

Anexo 9 - Demonstração da Despesa por Órgão e Função;

Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;

Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;

Anexo 12 – Balanço Orçamentário; conforme SISTEMA AUDESP;

Anexo 12.1 - Demonstrativo de Execução Restos a Pagar Não Processados, conforme SISTEMA AUDESP

Anexo 12.2 - Demonstrativo de Execução de Restos a Pagar Processado e Não Processado Liquidado, conforme SISTEMA AUDESP;



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Anexo 12 – Balanço Orçamentário (Conforme PCASP);

Demonstrativos Auxiliares para Notas Explicativas ao Anexo 12 (Conforme PCASP):

Receita e Despesa Intraorçamentária;

Demonstrativo do Equilíbrio Orçamentário;

Demonstrativo dos Créditos Adicionais e seus Recursos;

Despesas por tipo de Crédito;

Movimentação Orçamentária;

Movimentação do Suprimento Financeiro;

Anexo 13 - Balanço Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;

Anexo 13 A – Demonstração das Contas que constituem o título “Diversas Contas” do Balancete Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;

Anexo 13 – Balanço Financeiro (Conforme PCASP);

Demonstrativos Auxiliares ao Balanço Financeiro (Conforme PCASP):

Demonstração do Movimento Extra orçamentário (Conforme PCASP);

Anexo 14 - Balanço Patrimonial, conforme SISTEMA AUDESP;

Anexo 14 A - Quadro Demonstrativo das Contas Analíticas do Ativo e Passivo Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;

Anexo 14 B - Quadro Demonstrativo das Contas Analítica do Ativo e Passivo Permanente, conforme SISTEMA AUDESP;

Anexo 14 – Balanço Patrimonial (Conforme PCASP);

Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais, conforme SISTEMA AUDESP;

Anexo 15 – Demonstração das Variações Patrimoniais (Conforme PCASP);

Demonstrativos Auxiliares da Demonstração das Variações Patrimoniais (Conforme PCASP):

Demonstração das Variações Aumentativas – Diminutivas (Conforme PCASP);

Demonstração das Movimentações das Contas Não Financeiras (Conforme PCASP);

Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;

Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;

Anexo 18 – Demonstração dos Fluxos de Caixa;



# MUNICIPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Anexo 19 – Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido (Conforme PCASP).

Geração de forma automática dos dados em formato especificado pelo Tribunal de Contas para a AUDESP na forma “Isolado”, de toda a movimentação contábil, financeira e orçamentária para geração dos dados de cadastro mensal, arquivo conta-contábil e arquivo conta - corrente em padrão “XML”, para transmissão mensal pelo coletor de dados do Sistema AUDESP;

Geração de forma automática dos dados em formato especificado pelo Tribunal de Contas para a AUDESP, dos itens solicitados, para os cadastros e leis orçamentárias a serem remetidas pelo ente, estando pronto para a criação e transmissão dos pacotes iniciais e quadrimestrais através do coletor do órgão de fiscalização dos dados da movimentação das peças de planejamento/orçamento da administração direta e indireta com movimentação referente ao período de competência da vigência da legislação;

Geração automática de arquivo de “Conciliações Bancárias Mensais” para remessa ao Sistema AUDESP de todas as contas movimentadas;

Geração dos dados de Contratos de Concessão e Permissão de Serviço Público; Mapa de Precatórios; Dados de Balanços Isolados, para atendimento do Sistema AUDESP no que diz respeito à Prestação de Contas Anuais;

Quando da geração dos arquivos XML para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, verificar o status de quais entidades já foram consolidadas para geração dos relatórios consolidados AUDESP;

Permite a geração do XML sem reprocessamento dos lançamentos contábeis;

Antes do início da geração dos arquivos acima citados, o módulo deverá fazer prévia auditoria nos dados, evitando o envio de informações incongruentes, inclusive, demonstrando em tela para impressão ou não, quais informações necessitam de correção antes do envio ao Sistema AUDESP.

Relatório das Destinações de Recursos-D.R. cadastradas;

Receitas, Despesas e Contas Bancárias individualizadas Destinação de Recursos;

Relatório de despesa empenhada e paga por destinação de recursos;

Despesa empenhada por destinação de recursos;

Balancetes de Contas AUDESP, apresentando o saldo inicial, movimentos de créditos e débitos e saldos finais, individualizados por conta contábil, referente ao mês de geração dos arquivos;

Contas Correntes de Contas AUDESP, apresentando o saldo inicial, movimentos de créditos e débitos e saldos finais, referente ao mês de geração dos arquivos para a AUDESP, detalhando o conteúdo da conta - corrente solicitado;

Extrato bancário com filtro de banco;

Analítico de Fornecedor e de empenhos, com filtro destinação de recurso;



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Relatório de despesas a pagar com filtro de destinação de recurso;

Demonstrativo RREO – Balando Orçamentário (Conforme AUDESP);

Demonstrativo RREO – das Despesas por Função e Sub - função (Conforme AUDESP);

Demonstrativo RCL – Receita Corrente Líquida;

Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias (Conforme AUDESP);

Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras – RPPS (Conforme AUDESP);

Demonstrativo do Resultado Nominal (Conforme AUDESP);

Demonstrativo do Resultado Primário (Conforme AUDESP);

Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras (Conforme AUDESP);

Demonstrativo de Restos a Pagar (Conforme AUDESP);

Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal (Conforme AUDESP);

Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal (Conforme AUDESP);

Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida (Conforme AUDESP);

Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital (Conforme AUDESP);

Demonstrativo da Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos (Conforme AUDESP);

Demonstrativo de Apuração do Cumprimento ou não do Art. 42 da LRF (Conforme AUDESP);

Quadro 1 – Receitas de Impostos (Conforme AUDESP);

Quadro 2 – Receitas Vinculadas (Conforme AUDESP);

Quadro 3 – Despesa Orçamentária (Conforme AUDESP);

Quadro 4 – Movimentação Financeira da Educação (Conforme AUDESP);

Quadro 5 – Aplicação com Recursos do FUNDEB (Conforme AUDESP);

Quadro 5.1 – Aplicação com Recursos do FUNDEF (Conforme AUDESP);

Quadro 6 – Aplicações com Recursos Próprios (Conforme AUDESP);

Quadro 8 – Cálculo Estimado do Repasse Descendias no Trimestre;

Quadro 1 – Receitas de Impostos (Conforme AUDESP);

Quadro 2 – Receitas Vinculadas (Conforme AUDESP);





# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Quadro 3 – Despesas da Saúde (Conforme AUDESP);

Quadro 5 – Resumo de aplicação em Saúde – Recursos Próprios (Conforme AUDESP);

Anexo I – Balanço Orçamentário (Conforme STN);

Anexo III – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida (Conforme STN);

Anexo IV – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência dos Servidores (Conforme STN);

Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Primário (Conforme STN);

Anexo VII – Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão (Conforme STN);

Anexo VIII – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE (Conforme STN);

Anexo IX – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital (Conforme STN);

Anexo X – Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores (Conforme STN);

Anexo XI – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos (Conforme STN);

Anexo XII – Demonstrativos das Despesas com Saúde (Conforme STN);

Anexo XIII – Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas (Conforme STN);

Anexo XIV – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (Conforme STN);

Anexo I – Demonstrativo da Despesa com pessoal (Conforme STN);

Anexo II – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida (Conforme STN);

Anexo III – Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores (Conforme STN);

Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito (Conforme STN);

Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar (Conforme STN);

Anexo VI – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal (Conforme STN);

Gerar arquivo para a Receita Federal referente ao Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD;

Preenchimento automático e consolidado sem a necessidade de parametrização do SICONFI-Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Planilha DCA Balanço Anual, Planilha do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Planilha Relatório de



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Gestão Fiscal), da Secretaria do Tesouro Nacional, para transmissão pelo usuário no site do STN (Secretaria do Tesouro Nacional);

Preenchimento automático sem a necessidade de parametrização do arquivo SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação), em formato csv com dados da aplicação da receita vinculada à manutenção e desenvolvimento do ensino, conforme os dados da execução orçamentária, para transmissão do usuário no site do FNDE (Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação);

Por opção do usuário, permitir a geração do arquivo no layout definido pelo PRODESP, para atendimento da transparência pública e remessa dos arquivos pelo usuário através do “validador” do órgão estadual mencionado;

Geração automática dos arquivos nos formatos “csv” e “xbrl” da Matriz de Saldos Contábeis – MSC;

### **INTEGRAÇÃO COM OUTROS MÓDULOS**

Possuir utilização de pedidos de empenho da folha de pagamento, relativo à contabilização do pagamento de pessoal, encargos correspondentes e autônomos;

Permitir que o operador efetive ou não a liquidação da despesa no momento da realização dos empenhos de folha de pagamento via importação;

Auditar previamente os saldos das despesas e os dados preenchidos antes de iniciar o processo de elaboração dos empenhos orçamentários via importação da folha de pagamento.

Emitir relação de empenhos da folha de pagamento, com opções de filtros por dotação, institucional, funcional, destinação de recurso, fornecedores separando por empenho, totalizando por destinação de recurso.

Possuir utilização de pedidos de empenho do módulo de compras, possibilitando o usuário alterar a dotação e o credor sugerido pelo setor de compras, conforme necessidade do operador.

Vincular a despesa feita através do pedido, com os processos licitatórios, contratos e qualquer outra informação decorrente desta.

Possuir baixa das guias de arrecadação (parcelas de carnê de IPTU, ISS, Contas e outros documentos gerados pelo módulo tributário, através da integração dos módulos. A citada integração deve ser em tempo real, sem remessa de dados, a guia estando disponível para baixa a partir do momento da sua emissão no setor de tributos, já realizando o registro do recebimento no módulo tributário, a partir do lançamento na contabilidade.

Possuir baixa automática dos lotes gerados pelo módulo de tributos (lotes eletrônicos de recebimento de baixa efetuados pelo banco), através da integração dos módulos. A citada integração deve ser em tempo real, sem remessa de dados, estando à guia do lote disponível para baixa a partir do momento da sua finalização no setor de tributos.

Possuir Lançamentos de forma automática dos Créditos Tributários gerados pelo módulo de tributos (Lançamentos de Guias e Parcelas de Taxas e Impostos do Exercício efetuados pelo



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

módulo Tributário), através da integração dos módulos. A citada integração deve ser em tempo real, sem remessa de dados, estando à guia do lote disponível para Lançamentos no Contábil.

Integração com o módulo de almoxarifado e patrimônio tornando automatizando os lançamentos contábeis independentes da execução orçamentária provindos destes módulos levando através da integração as incorporações, desincorporações, depreciação e aquisições sendo estas últimas origem do status de em liquidação da despesa que deverá ser vinculada com estes movimentos.

### **5- MÓDULO DE CONTROLE INTERNO**

O módulo de Controle Interno tem como objetivo, identificar e sugerir correções pelo Controle Interno, sobre procedimentos ou fatos ocorridos na entidade e que tenham uma administração gerencial correta para a tomada de decisões. O Controle Interno é previsto na Constituição federal e estadual, na Lei de Responsabilidade Fiscal, na Lei nº 4.320, de 1964, no Decreto-lei nº 200, de 1967, na Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em Instruções desta Corte, bem como em normas do Conselho Federal de Contabilidade e do Comunicado SDG Nº 32/2012 e o Comunicado SDG Nº 35/2015 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. As atribuições do Controle Interno deverá ser de avaliar os cumprimentos das metas, comprovar a legalidade, a eficácia e eficiência da gestão orçamentária, tendo como referência as orientações do Manual Básico do Controle Interno, publicado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

### **EM CONFORMIDADE COM ÀS NBCAPS - NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICÁVEIS AO SETOR PÚBLICO, O MÓDULO DE CONTROLE INTERNO DEVERÁ:**

Possuir cadastros pré-estabelecidos de quesitos relacionados as diversas áreas da Administração Pública (Contabilidade, Compras, Almoxarifado, Patrimônio, Tributos, Gestão de Pessoal, Administrativo, Tecnologia da Informação) para contribuir nas avaliações das diversas áreas setoriais da Administração Pública, tais como: Gestão Orçamentária; Restos a Pagar; Direitos e Haveres – Tesouraria; Controle Patrimonial e Alienações de Ativos; Despesas com Pessoal; Compras, Licitações e Contratos Administrativos; Acesso as informações e Transparência das Contas Públicas; Gestão Previdenciária e de Investimentos.

O módulo de controle Interno deverá permitir a verificação de inconsistências, através de avisos, em todas as áreas pertinentes a área de atuação do controlador interno.

Deverá permitir o cadastro de novos grupos por módulo, bem como para o módulo Contábil, Compras, Almoxarifado, Patrimônio, Tributos, Gestão de Pessoal, Administrativo e TI.

**PERMITIR O CADASTRO DE QUESITOS COM OS SEGUINTE ITENS:** Planejamento (PPA / LDO e LOA); Receita Municipal; Despesas Gerais; Execução Orçamentária; Precatórios Judiciais; Encargos Sociais; Repasses a Entidade do Terceiro Setor; Regime Próprio de Previdência Social; Pessoal; Educação; Saúde; Transparência; Tesouraria; Plano Municipal de Resíduos Sólidos, de Saneamento Básico e de Mobilidade Urbana; Enfoque Operacional; Licitações e Contratos; Gestão da Dívida Ativa; Almoxarifado; Patrimônio; Administrativo; e Tecnologia da Informação.

**QUANTO À RESPOSTA AO QUESTIONÁRIO DEVERÁ TER A OPÇÃO DE EDIÇÃO, SEPARANDO POR MÓDULO, GRUPO DAS RECEITAS E DESPESAS PÚBLICAS, COM OS**



# MUNICIPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

**SEGUINTE ITENS:** Planejamento (PPA / LDO e LOA); Receita Municipal; Despesas Gerais; Execução Orçamentária; Precatórios Judiciais; Encargos Sociais; Repasses a Entidade do Terceiro Setor; Regime Próprio de Previdência Social; Pessoal; Educação; Saúde; Transparência;

Tesouraria; Plano Municipal de Resíduos Sólidos, de Saneamento Básico e de Mobilidade Urbana; Enfoque Operacional; Licitações e Contratos; Gestão da Dívida Ativa; Almoxarifado; Patrimônio; Administrativo; Tecnologia da Informação.

### **ROTINAS BÁSICAS DO MÓDULO DE CONTROLE INTERNO:**

O questionário com as informações de monitoramento (quesitos de respostas e análise) deverá ser previamente preenchido, podendo o usuário complementar as informações necessárias;

Possuir cadastro de usuários;

Possuir no cadastro de usuários, a restrição para que outro usuário não tenha acesso a resposta de outro;

Deverá ter como opção parametrizar o módulo para cadastrar um Usuário Master para visualizar todas as informações dadas por todos os usuários;

Possuir permissões de usuários nas telas do módulo;

Possuir permissões específicas para definir acesso por departamento para todos os usuários, inclusive para usuário master;

Possuir Rotina de Backup pelo módulo;

Possuir a periodicidade e abertura do período de análise do relatório de controle interno. Entre os períodos Mensais, Bimestrais, Trimestrais, Quadrimestrais, Semestrais e Anuais;

Possuir a opção de filtrar no relatório as questões por período;

Possuir controle dos relatórios de controle interno por período e por módulo, podendo ser classificados em status: Concluídas, Não Concluídas e Todas;

O módulo deverá conter a opção de incluir uma introdução e uma conclusão das análises.

Possuir filtro no relatório do controle interno que traga somente as questões respondidas;

Possuir relatório do controle interno que traga informação da data respondida;

Opção de gerar relatório de introdução do Controle interno;

Opção de gerar relatório de conclusão do Controle interno;

Opção de personalizar alterando os nomes nos menus Grupo e Subgrupo, conforme necessidade do usuário;

Possuir a opção de seleção de Grupo e Subgrupo na elaboração do questionário;



# MUNICIPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Permitir ativar ou desativar a questão de acordo com a necessidade do usuário;

Permitir excluir as questões de acordo com a necessidade do usuário, desde que não tenha respostas vinculadas;

Possuir a opção de incluir o brasão do Município em qualquer formato imagem;

Possuir configuração de assinatura, função e documento dos responsáveis pelos dados inseridos da entidade;

O módulo de Controle interno deverá ter a opção de importar automaticamente a montagem do questionário para outro período, bem como importar as respostas dadas no período anterior;

Permitir a parametrização do módulo que o usuário tem interesse de utilizar conforme necessidade do Controle Interno;

Possuir a opção de incluir novos questionários de acordo com a necessidade da Controladoria;

Possuir a opção de Concluir o Questionário por módulo e Grupo;

Possuir a opção de Concluir o Período;

No item de resposta deverá possuir campo de Relatório de Apoio. (Gerar relatório referente a questão selecionada, para permitir melhor análise da Controladoria);

Possuir a opção de incluir mais de um Relatório de Apoio por questão, para direcionar melhor sua análise;

Possuir navegação simplificada sobre os vários assuntos definidos para respostas, aos quesitos previamente cadastrados;

Permitir a parametrização dos gráficos da contabilidade a serem utilizados como apoio nos relatórios de controle;

Todos os Relatórios deverão ser gerados no mínimo em extensão.PDF.

### **RESULTADOS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, APONTANDO O RESULTADO, EM VALORES NOMINAIS, PERCENTUAIS E GRÁFICOS DE ACOMPANHAMENTO:**

Indicador financeiro para acompanhamento dos principais repasses de receita, podendo este ser escolhido pelo usuário em valores nominais e percentuais;

Indicador financeiro para acompanhamento das suficiências do caixa, inclusive com a segregação por fontes de recursos em valores nominais;

Indicador financeiro para acompanhamento da aplicação na educação em valores nominais e percentuais;

Indicador financeiro para acompanhamento da aplicação na saúde em valores nominais e percentuais;



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Indicador financeiro para acompanhamento do gasto com despesa de pessoal em valores nominais, percentuais para acompanhamento;

Relatórios de Legislação;

#### **RELATÓRIO DE INFORMAÇÃO DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL NO LAYOUT DOS “DEMONSTRATIVOS” PUBLICADOS PELO SISTEMA AUDESP A SABER:**

Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal; Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal; Demonstrativo da Receita Corrente Líquida; demonstrativo das Disponibilidades Financeiras Orçamentárias; Demonstrativo de Restos a Pagar; e Demonstrativo de Apuração do Cumprimento do Art. 42 da LRF.

#### **RELATÓRIO DE INFORMAÇÃO DA EDUCAÇÃO NO LAYOUT DOS “DEMONSTRATIVOS” PUBLICADOS PELO SISTEMA AUDESP A SABER:**

- Quadro 1 - Receitas de Impostos;
- Quadro 2 - Receitas Vinculadas;
- Quadro 3 - Despesas com Educação;
- Quadro 4 - Movimentação Financeira da Educação;
- Quadro 5 – Receitas do FUNDEB;
- Quadro 5.1 - Receitas de Exercícios Anteriores não Aplicadas – FUNDEF;
- Quadro 6 - Recursos Próprios;
- Quadro 8 - Cálculo Estimado do Repasse Decendial no Trimestre; e
- Apuração do Repasse Decendial.

