



Prefeitura Municipal de Macaíba/RN

Proc. 464 Fis. 206

Rubrica Elgones

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1.Registro de preços para eventual CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO DE Sistemas Integrados de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública e Elaboração e Acompanhamento de Emendas Parlamentares, Licitação, Compras, Contratos e Convênios, Diárias e Passagens Aéreas, Recursos Humanos e Folha de Pagamento e Censo Pessoal e Funcional, Regime de Previdência Própria, Escala de Plantões, Patrimônio, Almoxarifado, Portal da Transparência, e-SIC, Processo Eletrônico e Digitalização, voltados para atender as necessidades e atividades da Prefeitura de Macaíba/RN, do Instituto de Previdência dos Servidores de Macaíba e Câmara Municipal de Macaíba bem como a prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa dos softwares, de acordo com as alterações legais da legislação brasileira.

A migração dos dados existentes nos sistemas em produção, o treinamento das novas soluções e o suporte técnico às unidades operacionais integradas do Ente, conforme todas as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência deverão ser minuciosamente observados pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Para execução de suas atividades o Município de Macaíba/RN apoia-se em seu corpo técnico de profissionais das áreas fim e meio e em seus sistemas de informação disponibilizados através das secretarias municipais, de acordo com suas atividades-fim;

2.2. Nesse desiderato, os sistemas informatizados ganham papel imprescindível como ferramentas mestras na realização das atividades, na prestação de serviços meio ou fim, as quais o Município de Macaíba/RN tem como missão;

2.3. Portanto, diante da dependência de utilização de software que ofereçam os controles que atendam às necessidades deste município, de forma integrada, aliado a insuficiência de corpo técnico apto a desenvolvê-los em tempo hábil, e, por fim, diante das existências prontas no mercado, percebeu-se a necessidade de se proceder de cessão de software destinado à execução dos objetivos deste Termo de Referência.

3. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

3.1. A empresa CONTRATADA deverá iniciar a implantação do sistema em até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da comunicação de início a ser expedida pela Secretaria de Administração;

3.2. A implantação deverá ser concluída em acordo com o plano de implantação após a assinatura do contrato;



Prefeitura Municipal de Macaíba/RN

Proc. 464 Fls. 207

Rubrica Objetos

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

3.3. A implantação consiste na realização, pela empresa CONTRATADA, de sua mobilização, com as instalações, contratações, preparações, e todas as demais ações e providências necessárias para o pleno atendimento das especificações e correta prestação dos serviços;

3.4. Para todos os efeitos, o período de implantação dos serviços ocorrerá dentro da vigência da contratação (nos primeiros trinta dias), sendo considerado como serviço prestado mediante contraprestação da parcela total com a garantia de funcionamento e suporte durante toda a vigência contratual;

3.5. Nos casos em que a contratante possua um banco de dados mantido por um software existente na instituição, fica a cargo da empresa contratada efetuar a migração dos dados dos exercícios passados para a nova plataforma de integração, independente da tecnologia utilizada atualmente, sem custos adicionais;

3.6. Fica a cargo da empresa contratada a exigência, da contratante, do backup dos dados do sistema atualmente existente em três vias, chegadas e identificadas;

3.7. A empresa contratada é responsável pela manipulação dos dados/informações da contratante, durante, depois da migração e até que todo o sistema integrado esteja estável e apto a realizar todas as operações requeridas neste termo de referência;

3.8. A contratada fica obrigada a assinar termo de confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados/informações durante todo o período de vigência do contrato;

3.9. Fica a cargo da contratada a disponibilidade de Suporte Técnico aos Sistemas Integrados nas seguintes formas:

3.9.1. Chamados telefônicos através de fornecimento de telefone fixo ou 0800 para tirar dúvidas sobre os sistemas, bem como fazer abertura de chamados e reclamações;

3.9.2. E-mail para abertura de qualquer tipo de chamado, bem como manter a contratada atualizada sobre as novas versões e atualizações disponíveis dos softwares contratados;

3.9.3. Não ultrapassar o prazo máximo de 24h, para retorno de chamados no caso de dúvidas ou reclamações, e não exceder às 72 horas no caso de manutenção corretiva do sistema, ficando passível de punição contratual;

3.9.4. Orientar o corpo técnico da Instituição para eventuais atualizações dos sistemas, bem como disponibilizar técnico próprio para realizar estas atualizações que deverão acontecer fora de horário de pico de uso do Data Center da Prefeitura.

3.10. A empresa deverá fornecer capacitação aos servidores da contratante, indicados pelos gestores, coordenadores e gerentes dos setores envolvidos com a aplicação, bem como de uma equipe formada por profissionais da área de TI para suporte mais ágil e conhecimento da plataforma de forma mais técnica;

3.11. O Treinamento deverá ser realizado em comum acordo entre a contratada e contratante através de simulação de atividades, ficando a cargo da contratada o fornecimento de material em português,



Prefeitura Municipal de Macaíba/RN

Proc. 464 Fis. 208Rubrica Outros

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

aos servidores que receberão treinamento das ferramentas, inclusive o manual de utilização do sistema, que poderá ser disponibilizado em ambiente virtual;

3.12. Quantidade de sistemas a serem contratados, que constituem um LOTE ÚNICO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.
LOTE 1			
01	Cessão de Direito de Uso do Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública.	Mês	12
02	Serviços de Implantação, Customização e Treinamento (Item 01).	Unid	1
03	Cessão de Direito de Uso do Sistema de Licitações, Compras e Contratos.	Mês	12
04	Serviços de Implantação, Customização e Treinamento (Item 03).	Unid	1
05	Cessão de Direito de Uso do Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	Mês	12
06	Serviços de Implantação, Customização e Treinamento (Item 05).	Unid	1
07	Cessão de Direito de Uso do Sistema de Gestão Patrimonial	Mês	12
08	Serviços de Implantação, Customização e Treinamento (Item 07).	Unid	1
09	Cessão de Direito de Uso do Sistema de Almoxarifado.	Mês	12
10	Serviços de Implantação, Customização e Treinamento (Item 09).	Unid	1
11	Cessão de Direito de Uso do Portal da Transparência.	Mês	12
12	Serviços de Implantação, Customização e Treinamento (Item 11).	Unid	1
13	Cessão de Direito de Uso do Sistema de Protocolo Geral.	Mês	12
14	Serviços de Implantação, Customização e Treinamento (Item 13).	Unid	1
15	Cessão de Direito de Uso do Sistema de Digitalização.	Mês	12
16	Serviços de Implantação, Customização e Treinamento (Item 15).	Unid	1
17	Hora técnica (serviço de manutenção dos softwares conforme demanda da prefeitura).	Hr	300
18	Cessão de Direito de Uso do Sistema de Orçamento, Finanças e	Mês	12



Prefeitura Municipal de Macaíba/RN

Proc. 464 Fis. 209

Rubrica Objetos

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

	Contabilidade Previdenciária.		
19	Serviços de Implantação, Customização e Treinamento (Item 18).	Unid	1
20	Cessão de Direito de Uso do Sistema de Previdência Própria.	Mês	12
21	Serviços de implantação, customização e treinamento (item 20).	Unid	1
22	Hora técnica (serviço de manutenção dos softwares conforme demanda do Instituto).	Hora	300
23	Cessão de Direito de Uso do Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública da Câmara Municipal.	Mês	12
24	Serviços de Implantação, Customização e Treinamento (Item 23).	Unid	1
25	Cessão de Direito de Uso do Sistema de Licitações, Compras e Contratos da Câmara Municipal.	Mês	12
26	Serviços de Implantação, Customização e Treinamento (Item 25).	Unid	1
27	Cessão de Direito de Uso do Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento da Câmara Municipal.	Mês	12
28	Serviços de Implantação, Customização e Treinamento (Item 27).	Unid	1
29	Cessão de Direito de Uso do Sistema de Gestão Patrimonial da Câmara Municipal.	Mês	12
30	Serviços de Implantação, Customização e Treinamento (Item 29).	Unid	1
31	Cessão de Direito de Uso do Sistema de Almoxarifado da Câmara	Mês	12



prefeitura Municipal de Macaíba/RN

Proc. 464 Fis. 310

Rubrica Objetos

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

	Municipal.		
32	Serviços de Implantação, Customização e Treinamento (Item 31).	Unid	1
33	Cessão de Direito de Uso do Portal da Transparência da Câmara Municipal.	Mês	12
34	Serviços de Implantação, Customização e Treinamento (Item 33).	Unid	1
35	Hora técnica (serviço de manutenção dos softwares conforme demanda da Câmara Municipal).	Hr	300
36	Processo Eletrônico e Digitalização para atender as demandas da Prefeitura	Mês	12
37	Processo Eletrônico e Digitalização para atender as demandas do Instituto de Previdência.	Mês	12
38	Processo Eletrônico e Digitalização para atender as demandas da Câmara Municipal.	Mês	12

4. DA DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS

A descrição dos sistemas reporta às características mínimas e obrigatórias que os mesmos têm que realizar.

4.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS:

4.1.1. Os Sistemas deverão atender o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração, Financeira e Controle (SIAFIC), de acordo com o Decreto Federal nº. 10.540, de 05 de novembro de 2020;

4.1.2. Os Sistemas deverão fornecer o consumo online dos dados via API (Interface de Programação de Aplicações), que será essencial para a integração com os demais sistemas e principalmente para o perfeito funcionamento do portal da transparência, proporcionando o acesso dos cidadãos aos dados públicos, além de ser uma exigência do Ministério Público, através da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF (Lei Complementar nº 101/2000), a qual todos os órgãos públicos devem atender sem qualquer oposição;

4.1.3. Os sistemas licitados devem ser executados em plataforma web compatíveis com o Mozilla Firefox 3.x ou superior, Google Chrome 39.x ou superior, Opera 11.x ou superior como também no Internet Explorer 7 ou superior;



Prefeitura Municipal de Macaíba/RN

Proc 464 Fis 211

Rubrica Orçamentos

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

4.1.4. Todos os sistemas a contratar devem fornecer um espelho do banco de dados, no Data Center próprio da Prefeitura de Macaíba-RN. Visto que os dados gerados pelos sistemas contratados são de propriedade da Prefeitura e servirá para uma migração de sistema mais eficiente se caso for necessário.