#### **RELATÓRIO DE INFORMAÇÃO DA SAÚDE NO LAYOUT DOS “DEMONSTRATIVOS” PUBLICADOS PELO SISTEMA AUDESP A SABER:**

- Quadro 1 - Receitas de Impostos;
- Quadro 2 - Receitas Vinculadas;
- Quadro 3 - Despesas com Saúde;
- Quadro 5 - Recursos Próprios;
- Apuração do Repasse Decendial; e
- Demonstrativo da Receita Líquida de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde;

#### **RELATÓRIO PARA CONSULTAS DAS INFORMAÇÕES TRANSMITIDAS AO SISTEMA AUDESP, A SABER:**





# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Balancete Contas Contábil mensal isolado demonstrando o saldo total por conta contábil conforme Plano de Contas Audeps;

Relatório Contas Correntes Audeps isolado, com os critérios mínimos de individualizar por conta corrente Audeps e selecionando conforme necessidade a conta contábil que a compõem;

### **RELATÓRIOS DIVERSOS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE:**

Demonstrativo da Despesa Empenhada por Fonte de Recursos;

Demonstrativo da Execução Financeira por Fontes de Recursos;

Relatórios de Planejamento, contendo informações do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual com suas diversas alterações, bem como as informações cadastrais (Órgãos, Unidades Orçamentárias, Unidades Executoras, Programas e Ações);

Relatório da Despesa por Função e Destinação de Recurso;

Relatórios de Execução Orçamentária do Município, nos moldes do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO, no formato do layout definido pela Secretaria do Tesouro Nacional no Manual de Demonstrativos Fiscais-MDF (6ª Edição) aprovado pela Portaria STN N.º 552 de 22/09/2014;

Relatórios de Gestão Fiscal do Município, nos moldes do “Relatório de Gestão Fiscal – RGF”, no formato do layout definido pela Secretaria do Tesouro Nacional no Manual de Demonstrativos Fiscais-MDF (6ª Edição) aprovado pela Portaria STN N.º 552 de 22/09/2014;

Relatórios que permitam o acompanhamento e verificação dos convênios recebidos e concedidos pela entidade;

Relatório para acompanhamento da Ordem Cronológica de Pagamentos;

Balancete da Receita com as informações da receita orçamentária e extra orçamentária, com no mínimo as colunas para os campos de código local, geral, especificação da receita, valor orçado, programado, arrecadação anterior, do mês, cancelada, total, comparação entre receitas orçadas e arrecadadas, comparação entre receitas orçamentárias arrecadadas e programadas, contemplando as contas orçamentárias e extra orçamentária, assim como os saldos financeiros do exercício anterior;

Balancete da Despesa com as informações da despesa orçamentária e extra orçamentária, com no mínimo as colunas para os campos de codificação institucional, funcional programática, econômica, especificação, dotação inicial, alterações orçamentárias (+ suplementações – anulações), autorizado, dotação atual, disponível, reservado, empenhado anterior, no período, a pagar, empenhado atual, liquidação anterior no período e até no mês, pagamento anterior, pagamento no período, total e empenho a pagar processado, contemplando as contas orçamentárias (com os adicionais especiais e extraordinários) e extra orçamentária, assim como os saldos financeiros para o mês seguinte;

Relatório de Analítico de Credores;



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Razão das Contas Bancárias;

Saldos Disponíveis por Fonte de Recursos, com possibilidade de filtros por Conta Contábil Audep e tipo de contas;

Relação de Adiantamentos e responsáveis, com posição concedido, em aberto e baixados ordenando por Empenhos, Credores e período;

Relatórios que permitam o acompanhamento e verificação dos Contratos, com seu Resumo e Extrato;

Relatório Geral do Ativo Não Financeiro;

Extrato do Ativo Não Financeiro;

Relatório Geral do Passivo Não Financeiro;

Extrato do Passivo Não Financeiro;

Relatórios de Estoques com entradas, saídas e Saldo do Almoxarifado;

Relatórios de Bens Patrimoniais com suas entradas, saídas e Saldo Patrimonial;

Relatório Geral de Depreciação, Amortização e Exaustão;

Extrato da Depreciação;

Relatório Geral de Compensação;

Extrato de Compensação;

Relatório da Programação Financeira de Arrecadação da Receita;

Relatório de Controle dos Empenhos com filtros no mínimo de ficha, número de empenho e tipo de empenho;

Relatório dos Saldos dos Empenhos com opção de filtro por tipo de empenho;

Relatório de Empenhos por Unidade Orçamentária / Funcional Programática;

Relatório da Despesa Empenhada por Destinação de Recurso;

Relatório da Despesa Empenhada e Paga por Destinação de Recurso;

Relatório da Despesa a pagar por Credor;

Relatório da Despesa a pagar por Período;

Relatório da Despesa a pagar por Ficha;

Relatório da Despesa a pagar por Unidade Orçamentária;



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Relatório da Despesa a pagar por Vencimento;

Relatório da Programação Financeira de Desembolso;

Relatório do saldo das Dotações por Unidade Orçamentária;

Relatório de Pagamentos por Credor;

Relatório de Liquidação;

Relatório da Despesa Liquidada para Publicação;

Relatório de Pagamentos por Unidade Orçamentária / Funcional Programática;

Relatório da Despesa Prestação de Contas – Lei Complementar nº 131 de 27 de maio de 2009 – Decreto nº 7185 de 27 de maio de 2010 – Transparência Pública;

Relatório do Percentual das Despesas em Relação aos Repasses Recebidos;

Relatório do Comparativo da Despesa Fixada / Atualizada e Realizada por Função/Sub - função;

**PORTARIAS STN: GERAÇÃO AUTOMATIZADA DAS PLANILHAS COMPLETAS OU SIMPLIFICADAS DOS ARQUIVOS .XLS DO SICONFI, CONFORME OS DADOS DA CONTABILIDADE: DCA; RREO; RGF Executivo; RGF Legislativo.**

**RELATÓRIOS DA TESOUREARIA CONTENDO OS SEGUINTE ITENS:** Boletim de Caixa com possibilidade de filtros no mínimo por período e seleção do banco quando necessário; Demonstração dos Saldos Bancários; Extrato Bancário; Contas Bancárias;

Posição financeira das Fontes de Recurso; Conferência de Bancos Conciliados; e Conciliação.

### **RELATÓRIOS DOS SALDOS EXTRA ORÇAMENTÁRIOS:**

Demonstração Analítica de Dívida Flutuante / Realizável do Exercício.

### **ANEXOS DE BALANÇOS:**

- Anexo 12 – Balanço Orçamentário (Conforme PCASP);
- Anexo 13 – Balanço Financeiro (Conforme PCASP);
- Anexo 14 – Balanço Patrimonial (Conforme PCASP); e
- Anexo 15 – Demonstração da Variação Patrimonial (Conforme PCASP);

### **GRÁFICOS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

- Receita Prevista;
- Receita Realizada;
- Despesa Fixada;



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

- Despesa Empenhada;
- Despesa Fixada x Despesa Realizada;
- Receita Arrecadada x Despesa Realizada;
- Demonstrativo da Despesa;
- Receita Prevista x Receita Arrecadada;
- Despesa Empenhada Liquidada e Paga;
- Comparativo da Despesa (por grupo); e
- Comparativo da Receita (por grupo).

### **INFORMAÇÕES DAS ÁREAS DE COMPRAS, LICITAÇÕES, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO:**

Relatório das Licitações Realizadas no Ano;

Relatório dos Contratos (Vencimentos, Controle dos Saldos, Extratos);

Relatório das movimentações do almoxarifado para utilização na auditoria contábil sobre os lançamentos das notas de empenhos liquidadas;

Relação de Movimentos de entradas no almoxarifado que não utilizaram empenho (doações);

Resumo Contábil das entradas e saídas do almoxarifado em formato de “balancete” com a codificação do plano contábil já utilizando e segregando os movimentos baseados no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público;

Inventário dos Estoques que poderá ser emitido a qualquer momento para possíveis perícias/auditoria nos materiais estocados, podendo este ser emitido para todos locais de almoxarifado existente ou individualizado;

Relatório das movimentações do patrimônio para utilização na auditoria contábil sobre os lançamentos das notas de empenhos liquidadas;

Relação de Movimentos de entradas no patrimônio que não utilizaram empenho (doações);

Resumo Contábil das aquisições, desincorporações, depreciações, ajustes e reavaliações dos bens patrimoniais, agrupados com a codificação do plano contábil já utilizando e segregando os movimentos baseados no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; e Inventário dos Bens que poderá ser emitido a qualquer momento para possíveis perícias/auditoria nos registros do imobilizado, podendo este ser emitido para todos os bens ou individualizado;

### **INFORMAÇÕES DA ÁREA TRIBUTÁRIA:**

Balancete de Receita, baseado nas informações obtidas a partir do setor tributário;



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Relatório Total de Anulação do setor tributário imobiliário;

Guias avulsas canceladas de tributos imobiliário e mobiliário;

Guias avulsas emitidas;

Total de cancelamento;

Lançamentos de movimento mensal;

Guias emitidas de ISS Eletrônico;

Relatório de parcelas lançadas;

Relatório dos valores de ITBI lançados no exercício corrente.

Relatório dos valores inscritos em Dívida Ativa Mobiliária e Imobiliária no exercício corrente;

Relatório dos valores cancelados em Dívida Ativa Dívida Ativa Mobiliária e Imobiliária no exercício corrente;

### **INFORMAÇÕES DA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL;**

Geração automatizadas dos seguintes relatórios:

Análise da Folha de Pagamento;

Relatórios Institucionais;

Registro de Servidores;

Quadro de Servidores;

Relatório de Admissão e Demissões;

Relatório de Dependentes;

Relatórios Gerais;

Resumo Cadastral;

Servidores por faixa etária;

Relatórios do Tribunal de Contas

Relatório de Avaliações;

Relatório para análise de Contribuições e Aposentadorias;

Resumo para empenhos da folha de pagamento;

Ficha Financeira;



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Resumo do movimento calculado;

Relatório Completo e Simplificado da Folha de Pagamento;

Movimento digitado da folha de pagamento;

Relatório de controle Interno para análises, com opção de incluir os dados de: População, Repasse e

Subsídio Estadual por período;

Evolução das Despesas e Receitas

Relatório para acompanhamento das Horas Extras para funcionários comissionados; e

Gráficos e Tabelas com informações referentes aos servidores por Vínculo, instrução, faixa salarial, tempo de serviço, faixa etária, tempo de contribuição previdenciária, evolução de gastos com pessoal, resumo de gastos com pessoal.

### 6- MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

O módulo de Portal da Transparência, tem como objetivo de demonstrar informações referente as contas públicas à sociedade com base nas leis vigentes da transparência públicas, Lei complementar 131 de 27 de maio de 2009 (Lei da Transparência Pública), a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e a Lei 11.527/2011 (Lei Brasileira de Acesso a Informação).

A Lei complementar 131 de 27 de maio de 2009: Acrescenta dispositivos à Lei Complementar no101, de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Já a Lei 11.527/2011, regulamenta o direito à informação garantida pela constituição Federal, obrigando os órgãos públicos a considerar a publicidade como regra e o sigilo como exceção, a fim de facilitar e agilizar o acesso por qualquer pessoa as informações, com objetivo de desenvolver a transparência e o controle social na administração pública.

De forma automatizada, os módulos de contabilidade, compras, folha de pagamento fornece em tempo real no Portal da Transparência as informações referentes às Receitas, Despesas, Restos a Pagar, Licitações, Contratos, Convênios, Diárias e Adiantamentos. A tela principal permite a navegação direta a outros menus estruturados, bem como: Estrutura Administrativa, Legislação Municipal, Planejamento, Precatórios, Prestação de Contas, Restos a Pagar, Terceiro Setor e Outras Informações.

Em plataforma WEB, os dados devem ser disponibilizados com linguagem simplificada, navegação descomplicada e fácil acesso, com informações relacionadas à legislação pertinente ao portal da Transparência e as informações da entidade.





# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Disponibilização dos dados no Portal da Transparência através da URL para possibilidade de realização de consulta e retorno através de URI's, direcionando para a tela do conteúdo desejado ou arquivo.

#### **DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA**

As informações referentes a receita orçamentária devem ser disponibilizadas no Portal da Transparência, autorizada diretamente pelo módulo de contabilidade, após a data encerrada.

Os filtros de Consulta da Receita por:

Receitas Tributárias, Outras Receitas Orçamentárias e Receitas da Dívida Ativa, com opção de consulta por período (dia, mês e ano), demonstrando no resultado a ficha de Receita, Categoria Econômica, Descrição, Valor Orçado, Valor Lançado e Arrecadado, com a possibilidade de exportar informações em formatos: .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.

#### **DISPONIBILIDADE DAS INFORMAÇÕES DAS TRANSFERÊNCIAS E RECEITAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS:**

As informações referentes a receita extraorçamentária orçamentária devem ser disponibilizadas no Portal da Transparência, autorizada diretamente pelo módulo de contabilidade, após a data encerrada.

Os filtros de Consulta da Receita extraorçamentária por:

Consulta por período (dia, mês e ano) demonstrando no resultado a conta contábil, a descrição da receita e o valor arrecadado, com a possibilidade de exportar informações em formatos: .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.

#### **DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA DESPESA:**

As informações referentes a despesa empenhada, liquidada e paga, deve ser disponibilizada no Portal da Transparência, autorizada diretamente pelo módulo de contabilidade, após a data encerrada.

Possibilidade de consulta da Despesa empenhada, liquidada e paga, utilizando alguns filtros:

Selecionar Período (dia, mês e ano);

Selecionar Tipo de Despesa Orçamentária, Extraorçamentária e Restos a Pagar;

Opção de Filtros por Órgão, Sub- Função, Programa, Ação, Categoria Econômica e Fonte de Recursos;

Consulta por Credor/Fornecedor.

Na consulta da despesa empenhada, disponibilizar no resultado o número do empenho, data de emissão, CPF/CNPJ, Descrição do Credor, Modalidade de Licitação, Licitação e Valor Empenhado. Através da nota de empenho (Demonstrar o empenho, a data empenhada, o credor, os itens da despesa, a modalidade de licitação, o número da licitação, o valor empenhado e a exibição da Nota de empenho conforme emissão na contabilidade,



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

demonstrando as seguintes informações: Data de emissão, Número do Empenho, Ficha de Despesa, Credor/Fornecedor, Endereço do Interessado, Dados de Licitações, Unidade Orçamentária, Funcional Programática, Categoria Econômica, Destinação de Recursos, Valor empenhado, Saldo da Dotação, Vínculos e Itens); com a possibilidade de exportar a nota de empenho em formatos: .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.

Na consulta da despesa liquidada, disponibilizar no resultado o número do empenho, o número da liquidação, data de liquidação, CPF/CNPJ, Descrição do Credor, Modalidade de Licitação, Licitação e Valor Liquidado. Através da nota de liquidação (Demonstrar o empenho liquidado, a data liquidada, o credor, a descrição da liquidação, a modalidade de licitação, o número da licitação e o valor liquidado e a exibição da Nota de Liquidação conforme emissão na contabilidade, demonstrando as seguintes informações: Data da Liquidação e Vencimento, Empenho, Ficha de Despesa, Interessado, Validade, Responsável, Documento, Valor liquidado, Unidade Orçamentária, Funcional Programática, Categoria Econômica, Destinação de Recurso e Especificação da Despesa); com a possibilidade de exportar a nota de liquidação em formatos: .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.

Na consulta da despesa paga, disponibilizar no resultado o número da ordem de pagamento, data do pagamento, CPF/CNPJ, Descrição do Credor, Modalidade de Licitação, Licitação e Valor Pago. Através da ordem de pagamento (Demonstrar o empenho pago, a data do pagamento, o credor, os itens da despesa, a modalidade de licitação, o número da licitação e o valor pago e a exibição da ordem de pagamento conforme emissão na contabilidade, demonstrando as seguintes informações: Data de emissão, Número do Empenho, Ficha de Despesa, Credor/Fornecedor, Endereço do Interessado, Dados de Licitações, Unidade Orçamentária, Funcional Programática, Categoria Econômica, Destinação de Recursos, Valor empenhado, Saldo da Dotação, Vínculos e Itens); com a possibilidade de exportar a ordem de pagamento: .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.

### **PUBLIÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

De forma automatizada, as informações de Licitações e Contratos estarão disponíveis no Portal da Transparência, através do módulo de Compras, com a possibilidade de exportar as informações em formatos: .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.

Possibilidade de consulta de Contratos por:

Exercício;

Período;

Credor/Fornecedor;

Tipo de Contrato (Seguros Contratados, Contratação de Serviços, Contratação de Serviços e Obras, Contratação de Serviços e Utilidade Pública, Locação Passiva, Aquisição de Material).

Na consulta de Contratos disponibilizar no resultado o Número do Contrato, Ano, Credor/Fornecedor, Data de Assinatura, Data de Término e Valor do Contrato.

Os Anexos de Contratos disponíveis no Portal da Transparência, de forma automatizada do módulo de Compras.



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

Divisão de Informática

Possibilidade de consulta de Licitações por:

Exercício;

Período;

Modalidade de Licitação (Convite/ Compras/Serviços, Convite/Obras, Concorrência pública/Compras/Serviços, Concorrência Pública/Obras, Dispensa de Licitação, Inexigibilidade).

Status: Licitação Aberta, em Andamento ou Encerrada.

Na consulta de Licitações disponibilizar no resultado o Número da Licitação, Modalidade, Data de Abertura e Objeto.

Os Anexos de Licitações disponíveis no Portal da Transparência, de forma automatizada do módulo de Compras.

Menu configurável para anexos de relatórios de compras realizadas, contratos e licitações, com a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos formatos .CSV, .TXT, .PDF e JPG, de acordo com a escolha da entidade. Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.

### **PUBLIÇÃO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

De forma automatizada, as informações da Folha de Pagamento estarão disponíveis no Portal da Transparência, através do módulo de Recursos Humanos, com a possibilidade de exportar as informações em formatos: .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.

Possibilidade de consulta da Folha de Pagamento por:

Servidor, detalhando as seguintes informações: Nome, data de Admissão, Departamento e Cargo/Função;

Servidor e Salário, detalhando as seguintes informações: Nome, data de Admissão, Departamento, Cargo/Função e Salário.

Cargo/Função, detalhando as seguintes informações: Cargo/Função, Quantidade de Servidores, e Salário.

d) Matrícula e Salário, detalhando as seguintes informações: Matrícula, Data de Admissão, Departamento, Cargo/Função, Valor Base, Valor Bruto, Valor Líquido.

e) Todas as Opções de Salário poderão ser disponibilizadas por: Salário Base, Salário Bruto ou Líquido.

Menu configurável para anexos de relatórios de gasto com pessoal, e outras informações pertencentes aos cargos e funcionários da entidade, com a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI de acordo com a escolha da entidade. Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.

### **PUBLICAÇÃO DE CONVENIOS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**



# MUNICIPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

De forma automatizada, as informações de convênios estarão disponíveis no Portal da Transparência através do módulo de Contabilidade, com a possibilidade de exportar as informações em formatos: .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.

Possibilidade de Consulta de Convênios por:

Exercício;

Tipo de Convênio (Concessão de Auxílios, Concessão de Contribuições, Contribuição de Subvenção, Concessão de Outros Recursos, Recebimento de Auxílios, Recebimento de Contribuições), detalhando as seguintes informações: Número do Convênio, Ano, Credor/Fornecedor, Data de Assinatura, Data de Término e Valor do Convênio.

Menu configurável para anexos de Convênios, e outras informações com a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI, de acordo com a escolha da entidade. Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.

### **PUBLICAÇÃO DE DIÁRIAS, VIAGENS E ADIANTAMENTOS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

De forma automatizada, as informações de diárias, viagens e adiantamentos estarão disponíveis no Portal da Transparência através do módulo de Contabilidade, com a possibilidade de exportar as informações em formatos: .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.

Possibilidade de Consulta por:

Diárias, detalhando o número do empenho, data de emissão, CPF do Responsável, Motivo da Viagem e Valor Utilizado.

Viagens, detalhando o número do empenho, data de emissão, CPF do Responsável, Motivo da Viagem e Valor Utilizado.

Adiantamentos, detalhando o número do empenho, data de emissão, CPF do Responsável, Motivo da Viagem e Valor Utilizado, detalhando o número do empenho, data de emissão, CPF do Responsável, Motivo da Viagem e Valor Utilizado, Valor devolvido e Período.

Menu configurável para anexos de relatórios para Prestação de Contas de Diárias, Viagens e Adiantamentos com a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI. de acordo com a escolha da entidade.

### **DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DO PLANEJAMENTO:**

Menu configurável para anexos de relatórios do Planejamento (PPA – Planejamento Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, LOA – Lei do Orçamento Anual), com a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos em formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI de acordo com a escolha da entidade. Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.

### **DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS:**



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Menu configurável para anexos de relatórios para Prestação de Contas (Relatórios LRF – Quadrimestrais e Relatórios de Anexos de Balanços) a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI de acordo com a escolha da entidade. Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.

#### **DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES PARA TERCEIRO SETOR:**

Menu configurável para anexos de relatórios para Prestação de Contas do Terceiro Setor com a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI de acordo com a escolha da entidade. Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.