4.1.5. Os sistemas licitados deverão cumprir o exposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD));

4.1.6. As alterações a serem realizadas nos relatórios emitidos pelos sistemas, para adaptação às necessidades de serviço do contratante, e também as atualizações advindas de exigências legais, não poderão ser cobradas;

4.1.7. Novas funcionalidades que poderão surgir durante a utilização do sistema, por particularidade do próprio município, deverão ser autorizadas pelo órgão de tecnologia da informação da prefeitura ou comissão/grupo designado para tal ao longo da contratação;

4.1.8. Deverá constar na proposta o valor da 'hora de trabalho' a ser paga pelos serviços executados de acordo com o item 4.1.8 deste documento.

RELAÇÃO DOS SISTEMAS

Premissas:

4.2. SISTEMA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE PÚBLICA E PREVIDENCIÁRIA

a) O Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública e Previdenciária deverá estar em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal, possibilitando a emissão de Relatórios de Gestão Fiscal e Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);

b) O Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública e Previdenciária deverá possibilitar a integração com os módulos que permitem importação do Sistema Integrado de Auditoria informatizada (SIAI) do Tribunal de Contas do RN, normatizado na pelas Resoluções N.º 011/2016 -TCE/RN e N.º 012/2016 -TCE/RN;

c) O Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública e Previdenciária deverá ser integrado com os sistemas financeiros do Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal através do programa Ordem Bancária Eletrônica (OBN), permitindo inclusive a emissão de relatórios gerenciais.

4.2.1 MÓDULO DE ELABORAÇÃO E REVISÃO DO PPA

4.2.1.1. Elaboração dos programas e ações do Plano Plurianual em forma de proposta, de maneira descentralizada;

4.2.1.2. Possibilidade de revisão do Plano Plurianual;

4.2.1.3. Confecção dos formulários Levantamento Preliminar das Ações, identificação dos Programas, Ações Integrantes dos Programas, Proposta de Programa Setorial e Programas Válidos por Macro Objetivos;



Prefeitura Municipal de Macaíba/RN

Proc. 464 Fis. 212

Rubrica Objetos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

4.2.1.4. Emissão dos quadros Programas Finalísticos, Classificação dos programas e ações por função e subfunção e Resumo dos programas finalísticos por Macro Objetivo;

4.2.1.5. Integração com os Módulos de Elaboração e Execução Orçamentária;

4.2.1.6. Geração de dados observando leiautes disponibilizados pelo TCE/RN através do portal do gestor – resolução 011/2016.

4.2.2. MÓDULO ELABORAÇÃO DA LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS)

4.2.2.1. Preenchimento e geração das planilhas integradas dos anexos que compõem a LDO;

4.2.2.2. Emissão dos Quadro de receitas, quadro de despesas, resultado primário, resultado nominal, montante da dívida, comparativo das metas fiscais, evolução do patrimônio líquido, origem e aplicação dos recursos com alienação de ativos, riscos fiscais, compensação e renúncia de receita, margem de expansão de despesas de caráter continuado.

4.2.2.3. Lançamento das ações orçamentárias a qual integraram a LOA;

4.2.2.4. Integração com portal do gestor do TCE/RN, seguindo os padrões definidos pelas normas correlatas;

4.2.2.5. Integração com os módulos PPA e LOA;

4.2.3. MÓDULO DE ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.2.3.1. Acesso aos dados cadastrais dos elementos:

4.2.3.1.1. Unidade Orçamentária, Ação, Função Programática, Categoria Econômica, Grupo Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa, Fonte de Recurso, Região e Natureza da Receita;

4.2.3.2. Registro da proposta orçamentária, descentralizada por unidade orçamentária.

4.2.3.3. Emissão de relatórios contemplando a Lei 4.320/94.

4.2.3.4. Deverá ser integrado com módulos do sistema onde seja disponibilizada a Receita Prevista, por Unidade Orçamentária, Natureza de Receita e Fonte de Recurso e o Quadro Detalhado da Despesa (QDD).

4.2.3.5. Deverá gerar formulário modelo para coleta de dados quando da geração das propostas de orçamento, em padrão aberto;

4.2.2.6. Integração com portal do gestor do TCE/RN, seguindo os padrões definidos pelas normas correlatas;

4.2.3.7. Integração com o sistema de emendas parlamentares.

4.2.4. MÓDULO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA



Prefeitura Municipal de Macaíba/RN

Proc 464 Fls 213

Rubrica Objetos

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

4.2.4.1. Possibilitar o registro e emissão dos:

4.2.4.1.1. Decretos;

4.2.4.1.2. Portarias e resoluções inerentes às alterações de orçamento, Receita e despesa.

4.2.4.2. Atualização do QDD e da receita prevista, em consonância as Leis 4.320/94 e Orçamentária Anual.

4.2.4.3. Possibilitar a reserva de recursos orçamentários através do documento Pré- Empenho;

4.2.4.4. Controlar:

4.2.4.4.1. Saldos de orçamento e de reserva com a possibilidade de emissão de relatórios/documentos correspondentes com dados que possibilitem a instrução e informação processual;

4.2.4.4.2. Execução orçamentária, financeira e contábil por unidade orçamentária respeitando as suas disponibilidades;

4.2.4.4.3. Despesa realizada através da emissão dos documentos Nota de Empenho e Anulação da Nota de Empenho obedecendo aos dispositivos legais. O documento deverá registrar o cronograma de desembolso, detalhamento da despesa realizada permitindo vincular a despesa empenhada ao contrato, o módulo também deverá permitir o registro de Nota de Empenho Reforço;

4.2.4.4.4. Adiantamentos de numerários (Suprimento de Fundos) obedecendo aos dispositivos legais.

4.2.4.5. Registro da despesa na fase em liquidação;

4.2.4.5. Registro e emissão do atesto da despesa pelo(s) gestor/ficais responsáveis;

4.2.4.5. Possibilitar o registro do inadimplemento da despesa

4.2.4.5. Possibilidade da geração automática da Anulação de Pré-Empenho, reserva de recurso, quando da realização da despesa - emissão da Nota de Empenho, bem como possibilidade de anulação dos documentos em lote. O módulo deverá operar com procedimento de liberação de pré-empenho e de Nota de Empenho;

4.2.4.6. Registrar e controlar através de relatórios/documentos a liquidação da despesa através da Nota de Liquidação, deverá também emitir relatório/documento da Nota de Anulação da Liquidação da Despesa;

4.2.4.7. Emissão do relatório da Análise da Controladoria necessário à aprovação e autorização do processo de despesa para pagamento;



Prefeitura Municipal de Macaíba/RN

Proc. 464 Fls. 214

Rubrica Objetos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

4.2.4.8. O módulo deverá permitir a provisão de recursos orçamentários entre unidades orçamentárias e unidades administrativas obedecendo às normas em vigor;

4.2.4.9. Possibilitar o acompanhamento da execução orçamentária por setor/centro de custo;

4.2.4.10. Integração com o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS) através da geração de arquivos e relatórios;

4.2.4.11. Exportação das informações para as plataformas da Secretaria do Tesouro Nacional –SICONFI, como RREO, RGF e DCA;

4.2.4.12. Integração com Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE) pertinentes ao seu preenchimento, com geração de arquivos e relatórios;

4.2.4.13. Integração com o EFD-Reinf (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais);

4.2.4.14. Cálculo dos Créditos Adicionais e os limites dos créditos suplementares, adaptáveis à legislação municipal;

4.2.4.15. Integração com o módulo de Licitação, compras, contratos e convênios;

4.2.4.16. Integração com o módulo Folha de Pagamento quando da liquidação da despesa com pessoal, com geração automática das notas de liquidação;

4.2.4.17. Emissão de relatórios gerenciais.

4.2.5. MÓDULO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

4.2.5.1. Possibilitar o cadastro das contas bancárias devidamente classificadas - conta única, de arrecadação, de pagamento, de aplicação, de convênio e conta caixa -vinculadas a fonte de recurso, além de permitir que as contas sejam vinculadas a unidade orçamentária.

4.2.5.2. Controle de saldos bancários.

4.2.5.3. Registrar:

4.2.5.3.1. Receitas orçamentárias arrecadadas baseadas na classificação das receitas orçamentárias previstas, além de permitir o lançamento de seus valores em níveis mais detalhados, e permitir a integração dos dados com os sistemas tributários para lançamento automático das informações;

4.2.5.3.2. Aplicações, resgates e rendimentos financeiros respeitando as disponibilidades financeiras e as receitas previstas atualizadas;

4.2.5.3.3. Devoluções de pagamentos com atualização dos devidos saldos.

4.2.5.4. Possibilitar o lançamento:



Prefeitura Municipal de Macaíba/RN

Proc 464 Fis 215

Rubrica Elton

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

4.2.5.4.1. Das receitas arrecadadas, classificadas como extra orçamentária, vinculadas às devidas fontes de recursos;

4.2.5.4.2. Das transferências entre contas bancárias observando seus saldos e o vínculo às fontes de recursos.

4.2.5.5. Possibilitar a geração automática de Notas de Pagamentos e Ordens Bancárias, como otimização de procedimentos.

4.2.5.6. Pagamento das despesas seguindo a ordem cronológica para pagamento, em observância a legislação vigente;

4.2.5.7. Emissão de relatório/documentos, com filtragem e ordenamento anisotrópico dos relatórios emitidos pelo sistema:

4.2.5.7.1. Nota de Pagamento e Ordem Bancária a partir do registro dos dados de pagamento, devidamente validados, como os saldos bancários e da despesa a pagar (empenho/liquidação);

4.2.5.7.2. Saldos bancários, saldos bloqueados e saldo de caixa;

4.2.5.7.3. Extrato dos processos de despesa;

4.2.5.7.4. Boletim diário e mensal da tesouraria;

4.2.5.7.5. Comprovante do ISS;

4.2.5.7.6. Recolhimento do INSS (GPS) e Imposto de Renda (DARF);

4.2.5.7.7. Relação dos beneficiários, integrante da Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) com geração do arquivo, totalmente compatível, a ser importado pelo programa da Receita Federal.