#### **DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES PARA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA:**

Menu configurável para anexos de relatórios relacionados a Estrutura Administrativa com a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI de acordo com a escolha da entidade. Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.

#### **DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES PARA PRECATÓRIOS:**

Menu configurável para anexos de relatórios para Prestação de Contas de Precatórios com a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI de acordo com a escolha da entidade. Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.

#### **DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES PARA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:**

Menu configurável para anexos de relatórios para Publicação da Legislação Municipal com a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI de acordo com a escolha da entidade. Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.

#### **DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES PARA RESTOS A PAGAR:**

Menu configurável para anexos de relatórios de Restos a Pagar com a possibilidade de cadastro de novos itens e anexo de arquivos formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI de acordo com a escolha da entidade. Pesquisa de informações dos arquivos anexados no Portal da Transparência.

#### **MÓDULO DE SEGURANÇA DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:**

O Acesso a área restrita devem ser feitas com usuários e senhas cadastrados;

#### **NA ÁREA RESTRITA, O ADMINISTRADOR PODERÁ:**

Gerenciar e cadastrar usuários e grupos de usuários;

Gerenciar as permissões de usuários e grupos de usuários;



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Verificar todas as alterações realizadas por usuários e grupos de usuários no Portal da Transparência, através do relatório de auditoria;

Gerenciar a disponibilização de telas para visualização no Portal da Transparência;

Transferir arquivos anexados, no mesmo sub - menu do Portal da Transparência;

Alterar a Apresentação/Legislação no dashboard do Portal da Transparência.

## **7- MÓDULO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

O módulo de Compras, Licitações e Contratos tem como objetivo, proporcionar gerenciamento completo dos dados referentes às Compras, Licitações e Contratos. Deverá estar preparado para atender toda legislação que norteie as atividades relacionadas ao módulo, com destaque para as Leis 8666/1993, 10.520/2002, 123/2006, 147/2014, bem como atendimento de todas as exigências da Fase IV AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. É de suma importância que o módulo possibilite a integração com os módulos de Contabilidade, Almoxarifado e Patrimônio.

### **REQUISITOS MÍNIMOS DE PARAMETRIZAÇÃO**

Possibilitar que os itens e os serviços a serem cadastrados possuam codificação, atendendo os níveis de composição necessários, de modo que seja possível atribuir classificação de acordo com o elemento e sub elemento em total conformidade com a Contabilidade, auxiliando na confecção do empenho e evitando qualquer tipo de classificação manual.

### **CONDIÇÕES DE CADASTRAMENTO:**

Possuir os seguintes cadastros:

Grupos de Produtos: deverá permitir que os grupos sejam cadastrados com a devida vinculação contábil, permitindo o uso comum do cadastro pelo Almoxarifado;

Subgrupos de Produtos: deverá permitir que os subgrupos sejam cadastrados com a devida vinculação contábil, permitindo o uso comum do cadastro pelo Almoxarifado;

Centros de Custo: deverá possuir cadastro dos centros de custo da Administração para a vinculação das informações, em seus devidos processos licitatórios;

Produtos e Serviços: deverá permitir o cadastramento dos itens necessários, permitindo a distinção entre produtos, bens permanentes e serviços, de modo que seja possível aproveitar o mesmo cadastro no módulo de Almoxarifado. Deverá após o cadastro ter a opção de emitir a relação instantânea ainda em tela dos produtos já cadastrados;

Órgão: deverá permitir o cadastramento dos órgãos necessários;

Unidade Orçamentária: deverá permitir o cadastramento de toda e qualquer unidade orçamentária necessária, e quando houver integração com a contabilidade, permitir a importação dos dados;





# MUNICIPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Fichas Contábeis: deverá permitir o cadastramento das fichas contábeis, de modo que a cada novo exercício haja a possibilidade de cadastrar as novas fichas, e quando houver integração com o módulo contábil, permitir a importação das fichas em tempo real, podendo ser atualizadas a qualquer momento, sem a necessidade de lançamento manual;

Destinatários: deverá permitir o cadastro de destinatários.

### **DO CADASTRO DE FORNECEDORES**

O módulo deverá proporcionar o cadastro de fornecedores, com os seguintes recursos:

Deverá ter a possibilidade de integração com Contabilidade, Almoxarifado e Patrimônio, de modo que o fornecedor que for cadastrado no módulo de Compras, seja também cadastrado nos outros módulos mencionados automaticamente;

Deverá proporcionar o cadastro dos sócios da empresa, com opção de habilitá-lo para assinatura de contratos;

Deverá possibilitar a vinculação dos respectivos grupos, subgrupos e produtos, aos quais, os fornecedores estão aptos a fornecer ao Contratante; deverá disponibilizar campos para o cadastramento dos dados dos Sócios (nome, CPF, qualificação e e-mail) e campo de observação (com um mínimo de 5 linhas). O módulo deverá dispor também de recurso que possibilite a digitalização de documentos entregues pelos fornecedores à Administração;

Deverá dispor de Indicadores de Avaliação Econômico para atendimento das empresas com as seguintes situações: Ltda, Optante Simples, Micro Empresa e Lucro Presumido.

Deverá permitir o cadastro dos fornecedores com a exportação de planilha de cadastro, através da internet (WEB – ou qualquer meio magnético), a qual o fornecedor interessado em ter seu registro na entidade o preencha e envia para a instituição que importa e efetua o registro automaticamente.

Deverá permitir o cadastro do ramo de atividade do fornecedor e seu respectivo CNAE.

Deverá permitir o cadastro de localidade das empresas definindo se a mesma é local, regional ou nenhum obedecendo a Lei 147 de 2014.

### **DAS COMISSÕES DE LICITAÇÃO**

Permitir o cadastramento dos integrantes das comissões, contendo no mínimo as seguintes informações, CPF, Nome, Cargo, Natureza do Cargo e situação atual.

O módulo deverá permitir o cadastramento das comissões de licitação para que futuramente sejam vinculados os integrantes de cada comissão de acordo com suas respectivas designações.

### **RESPONSÁVEIS**

Permitir o cadastramento dos responsáveis pelas medições, havendo integração entres os módulos de compras e almoxarifado, o mesmo deverá refletir em ambos para que não haja a



# MUNICIPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

necessidade de redigitar as informações, esta funcionalidade se faz necessária para atendimento da Fase IV quanto a sua execução.

### **DAS MODALIDADES DE LICITAÇÕES**

Contemplar todas as modalidades de compras, as quais contem na Lei 8.666 de 1993, obedecendo os limites mínimos e máximos de cada modalidade, bem como o Pregão Presencial disciplinado pela Lei 10.520 de 2002.

### **DA REQUISIÇÃO/SOLICITAÇÃO DE COMPRAS**

Possibilitar a geração de requisições de compras com possibilidade de vinculação a qualquer procedimento licitatório ou procedimento de compra, de modo que a vinculação preserve todas as informações contidas na requisição, evitando a redigitação na emissão dos pedidos de compras/ autorizações de fornecimento;

Deverá conter a ficha contábil pela qual será efetuada a compra;

Quando houver mais de uma destinação de recurso vinculada à ficha, o módulo deverá dar a opção para o usuário selecionar a destinação de recurso desejada para cada caso específico;

Deverá permitir anexar o diretório de documentos/pastas em tela para efeito de consulta, assim evidenciar e facilitar o acesso a documentação desejada;

Deverá exibir os trâmites da requisição e seu status atualizado, além de permitir a inserção de informações em tempo real para consulta dos usuários do módulo.

Deverá permitir consulta simplificada de requisições, tendo como filtro as opções por produto, processo, ou unidade orçamentária, permitindo ainda, informar o período referente à consulta.

### **DA REQUISIÇÃO DE COMPRAS NA WEB**

O módulo deverá disponibilizar um meio de elaborar requisições onde o usuário, previamente cadastrado, possa acessar e gerar as requisições de seu respectivo setor. Após a elaboração, a referida requisição deverá estar disponível para vinculação, em tempo real, aos devidos processos de compras e procedimentos licitatórios.

### **COTAÇÃO DE PREÇOS**

O módulo deverá dispor de rotina que permita a abertura de cotação de preços, com a possibilidade de vincular as requisições de compras já elaboradas, quantos fornecedores forem necessários para emissão da Carta Proposta de Cotação. Ao selecionar o Fornecedor, o módulo deverá contar com o recurso de ter no cadastro de fornecedor/produtos com os tipos de produtos que cada fornecedor pode oferecer, podendo selecionar por grupo, itens ou todos.

Após a escolha dos fornecedores, o módulo deverá dispor de emissão de Carta Proposta de Licitação, com os dados cadastrais dos escolhidos.

O módulo deverá possibilitar que o usuário reordene a sequência dos itens/serviços vinculados à Cotação, para deixar da maneira que melhor lhe atenda;



# MUNICIPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

O módulo deverá proporcionar a exportação e importação das propostas comerciais através de arquivo digital, de modo que evite a digitação dos valores por parte do operador do módulo, do contrário, deverá permitir a digitação manual pelo próprio operador do módulo.

Após a recepção ou digitação das propostas, o módulo deverá dispor de Mapa Demonstrativo que possa expor todos os dados financeiros referentes às propostas.

Constatados os valores das propostas, o módulo deverá possibilitar a vinculação da cotação de preços a qualquer uma das modalidades previstas no art. 22 da Lei 8.666/1993, ou ao Pregão Presencial disciplinado pela Lei 10.520/2002.

Nas hipóteses previstas nos arts. 24 e 25 da Lei 8.666/1993, o módulo deverá possibilitar, após a recepção ou digitação das propostas, o julgamento imediato das propostas pelo operador do módulo.

O módulo deverá fazer toda verificação referente às alterações da Lei Complementar 147/2014.

### **DISPENSA OU COMPRA DIRETA E INEXIGIBILIDADE**

O módulo deverá possibilitar a emissão dos pedidos de compras/autorizações de fornecimento, a favor de fornecedores cadastrados, utilizando o banco de dados dos itens cadastrados, permitindo maior controle nas licitações dispensadas ou dispensáveis, de modo que atenda às exigências referentes aos valores impostos pela Lei 8.666/1993.

### **MODALIDADE CONVITE**

O módulo deverá permitir que o processo licitatório para abertura de Carta Convite se inicie com a vinculação da requisição de compras, ou com a vinculação da cotação de preços previamente elaborada, contendo também, solicitação de saldo para a contabilidade e autorização para abertura de licitação.

O módulo deverá permitir a vinculação da Comissão de Licitação competente que participará do julgamento do certame licitatório.

A vinculação da devida requisição ou cotação de preços deverá impedir a redigitação de todos os itens que integram o procedimento.

Como se trata de modalidade licitatória com limite de R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), o módulo deverá contemplar o disposto na Lei Complementar 147/2014 referente à exclusividade para empresas de pequeno porte.

O módulo só poderá permitir a vinculação de fornecedores previamente cadastrados por esta Administração.

Como decorrência do processo, o módulo deverá emitir a Carta Convite para preenchimento da proposta do licitante com seus dados cadastrais, se necessário, o módulo deverá gerar arquivo digital que permita a exportação dos itens, e importação dos valores digitados pelo licitante.

Caso haja necessidade, o módulo deverá permitir a inabilitação de um ou mais fornecedores, de modo que seja possível informar o motivo pelo qual o fornecedor está sendo inabilitado, bem como apresentar o texto de inabilitação na Ata de Sessão.



# MUNICIPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Após a abertura das propostas e não havendo manifestação dos participantes em interpor recursos, o módulo deverá permitir a emissão do Termo de Renúncia. Após a recepção das propostas e a digitação ou importação dos valores, o módulo deverá possibilitar a emissão dos mapas demonstrativos sintético, analítico por item e comparativo, pré-selecionando os menores preços.

Caso haja interposição de recursos contra a licitação em questão, o módulo deverá propiciar o registro do recurso e se havendo ainda a necessidade de desclassificação de algum fornecedor, o módulo deverá possibilitar a realização do ato, de forma que possibilite a devida justificação dos motivos pelos quais levaram à desclassificação, impossibilitando a escolha do mesmo como vencedor do certame.

Após o julgamento das propostas recebidas pela Administração, o módulo deverá permitir a emissão do parecer da comissão de licitação, emissão da Adjudicação e Homologação, e capa de processo de licitação com os dados pertinentes a ela. Por fim, deverá permitir também, a emissão do(s) pedido(s) de compra(s)/autorizações de fornecimento, com os respectivos itens e valores processados no julgamento da licitação.

### **TOMADA DE PREÇOS E CONCORRÊNCIA PÚBLICA**

Deverá permitir o preparo do certame em conformidade com a Lei 8.666 de 1993, inclusive com o resumo para a publicação com emissão do edital para mural e respectivos recibos;

Partindo das requisições de compras ou das cotações de preços, o módulo deverá carregar todos os itens previamente digitados;

O módulo só poderá permitir a vinculação de fornecedores previamente cadastrados por esta Administração;

O módulo deverá permitir a vinculação da Comissão de Licitação competente que participará do julgamento do certame licitatório;

A exemplo dos convites, após a recepção das propostas, o módulo deverá possibilitar a emissão dos mapas demonstrativos sintéticos, analíticos por item e comparativos, com pré seleção por menor preço total e por itens;

Se houver necessidade, o módulo deverá permitir a desclassificação de itens específicos para qualquer fornecedor, ou, até mesmo, a desclassificação de um ou mais fornecedores, de modo que possibilite justificar todo e qualquer motivo que leve a Comissão de Licitação a tomar essa decisão;

Após o julgamento das propostas recebidas pela Administração, o módulo deverá permitir a emissão do parecer da comissão de licitação, emissão da Adjudicação e Homologação, e capa de processo de licitação com os dados pertinentes a ela. Por fim, deverá permitir também, a emissão do(s) pedido(s) de compra(s)/autorizações de fornecimento, com os respectivos itens e valores processados no julgamento da licitação;

### **ADITAMENTO**



# MUNICIPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

O módulo deverá permitir a realização da rotina de Aditamento, nas formas por prazo, quantidade e valor, como disciplina a Lei 8.666/1993.

### **CONTROLE DE REGISTROS DE PREÇOS**

O módulo deverá fornecer gerenciamento de Ata de Registro de Preços, com filtros por número e ano de Ata, por número e ano de licitação, e também, consulta por produto através de seu código de cadastro no módulo. O módulo deverá ainda, permitir emissão de relatório que contenha todos os dados referentes à Ata de Registro de Preços, tais como: dados da licitação a qual ele está vinculado, dados do fornecedor vinculado a ata, e todos os produtos pertinentes a ela.

### **PREGÃO (FORMATO PRESENCIAL)**

O módulo deverá criar a licitação a partir das requisições de compras ou cotação de preços, de modo que transporte todos os itens previamente relacionados no módulo;

Nos casos em que houver necessidade, o módulo deverá permitir a cotização de materiais/bens de natureza divisível, contemplando o disposto na Lei Complementar 147/2014;

O módulo deverá permitir a vinculação da Comissão de Licitação, com possibilidade de informar a cada membro da comissão, sua respectiva atribuição no Pregão Presencial;

É necessário que o módulo permita que os itens do Pregão sejam reordenados da maneira que o usuário achar necessário, para que não haja disparidades entre a ordem dos itens no módulo e a ordem dos itens no Edital previamente publicado;

O módulo deverá possibilitar a emissão de Edital para fixação em mural desta Administração;

O módulo deverá emitir arquivo digital com a exportação de todos os itens, com suas respectivas quantidades, para preenchimento prévio dos licitantes. No dia da sessão, o módulo deverá fazer a importação das propostas digitadas pelos fornecedores.

Após a digitação ou importação das propostas, o módulo deverá apresentar a pré-classificação com possibilidade de habilitar os fornecedores, tantos quantos necessários, que tiverem proposta até 10% (dez por cento) maior em relação a melhor proposta, contemplando disposto na Lei 10.520/2002.

Após a pré-classificação, o módulo deverá possibilitar a informação de intervalo de lances que será definido pelo Pregoeiro, de modo que impeça qualquer lance com intervalo menor em relação ao já atribuído.

Durante a etapa de lances, o módulo deverá possibilitar o declínio do licitante, de modo que apresente mensagem de alerta para confirmação do operador do módulo. Deverá permitir também, opções para desertar itens que por algum motivo não possam ser Adjudicados ou Homologados.

O módulo deverá dispor de recurso que permita fracassar itens a qualquer momento do Pregão (credenciamento, etapa de lances ou negociação). Se os itens estiverem cotizados conforme dispõe a Lei 147/2014, o módulo deverá permitir unificar as cotas;





# MUNICIPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Da mesma forma que o módulo deve permitir que os itens sejam fracassados, deve permitir também que os itens sejam reativados;

O módulo deverá contemplar a Lei Complementar 123/2006, que disciplina o empate técnico entre licitantes de pequeno porte, e licitantes de grande porte, dando preferência aos licitantes que a lei contempla. Deverá ainda, apresentar em destaque todos os licitantes contemplados por este dispositivo legal;

O módulo deverá proporcionar negociação entre esta Administração e o licitante, ou os licitantes vencedores do certame licitatório;

Se houver necessidade de desclassificar o licitante provisoriamente classificado em primeiro, o módulo deverá possibilitar justificar os motivos pelos quais o licitante fora desclassificado, e, automaticamente, trazer o 2º (segundo) colocado para negociação;

O módulo deverá dispor de recurso que permita registrar em Ata de Sessão Pública, toda e qualquer ocorrência que aconteceu no certame licitatório;

O módulo deverá proporcionar emissão automática da “Ata de Sessão Pública”, de modo que conste na ata, todas as ocorrências da sessão. É necessário que o módulo permita que o usuário faça edição/alteração dos textos em qualquer uma das fases do Pregão, de modo que seja possível não apenas alterar, mas também selecionar quais etapas o usuário que imprimir em sua Ata de Sessão;

O módulo deverá proporcionar a emissão dos pedidos de compras/autorizações de fornecimento, para futuros controles da Administração;

O módulo deverá permitir a devida vinculação da licitação às Atas de Registro de Preços e Contratos.

### **PREGÃO (FORMATO ELETRÔNICO)**

O módulo deverá permitir que pregões eletrônicos realizados em sites oficiais, sejam registrados sem qualquer prejuízo de informações;

O módulo deverá permitir a vinculação da Comissão de Licitação, com possibilidade de informar a cada membro da comissão, sua respectiva atribuição no Pregão Eletrônico.

O módulo deverá permitir a cotização dos itens (cota principal e cota reserva), da licitação, para contemplar o disposto na Lei 147/2014;

Ao registrar os fornecedores e itens que foram homologados na Ata Oficial, o módulo deverá permitir a vinculação da licitação às Atas de Registros de Preços e Contratos pertinentes à Administração;

O módulo deverá permitir a geração dos pedidos de compras/autorizações de fornecimento pela Administração, para o devido gerenciamento de suas informações.

### **PEDIDOS DE COMPRAS/SERVIÇOS**





# MUNICIPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

O módulo deverá ter tela específica para exibição dos pedidos de compras/serviços com opção de filtrar por diversas categorias, tais como: (número e ano do pedido, número e ano do empenho, número e ano do processo e etc.);

O módulo deverá permitir a emissão das ordens de fornecimento de materiais, bem como as medições referentes a serviços;

O módulo deverá possuir ferramenta de manutenção de pedidos, permitindo que as manutenções sejam feitas se não houver vinculação posterior do pedido, além de exigir que o usuário coloque sua senha de segurança para conseguir efetuar a manutenção. Não obstante, todo histórico de alterações deve ser preservado sendo possível consultar quais foram as alterações, e quem fez as alterações.

### **GERENCIAMENTO DOS INSTRUMENTOS CONTRATUAIS**

O módulo de compras deverá também gerenciar os contratos e permitir e disponibilizar os seguintes dados:

Cadastro dos Contratos:

Número/ano do contrato;

Data de Assinatura;

Objeto do Contrato;

Razão Social da empresa contratada;

Gênero Contratual;

Situação do Contrato;

Início da Vigência;

Data de Vencimento;

Número do Processo;

Valor total do contrato;

Identificar a modalidade que deu origem ao contrato;

Identificar o número dos pedidos de Compras oriundos do contrato;

Identificar a dotação orçamentária utilizada no contrato;

Identificar os pagamentos já efetuados no contrato;

O módulo deverá permitir gerenciamento de contratos a vencer de acordo com prazo mínimo previamente parametrizado.