4.2.5.7.8. Lista de exigibilidade inerente a cronologia dos pagamentos;

4.2.5.7.9. Listas classificatórias dos credores para pagamento.

4.2.5.8. Registro das receitas arrecadadas, automaticamente, a partir dos extratos bancários gerados pelas instituições financeiras;

4.2.5.9. Possibilitar conciliação bancária através da importação dos extratos bancários disponibilizados pelos bancos;

4.2.5.10. Possibilitar, por meio de e-mail, após a emissão da ordem bancária, o envio de um aviso ao fornecedor acerca do pagamento realizado.

4.2.6. MÓDULO DE CONTABILIDADE

4.2.6.1. Deverá cumprir todos os princípios de contabilidade;



Prefeitura Municipal de Macaíba/RN

Proc. 464 Fis. 216

Rubrica Objetos

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

4.2.6.2. Possibilitar o cadastro do plano de contas contemplando função e funcionamento de suas contas contábeis;

4.2.6.3. Cadastrar dos eventos contábeis possibilitando o registro dos lançamentos automaticamente quando da gravação dos documentos correspondentes;

4.2.6.4. Deverá emitir balancetes e do balanço geral nos prazos legais exigidos, além de permitir a elaboração da prestação anual de contas da Instituição;

4.2.6.5. Geração do arquivo MANAD;

4.2.6.6. Atender as normas da Lei nº. 4.320/64, e seus demonstrativos autorizados a qualquer tempo, as normas da Lei Complementar nº. 101/2000, bem como os demonstrativos por esta exigidos, às NBC T 16.1 a NBC T 16.10, as novas normas aplicadas da contabilidade aplicada ao setor público e as normas expedidas pela STN e aplicáveis à execução orçamentária, contábil e patrimonial dos Municípios;

4.2.6.7. Elaboração da prestação anual de contas da Instituição, com a emissão dos relatórios exigidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade NBC TSP vigentes e suas notas explicativas;

4.2.6.8. Simulação e geração das informações dos anexos dos balanços anuais em qualquer momento a partir de um fechamento mensal por usuário autorizado pela administração;

4.2.6.9. Integração/concatenação dos lançamentos da folha de pagamento e no mesmo momento integrar com a(s) natureza (s) de despesas pertinentes a seu lançamento como: unidade orçamentária, ação, elemento de despesa e respectivo subelemento;

4.2.6.10. Integração com SICONFI e Portal do Gestor do TCE/RN;

4.2.6.11. Integração com os demais módulos do sistema.

4.2.7. MÓDULO DOS RESTOS A PAGAR

4.2.7.1. Possibilitar o cadastro:

4.2.7.1.1. Das notas de empenhos e liquidação das despesas referentes aos restos a pagar, exercícios financeiros anteriores integrados ao banco de dados corrente, em conformidade com os dispostos legais;

4.2.7.1.2. Automático dos Restos a Pagar através do acesso à base de dados correspondente, identificando os que foram inscritos como processados e não processados.

4.2.7.2 Emitir relatório gerencial da movimentação dos restos a pagar, destacando: Restos a pagar não liquidados, em liquidação, liquidados e pagos;

4.2.7.3 Emitir os relatórios exigidos legalmente para fins de controle e de prestação de contas.



Prefeitura Municipal de Macaíba/RN

Proc. 464 Fis. 917

Rubrica Chaves

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

4.2.8. MÓDULO DE ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE EMENDAS PARLAMENTARES.

4.2.8.1. O sistema deverá possibilitar:

4.2.8.1.1. Importação, em meio magnético ou mídia, do orçamento programa originário do Poder Executivo;

4.2.8.1.2. Formatação dos dados para atender a demanda do sistema ora apresentado;

4.2.8.1.3. Registro dos trâmites das proposições: elaboração; recebimento; análise e votação, identificando responsável, data e hora;

4.2.8.1.4. Controle das disponibilidades orçamentárias, por Órgão, Ação, Região, Grupo de Despesa e Fonte de Recurso, impedindo o remanejamento de valores que contraponha aqueles originários do orçamento programa;

4.2.8.1.5. Aplicação de regras pré-estabelecidas como percentual da reserva de contingência, da Educação, da Saúde, contrapartida de convênio e operação de crédito, PASEP, dívida interna e externa, FUNDET, transferências governamentais, dentre outros;

4.2.8.1.6. Relatórios/consultas operacionais como Tramitação das proposições, Relação das proposições, Extrato das proposições, dentre outros;

4.2.8.1.7. Possibilidade de criar ações e programas;

4.2.8.1.8. Restringir o acesso às proposições pelo(s) parlamentar(es) de direito;

4.2.8.1.9. Parametrização das regras passivas de alterações na mudança de exercício financeiro;

4.2.8.1.10. Acompanhamento da votação das emendas em plenário;

4.2.8.1.11. Emissão do Orçamento Programa;

4.2.8.1.12. Emissão do Autógrafo.

4.2.8.1.13. Exportação, em meio magnético ou mídia, do orçamento modificado para os órgãos de direito.

4.3. SISTEMA DE LICITAÇÃO, COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS

Premissas:

a) O Sistema de Licitação, Compras e Contratos deverá ser integrado com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública.