### **DO PRAZO VIGÊNCIA CONTRATUAL:**



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Identificar prazo previsto para a vigência do contrato;

Data de assinatura do contrato;

Data de início do prazo de vigência do contrato (no caso dos contratos que tem início de vigência a partir da data da sua assinatura); e Data de início do prazo de vigência do contrato (no caso dos contratos que tem início de vigência somente a partir da data da expedição da ordem de serviço expedida pelo administrador).

#### **DO VALOR DO CONTRATO:**

Identificar valor total contratado; e

Identificar valor mensal contratado (no caso de contrato de prestação de serviços com valor mensal fixo)

#### **DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:**

Número da licitação a ser editada; Finalidade do aditamento; e

Valor do aditamento;

#### **DOS RELATÓRIOS DOS CONTRATOS:**

Relatório geral de contratos;

Rol dos contratos;

Pagamentos efetuados no período;

Contratos por situação

Análise de vencimentos; e

Contratos por fornecedor.

O módulo deverá disponibilizar documentos em PDF, para busca do módulo de Portal da Transparência, com as informações de Licitações, Contratos e Anexos.

#### **FASE IV AUDESP**

O módulo deverá atender as exigências da Fase IV AUDESP, regulamentada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, estando sujeito a atender as alterações disciplinadas pelo TCE-SP.

O módulo deverá dispor de recurso para armazenamento dos arquivos de extensão xml, em diretório parametrizado de acordo com o setor responsável.

O módulo deverá permitir as importações das informações das licitações e contratos já realizados pelo próprio módulo, de modo que evite a redigitação dos itens e informações previamente informadas nos devidos procedimentos.



# MUNICIPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

O módulo deverá listar todas as licitações cadastradas no módulo de compras, filtrando através da modalidade selecionada no Coletor Audep, que transportará as informações de forma automática para o mesmo.

O módulo deverá prever quais informações serão necessárias de acordo com a modalidade escolhida e o status da mesma como por exemplo: (Adjudicada, Anulada, Fracassada e etc.) não havendo a necessidade de preenchimento indevido.

O módulo deverá importar as informações licitatórias automaticamente geradas no módulo, referentes a obras e/ou serviços de engenharia, quando este for o objeto da licitação.

O módulo deverá importar para o coletor de dados Audep os contratos e ajustes previamente lançados no módulo.

O módulo deverá permitir a importação das medições geradas no módulo de licitações e compras, para ser transportada a execução contratual. Somente poderá executar estas informações caso as fases anteriores já tenham sido enviadas ao Coletor Audep, como exemplo: (licitações e Contratos).

Gerar os arquivos de extensão.xml, de acordo com os leiautes disponibilizados pelo TCE – SP, para possibilitar a transmissão de dados em lote, através do coletor de dados Audep – Fase IV.

O módulo deverá disponibilizar de gerador de arquivos na extensão xml para todas as modalidades, termo aditivo, execução contratual, pagamentos, contratos/ajustes e Nota de Empenho. Executando um controle mínimo de três status, são eles: Pendente de geração, gerado e não enviado e enviado.

O módulo deverá contar com recursos que possibilitem o usuário reabrir o preenchimento das informações no coletor, podendo ser utilizado durante ou após a finalização das informações. Deverá possibilitar atualizar os dados de preenchimento e posteriormente gerar o novo pacote para o coletor Audep. Após o envio dessa informação, não poderá mais ocorrer nenhuma atualização.

No momento de envio ao coletor do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, caso o arquivo apresente irregularidades o módulo deverá dispor de recursos para correção do mesmo.

### **RELATÓRIOS**

O módulo deverá conter, pelo menos, os seguintes relatórios:

Cadastrais: o módulo deverá dispor de relatórios cadastrais, tais como fichas contábeis, unidade orçamentária, fornecedores, produtos, grupos de produtos e subgrupos de produtos;

Fornecedores: o módulo deverá dispor de relatórios que contenham informações sobre fornecedores, tais como relatório sintético dos fornecedores cadastrados no módulo, fornecedores por produto, fornecedores por grupo de produto e fornecedores por ramo de atividade;

Requisições: o módulo deverá dispor de relatório que permita consultar as requisições por número e ano, ou por unidade orçamentária;



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Pedidos de compras: o módulo deverá dispor de consultas aos pedidos, tais como impressão de pedidos já emitidos, saldo de pedidos, pedidos empenhados, pedidos cancelados e pedidos não empenhados;

Cotação: o módulo deverá dispor de relatórios referentes à cotação, tais como carta proposta de cotação, mapa demonstrativo de cotação e justificativa de dispensa de licitação;

Licitação: o módulo deverá dispor de relatórios de licitação, tais como carta proposta de licitação, mapa demonstrativo de licitação, prévia de licitação, licitações canceladas, saldo de itens licitados, adjudicação e homologação de licitação;

Pregão Presencial: o módulo deverá dispor de relatórios para pregão presencial, tais como ata de sessão pública, mapa de lances do pregão, itens do pregão, saldo dos itens licitados, itens por fornecedor e comparativo de preços;

Relatórios Auxiliares: o módulo deverá dispor de relatórios auxiliares, tais como solicitação de saldo de dotação, autorização de abertura de licitação, edital para mural, anexo I de licitação, parecer de comissão e termo de renúncia.

Relatórios Gerenciais: o módulo deverá dispor de relatórios gerenciais, tais como licitações realizadas no exercício, licitações realizadas por modalidade, compras por item, compras por fornecedor, compras por ficha contábil, compras por modalidade e compras por período.

### **8- MÓDULO DE PROTOCOLO**

O módulo de Protocolo deverá ter como objetivo, controlar todo o andamento dos protocolos desde sua abertura, tramitações entre departamentos, controle de prazos, despachos e arquivamento.

#### **INTEGRAÇÕES:**

Possuir integração com o módulo de ISS para geração de guia de recolhimento, utilizando as taxas já cadastradas no módulo tributário.

Permitir teclas de atalhos para facilitação do manuseio no módulo.

Permitir exportação dos relatórios com no mínimo extensão PDF.

Permitir o cadastramento dos tipos de documentos existentes, possibilitando informar a quantidade de dias de tramitações, dias para arquivamento, se utiliza deferimento e se controla numeração automática ou manual na abertura do protocolo.

Permitir o cadastramento das unidades orçamentárias, possibilitando a inclusão da sigla quando necessário.

Permitir o cadastramento dos locais, sendo obrigatório a vinculação com as unidades orçamentário existentes, possibilitando ainda informar quais locais poderão abrir os protocolos.

Permitir o cadastramento das tabelas de assuntos.



# MUNICIPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Permitir o cadastramento das tabelas de sub - assuntos, vinculando os assuntos ao sub - assuntos, possibilitando informar a quantidade de dias de tramitações dos protocolos.

Permitir o cadastramento da classificação dos requerentes (ex: munícipe, servidor, vereador, entidade externa) e posterior vinculação com o cadastro dos requerentes.

Permitir o cadastramento dos requerentes, possibilitando informar se pessoa física ou jurídica, nome, nome fantasia no caso de pessoa jurídica, classificação do requerente, CNPJ/ CPF, RG, inscrição estadual, inscrição municipal, dados do endereço, telefone, celular, e-mail e no caso de pessoa jurídica os dados do responsável e RG.

Permitir o cadastramento dos locais de arquivamentos dos protocolos.

Permitir o cadastramento dos motivos de reaberturas de protocolos arquivados.

Permitir o cadastramento das tabelas de justificativas para aberturas de protocolos.

Permitir o cadastramento dos tipos de anexos digitais, devendo ser vinculados posteriormente no momento da upload dos arquivos, informando o tipo de anexo (ex: pareceres, respostas, documentações) e arquivo virtual.

Permitir o cadastramento das tabelas de situações dos protocolos.

Permitir o cadastramento dos protocolos, controlando no mínimo número/ ano de protocolo, tipo de documento, numeração sequencial por tipo, requerente, assunto, sub - assunto (se desejado), justificativa (se desejado), descrição completa do protocolo, procedência, se utiliza receita e local de abertura, possibilitando a tramitação no momento da abertura do protocolo para os demais departamentos cadastrados e controle de prazo por data e/ou dias corridos.

Permitir a criação de volumes de protocolos, possibilitando ainda a tramitação independente de cada volume.

Após abertura, o módulo deverá carregar tela para impressão da guia de recolhimento (boleto ISS) para pagamento com código de barras arrecadação e/ou ficha de compensação, controlado pela integração via módulo de tributos.

Após abertura, o módulo deverá carregar em tela o número/ ano do protocolo gerado e número da guia remessa, podendo ser impresso conforme necessário a guia remessa, e/ou guia de requerimento, e/ou guia de protocolo com código de barras e/ou guia de recolhimento ISS.

Permitir a tramitação (envio/ recebimento) dos protocolos individualmente e/ou por lote, devendo ser informado apenas o número/ ano/ volume dos protocolos.

Vincular um ou mais protocolos por guia remessa, facilitando no momento do recebimento dos departamentos sem a necessidade de executar o recebimento um a um.

Controlar o envio por número/ ano/ volume dos protocolos, listando todos os protocolos informados e destinatário desejado com a opção de informar a descrição do despacho. Após informar os protocolos, o módulo deverá diferenciar os protocolos individuais, protocolos principais e protocolos apensos.



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Permitir a impressão automática do termo de tramitação, podendo o usuário definir a quantidade de cópias a ser impressa.

Controlar o recebimento por diversos filtros: número/ ano/ volume dos protocolos, setor/ departamento e número/ ano da guia remessa. Após informar, o módulo deverá carregar os respectivos protocolos, diferenciando os protocolos principais, protocolos apensos e protocolos individuais, podendo ser informado o despacho se necessário.

Possibilitar anexar nos protocolos arquivos digitalizados (upload) em formato PDF, possibilitando múltiplos arquivos em um único protocolo, informado o título do tipo de anexo e campo adicional observação.

Disponer de controle de alertas de prazos de protocolos vencidos e a vencer com controle por departamento, devendo alertar o usuário no momento da abertura do módulo.

Permitir o controle de documentos entregues e obrigatório por número/ ano de protocolos, relacionando quais documentos foram entregues e suas obrigações.

Permitir a finalização dos protocolos individualmente, informando o número/ ano/ volume dos protocolos, informando deferido/ indeferido, localização e caixa onde o protocolo será arquivado, permitindo futuramente localizar facilmente os protocolos já arquivados e também visualizar o parecer referente ao encerramento.

Permitir a finalização de protocolos por guia remessa, possibilitando múltiplas guias, facilitando a finalização de vários protocolos ao mesmo tempo, possibilitando informar deferido/ indeferido, localização e caixa.

Possibilitar reabrir um protocolo que já tenha sido finalizado/ arquivado, permitindo sequência normal de andamento do protocolo pelos departamentos, até que o protocolo seja novamente finalizado/ arquivado.

O requerente poderá a qualquer momento consultar a situação atual do respectivo protocolo, consultando por um terminal passando a guia com o código de barras impressa no momento da abertura do protocolo.

Consultar por número/ ano/ volume do protocolo todo o andamento, desde sua abertura, tramitações entre os departamentos carregando o nome dos usuários responsáveis pelo envio/ recebimento, datas, despachos, descrições, assuntos, sub - assuntos, tipo de documento, número do documento, número/ ano do protocolo, local atual, tipo de deferimento, protocolos apensos, documentos digitalizados/ anexados e descrição da caixa caso o protocolo tenha sido arquivado.

Possuir tela analítica para consultada detalhada por diversos filtros, podendo ser informado o assunto, sub - assunto, requerente, tipo de documento, local de arquivamento, local de tramitação, endereço, descrição por palavra-chave, período de protocolização, período de tramitação, protocolos abertos/ fechados/ todos, CPF/ CNPJ, status e tipo de deferimento. Após o resultado deverá ser impresso todo o conteúdo, podendo ser utilizado teclas de atalho para impressão.





# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Possuir consulta de protocolos em WEB, devendo ser em tempo real, ficando a cargo desta instituição a disponibilização do módulo junto ao site.

O módulo de consulta de protocolos WEB, deverá ser feito digitando apenas o número, ano do protocolo e CNPJ e/ou CPF, onde o módulo carregará as informações referente ao protocolo como data e hora de abertura, requerente, assunto, descrição/ observação, documento, número do documento, procedência, local atual, caixa e data de arquivamento e toda a tramitação do protocolo com situação, datas/ horários e descrição dos destinatários.

Disponibilizar tela de consulta de protocolos por prazo, informando a data do vencimento dos protocolos, possibilitando informar se existem protocolos apensados, diferenciando os protocolos principais, protocolos individuais e protocolos apensados.

Disponibilizar impressão dos protocolos por prazo.

Disponibilizar tela para consulta de protocolos apensados, filtrando o exercício e período dos protocolos.

Disponibilizar tela para consulta de protocolos por número guia remessa, informando número/ ano da guia, onde serão carregados todos os protocolos vinculados.

Disponibilizar relatório cadastral dos tipos de documentos.

Disponibilizar relatório cadastral dos requerentes.

Disponibilizar relatório cadastral das unidades x departamentos.

Disponibilizar relatório cadastral dos assuntos.

Disponibilizar relatório cadastral dos requerimentos, carregando no mínimo o número e ano do protocolo, data, requerente e dados do endereço.

Disponibilizar relatório gerencial estático (sintético), contendo no mínimo os filtros assuntos, tipos de documentos e locais, carregando os departamentos e quantidades (totalizadores) de protocolos abertos, recebidos, enviados, finalizados, em abertos e a receber.

Disponibilizar relatório gerencial estático (analítico), contendo no mínimo os filtros assuntos, tipos de documentos e locais, carregando os departamentos e status de cada protocolo.

Disponibilizar relatório de extratos dos protocolos, carregando número/ ano, requerente, assunto, tipo de documento e dados das tramitações.

Disponibilizar relatório de protocolos tramitados aos departamentos, filtrando o protocolo, período de abertura, período de tramitação e departamentos.

Disponibilizar relatório de capa de protocolo, devendo ser impresso por número/ ano/ volume dos protocolos, selecionando no mínimo 3 modelos para impressão.

Disponibilizar emissão de etiquetas de protocolos, devendo ser impressos por intervalo de protocolos, contendo no mínimo 3 modelos para impressão, carregando os dados cadastrais dos protocolos.



# MUNICIPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Disponibilizar impressão do relatório de folhas de protocolos, carregando os dados cadastrais do mesmo número/ ano, assunto, descrição completa, requerente, data, situação, destinatário e despacho.

Deverá disponibilizar emissão de relatório referente ao livro anual de protocolos com filtros deferido/ indeferido e sintético/ analítico, carregando os dados número/ ano/ volume de protocolo, requerente, assunto e descrição com possibilidade de imprimir as tramitações.

Disponibilizar relatório pendentes por destinatários filtrando por destinatário inicial/ final e período com a possibilidade de sintético e analítico.

Disponibilizar relatório de protocolo por tipo de documento, filtrando por sintético/ analítico, status, tipo de documento e período de abertura de protocolos.

Disponibilizar relatório de protocolos por requerente, filtrando por período de abertura, status, nome do requerente e assunto.

Disponibilizar relatório de publicação de protocolos, filtrando o período inicial/ final e status do protocolo.

Disponibilizar relatório de conta corrente fiscal, filtrando por tipo de documento e status.

Disponibilizar relatório para remissão de comprovante de protocolos com os dados de cadastro e código de barras para posterior consulta pelo requerente.

Disponibilizar relatório para remissão de guia remessa, contendo o número da guia e protocolos vinculados.

Disponibilizar relatório para remissão de guia de expediente (guia de recolhimento) com os dados bancários e código de barras para pagamento.

Disponibilizar relatório para impressão dos tramites de protocolos, devendo filtrar por protocolos não recebidos, local atual e tramitados no local, informando apenas o exercício, período e intervalo de protocolos.

Disponibilizar tela para manutenções/ ajustes de protocolos lançados, onde após alterações dos dados, o módulo solicite a digitação da senha para confirmação da alteração.

Possuir rotina de vinculação dos tipos de documentos aos destinatários.

Possuir rotina de vinculação dos assuntos aos destinatários.

Possuir rotina de vinculação de usuários por destinatários, onde somente os usuários determinados poderão receber os protocolos de seus respectivos departamentos.

## **9 - MÓDULO DE FROTAS**

O módulo de Frotas, tem como objetivo controlar a frota de veículos proporcionando gerenciamento de multas, manutenções, abastecimentos, trocas de pneus, documentação e custos.



# MUNICIPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Permitir teclas de atalhos para facilitação do manuseio no módulo.

Permitir exportação dos relatórios com no mínimo extensão PDF.

Possuir integração com o Almojarifado, permitindo utilizar o Centro de Custo para o Cadastro do Veículo;

Possibilitar o cadastro de tópicos em geral, que tem por objetivo trazer informações dos municípios, agrupamentos, centro de custo, solicitantes, responsáveis pela autorização, tipos de documentos, auto de Infração de trânsito e destino com endereço, bairro, uf, cidade, cep e complemento.

Possibilitar o cadastro de combustível, cadastramento de tanques e bombas de combustíveis, controlando por código e descrição.

Possibilitar o cadastro de fornecedores, devendo diferenciar os fornecedores de combustível dos demais fornecedores, viabilizando uma consulta mais rápida no momento do abastecimento.

Possibilitar o cadastro de pneus com as suas respectivas marcas e dimensões.

Possibilitar o cadastramento de grupo de manutenção de veículo e tipo de manutenção de veículo, permitindo a opção por manutenção corretiva, preventiva e ambas.

Possibilitar o cadastro de cores de veículos.

Possibilitar o cadastro de marcas.

Possibilitar o cadastro de tipos de veículos.

Possibilitar o cadastro dos dados dos veículos sendo: espécie, procedência, quantidade de eixo, potencia, RENAVAM, chassi, cilindradas, capacidades, id. Radio, modelo, ano de fabricação, ano de modelo, marca, município, tipo de veículos, cor, tag, hodômetro, tipo de combustível, se veículo próprio ou alugado, data de aquisição, nota fiscal, agrupamento, centro de custo, km do veículo e mês de vencimento do licenciamento.

Possibilitar o cadastro de motoristas controlando nome completo, se motorista eventual e efetivo, RG, CPF, nascimento, número da carteira, data da 1ª habilitação, categoria, data de vencimento da habilitação, data de emissão e observação.

Possibilitar a emissão de autorização de abastecimento com número/ ano automático da autorização, fornecedor, motorista, característica do veículo, centro de custo, tipo de combustível e quantidade de litros a abastecer.

Possibilitar o registro de abastecimentos contendo os seguintes itens: placa do veículo, data de abastecimento, hora, tipo de combustível, número de autorização do abastecimento, preço por litros, quantidade por litros, custo total, número do documento, tipo de documento, fornecedor, motorista, centro de custo e média de consumo de abastecimentos.

Possibilitar o controle das trocas de pneus informando placa, código do veículo/ maquina, km do veículo, data, quantidade, preço unitário, horas de uso, fornecedor, número do documento e tipo do documento.



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Possibilitar o controle de despesas administrativa informando código do veículo, dados da multa, tributos e seguros.

Possibilitar o controle do agendamento de manutenções, permitindo agendar manutenções previamente cadastradas como preventivas.

Possibilitar a realização de manutenção preventiva / corretiva, informando código do veículo, número da nota, data da nota, fornecedor, tipo de manutenção, motorista, observação, manutenções a serem realizadas e manutenções realizadas.

Possibilitar o controle de veículo reserva, selecionando a forma de substituição, usuário, veículo principal, veículo reserva, data de entrega, data de devolução, km na entrega, Km na devolução, solicitante e campo observação para anotações.

Possibilitar rotina de controle de viagens (saídas) para os veículos da frota onde seja possível informar no mínimo: número da viagem, placa do veículo, motorista, destino, responsável pela autorização, solicitante e data da saída.

Possibilitar rotina de controle de viagens (retorno), informando o código da viagem de saída, data de retorno, hora do retorno e km retorno.