Prefeitura Municipal de Macaíba/RN

Proc. 464 Fls. 918

Rubrica Objetos

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

4.3.1. O SISTEMA DEVERÁ POSSIBILITAR:

4.3.1.1. O cadastro dos itens classificados por grupo, se produto ou serviço, elemento de despesa, classe, unidade de medida e detalhamento de despesa, além de permitir o cadastro de dados complementares;

4.3.1.2. Registro da pesquisa mercadológica com a emissão do quadro demonstrativo da consulta de preços por menor valor e média dos valores;

4.3.1.3. Exportação/Importação das propostas de preços apresentadas pelos fornecedores para composição da pesquisa mercadológica;

4.3.1.4. Emissão do certificado cadastral do fornecedor para fins licitatórios;

4.3.1.5. A reserva de recursos orçamentários, através do pré-empenho quando da composição do processo licitatório;

4.3.1.6. A geração de formulário de proposta licitatória, modelo, em arquivo padrão, de formato aberto, contemplando os dados inerentes ao processo;

4.3.1.7. Os dados preenchidos no formulário deverão ser importados pelo sistema, somente o necessário;

4.3.1.8. A geração de editais padrões de acordo com a modalidade do processo licitatório;

4.3.1.9. O registro em tempo real de todas as rodadas, lances e anotações complementares inerentes à ata da licitação;

4.3.1.10. Proceder a seleção dentre as propostas de cada item o menor valor identificando os participantes para disputa em pregão, além de possibilitar o uso de percentual para agilizar o processo de seleção;

4.3.1.11. A identificação automática do fornecedor vencedor como também dos que foram eliminados, deverá permitir também que um determinado fornecedor possa ser eliminado durante o processo licitatório;

4.3.1.12. Identificar de forma imediata e automática a margem de 10% do melhor valor, ME e EPP sediadas local ou regionalmente, disposto na Lei Complementar 123/2006;

4.3.1.13. Possibilitar que as informações possam ser exportadas com facilidade em formato e layout que atendam às exigências e configurações do Portal do Gestor – TCE/RN;

4.3.1.14. Identificar e classificar de maneira automática os itens que estejam com valor até R\$ 80 mil, para que possam ser exclusivos para ME/EPP, facultando a decisão da aplicação deste dispositivo ao Pregoeiro;

4.3.1.15. A emissão da relação dos fornecedores penalizados no Município, possibilitando filtros por período da sanção, razão social, CNPJ e sanção;

4.3.1.16. O registro das compras/serviços por item ou lote;



Prefeitura Municipal de Macaíba/RN

Proc. 464 Fis. 219

Rubrica Objetos

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

4.3.1.17. O Controle quantitativo dos itens licitados como registro de preços através da Ordem de Compra/Serviço, como também das compras fragmentadas;

4.3.1.18. A geração da Ordem de Compra/Serviço por fornecedor(vencedor);

4.3.1.19. A emissão dos seguintes documentos: Edital Padrão; Parecer Jurídico; Ata da Sessão; Relação dos itens por vencedor; Relação dos participantes da licitação; Lista de Presença; Protocolo de recebimento do convite, Termo de Adjudicação e Homologação; Minuta de Contrato; Contrato Padrão, Ratificação da Despesa; Resultado do Julgamento, Resultado por Fornecedor, Mapa de Apuração, Mapa das Propostas, Classificação dos Itens, permitindo que os mesmos possam ser editados;

4.3.1.20. O registro da solicitação de Compra/Serviço podendo importar de planilha em meio digital e emitir formulário padrão cotação de preço;

4.3.1.21. O registro de compra direta para despesas de baixo custo;

4.3.1.22. A elaboração do processo licitatório importando dados a partir da(s) solicitações de Compra/Serviço registrada(s) anteriormente;

4.3.1.23. Disponibilidade quando da elaboração de uma licitação de dados como datas, valor e fornecedor para aqueles itens que contêm histórico de compras/licitação;

4.3.1.24. Possibilitar o registro de:

4.3.1.24.1. Publicação do certame com geração de edital em formato pdf;

4.3.1.24.2. Parecer jurídico;

4.3.1.24.3. Preços;

4.3.1.24.4. Chamada eletrônica por voz durante o pregão;

4.3.1.24.5. Ocorrências.

4.3.1.25. Possibilitar os controles inerentes a Micro e Pequena Empresa quando da realização do Pregão nos termos da Lei Complementar 123/2006;

4.3.1.26. Registro e emissão da Ata de Registro de Preços contemplando controles com vigência da ata, disponibilidade dos itens licitados e aditivos e, alerta com antecedência quando do encerramento e publicação trimestral;

4.3.1.27. Acompanhamento dos quantitativos das compras efetuadas confrontadas com a solicitação original por secretarias;

4.3.1.28. Possibilitar controle dos saldos licitados observando os pedidos originais por Unidade Orçamentária;



Prefeitura Municipal de Macaíba/RN

Proc. 464 Fis. 290

Rubrica Edições

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

4.3.1.29. Cadastro dos contratos onde a instituição figura como contratante, contemplando no mínimo o objeto, contratado(a), valor, forma de pagamento, acompanhamento físico e financeiro, gestor(a), fiscal(is), quadro societário, penalidades, datas de assinatura, publicação, vigência e, alerta com antecedência quando do encerramento.