Possibilitar o lançamento de ocorrência diversas, informando o código do veículo, cadastro da ocorrência, relação de ocorrência e vinculação de anexos da ocorrência.

Possibilitar o controle de entrada de combustível, informando código do tanque, número da nota fiscal, fornecedor, data do cadastramento, data da nota, quantidade de entrada e valor unitário, onde o módulo atualizará o saldo atual do tanque.

Possibilitar o lançamento das saídas/ retornos de veículos (atualização de km sem abastecimento), informando o código do veículo, data/ hora/ km da saída e data/ hora/ km de retorno.

Possibilitar a manutenção dos dados de abastecimento por veículo/ máquinas e período do lançamento.

Possibilitar a manutenção dos dados de viagem por veículo/ máquinas e período do lançamento.

Possibilitar a emissão de relatório com o cadastro das CNH's dos motoristas cadastrados, visando controlar as datas de renovação das carteiras de habilitação com possibilidade de informar apenas motoristas com habilitações vencidas.

Possibilitar a emissão de relatório de vencimentos de documentos de veículos e máquinas.

Possibilitar a emissão de relatório cadastral de pneu.

Possibilitar a emissão de relatório cadastral veículos.

Possibilitar a emissão de relatório cadastral de manutenções dos veículos da frota.



# MUNICIPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Possibilitar a emissão de relatório de consumo de abastecimento, informando o veículo, período e autorização de abastecimento.

Possibilitar a emissão de relatório de agendamento de manutenções dos veículos por veículo e período.

Possibilitar a emissão de relatório de gastos com veículos, podendo ser informado o veículo, agrupamento, centro de custos, fornecedor, grupo de manutenção e período.

Possibilitar a emissão de relatório de guia de autorização de abastecimento.

Possibilitar a emissão de relatório de custos de manutenção da frota, carregando comparações anual, semestral ou trimestral.

Possibilitar a emissão de relatório de controle de combustível, carregando as movimentações de entrada e saída de combustível por tanque interno.

Possibilitar a emissão de relatório de controle de km por veículos, carregando veículo, centro de custo, litros, km inicial, km final e quantidade de km rodados.

Possibilitar a emissão de relatório de controle de trafego, controle de saídas e registro de ocorrências.

Possibilitar a emissão de relatório de despesas com tributos (seguro/ tributos).

Possibilitar a emissão de relatório de controle de auto de infração de trânsito.

### **10 – MÓDULO DE PATRIMÔNIO**

**OBJETIVO:** O módulo de Patrimônio deverá ter por objetivo o controle da administração dos bens do órgão público, desde a sua entrada até o momento da baixa, deverá manter o histórico de toda sua movimentação.

**INTEGRAÇÃO:** deverá possuir integração com o módulo de compras/ licitação, permitindo a utilização do cadastro de fornecedores, ou seja, o fornecedor cadastrado no módulo de compras/ licitação deverá ser cadastrado automaticamente no módulo de Patrimônio. Possuir integração com o módulo de Contabilidade, permitindo a vinculação da classificação dos bens aos planos contábeis PCASP. Possuir integração com os módulos de contabilidade e compras/ licitações, permitindo a assim o controle de saldo de empenho e pedido ao cadastro da aquisição dos bens, trazendo automaticamente o fornecedor, descrição dos bens, quantidade e valores unitários.

O módulo deverá possuir teclas de atalhos para melhor manuseio do módulo: Novo, salvar, imagem do relatório e teclas de navegação.

Permitir o cadastro de locais de bens, podendo ser vinculado a cada local, vários sub-locais para melhor controle de localização dos bens.

Permitir o cadastramento dos motivos das transferências dos bens.

Permitir o cadastro da situação de conservação dos bens.



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Permitir cadastro de tipo de bens, sendo obrigatória a classificação com a respectiva conta contábil AUDESP, ainda no cadastro de tipos de bens, o módulo deverá fornecer campos para informar o % percentual residual e vida útil de cada tipo de bem, atendendo sempre as normas da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).

Permitir o cadastramento das situações dos bens.

Permitir o cadastro das categorias dos bens, sendo divididos em bens móveis, imóveis e natureza industrial, permitindo o controle individual de cada categoria de bem.

Permitir o cadastramento de definições de responsáveis por local.

Permitir cadastro de seguradoras para controle dos bens patrimoniais.

Permitir o cadastro de tipos de movimento, devendo possibilitar o cadastramento de todo e qualquer tipo de movimento que seja indispensável para a administração.

Permitir o cadastro dos motivos de baixas de acordo com administração.

O módulo deverá permitir alteração de valor residual e vida útil por chapa e tipo de bem.

Tela para consulta de bens patrimoniais, permitindo filtrar os dados por número de chapa, tipo de bem, por data de aquisição/incorporação, fornecedor, local, sub-local, conta contábil, descrição do bem patrimonial, nota fiscal, data de baixa, empenho, responsável, permitindo ser gerado relatório com ou sem valor.

Tela de consulta para visualização do resumo patrimonial por categoria, permitir que seja filtrado por exercício.

Tela para consulta de conta corrente do bem que permite filtrar por chapa e período, trazendo o demonstrativo de todas as movimentações pertinentes a cada bem.

Permitir estornos de movimentos sempre respeitando uma ordem cronológica decrescente, nas quais os movimentos que envolvam valores financeiros sejam refletidos de forma automática na contabilidade, respeitando sempre a data contábil para que esses estornos não afetem balanços e demais relatórios já consolidados.

Tela para lançamento de aquisições, incorporações de bens móveis e imóveis, deverá permitir o lançamento integrado com módulo de contabilidade e compras/licitações, de modo que ao informar o número e ano do pedido de compra (autorização de fornecimento), e/ou número e ano de empenho, o módulo de Patrimônio importará todas as informações referente à movimentação. Deverá permitir registrar o recebimento manual dos bens, utilizando ou não a integração o módulo deverá permitir o registro das aquisições/incorporações individual ou em grupo.

Deverá permitir a realização da transferência do bem em grupo e individual, sejam elas transferências de locais, tipos de bens e por conta contábil.

Deverá permitir a realização da baixa dos bens em grupo e individual.





# MUNICIPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

O módulo deverá efetuar quando integrado com o módulo contábil, todos os lançamentos contábeis referentes as contas patrimoniais, tanto os de aquisição, incorporação, baixa e os lançamentos de permuta quando oriundos de baixa e reavaliação automaticamente, sem a necessidade da contabilidade efetuar lançamentos de forma manual.

O módulo deverá ser compatível com o coletor de dados.

O módulo deverá permitir a realização de inventario de bens com a possibilidade de utilizar coletor de dados, de modo que o módulo gere um arquivo com um conjunto de registro para o coletor, que serão coletadas todas as informações desejadas e posteriormente o módulo deverá recepcionar as informações coletadas para a geração do resultado de todo o processo de inventário.

Deverá permitir o lançamento da reavaliação do patrimônio para que o bem possa obter o valor atualizado de acordo com o praticado no mercado.

O módulo deverá proporcionar ao usuário rotina que deprecie automaticamente os bens respeitando as informações cadastradas na tabela de tipos de bens (% residual e vida útil), desde que seja informada a categoria, tipo de bem, além de selecionar o evento contábil referente à depreciação.

Estes quesitos referentes a tabela do tesouro quanto ao percentual de depreciação, vida útil e valor residual deverão ser tratado a parte quando o bem catalogado possuir movimentos de reavaliação em função de uso ou qualquer outro fato gerador

O módulo não devera poderá permitir que o mesmo bem deprecie duas vezes no mesmo mês.

O módulo deverá permitir que sejam cadastrados saída e retorno de um bem em manutenção, possibilitando que seja informar se a manutenção será efetuada externa e interna, caso seja externa, deverá possibilitar a seleção do fornecedor para qual o bem será enviado, será registrada ainda o responsável pela retirada do bem independentemente se for externa ou interna.

Deverá permitir que seja feito o agregamento de várias chapas a uma única chapa.

Deverá permitir o cadastramento dos veículos da frota, controlando a marca, modelo, placa, renavam, ano, cor e combustível.

Deverá possuir tela para cadastramento dos responsáveis por locais, onde determinado local, existirá um responsável pelos bens cadastrados.

Emitir relatório detalhado das movimentações dos bens, permitir filtrar por período, agrupando por conta contábil.

Emitir relatório com informações cadastrais como: locais dos bens, ficha cadastral dos bens, bens patrimoniais por situação, bens por número de chapa, fornecedores, grupo e tipo, local, data da garantia, data de aquisição, bens baixados e tipos de bens.

O módulo deverá permitir a emissão dos termos de responsabilidade total e parcial dos bens.

O módulo deverá permitir a emissão do termo de manutenções dos bens.



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

O módulo deverá permitir a emissão de relatório de depreciação/ valorização/ desvalorização dos bens, podendo filtrar os bens por período, categoria de bens e tipos de bens, podendo filtrar analítico e sintético.

O módulo deverá permitir a emissão do termo de transferências.

O módulo deverá permitir a emissão do termo de baixas.

O módulo deverá permitir a emissão de relatório de estornos de movimentações, podendo controlar o tipo de estorno e período da movimentação.

Emitir relatório com o histórico das depreciações, permitindo filtrar por período, categoria e tipo do bem.

Emitir relatórios para controle financeiros com Conta corrente, Resumo dos bens patrimoniais, Balance Resumo AUDESP, Inventario, Resultado de Inventario e Inventario Físico Financeiro de Bens Moveis e Imóveis.

O módulo deverá permitir a impressão de etiquetas com código de barras, facilitando a leitura dos bens em levantamento e inventário.

O módulo deverá possuir rotina de alteração de senha de acesso, ficando a cargo do usuário executar a alteração de senha a qualquer momento desejado.

O módulo deverá possuir rotina de cópia de segurança completa dos dados do sistema (BACKUP).

### **11 - MÓDULO DE IPTU E ITBI**

O módulo de IPTU, ITBI tem como objetivo, o controle cadastral, emissão e controle de arrecadação dos tributos que envolvem o cadastro imobiliário devendo preferencialmente trabalhar de forma integrado e / ou interligado com os demais módulos tributários.

Todas as movimentações deverão estar de acordo com projeto AUDESP, possuindo integração total com o Módulo Contábil.

### **PARAMETRIZAÇÃO:**

Neste tópico deverão ser definidos os pré-requisitos mínimos necessários para o preenchimento do cadastro e apuração dos valores venais, devendo fazer parte dele pelo menos os itens a seguir exemplificados:

- Carnê utilizado pela Prefeitura, Ficha de compensação ou arrecadação;
- Fórmulas de cálculo para apuração dos valores venais;
- Fórmulas de cálculo de multa e juros;
- Utiliza ou não valor mínimo para parcela;
- Utiliza ou não desconto nas parcelas;



# MUNICIPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

- Margem de segurança do valor pago com relação ao valor devido na baixa automática;
- Composição da Inscrição Cadastral do Município, sempre respeitando a composição da municipalidade;
- Tabelas de Fator Gleba, Profundidade, testada, entre outros;
- Tabelas para apuração da pontuação do imóvel;
- Características dos imóveis, de acordo com o Boletim de Informação Cadastral do município, podendo ou não influir no resultado de cálculo;
- Serviços urbanos existentes no município, sendo os mesmos atribuídos por Bairro, logradouro e trecho;
- Mapeamento do município, onde são definidos todos os cruzamentos possíveis de informações referentes a localização a serem filtradas no cadastro do imóvel, impedindo futuros erros;
- Definição dos valores por metro quadrado de terreno para apuração do valor venal territorial;
- Definição dos valores por metro quadrado edificado para apuração do valor venal edificado; e
- Definição das tabelas de multa e juros aplicados sobre as parcelas vencidas; e
- Parametrização dos dias não úteis.

### **CADASTRO:**

Esta fase destina-se à digitação das informações disponíveis no cadastro do município, de acordo com Boletim de Informações Cadastrais, tendo no módulo toda a evolução das informações bem como as alterações de lançamentos dos mesmos. As informações cadastrais deverão compor uma base de dados, que servirão isoladamente ou em conjunto, como elementos que influenciarão no resultado final dos cálculos, através de coeficientes multiplicadores ou redutores, conforme definições do código tributário do município. Devendo atender os seguintes itens:

- As características deverão obedecer a mesma sequência de digitação em que foi parametrizada e os serviços urbanos deverão ser automaticamente preenchidos de acordo com o parametrizado para o Bairro, Logradouro e Trecho;
- As digitações deverão ser feitas sem a possibilidade de desvio do que foi anteriormente definido no mapeamento, visto que os dados deverão ser consistidos pelo próprio módulo, reduzindo a zero a entrada de dados fora dos padrões previamente parametrizados;
- Possuir histórico de alterações dos cadastros imobiliários apresentados de forma seqüencial de acordo com a data da sua alteração e possibilitando saber o usuário responsável pela alteração;
- Possuir Cadastro de logradouros com possibilidade de vinculação a um determinado Loteamento para evitar cadastramento em duplicidades, no momento do cadastro o módulo



# MUNICIPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

deverá impedir o cadastramento com duplicidade de nomes, permitindo apenas se cadastrado em Loteamentos diferentes;

- Possuir Cadastro de bairros;
- Possuir Cadastro de loteamentos, com possibilidade de cadastro da Data de Aprovação, Lei ou Decreto de sua criação;
- Possuir Cadastro de quadra;
- Possuir Cadastro de zoneamento;
- Possuir Cadastro de Condomínios;
- Possuir módulo de RENAVAM, com a possibilidade de conceder descontos no IPTU em função do recolhimento do IPVA, caso o município opte por conceder descontos para os veículos licenciados no Município, controlando o RENAVAM que já foi utilizado para determinado imóvel evitando o seu uso em duplicidade;
- Possuir cadastro dos tributos cobrados pelo município, que deverão ser cadastrados vinculando-se as receitas contábeis que receberão o lançamento, bem como os acréscimos legais permitidos.

**Depois de concluída a fase cadastral, deverá permitir pelo menos os seguintes relatórios:**

- Mapeamento, com possibilidade de visualização dos Logradouros e seus vínculos com Bairro, Quadra, Setor, Zona e CEP;
- Característica de Imóveis, apresentando as características cadastradas e a quantidade de imóveis cadastradas para cada característica;
- Avaliação de Imóveis, apresentando as avaliações por tipo de Construção e a Quantidade de pontos associado a cada uma das respostas;
- Índices Financeiros, podendo ser filtrado por intervalo de data específica;
- Informações Cadastrais, contendo pelo menos as seguintes informações: Inscrição cadastral, Nome do Proprietário, Nome do Compromissário (quando tiver), Quadra, Lote, Área Terreno e área Construída;
- Serviços Urbanos, podendo ser filtrado por Imóvel, Bairro ou Logradouro;
- Atividades Econômicas por Imóvel;
- Inclusão por Período, podendo ser filtrado por intervalo de data específica;
- Alterações Cadastrais por Período;
- Valores por M2 Edificado e Territorial;



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

- Imóveis por logradouro / Bairro / Loteamento;
- Logradouros municipais, com possibilidade de agrupar os logradouros por Zona, Setor ou Bairro;
- Ficha Cadastral, contendo pelo menos as seguintes informações cadastrais: Nome Proprietário, Nome Compromissário, Inscrição cadastral, Endereço do Imóvel, Endereço de Entrega, Tipo de Construção quando imóvel edificado, Área do Terreno, Área Construída, Testadas, Valores Lançados e Taxas Cobradas;
- Proprietário / Compromissário;
- Desconto concedido em função do IPVA;
- Alterações efetuadas na BIC em determinado período;
- Receitas dos Tributos;
- Ficha Cadastral – completa / resumida, contendo pelo menos as seguintes informações cadastrais: Nome Proprietário, Nome Compromissário, Inscrição cadastral, Endereço do Imóvel, Endereço de Entrega, Tipo de Construção quando imóvel edificado, Área do Terreno, Área Construída, Testadas, Valores Lançados e Taxas Cobradas. Podendo ser filtrado por Loteamento específico e Tipo de Cobrança;
- Imóveis por endereço de Entrega;
- Endereço de Entrega por quadra e lote, podendo ser filtrado por: Loteamento, Logradouro, trecho ou Quadra, separando ou não os imóveis Territoriais dos Edificados;
- Planta Genérica de Valores;
- Recibo de Entrega (carnê), contendo pelo menos: Inscrição Cadastral, Nome do Proprietário, Nome do Compromissário, Data do Recebimento e responsável pelo recebimento; e
- Valor de Metro Quadrado.

### **CÁLCULO:**

A metodologia de cálculo deverá ser definida em parâmetros atendendo ao código tributário municipal. Qualquer alteração quanto a forma de calcular o Imposto e/ou Taxa do imóvel não deverá necessitar em mudança no programa executável.

Os cálculos deverão ser feitos automaticamente por ordem de código (Número de Imóvel) ou por Inscrição Cadastral, tendo opção de calcular somente imposto, somente taxas (única ou intervalo) e Imposto e Taxas juntos, sendo assim, poderá utilizar todo o cadastro ou apenas parte dele.

Conforme as disposições legais do código tributário municipal devem ser consideradas nos cálculos, as alíquotas do imposto predial e territorial urbano, os fatores multiplicadores ou redutores, definidos na parametrização do terreno ou construção.



# MUNICIPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Para as taxas deverão ser utilizados fatores fixos ou variáveis, testada principal, secundária ou total, conforme a legislação.

Deverão compor este módulo, as simulações de cálculos e recálculos.

#### **Após a fase de cálculo deverá permitir obter pelo menos os seguintes relatórios:**

- Resultado dos cálculos, por imóvel e por inscrição;
- Total Lançado por grupo de tributo, por intervalo de loteamento, logradouro, trecho, zona, podendo ser analítico ou sintético;
- Total de Isenções;
- Valores Venais calculados;
- Total de Parcelas Lançadas; e
- Valores calculados por logradouro, bairro, trecho e zona ou por intervalo de valores.

#### **EMISSÕES:**

- Deverá emitir os carnês via módulo, utilizando o formato arrecadação, ficha de compensação do banco e preferência da Prefeitura,
- Deverá permitir gerar arquivo para emissão via gráfica, sendo que nesta situação o módulo deverá gerar arquivo com extensão DBF contendo todas as informações necessárias para a confecção do mesmo.
- Deverá permitir a emissão de Guias Avulsas, isto é, valores de diferenças de impostos apurados posteriormente ao lançamento ou mesmo qualquer tipo de penalidades previstas no Código Tributário Municipal.
- Deverá permitir a emissão de Guia Unificada contendo todos os lançamentos do imóvel no exercício corrente, não pagos e em aberto, em uma única Guia para pagamento com as devidas atualizações de acordo com a data de vencimento da Guia, esta emissão deverá ocorrer a partir da tela de consulta de lançamentos do exercício facilitando assim o atendimento ao contribuinte.
- Deverá apresentar mensagem indicativa ao usuário caso o imóvel apresente uma ou mais Guias Unificadas.
- Deverá permitir o cancelamento da Guia Unificada gerada, sendo obrigatório informar o motivo pela qual a guia foi cancelada.
- Caso o usuário gere uma nova Guia Unificada de parcela anteriormente unificada o módulo deverá fornecer informação ao usuário e dar a opção de nova geração ou não do período, caso opte por gerar nova guia, a guia gerada anteriormente deve ser automaticamente cancelada sem intervenção manual.





# MUNICIPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

- Deverá permitir consulta das Guias Unificadas para os imóveis que tiveram geração de parcelas, contendo o usuário que efetuou a Unificação, data de criação, Valor e data de vencimento da Guia. Caso a Guia Unificada esteja estornada ou paga deverá ser possível a visualização também da data de estorno ou pagamento.

- Deverá possuir relatório específico referente às Guias Unificadas geradas, podendo ser filtrado por data específica, usuário de criação da Guia, situação da Guia (pagas, não pagas, vencidas, a vencer) e ordenadas por Data ou usuário de criação.

#### **BAIXAS:**

As baixas deverão ser controladas por lote e data de movimento, podendo ser feitas por:

- Digitação manual com base nos canhotos;
- Leitura código de barras;
- Automática através de Retorno do arquivo bancário; e
- Integração via Tesouraria / Contabilidade.

Na necessidade de estorno de pagamentos, este deverá ser executado na própria tela de baixa.

As baixas, por retorno bancário, deverão ser automáticas e o módulo deverá analisar os recebimentos respeitando uma margem de erro por valor recebido, previamente parametrizado. Ao final deverá ser gerado relatório com os registros rejeitados pelo módulo (baixas já executadas, parcelas estornadas, recebimentos de outros tributos, diferença de valores etc.), bem como os registros baixados.

Estas rotinas também devem ser aplicadas no movimento do exercício e Dívida Ativa.

Após a conclusão da baixa automática, deverá exportar o movimento para a Contabilidade com a devida classificação contábil dos valores recebidos.

#### **Deverá possuir pelo menos os seguintes relatórios:**

- Resumo dos lotes;
- Resumo de Recebimento para Contabilidade;
- Resumo Diário da Receita, analítico ou sintético;
- Total arrecadado por contribuinte, bairro, logradouro, etc.;
- Resumo de Receitas;
- Total de Parcelas Arrecadadas; e
- Movimento Analítico por Receita.



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

- Relatório de Lançamentos contábeis, onde deverá apresentar toda a movimentação contábil dos créditos tributários, apresentando por receita quais são os valores Lançados, Anulados, Arrecadados, Inscritos em Dívida Ativa, assim como as informações referentes ao saldo atual e saldo anterior dentro do período solicitado.

### **CONTROLE DE ARRECADAÇÃO**

Deverá ser feito tomando-se como base inicial a emissão dos avisos-recibo (carnês), e possibilitar a emissão de relatórios por dia, mês, ou por data previamente selecionada.

### **CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA**

A Contribuição de Melhoria deve ser um módulo dentro do I.P.T.U. Com utilização do mesmo banco de dados, para a cobrança individual de cada obra ou trecho de obra, ou ainda de um grupo de benfeitorias.

Para as cobranças que ultrapassam o exercício financeiro, deverão utilizar os parâmetros para acréscimos de juros mensais simples ou compostos.

Nas contribuições deverão ser especificadas todas as informações necessárias para que a mesma seja cobrada, conforme legislação e necessidade.

### **PARAMETRIZAÇÃO DA CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA:**

Deverão ser definidas as informações necessárias para apuração do valor da Contribuição de Melhoria. Deverá ser informado o custo total da obra, valor por metro linear ou quadrado, o número de processo, a quantidade de parcelas e a metodologia de cálculo.

A fórmula de cálculo é totalmente parametrizável, não necessitando de alteração no executável para inclusões de novas fórmulas.

### **CADASTRO:**

No cadastro deverão ser informados quais os imóveis foram beneficiados com a Melhoria, fazendo os cruzamentos necessários de informações para se chegar ao valor final a ser pago pelo contribuinte.

### **CÁLCULO:**

Os cálculos deverão ser feitos automaticamente por ordem de código (Número de Imóvel) e tipo de contribuição, sendo assim, poderá utilizar todo o cadastro, apenas parte dele ou ainda um contribuinte.

### **EMISSÕES:**

As emissões dos carnês deverão ser feitas via módulo, utilizando o formato arrecadação ou ficha de compensação do banco de preferência da Prefeitura, ou mesmo via gráfica sendo que nesta situação o módulo irá gerar um arquivo com extensão "DBF" contendo todas as informações necessárias para a confecção do mesmo.

### **BAIXAS:**



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

As baixas devem ser controladas por lote e data de movimentação, podendo ser feitas por:

- Digitação manual com base nos canhotos;
- Leitura código de barras;
- Automática através de Retorno do arquivo bancário; e
- Integração via Tesouraria / Contabilidade.

Na necessidade de estorno de pagamentos, este deverá ser executado na própria tela de baixa.

As baixas por retorno bancário deverão ser automáticas, e o módulo deverá analisar os recebimentos respeitando uma margem de erro por valor recebido, previamente parametrizado. Ao final deverá ser gerado relatório com os registros rejeitados pelo módulo (baixas já executadas, parcelas estornadas, recebimentos de outros tributos, diferença de valores etc.), bem como os registros baixados.

Estas rotinas também devem ser aplicadas no movimento do exercício e Dívida Ativa.

Após a conclusão da baixa automática, deverá exportar o movimento para a Contabilidade com a devida classificação contábil dos valores recebidos.

### **CONTROLE DO I.T.B.I.**

Com base na data e tipo de transação, o módulo deverá gerar automaticamente o valor do I.T.B.I., permitindo a inclusão de alíquotas diferenciadas para a parte financiada e a parte não financiada. Deverá permitir também o lançamento retroativo do montante total devido ou mesmo da diferença, apurada pela Prefeitura, entre o montante devido o valor efetivamente pago pelo contribuinte, atualizando com multa, juros e correção.

### **DÍVIDA ATIVA**

As parcelas do IPTU e Taxas de Serviços Urbanos e Contribuição de Melhoria lançadas e não arrecadadas deverão ser automaticamente inscritas como Dívida Ativa, que passa a ter um controle individualizado por imóvel e por contribuição. Os tributos em atraso deverão ser calculados automaticamente o valor do acréscimo de multa, juros e correção monetária, conforme Código Tributário, podendo ser diferenciada em relação ao exercício.

O módulo deverá oferecer todos os passos necessários para o recebimento da Dívida, incluindo também a possibilidade da Cobrança Amigável

Para o contribuinte que desejar quitar sua dívida a vista, o módulo deverá gerar uma guia por exercício ou exercício e tipo de contribuição, em formato arrecadação ou Ficha de Compensação do banco de preferência da Prefeitura, com os valores atualizados até a data de vencimento da mesma fornecida pelo usuário. Caso no vencimento o contribuinte não efetue o pagamento, a mesma deverá se tornar nula sem a necessidade de intervenção do usuário, bastando apenas reemitir com um novo vencimento.



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Para efetuar a cobrança amigável, o módulo deverá permitir o cadastro dos modelos de documentos a serem utilizados na impressão, possibilitando que os mesmos possam ser alterados via editor de textos de acordo com a necessidade da Prefeitura. A cobrança poderá ser tanto para Dívida Ativa, Exercício e Parcelamento, tendo opção de emitir por imóvel, faixa de imóvel, por exercício, por faixa de exercício e opção de gerar as cobranças com ou sem valores de débito e emitir os avisos de cobrança com ou sem desconto.

O módulo deverá gerar arquivo na extensão "DBF" contendo todas as informações necessárias para execução da cobrança, para serem impressos via gráfica.

Deverá propiciar, sempre que a legislação permitir, o parcelamento da Dívida. O módulo deverá gerar um processo, por imóvel e por intervalo de exercícios, com os acréscimos legais e quantidade de parcelas parametrizadas. Ao final deverá ser impresso o documento, por exemplo, termo de confissão de débitos, despacho e notificação, conforme parametrizado bem como o carnê no formato previamente definido. A Dívida originária deste parcelamento deverá ficar suspensa até que o contribuinte quite o mesmo. Após o pagamento da última parcela deste parcelamento automaticamente a dívida deverá ser quitada. A qualquer momento o usuário poderá solicitar o cancelamento deste processo, sendo que o módulo deverá inscrever o saldo remanescente, devidamente atualizado, para que a Prefeitura dê prosseguimento a Execução.

Para os imóveis que estejam em fase de processo, tanto parcelamento como execução fiscal, ao se consultar os débitos em tela, deverá ser informada ao usuário a existência de tal processo.

Deverá permitir o parcelamento da Dívida Ativa em Cobrança Judicial, podendo usar os mesmos parâmetros de atualização de multa, juros e correção existentes na Prefeitura ou mesmo parâmetros específicos apresentados pelo Fórum Local. Deverá também um controle diferenciado destas Dívidas Ativas e permitindo, no caso de quebra de acordo, que o saldo remanescente seja reenviado para Execução para dar prosseguimento ao processo.

Deverá permitir o parcelamento integrado da Dívida Ativa em Cobrança Judicial e em Cobrança Administrativa em um único processo de parcelamento, podendo usar os mesmos parâmetros de atualização de multa, juros e correção existentes na Prefeitura ou mesmo parâmetros específicos apresentados pelo Fórum Local. Deverá também um controle diferenciado destas Dívidas Ativas e permitindo, no caso de quebra de acordo, que o saldo remanescente seja reenviado para Execução para dar prosseguimento ao processo. Deverá permitir calcular os valores de Honorários somente da Dívida em Cobrança Judicial ou sobre toda dívida inclusa no parcelamento. Tanto custas, quanto os honorários poderão ser parcelados na mesma quantidade de parcelas ou definido se serão cobradas na primeira ou última parcela.

### **CERTIDÕES**

O módulo deverá permitir a emissão de certidões positivas, no exercício ou dívida, negativa ou de valor venal, podendo ser Sintética ou Analítica.

Deverá permitir as emissões de certidões por imóvel, intervalo de imóveis, contribuição, por intervalo de contribuição ou intervalo de valores. O módulo deverá permitir o cadastro dos modelos de documentos a serem utilizados na impressão, possibilitando que os mesmos possam ser alterados via editor de textos de acordo com a necessidade da Prefeitura.



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Para as certidões positivas, os valores devem ser automaticamente atualizados até a data de emissão da mesma.

Deverá permitir obter pelo menos os seguintes documentos:

Certidão positiva analítica e sintética;

Certidão negativa;

Certidão positiva com efeito negativo;

Cobrança Amigável;

### **DEVERÁ PERMITIR PELO MENOS OS SEGUINTE RELATÓRIOS:**

- Livro de Dívida Ativa, com possibilidade de emissão da Assinatura Digitalizada;
- Maiores Devedores / Credores, podendo ser filtrado por Identificação, Logradouro, Bairro ou Loteamento, assim como por Ano Base específico e intervalo de valores. Deverá permitir a ordem de impressão podendo ser por Identificação, Inscrição ou Valor;
- Processos ativos e inativos, onde deverão constar os processos de Cobranças Judiciais ou Parcelamentos, podendo escolher entre um tipo ou outro, assim como ambos. Deverá permitir filtrar por Identificação, Data do Processo e Ano base inicial e final;
- Movimentação da Contabilidade, onde deverá apresentar toda a movimentação contábil da Dívida Ativa, apresentando por receita quais são os valores Inscritos, Anulados, Arrecadados, assim como as informações referentes ao saldo atual e saldo anterior dentro do período solicitado;
- Lançamento / Arrecadação (Analítico e Sintético);
- Parcelamentos, podendo ser filtrado por Identificação, Intervalo de data do processo, Situação (Ativo, Inativo, Ambos) e Tipo de Parcelamento;
- Dívida em Aberto por Contribuinte;
- Recebimento / Cancelamento de Dívida Ativa;
- Totais de lançamentos por Exercício;
- Descontos concedidos;
- Processo por Período;
- Conferência de valores inscritos;
- Previsão de Receita de Parcelamento;
- Cobrança Amigável emitidas; e
- Situação / Evolução de Processo.



# MUNICIPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

Divisão de Informática

### **CONSULTAS:**

Deverá possuir consulta de pelo menos as seguintes informações:

- Dados cadastrais;
  - Lançamentos no exercício IPTU;
  - Lançamentos da Contribuição de Melhoria;
  - Dívida Ativa de IPTU;
  - Dívida Ativa de Contribuição de Melhoria;
  - Parcelamentos existentes; e
  - Processos existentes.
- Deverá permitir a localização do imóvel por pelo menos as seguintes formas:
- Código reduzido do imóvel;
  - Inscrição Municipal;
  - Código do proprietário;
  - Nome do proprietário ou parte dele;
  - Código do compromissário;
  - Nome do compromissário ou parte dele;
  - Loteamento ou parte dele;
  - Logradouro ou parte dele;
  - Número prédio;
  - Bairro ou parte dele;
  - Quadra;
  - Lote;
  - Número de controle de aviso; e
  - CPF/ CNPJ.

### **12-MÓDULO DE IPTU E ITBI WEB**

O módulo de IPTU E ITBI WEB tem como objetivo, possibilitar que o contribuinte possa ter a facilidade de consultar a situação do seu imóvel pela internet, informando a inscrição municipal





# MUNICIPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

do imóvel e o CPF/CNPJ do proprietário, através da emissão de certidão sem a necessidade de se deslocar até a Prefeitura, ganhando agilidade no atendimento e melhorando o relacionamento entre contribuinte e município.

#### **DEVERÃO SER DISPONIBILIZADOS OS SEGUINTE LINKS PARA O CONTRIBUINTE NO SITE DA PREFEITURA:**

- Certidão de valor venal mencionando as principais características do imóvel;
- Emissão de 2<sup>as</sup> vias dos carnês de IPTU do exercício, contendo todas as informações do carnê original, no padrão arrecadação, ou boleto bancário, ambos com código de barras.
- Emissão de 2<sup>as</sup> vias dos carnês de recolhimentos de contribuições de melhorias, contendo todas as informações do carnê original, no padrão arrecadação, ou boleto bancário, ambos com código de barras.
- Emissão de 2<sup>as</sup> vias dos carnês de parcelamentos de Dívida Ativa.
- Emissões de guias de recolhimento de valores em dívida ativa, para pagamento a vista, divididos por exercícios, com os respectivos valores atualizados até a data escolhida para pagamento dentro do exercício, de acordo com o código tributário do município.
- Emissões de certidões negativas de débito ou positivas com efeito de negativa, com menção da sua validade, buscando todos os exercícios existentes no banco de dados.
- Na rotina de Emissão de Certidão Negativa, caso haja existência de débito junto ao Município o módulo não deverá imprimir a certidão e apresentar mensagem de débitos ao usuário solicitante.

#### **CONTROLE DO I.T.B.I. VIA WEB**

A Prefeitura disponibilizará a emissão da Guia de I.T.B.I. para a natureza de transação de Compra e Venda. Para isto, o contribuinte ou cartório deverá conectar-se ao site utilizando a Inscrição Cadastral do Imóvel, assim como o CPF ou CNPJ do proprietário do imóvel ou do cartório. Os valores venais atualizados do imóvel deverão ser apresentados automaticamente e o valor da transação deverá ser digitado pelo usuário. Com base nestas informações o módulo deverá gerar automaticamente o valor do I.T.B.I. e conseqüentemente a guia a ser paga.

#### **13- SISTEMA DE OBRAS**

O sistema deverá ser desenvolvido em linguagem simples, e utilizar o banco de dados MS-SQL Server. Os acessos deverão ser feitos em linguagem simples, através de um MENU principal, que deverá ser controlado por sub-menus em cascata das diversas fases do sistema.

Deverão ser emitidos relatórios do mês atual, ou de qualquer mês anterior sem a necessidade de carregar arquivos anteriores (Backups).

#### **Conceito Básico**



# MUNICIPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

O departamento de Obras deverá ser controlado, de modo específico dentro do sistema do IPTU, através do menu específico e deverão ser controlados os processos do Departamento de Obras, permitindo a entrada dos Alvarás de Construção, emitindo as guias para recolhimentos dos valores para abertura do processo. Permitir também, durante a execução da obra, entrada das ocorrências. Ao final, não possuindo débito, o Habite-se deverá ser gerado automaticamente. Todos os demais tipos de procedimentos pertinentes a este departamento deverão também, ser controlados por este módulo.

O sistema deverá ser desenvolvido em VISUAL BASIC 6.0, e utilizar o banco de dados MS-SQL Server.

Os acessos deverão ser feitos em linguagem simples, através de um MENU principal, que deverá ser controlado por sub-menus em cascata das diversas fases do sistema.

### **Parametrização**

Neste módulo deverão estar definidos os pré-requisitos necessários para utilização do módulo de obras que fazem parte:

Manutenção de Documentos

Tipos de Alvarás

Tipos de Construções e Seus Alvarás

Tipo de Auto de Infração

Departamentos

Situações de Movimentação

### **Cadastro E Utilização**

Neste módulo "Obras" o usuário deverá ter o acesso a utilização do sistema e seus controles:

Responsável Técnico

Entrada de Processo – Obras

Cancelamento de Processo

Consulta de Processo

Movimentação de Processos

Alvará de Construção

Habite-se



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

Divisão de Informática

Emissão de Alvará e Habite-se

### **14- MÓDULO DE ISS, TAXAS E DÍVIDA ATIVA**

O módulo de ISS, Taxas e Dívida Ativa, deverá ter por objetivo o controle cadastral, emissão e controle de arrecadação dos tributos que envolvem o cadastro mobiliário devendo preferencialmente trabalhar de forma integrado e/ou interligado com os demais módulos tributários.

Todas as movimentações deverão estar de acordo com o AUDESP, possuindo integração total com o Módulo Contábil.

#### **PARAMETRIZAÇÃO:**

Neste tópico deverão ser definidos os pré-requisitos mínimos necessários para o preenchimento do cadastro e apuração dos valores, devendo fazer parte dele pelo menos os itens a seguir exemplificados:

- Deverá possibilitar a Composição da Inscrição Cadastral do Município, sempre respeitando a composição da municipalidade;
- Integrar o Módulo de IPTU e Contabilidade e disponibilizar toda parte de Mapeamento, receitas e baixas.
- Permitir definir o tipo de Emissão de 2ª Via com código de barras padrão arrecadação ou Ficha de Compensação do banco de preferência da Prefeitura
- Os relatórios e documentos emitidos com cabeçalho e brasão.
- Os cálculos parametrizados com suas respectivas fórmulas tendo opção de ajuste para abertura e encerramento da empresa.
- Tabelas de Multa e Juros parametrizadas conforme a Legislação do Município
- Baixa Automática com metodologia de aplicação para limitar o grau de aceitação de baixa em forma de valores ou percentual.
- Parametrização dos dias não úteis.

#### **CADASTRAMENTO:**

- Deverão conter seu elenco os serviços cobrados que serão cadastrados conforme a lei do município com seus respectivos valores financeiros.
- As atividades devem ser separadas por grupo, sub-grupo e itens e vinculada a tabela de serviços.
- As Taxas Cobradas também devem ser separadas por grupo e itens e tem a opção de tipo de emissão único (todos os lançamentos no mesmo carnê) ou separado (carnês distintos por lançamento).



# MUNICIPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Deverão conter tabelas auxiliares como a seguir exemplificados:

- Horário Especial
- Faturamento Estimado
- Preço Público (para emissão de guia de expediente)
- Código de Receita
- Tipo de Equipamento
- Tipos de Estabelecimentos
- Tipos de Empresas
- Código de Vencimento com opção de emitir parcela única para taxas e impostos
- Tabela do Conselho Regional
- Mapeamento (caso for integrado com IPTU carrega automaticamente os arquivos de logradouro, loteamento e trecho)
- Deverá possuir cadastro de contadores, contendo os dados gerais como os exemplificados: Razão Social, Nome Fantasia, Contador Responsável, CRC, CPF, CNPJ, RG, Órgão Emissor, Telefone, Fax, E-mail e Endereço.
- Deverá possuir cadastro de sócios, contendo os dados gerais como os exemplificados: Nome, Órgão de Classe, Número do Registro, Capital Social, CPF, CNPJ, RG, Órgão Emissor, Telefone, Fax, E-mail e Endereço.
- No Cadastro mobiliário e Controle de Ambulante deverão ser registradas todas as movimentações de processos ou pedidos de alterações ocorridas no cadastro da empresa. As alterações deverão ser registradas com um número de declaração e tipo (abertura, encerramento, alteração, recadastramento e reabertura) que será automaticamente atualizada no cadastro principal.
- Possuir histórico de alterações dos cadastros mobiliários apresentados de forma seqüencial de acordo com a data da sua alteração e possibilitando saber o usuário responsável pela alteração
- No cadastro mobiliário possibilitar o controle do Regime de Tributação das empresas enquadradas como Optantes do Super Simples, assim como Micro Empreendedor Individual, possibilitando o controle do período de Vigência de cada regime.