4.3.1.30. O Registro dos aditivos e/ou rescisão dos contratos podendo adicionar ou subtrair o saldo da licitação correspondente;

4.3.1.31. Emissão dos contratos e aditivos a partir dos modelos definidos, permitindo, quando necessário, que sejam editados;

4.3.1.32. O acompanhamento da execução física dos contratos observando suas etapas com os períodos previstos e realizados;

4.3.1.33. O cadastro dos convênios observando o registro dos convenientes, objeto, unidade orçamentária responsável, gestor (es), detalhamento do objeto através do(s) item(ns);

4.3.1.34. Registro dos aditivos/rescisão dos convênios firmados;

4.3.1.35. Emissão dos termos aditivos dos convênios, quando couber;

4.3.1.36. Acompanhamento da execução dos convênios.

4.4. SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

Premissas:

a) O Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento deverá estar em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal;

b) O Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento deverá possibilitar a integração com módulos que permitem a importação do Sistema Integrado de Auditoria Informatizada (SIAI) do Tribunal de Contas do RN;

c) O Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento deverá ser integrado com o sistema financeiro das instituições bancárias.

4.4.1. O Sistema deverá, necessariamente, garantir:

4.4.1.1. Cadastro de múltiplas instituições de gerenciamento de recursos humanos e folha de pagamento;

4.4.1.2. Cadastro de funcionários contemplando informações como: data de nascimento, sexo, filiação, estado civil, nível de escolaridade, deficiência física, CPF, RG, PIS/PASEP, título de eleitoral, CNH (carteira nacional de habilitação) com categoria da habilitação, número de registro em conselho regional (para médicos, engenheiros, etc.), número de certificado de reservista, endereço, telefone, dados bancários;

4.4.1.3. Cadastro de dependentes dos funcionários com informações como: grau de parentesco, sexo, data de nascimento, CPF, se universitário, ano de término do curso



Prefeitura Municipal de Macaíba/RN

Proc. 464 Fis. 221

Rubrica Objetos

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

universitário para fins de cálculo do IRPF do funcionário titular, endereço e dados bancários para fins de pensão alimentícia;

4.4.1.4. Digitalização de documentos relacionados ao funcionário e seu histórico funcional;

4.4.1.5. Definição de documentos obrigatórios a serem apresentados no ato do cadastramento do funcionário com marcação daqueles que foram apresentados e indicação dos pendentes;

4.4.1.6. Cadastro de cargos/funções contemplando informações como: classificação do nível escolar (fundamental, médio, superior), CBO, níveis de referência e quantidade limite de vagas;

4.4.1.7. Cadastro de tabelas de vencimentos por cargo/função e nível de referência com o período da vigência da tabela para eventuais cálculos retroativos e com possibilidade de reajuste a partir de percentual aplicado sobre tabela anterior;

4.4.1.8. Reajuste percentual de tabelas de vencimento por categoria de cargo/função (Ex. magistério, saúde);

4.4.1.9. Cadastro do organograma da instituição (órgãos, departamentos e setores);

4.4.1.10. Cadastro de rubricas contemplando informações como: tipo (vantagem/desconto), limite legal do valor da vantagem/desconto para controle do lançamento em folha, incidência de imposto de renda e/ou desconto previdenciário; criação de fórmulas de cálculo com período de vigência;

4.4.1.11. Criação de perfis de cargos/funções em relação às vantagens fixas próprias de cada cargo com indicação da vigência do perfil para cálculos retroativos eventuais;

4.4.1.12. Cadastro de averbações de tempo de serviço dos funcionários com indicação do vínculo para o qual será averbado o tempo, período e local correspondentes, se serviço público, privado ou tempo ficto;

4.4.1.13. Cadastro de valores de contribuições externas do funcionário com o INSS para fins de controle do teto de contribuição, contemplando informações como: período da contribuição externa, órgão externo de origem e valor da contribuição;

4.4.1.14. Cadastro de vínculos dos funcionários contemplando informações como: tipo do vínculo (efetivo, comissionado, cargo em comissão, etc.), data da nomeação, data da posse, centro de custo, data da vacância e forma da vacância;

4.4.1.15. Cadastro de provimentos de cargo dos funcionários por vínculo, contendo informações como: data de início e término do provimento do cargo, tipo de provimento (efetivo, comissionado, contratado, função gratificada, etc.), lotação, cargo, nível de referência, jornada de trabalho;

4.4.1.16. Cadastro de eventos de capacitação e respectivos participantes contemplando informações como: entidade organizadora, período do evento, tipo do evento (congresso, seminário, curso, etc.) e carga horária;



Prefeitura Municipal de Macaíba/RN

Proc. 464 Fls. 222

Rubrica De Jomes

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

4.4.1.17. Cadastro de instituições consignatárias contemplando informações como: razão social, CNPJ, dados bancários e código da rubrica correspondente aos descontos em folha;

4.4.1.18. Cadastro de atestados médicos dos funcionários contemplando informações como: período de afastamento e CID;

4.4.1.19. Lançamento de vantagens/descontos por vínculo funcional mantendo o período de vigência do registro para efeito de cálculo retroativo e valor de referência a ser eventualmente utilizado pela fórmula de cálculo da rubrica correspondente;

4.4.1.20. Lançamento avulso para registro em folha com a finalidade de acerto e/ou pagamentos de atrasados indicando o mês do lançamento, competência, a rubrica a ser lançada em folha e o tipo da operação (acréscimo ou substituição do valor);