**CONCLUÍDA A FASE INICIAL DE DIGITAÇÃO CADASTRAL, DEVERÁ PERMITIR OBTER PELO MENOS OS SEGUINTE RELATÓRIOS.**

- Atividades
- Itens das Taxas



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

- ISS Estimado
- Tipos de Impostos
- Tipos de Taxas
- Lista de Serviços
- Cadastro de Contadores
- Cadastro de Sócios
- Cadastro de Empresa por ordem Específica.
- Documentos Fiscais Autorizados
- Alterações cadastrais por período
- Índices Financeiros
- Mapeamentos
- Empresa por Logradouro/Bairro
- Taxa e Imposto por Empresa
- Ficha Cadastral
- Tipos de Processos
- Receitas dos Tributos
- Observações gerais da Empresa / Capital Social
- Controle de Alvará
- Ocorrências Diversas

### **CÁLCULOS:**

Os cálculos deverão ser feitos automaticamente por código ou inscrição do contribuinte, tendo opção de calcular somente imposto, somente taxas, ambos ou por intervalo de taxas, utilizando todo o cadastro ou apenas parte dele, por uma faixa numérica.

Para cálculo do Imposto e Taxas devem ser utilizados fatores fixos ou variados conforme a legislação.

Deve possuir ajuste para cancelamento de Imposto e Taxas, conforme data de vencimento das parcelas, calculando proporcional à data de encerramento e de abertura.

**CONCLUÍDA A FASE DE CÁLCULOS, DEVERÁ PERMITIR OBTER PELO MENOS OS SEGUINTE RELATÓRIOS:**



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

- Conferência de Cálculo (por código, por inscrição, por razão social)
- Lançamento do ISS variável (por código, por atividade)
- Total de Lançamento
- Lançamentos de guias
- Lançamento e Arrecadação do ISS Variável/Notas, com filtro de recebidos no período, não pagos no período ou todos.
- Lançamento no Exercício
- Empresas Ativas sem Lançamento no Exercício
- Parcelas em Aberto no Exercício
- Total de Isenções.

#### **BAIXAS:**

Deverá possuir opção parametrizável que permita utilizar descontos especiais para as parcelas.

As baixas devem ser controladas por lote e data de movimentação, podendo ser feitas por:

- Digitação manual com base nos canhotos;
- Leitura código de barras;
- Retorno arquivo bancário;
- Integração via Tesouraria

Na necessidade de estorno de pagamentos, este deverá ser executado na própria tela de baixa.

Na opção de baixa por retorno bancário o módulo automaticamente deverá gerar relatório com todos os registros rejeitados pelo módulo (baixas já executadas, parcelas estornadas, recebimentos de outros tributos, etc.) totalizando os números de rejeitados. Deverá analisar o recebimento respeitando uma margem de erro por valor recebido pelo módulo.

Estas rotinas devem ser aplicadas no movimento do exercício e Dívida Ativa.

Após a conclusão da baixa automática, deverá permitir a exportação do movimento para a Contabilidade com a devida classificação contábil dos valores recebidos.

Possibilitar a Baixa e Controle dos arquivos "DAS" da Receita Federal a fim de controlar os valores recebidos de Impostos do Super Simples.

#### **CONCLUÍDA A FASE DE BAIXA, DEVERÁ EMITIR PELO MENOS OS SEGUINTE RELATÓRIOS:**





# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

- Resumo dos Lotes
- Resumo de Recebimentos para contabilidade
- Relatório de Débitos, por código, grupo, sub-grupo, itens de atividades, por ordem de razão social, inscrição.
- Resumo Diário da Receita, analítico ou sintético
- Total Arrecadado por grupo de Tributo
- Maiores Devedores e Credores
- Arrecadados do ISS Variável
- Demonstrativo de arrecadação do ISS
- Parcelas em Aberto no Exercício
- Recolhimentos por Tributos
- Total de Arrecadação por período
- Pagamentos com diferença de valores.
- Relatório de Lançamentos contábeis, onde deverá apresentar toda a movimentação contábil dos créditos tributários, apresentando por receita quais são os valores Lançados, Anulados, Arrecadados, Inscritos em Dívida Ativa, assim como as informações referentes ao saldo atual e saldo anterior dentro do período solicitado.

### **CONSULTAS:**

O módulo deverá possuir pelo menos os seguintes módulos de consulta:

- Consulta Geral de Lançamento
- Ficha Cadastral e Financeira
- Consulta Fiscal
- Consulta Geral de Contribuintes
- Consulta Geral de Dívida Ativa.

### **EMISSÃO:**

Deverá permitir a emissão do Alvará de Funcionamento

Deverá permitir a emissão da Certidão de Abertura da empresa

Deverá permitir a emissão da Certidão de Encerramento da empresa



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Deverá proporcionar condições para as seguintes formas de Emissão de Carnês\Guias:

#### CARNÊS VIA GRÁFICA:

Deve ser gerado, automaticamente arquivo com extensão "DBF", conforme layout, com as informações necessárias para emissão dos mesmos, entre elas: nome da empresa, nome fantasia, ramo de atividade, inscrição municipal, endereço da empresa, endereço de entrega, descrição das taxas cobradas, percentual de desconto, data de vencimento das parcelas, valores lançados e moeda de lançamento, quantidade de dívida ativa. Poderá ser gerada por ordem de código, inscrição, ou por intervalo de CEP.

#### CARNÊS VIA MÓDULO:

As emissões dos carnês deverão ser feitas com a utilização de impressora laser, com código de barras padrão arrecadação ou Ficha de Compensação do banco de preferência da Prefeitura, sendo as seguintes guias:

- Emissão de carnê ISS Fixo e Taxas
- Emissão de carnê ISS Variável
- Guia avulsa tendo opção de parcelamento
- Guia de Dívida Ativa ISS e Taxas
- Guia de Expediente
- Guia Eventual

#### FISCALIZAÇÃO:

Deverá possuir o controle dos documentos autorizados para a empresa, isto é, talonários de notas fiscais e livros fiscais.

Deverá também estar presente o controle de fiscalização, permitindo o agendamento do fiscal, atribuindo ao mesmo a(s) empresa(s) que deverá (o) ser fiscalizada(s), bem como o prazo final para esta tarefa. Após a visita em loco, o fiscal deverá ter condições de retornar as informações para o módulo, listando todos os procedimentos efetuados bem como os autos de infração que por ventura tenham sido realizados.

#### DÍVIDA ATIVA

As parcelas do ISS e das Taxas lançadas e não arrecadadas deverão ser automaticamente inscritas como Dívida Ativa, que passa a ter um controle individualizado por empresa. Os tributos em atraso devem ter calculados automaticamente o valor do acréscimo de multa, juros e correção monetária, conforme Código Tributário, podendo ser diferenciada em relação ao exercício.

O módulo deverá oferecer todos os passos necessários para o recebimento da Dívida, incluindo a Cobrança Amigável.



# MUNICIPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Para a empresa que desejar quitar sua dívida em cota única, o módulo deverá gerar uma guia, em formato arrecadação ou Ficha de Compensação do banco de preferência da Prefeitura, com os valores atualizados até a data de vencimento da mesma fornecida pelo usuário. Caso no vencimento o contribuinte não efetue o pagamento, a mesma deverá se tornar nula sem a necessidade de intervenção do usuário, bastando apenas reemitir com um novo vencimento.

Para efetuar a cobrança amigável, deverá oferecer texto padrão que poderá ser alterado via editor de textos, de acordo com a necessidade da Prefeitura. A cobrança poderá ser tanto para Dívida Ativa, Exercício e Parcelamento, tendo opção de emitir por empresa, faixa de empresa, por exercício, por faixa de exercício e opção de gerar as cobranças com ou sem valores de débito e emitir os avisos de cobrança com ou sem desconto.

O módulo deverá gerar arquivo na extensão "DBF" contendo todas as informações necessárias para execução da cobrança, para a impressão via gráfica.

Deverá propiciar condições para efetuar parcelamento de dívida ativa, sempre que a legislação municipal permitir, devendo gerar processo, por empresa e por intervalo de exercícios, com os acréscimos legais e quantidade de parcelas parametrizadas. Ao final, deverão ser impressos os documentos, por exemplo, termo de confissão de débitos, despacho e notificação, conforme parametrizado bem como o carnê no formato previamente definido. A Dívida originária deste parcelamento deverá ficar suspensa até que o contribuinte quite o mesmo. Após o pagamento da última parcela deste parcelamento automaticamente a dívida deverá ser quitada. A qualquer momento o usuário poderá solicitar o cancelamento deste processo, sendo que o módulo deverá inscrever o saldo remanescente, devidamente atualizado, para que a Prefeitura dê prosseguimento a Execução.

Para as empresas que estejam em fase de processo, tanto parcelamento como execução fiscal, ao se consultar os débitos em tela, deverá ser informada ao usuário a existência de tal processo.

Deverá permitir o parcelamento da Dívida Ativa em Cobrança Judicial, podendo usar os mesmos parâmetros de atualização de multa, juros e correção existentes na Prefeitura ou mesmo parâmetros específicos apresentados pelo Fórum Local.

Deverá permitir o parcelamento integrado da Dívida Ativa em Cobrança Judicial e em Cobrança Administrativa em um único processo de parcelamento, podendo usar os mesmos parâmetros de atualização de multa, juros e correção existentes na Prefeitura ou mesmo parâmetros específicos apresentados pelo Fórum Local. Deverá também um controle diferenciado destas Dívidas Ativas e permitindo, no caso de quebra de acordo, que o saldo remanescente seja reenviado para Execução para dar prosseguimento ao processo. Deverá permitir calcular os valores de Honorários somente da Dívida em Cobrança Judicial ou sobre toda dívida inclusa no parcelamento. Tanto custas, quanto os honorários poderão ser parcelados na mesma quantidade de parcelas ou definido se serão cobradas na primeira ou última parcela.

### **CERTIDÕES**

Deverá permitir a emissão de certidões positivas, no exercício ou dívida, podendo ser Sintética ou Analítica. Possibilitar que todas as certidões possam ser emitidas por empresa, intervalo de empresas ou intervalo de valores. O módulo deverá permitir o cadastro dos modelos de documentos a serem utilizados na impressão, possibilitando que os mesmos possam ser



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

alterados via editor de textos de acordo com a necessidade da Prefeitura. Para as certidões positivas, os valores devem ser automaticamente atualizados até a data de emissão da mesma.

Deverá permitir obter pelo menos os seguintes documentos:

- Certidão positiva analítica e sintética
- Certidão negativa
- Certidão positiva com efeito negativo
- Cobrança Amigável

### **DEVERÁ PERMITIR OBTER PELO MENOS OS SEGUINTE RELATÓRIOS:**

- Livro de Dívida Ativa, com possibilidade de emissão da Assinatura Digitalizada
- Maiores Devedores / Credores, podendo ser filtrado por Identificação, Logradouro, Bairro ou Loteamento, assim como por Ano Base específico e intervalo de valores. Deverá permitir a ordem de impressão podendo ser por Identificação, Inscrição ou Valor.
- Processos ativos e inativos, onde deverão constar os processos de Cobranças Judiciais ou Parcelamentos, podendo escolher entre um tipo ou outro, assim como ambos. Deverá permitir filtrar por Identificação, Data do Processo e Ano base inicial e final;
- Movimentação da Contabilidade, onde deverá apresentar toda a movimentação contábil da Dívida Ativa, apresentando por receita quais são os valores Inscritos, Anulados, Arrecadados, assim como as informações referentes ao saldo atual e saldo anterior dentro do período solicitado;
- Lançamento / Arrecadação (Analítico e Sintético)
- Parcelamentos, podendo ser filtrado por Identificação, Intervalo de data do processo, Situação (Ativo, Inativo, Ambos) e Tipo de Parcelamento;
- Dívida em Aberto por Contribuinte
- Livro de Recebimento / Cancelamento de Dívida Ativa
- Totais de lançamentos por Exercício
- Descontos concedidos
- Processo por período
- Conferência de valores inscritos
- Previsão de Receita de Parcelamento
- Cobrança Amigável emitidas



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

- Situação / Evolução de Processo

#### **CONSULTAS**

O módulo deverá possuir na tela consulta, no mínimo, as seguintes informações:

- Dados cadastrais
- Parcelas geradas no exercício ISS Fixo/Taxas
- Histórico das parcelas geradas do ISS Variável (auto lançamento)
- Dívida Ativa de ISS/Taxas
- Parcelamentos existentes
- Processos existentes
- Numero de controle de aviso

#### **15- MÓDULO DE ISS WEB - EMISSÃO 2º VIAS DE CARNÊS, CERTIDÕES DE DÉBITOS E ALVARÁ**

O módulo de ISS WEB, tem como objetivo, possibilitar que a empresa/contribuinte possa ter a facilidade de consultar a situação dos lançamentos do cadastro mobiliário pela internet, informando a inscrição municipal e o CNPJ/CPF, através da emissão de certidão sem a necessidade de se deslocar até a Prefeitura, ganhando agilidade no atendimento e melhorando o relacionamento entre contribuinte e município.

#### **DEVERÃO SER DISPONIBILIZADOS OS SEGUINTE LINKS PARA O CONTRIBUINTE NO SITE DA PREFEITURA:**

- Emissão de 2<sup>as</sup> vias dos carnês de ISS Fixo do exercício, contendo todas as informações do carnê original, no padrão arrecadação, ou boleto bancário, ambos com código de barras.
- Emissão de 2<sup>as</sup> vias dos carnês de Taxas, contendo todas as informações do carnê original, no padrão arrecadação, ou boleto bancário, ambos com código de barras.
- Emissão de 2<sup>as</sup> vias dos carnês de parcelamentos de Dívida Ativa.
- Emissões de guias de recolhimento de valores em dívida ativa, para pagamento a vista, divididos por exercícios, com os respectivos valores atualizados até a data escolhida para pagamento dentro do exercício, de acordo com o código tributário do município.
- Emissões de certidões negativas de débito ou positivas com efeito de negativa referente a situação da empresa/contribuinte quanto a inadimplência, com menção da sua validade, buscando todos os exercícios existentes no banco de dados.
- Na rotina de Emissão de Certidão Negativa, caso haja existência de débito junto ao Município o módulo não deverá imprimir a certidão e apresentar mensagem de débitos ao usuário solicitante.



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

- Emissões de Alvarás de Funcionamento

#### **16- MODULO DE ISS ELETRÔNICO E NOTA FISCAL ELETRÔNICA**

O módulo de ISS Eletrônico e Nota Fiscal Eletrônica tem como objetivo, facilitar a comunicação on-line entre o município e os contribuintes, em especial os escritórios de contabilidade e prestadores de serviços.

A ferramenta ofertada deverá disponibilizar no mínimo o seguinte:

- Link de acesso para a ferramenta a ser disponibilizado no site da Prefeitura
- O acesso deverá ser obtido através de “Login”, mediante informação de usuário e senha fornecida pela Prefeitura.
- Deverá apresentar mecanismo “Captcha” utilizado como ferramenta para a diferenciação entre computadores, “bots” de Spam e humanos.
- Na criação do “Login” o módulo deverá criar de forma automática o acesso de acordo com o tipo da empresa podendo ser Contador, Instituição Financeira, Diversões Públicas, Eventual, Prestador do Município ou Cartório. Assim, automaticamente deverão ser disponibilizadas no perfil do usuário as informações autorizadas
- O módulo deverá em se tratando de empresa ou autônomo apresentar somente as informações pertinentes ao CNPJ / CPF informado ou se tratando de contador, as informações das empresas da qual o mesmo é responsável.
- Possuir respostas para as dúvidas mais frequentes.
- Permitir solicitação de autorização para impressão de talonário de notas fiscais, que será enviada para a Prefeitura, e sendo aceita, estará disponível automaticamente no perfil da empresa. Quando não houver sido autorizada pela Prefeitura, o módulo deverá apresentar o motivo em tela, e em tempo real com o módulo de ISSQN utilizado pela Prefeitura o motivo da não autorização.
- Permitir Consulta das solicitações de impressão de documentos fiscais (AIDF), já solicitados e consequente emissão da autorização.
- Permitir o cadastramento dos Tomadores de Serviços não estabelecidos no município.
- Permitir o cadastramento dos Prestadores de Serviços não estabelecidos no município.
- Permitir escrituração das Notas Fiscais emitidas ou canceladas no período de referência (mês/ano), informando, o local da prestação do serviço e quando houver e informações do tomador do serviço. Automaticamente, o valor do Imposto deverá ser apurado, considerando todas as regras apresentadas na lista de Serviços quanto ao local devido.
- Caso o Prestador ou tomador de serviço seja um contribuinte cadastrado no município, ao entrar com os dados do mesmo na escrituração da Nota Fiscal, o nome ou razão social deve ser apresentado de forma automática sem a necessidade de cadastramento deste contribuinte pelo usuário logado.





# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

- Escrituração das Notas Fiscais tomadas no período de referência (mês/ano), informando os dados do prestador de serviço. O valor do imposto deverá ser apurado automaticamente no caso de não haver sido retido pelo prestador de serviço, considerando as alíquotas e todas as regras apresentadas na lista de serviços quanto ao local devido do mesmo.
- Para as Instituições financeiras, deverá ter a possibilidade de cadastro dos Planos de Contas para posterior escrituração.
- Escrituração dos Movimentos dos Agentes Financeiros do Município, de acordo com o Plano de Contas da instituição.
- Escrituração dos Bilhetes de Diversão Pública emitidos no município no período de referência (mês/ano).
- Escrituração das praças de Pedágio existentes no município no período de referência (mês/ano) com a respectiva emissão da guia de recolhimento contendo o valor apurado.
- Permitir o cadastro dos serviços cartorários a serem escriturados.
- Possibilitar o lançamento dos serviços cartorários no período de referência (mês/ano) com a respectiva emissão da guia de recolhimento contendo o valor apurado.
- Emissão da guia para recolhimento, no padrão arrecadação ou ficha de compensação ambos com código de barras, para pagamento do valor do imposto apurado no período de referência (mês/ano).
- Emissão de Guia Avulsa para Notas Fiscais Tomadas, informando os dados do prestador e da nota fiscal.
- Possibilitar a emissão de Guia Unificada com os valores dos serviços Tomados.
- Emissão de Guia Avulsa para Notas Fiscais de Serviços prestados, informando, quando houver, os dados do Tomador do Serviço.
- Envio pelo prestador de serviço, da escrituração do período de referência (mês/ano) para apuração da fiscalização tributária do município.
- Possibilidade de envio de mensagens aos contribuintes de forma individual ou em massa.
- Possibilidade de envio de certificados sem movimentação no período e o respectivo controle.
- Possibilidade de alteração de senha pelo usuário da ferramenta via web.
- Possibilidade de geração de guia única de valores referente ao mês de referência para posterior escrituração fiscal, gerando quando necessário crédito para o contribuinte caso o valor da guia tenha sido gerado com valor superior ao escriturado.
- Emissão da guia de recolhimento do ISS com o valor do imposto já apurado.



# MUNICIPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

Como decorrência da utilização do módulo de ISS ELETRÔNICO, deverão ser obtidos pelo menos os seguintes controles:

- Controle das autorizações para emissões de talonários de notas fiscais;
- Controle das Notas Fiscais Tomadas, visando o cruzamento das informações prestadas pelo prestador de serviço quando a nota já estiver escriturada pelo Prestador possibilitando o aceite da mesma;
- Controle da seqüência numérica das Notas Fiscais escrituradas ao fechamento do período impossibilitando nota fiscal fora de seqüência;
- Emissão do Livro Fiscal de registro de notas fiscais de serviços prestados;
- Emissão do Livro Fiscal de registro de notas fiscais de serviços tomados;
- Disponibilização das informações ao usuário do módulo de ISS da Prefeitura, demonstrando as notas escrituradas, os valores de imposto apurado e a situação de pagamento destes valores, calculando em tempo real, incluindo os acréscimos de multa, juros e correção para as Guias vencidas e não recolhidas;
- Inscrição automática em Dívida Ativa de todos os valores declarados e não recolhidos do ISS, permitindo com isto a Execução Fiscal dos mesmos.
- Permitir o envio em lote de Arquivos, via Webservice, os registros referentes às Contas Contábeis das Instituições financeiras.
- Permitir o envio em lote de Arquivos, via Webservice, os registros referentes às Movimentações das Contas Contábeis das Instituições financeiras.
- Permitir o envio em lote de Arquivos, via Webservice, os registros referentes às Notas Fiscais de Serviços Tomadas ou Prestadas.

### **NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS**

Deverá armazenar eletronicamente as informações relativas às Notas Fiscais Emitidas, para substituir as tradicionais notas fiscais impressas, possibilitar a Prefeitura um controle mais eficaz das informações, referentes aos serviços prestados no município no tocante a valores e dados dos tomadores, visto que estas informações deverão ser trazidas automaticamente do banco de dados.

A ferramenta ofertada deverá disponibilizar no mínimo o seguinte:

- Link de acesso para a ferramenta a ser disponibilizado no site da Prefeitura
- O acesso deverá ser obtido através de login, mediante informação de usuário e senha fornecida pela Prefeitura.
- O módulo deverá apresentar mecanismo "Captcha" utilizado como ferramenta para a diferenciação entre computadores, "bots" de Spam e humanos.
- Permitir o cadastramento dos Tomadores de Serviços não estabelecidos no município.
- Caso o tomador de serviço seja um contribuinte cadastrado no município, ao entrar com os dados do mesmo na emissão da Nota Fiscal, o nome ou razão social deve ser apresentado de forma automática sem a necessidade de cadastramento deste contribuinte pelo usuário logado.
- O módulo deverá trabalhar completamente integrado com o cadastro mobiliário, para permitir com isto a apuração em tempo real dos valores de impostos oriundos das emissões das Notas Fiscais, dispensando a escrituração no final do mês, pois o valor do ISS devido pelo contribuinte deverá ser apurado de maneira automática.



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

- Possibilitar a redução da alíquota da nota fiscal para as empresas enquadradas em Lei de benefício fiscal, deverá ser possível configurar a nova alíquota e quais serviços serão beneficiados, desta forma o módulo altera de forma automática a alíquota das empresas enquadradas no momento da geração da Nota Fiscal, deverá ter possibilidade de definir a data limite para concessão do benefício em cada uma das empresas enquadradas. No caso da aplicação da alíquota na emissão da Nota Fiscal o usuário deve ser informado via mensagem de que a sua alíquota foi alterada em virtude da lei, assim como sair essa informação no corpo da nota para que o Tomador tenha ciência da alteração.

- Permitir a geração de RPS (Recibo Provisório de Serviços) para as situações onde a emissão da Nota Fiscal não possa ser emitida em tempo real. Possibilitar definir em parâmetro o período em que este RPS deverá ser convertido em Nota Fiscal Eletrônica.

- As Notas Fiscais Eletrônicas deverão ser impressas ou mesmo ser enviadas por e-mail para o Tomador do Serviço.

- Permitir ao usuário a impressão do Talão de Notas Fiscais Eletrônicas emitidas durante o período solicitado.

- Possibilitar a consulta da autenticidade da Nota Fiscal Emitida

- Permitir o envio em lote de RPS, via Webservice, para conversão automática em Nota Fiscal Eletrônica.

### **17- MÓDULO DE SAÚDE**

O módulo de Saúde consiste no detalhamento da solução pretendida em que os módulos de gestão informatizados deverão se apresentar para pleno atendimento da rotina de trabalho operante nas unidades prestadoras de serviço.

Segue a estrutura mínima e obrigatória dos requisitos funcionais em que os módulos de gestão informatizado deverá apresentar.

Salientamos que a nomenclatura utilizada nas macros funcionalidades e suas respectivas sub funcionalidades solicitadas constituem-se num mero processo de classificação e organização da informação pretendida e necessária por este projeto, não representando qualquer restrição sistêmica quanto ao módulo que será ofertado.

Os módulos serão alocados nas seguintes unidades prestadoras de serviço:

| CNES/ ESTABELEICMENTO                               | ENDEREÇO/ MÓDULOS   |
|---|---|
| 6760317 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE DE IGUAPE | RUA DOS ESTUDANTES N° 40<br>SAÚDE WEB<br>ADMINISTRATIVO<br>TRANSPORTE |
| 7329989 – CAPS I IGUAPE                             | RUA JOSÉ IZIDRO DE OLIVEIRA, 43 – JD ACACIAS                          |



# MUNICIPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

|  |  |
|--|--|
|  | SAÚDE WEB  |
| 2042061 – ESF ROCIO AEROPORTO                        | AV. AEROPORTO S/N, ROCIO<br>SAÚDE WEB                                  |
| 2042088 – ESF ROCIO AREIA BRANCA                     | RUA PEDRA BRANCA, N° 99 – ROCIO<br>SAÚDE WEB                           |
| 7837585 – ESTRATEGIA SAUDE DA FAMILIA AEROPORTO      | RUA MANOEL GONÇALVES PIRES, 175 – ROCIO<br>SAUDE WEB                   |
| 7837593 – RUA NOEL JUSTO, S/N - ROCIO                | SAUDE WEB  |
| 2042045 – UNIDADE DE ESF I JAIRE IGUAPE              | ESTRADA DO JAIRE, S/N° - JAIRE<br>SAUDE WEB                            |
| 2042053 – UNIDADE ESF II ITIMIRIN IGUAPE             | ROD PREFEITO CASEMIRO TEIXEIRA, 17<br>SAUDE WEB                        |
| 2042037 – UNIDADE DE ESF III BARRA DO RIBEIRA IGUAPE | AV. NOSSA SENHORA DE GUADALUPE, S/N°-<br>BARRA DO RIBEIRA<br>SAÚDE WEB |
| 5159768 – UNIDADE DE ESF IV BAIRRO DO ICAPARA        | AV. HERMANO GOUTHARD, 1091 – ICAPARA                                   |
| 2081857 – UNIDADE MISTA DE IGUAPE                    | RUA DOS ESTUDANTES, 40 – CENTRO<br>SAÚDE WEB<br>FARMACIA WEB           |
| TOTAL DE MÓDULOS                                     | 14   |
| TOTAL DE UNIDADES                                    | 11   |

O módulo de Saúde Municipal deverá auxiliar o gestor público no gerenciamento e controle das unidades básicas de saúde, ambulatórios de especialidades, pronto-socorro e consultórios odontológicos através do Prontuário Eletrônico; controle da frota de veículos; controle do estoque de materiais hospitalares, de enfermagem e medicamentos de distribuição gratuita; gerenciamento de unidades de equipes de saúde da família e faturamento dos procedimentos realizados nos Estabelecimentos de Saúde.

Deverá conter todas as tabelas necessárias para o fechamento do faturamento SUS; deverá gerar o arquivo contendo as informações de faturamento semelhante ao sistema BPA – (Boletim de Produção Ambulatorial) e integrado com SIA/SUS – (Sistema de Informações Ambulatoriais do Sistema Único de Saúde) para a transferência da produção, consolidada e individual, dos Estabelecimentos de Saúde por competência.

Deverá gerar os arquivos de exportação para o E-SUS e integração com Web Service da Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica no SUS (BNDASAF) de acordo com a Portaria nº 938/2017/GM/MS.



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

Divisão de Informática

### **MÓDULO SAÚDE WEB**

#### **CADASTRO**

Deve ser responsável pelo cadastro e manutenção dos dados necessários para a abertura e funcionamento de um Estabelecimento de Saúde. Incluindo, alterando e gerenciando dados de:

- cadastro de profissionais, o módulo deve atribuir dias da semana e horários de atendimento, número máximo de consultas e encaixes por data, assim como o cadastro de dias alternativos e dias ausentes com a finalidade de impedir o agendamento de pacientes;
- cadastro de pacientes;
- cadastro de domicílios, com inclusão de integrantes de acordo com sua respectiva micro área;
- cadastro de óbito, o usuário deverá realizar o cadastro do óbito do paciente, bloqueando todas as movimentações do paciente dentro do módulo;
- cadastro de Lote e Fabricante de Vacinas;
- estabelecimento de saúde, o módulo deve permitir que o usuário tenha acesso aos dados de cadastro dos estabelecimentos de saúde importados do CNES, assim como os profissionais vinculados a eles;
- equipes, o módulo deve permitir que o usuário tenha acesso as informações de cadastro das equipes de saúde da família importadas do CNES, assim como os integrantes vinculados a elas.

#### **CONTROLE E GERENCIAMENTO DE AGENDAMENTO:**

O módulo deverá auxiliar o gestor no controle e gerenciamento das informações do Estabelecimento de Saúde, automatizando suas atribuições diárias, como:

- agendamento de consultas médicas e odontológicas individuais ou em grupo e das visitas domiciliares;
- emissão de aviso informativo sobre agendamentos já realizados para o paciente;
- transferência da agenda de pacientes para outra data ou outro profissional;
- lançamento das Fichas de Atendimento das Equipes de Saúde da Família, possibilitando a digitação da descrição do atendimento, da conduta e da hipótese diagnóstica pelo médico, assim como a impressão do relatório contendo tais informações;
- lançamento do pré-atendimento;
- lançamento de informações da consulta no Prontuário Eletrônico com descrição da queixa, conduta, CID, avaliação clínica, exames solicitados e avaliados, prescrição médica, encaminhamentos e lançamentos de procedimentos ambulatoriais do SIGTAP, além de permitir visualizar os dados do pré-atendimento e histórico de atendimento do paciente.
- lançamento das aplicações de vacinas e histórico das vacinas aplicadas no paciente;



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

- lançamento das coletas de exames laboratoriais.

#### **CONTROLE E GERENCIAMENTO DE PRONTO ATENDIMENTO:**

Deverá permitir ao gestor um controle e gerenciamento das informações de Pronto Atendimento, automatizando suas atribuições diárias, como:

- abertura de atendimentos de pacientes e geração de Ficha de Atendimento Ambulatorial;
- lançamento das Fichas de Atendimento das Equipes de Saúde da Família, possibilitando a digitação da descrição do atendimento, da conduta e da hipótese diagnóstica pelo médico, assim como a impressão do relatório contendo tais informações;
- lançamento do pré-atendimento;
- lançamento de informações da consulta no Prontuário Eletrônico com descrição da queixa, conduta, CID, avaliação, exames solicitados e avaliados, prescrição médica, encaminhamentos e lançamentos de procedimentos ambulatoriais do SIGTAP, além de permitir visualizar os dados do pré-atendimento e histórico de atendimentos do paciente.

#### CONSULTA

- tela de consulta das Fichas de Atendimento dos Estabelecimentos de Saúde;
- tela de consulta ao histórico de atendimentos e agendamentos do paciente, assim como dos atendimentos em andamento;
- consulta dos cruzamentos de procedimentos da Tabela SIGTAP.

#### **RELATÓRIO**

- gerar relatórios gerenciais como: agendamentos realizados; quantidade de procedimentos realizados por profissional; quantidade de procedimentos realizados no Estabelecimento de Saúde ou somente no Pronto Atendimento; quantidade de exames solicitados; relação de pacientes por idade; condições de saúde dos pacientes cadastrados; domicílios cadastrados; visitas domiciliares agendadas e realizadas; status de agendamento de consultas; coleta de exames realizados; quantificação de vacinação; quantidade de pacientes diabéticos e hipertensos; fichas geradas pela Equipe de Saúde da Família, tais como: Condição Avaliada da Ficha Individual, Ficha de Procedimento, Procedimentos Odontológicos, Encaminhamento Odontológico, Tipo de Atendimento Odontológico.

#### **ARQUIVO**

Este item deverá realizar a integração de dados dos Estabelecimentos de Saúde com os seguintes Sistemas do Ministério da Saúde:

- CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) – permitir visualizar a tela a qual é importado o arquivo do CNES com dados dos Estabelecimentos de Saúde, Equipes e Profissionais do Município;
- SIGTAP (Sistema de Gerenciamentos da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS) – deverá importar o arquivo do SIGTAP contendo todos os procedimentos permitidos pelo SUS





# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

para faturamento por competência;

- SIA/SUS (Sistema de Informações Ambulatoriais do Sistema Único de Saúde) – o Sistema deverá gerar o arquivo para o fechamento do faturamento no SIASUS;
- E-SUS – o Módulo deverá gerar os arquivos das Fichas de Atendimento da Atenção Básica, Cadastros de Pacientes e Domicílios para o E-SUS;

### **MANUTENÇÃO**

Este item deverá realizar o cadastro de usuários do módulo e suas permissões de acesso, cadastro de feriados, bairros, grupos de atendimento, cadastro de turno e inativar paciente bloqueando todas as movimentações no módulo.

### **MÓDULO FARMÁCIA WEB**

**Controle e Gerenciamento de Estoques e Distribuição de Materiais Hospitalares, de Enfermagem e Medicamentos. O módulo deverá conter os seguintes itens:**

- O módulo deverá possuir carga de dados contendo medicamentos padronizados na Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME);
- O módulo deverá permitir o cadastro de Farmácias, Fornecedores, Fabricantes, Centros de Custo e Localização de Estoque;
- Permitir o cadastro de Grupos e Subgrupos de Produtos;
- Permitir o cadastro de produtos, incluindo medicamentos controlados e vinculação por lote e programa de saúde;
- Permitir o cadastro de quantidade mínima, máxima e de ponto de reposição de estoque por Produto;
- Permitir o cadastro de pacientes;
- Permitir o Cadastro de Livro de Medicamentos Controlados;
- Controlar e gerenciar o estoque dos materiais hospitalares, de enfermagem e dos medicamentos de distribuição gratuita por programa de saúde, lote e validade;
- Controlar o consumo e distribuição de medicamentos por pacientes;
- Permitir ao farmacêutico consultar os medicamentos já entregues para o paciente, antes da distribuição do mesmo novamente;
- Permitir a transferência de materiais entre as unidades de saúde;
- Permitir a entrega de produtos por centro de custo;
- Permitir o estorno de movimentações;



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

- Permitir o cadastro e lançamento de inventário, bloqueando as movimentações do grupo de produtos por Farmácia que será inventariado até que o mesmo seja finalizado;
- Permitir a consulta do saldo em estoque da Farmácia;
- Permitir consultar as movimentações de Entrada e Saída;
- Emitir diversos relatórios gerenciais, como: movimentações de entrada, saída e transferência de produtos; produtos vencidos; movimentações de determinado produto por período e movimentação por Fabricante;
- Permitir visualizar a tela de integração com o Web Service da Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica no SUS (BNDASAF) de acordo com a Portaria nº 938/2017/GM/MS.
- Permitir realizar as permissões de acesso.

### **MÓDULO ADMINISTRATIVO**

#### **CADASTRO**

Deve ser responsável pelo cadastro e manutenção dos dados necessários para o funcionamento do Módulo de Transporte:

- O item Cadastro de Unidades de Serviço deverá efetuar o cadastro de cada Unidade de Saúde de acordo com seu número no CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) e estabelecer seu nível de hierarquia, responsável pela Unidade.
- Permitir o cadastro de Funcionários, os quais utilizarão o módulo, informando documentos, endereço e Unidade de Trabalho;

#### **MANUTENÇÃO**

- O administrador deverá gerar as cópias de backup de segurança.
- Deverá realizar o cadastro de usuários do módulo e suas permissões de acesso.

### **MÓDULO DE TRANSPORTE**

Controle e Gerenciamento de Veículos e Transportes de Pacientes: O módulo deverá gerenciar e controlar todo o setor de transporte, com as seguintes rotinas:

- Cadastro de veículos;
- Cadastro de locais, hospitais e clínicas, para onde os pacientes procuram viagens;
- Cadastro de pontos de embarque no município;
- Agendamento de pacientes que irão viajar e impressão de passagem;
- Agendamento de viagens;



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

- Alocação dos pacientes aos veículos que irão realizar as viagens;
- O módulo deverá permitir que o veículo passe por um ou mais municípios;
- Permitir que o usuário lance todas as informações da viagem após término da mesma;
- Permitir o cadastro e controle dos abastecimentos realizados;
- Permitir a consulta dos passageiros agendados;
- Permitir a emissão de diversos relatórios gerenciais: ordem de viagem por integrante, por destinos, por embarque, veículos cadastrados, viagens agendadas, passageiros agendados, viagens agendadas por destinos.

### **18- MÓDULO DE CEMITÉRIO**

O Sistema de cemitério deverá ter como objetivo organizar e controlar todas as informações e dados necessários ao falecimento, causa da morte, exumação, jazigos, lotes, quadras e sepultamentos, provendo informações e mapeamento das gavetas, controle de vendas de terrenos, exumação e seus resíduos, peças anatômicas, ossuários, e fornecimento de dados completos do sepultado.

No caso de eventuais cobranças de taxas de manutenção e serviços, o sistema deverá possuir a integração com o sistema de tributação do município.

O sistema deverá permitir o cadastro do cemitério com as seguintes informações: código do cemitério, nome do cemitério, endereço, bairro.

O sistema deverá permitir o cadastro dos declarantes com as seguintes informações: código do cemitério, nome do declarante, endereço, número, complemento, bairro, cidade, estado, cep, telefone, nacionalidade, sexo, grau de parentesco, documento de identidade e campo observação.

O sistema deverá permitir o cadastro do grau de parentesco com as seguintes informações: código e descrição.

O sistema deverá permitir o cadastro do proprietário contendo as seguintes informações: código do cemitério, nome do proprietário, dados do endereço, tipo de proprietário, sexo, nacionalidade, CPF/CNPJ, documento de identidade, data identidade e sepulcros.

O sistema deverá permitir o cadastro do sepultado contendo as seguintes informações: código do cemitério, nome do sepultado, dados do falecimento, data, horas do falecimento, número da declaração de óbito, natimortos, local do falecimento, cartório, declarante, nome do médico, C.R.M, estado, exumado, causa da morte e dados pessoais.

O sistema deverá permitir a causa da mortis contendo as seguintes informações: código e descrição.

O sistema deverá permitir o cadastro do tipo de Sepulcro contendo as seguintes informações: código do sepulcro e descrição.

O sistema deverá permitir o cadastro de sepulcros contendo as seguintes informações: código do cemitério, sepulcro/ ossario, nome do sepulcro, tipo do sepulcro, lote, quadra, rua, emolumento, unidade e dimensão do sepulcro e tipo de permanência.



# MUNICÍPIO DE IGUAPE

## - Estância Balneária -

### Divisão de Informática

O sistema deverá permitir o cadastro dos emolumentos contendo a seguintes informações: código de emolumentos, descrição e valor.

O sistema deverá permitir o cadastro do tipo de permanências contendo a seguintes informações: código de permanências, descrição e período em dias.

O sistema deverá permitir o cadastro dos membros a serem sepultados.

O sistema deverá possibilitar o registro de aquisição de sepulcros com a seguintes informações: código do cemitério, informar o código do proprietário, sepulcro, valor, data de aquisição e número do talão.

O sistema deverá possibilitar o controle de sepultamentos com a seguintes informações: código do cemitério, código do proprietário, código do sepultado, tipo de sepulcro, data e horas do sepultamento.

O sistema deverá possibilitar a movimentação de transferência de sepulcros, controle que faz necessário para desocupação de sepulturas e jazigos coletivos contendo as seguintes informações: código do cemitério, código de sepultado, código do sepulcro, data e horas da transferência.

O sistema deverá possibilitar o registro da exumação dos ossos do falecido, controlando pelas seguintes informações: código de cemitério, código de sepultado, data e horas da exumação.

O sistema deverá consultar as aquisições, sepultamentos, transferências e exumações por período.

O sistema deverá possuir relatório das emissões de protocolos, podendo selecionar o tipo de autorização com no mínimo os seguintes itens: compra da sepultura, construção de gaveta, transferência de restos mortais, construção de jazigo, alvará para canteiro, alvará para tumulo, alvará para reforma, autorização para compras e concessão temporária, podendo informar o valor quando necessário.

O sistema deverá possuir relatórios cadastrais das causas mortes, tipo de sepulcros, tipo de permanência, unidade sepultamento e emolumentos.

O sistema deverá possuir relatório dos cadastros de cemitérios.

O sistema deverá possuir relatório dos cadastros de sepulcros.

O sistema deverá possuir relatório dos cadastros dos declarantes.

O sistema deverá possuir relatório dos cadastros dos proprietários.

O sistema deverá possuir relatório dos cadastros dos sepultados, podendo informar o nome e período do sepultamento.

O sistema deverá possuir relatório da aquisição de sepulcros.

O sistema deverá possuir relatório dos sepultamentos.

O sistema deverá possuir relatório das transferências.

O sistema deverá possuir relatório das exumações.



# **MUNICIPIO DE IGUAPE**

## **- Estância Balneária -**

**Divisão de Informática**

O sistema deverá possuir relatório das movimentações por sepulcros.