4.4.1.21. Lançamento de consignações por vínculo funcional indicando a consignatária e a data de início da consignação, com a possibilidade de indicar se a consignação tem quantidade de parcelas definidas ou não (para os casos de planos de saúde, contribuição sindical, etc.) e o valor mensal da consignação, com possibilidade de importação em lote através de planilha;

4.4.1.22. Registro de férias por vínculo funcional contemplando informações como período aquisitivo e período de gozo, com possibilidade de importação em lote através de planilha;

4.4.1.23. Registro de férias coletivas;

4.4.1.24. Lançamento da frequência por vínculo funcional contemplando informações como: mês de referência, tipo de frequência (ex.: falta, hora extra, plantão, etc.) e quantidade, com possibilidade de importação em lote através de planilha;

4.4.1.25. Possibilidade de limitar a quantidade total de um tipo de frequência por órgão/setor;

4.4.1.26. Autorização das frequências registradas por usuário supervisor;

4.4.1.27. Lançamento de pensões alimentícias contemplando informações como: período de vigência da pensão, dependente da pensão, valor ou percentual da pensão (sobre salário base, salário bruto, salário-mínimo, rendimento líquido);

4.4.1.28. Lançamento de cessão de funcionários por vínculo funcional, contemplando informações como: período da cessão, órgão para o qual o funcionário foi cedido e se a cessão foi com ônus ou sem ônus para a instituição;

4.4.1.29. Lançamento de licenças de funcionários por vínculo funcional, contemplando informações como: período da licença, tipo (ex.: maternidade, auxílio-doença, licença prêmio, etc.);

4.4.1.30. Cadastro de bancos;

4.4.1.31. Cadastro de agências bancárias;

4.4.1.32. Cadastro de bairros;



Prefeitura Municipal de Macaíba/RN

Proc. 464 Fls. 223

Rubrica Orçamentos

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

- 4.4.1.33. Cadastro de categorias de cargo;
- 4.4.1.34. Cadastro de níveis de escolaridade;
- 4.4.1.35. Cadastro de formas de provimento;
- 4.4.1.36. Cadastro de formas de vacância;
- 4.4.1.37. Cadastro de graus de parentesco;
- 4.4.1.38. Cadastro de órgãos externos;
- 4.4.1.39. Cadastro de tipos de deficiência física;
- 4.4.1.40. Cadastro de tipos de frequência contemplando informações como: Rubrica correspondente para lançamento em folha e quantidade máxima permitida por mês;
- 4.4.1.41. Cadastro de tipos de licença indicando se o lançamento da mesma gera ônus ou não para a instituição;
- 4.4.1.42. Cadastro de tipos de vínculo funcional;
- 4.4.1.43. Cadastro de contas pagadoras para remessa de pagamentos;
- 4.4.1.44. Configuração de alíquotas IRPF, INSS, Salário-Família e Previdência Própria conforme legislação vigente mantendo histórico dos reajustes para efeito de eventual cálculo retroativo;
- 4.4.1.45. Cadastro do valor do salário-mínimo mantendo histórico dos reajustes para efeito de eventual cálculo retroativo;
- 4.4.1.46. Cadastro de feriados;
- 4.4.1.47. Cadastro de centros de custo/grupos de cálculo para processamento da folha e emissão de relatórios gerenciais;
- 4.4.1.48. Registro de folhas de pagamento (originais ou suplementares) possibilitando filtragem por centro de custo/grupo com possibilidade de processamento de cálculos retroativos, quando necessário. Considerar cálculos automáticos de diferenças passíveis de pagamento ou ressarcimento, a partir da reprogramação de Folha de Pagamento;
- 4.4.1.49. Registro de folha de décimo terceiro integral ou antecipação com base em percentual com possibilidade de filtrar pelo mês de aniversário do funcionário ou pelo mês das férias;
- 4.4.1.50. Geração de pagamento para o beneficiário e recepção dos arquivos de abono do PASEP, para pagamento em folha;
- 4.4.1.51. Geração de arquivo remessa de créditos e contracheques da folha de acordo com layout dos bancos conveniados com o Município.



Prefeitura Municipal de Macaíba/RN
Proc. 464 Fis. 224
Rubrica Okfoners

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

- 4.4.1.52. Possibilidade de bloquear crédito bancário por vínculo funcional para eventuais regularizações do funcionário para com a instituição;
- 4.4.1.53. Geração de arquivos remessa extra de pagamento como forma, por exemplo, de correção de falhas no número da conta bancária a crédito ou desbloqueio de crédito;
- 4.4.1.54. Geração de arquivo remessa SEFIP;
- 4.4.1.55. Geração de arquivo remessa referente às contribuições do Regime de Previdência com indicação dos segurados ativos, em licença maternidade ou auxílio doença;
- 4.4.1.56. Integração com o Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil para liquidação das despesas com as folhas de pagamento;
- 4.4.1.57. Geração e importação de arquivos no padrão e- Consig;
- 4.4.1.58. Geração de arquivo RAIS;
- 4.4.1.59. Declarações de rendimentos para a Receita Federal e geração de arquivo com informações para a mesma – DIRF, bem como, a emissão dos comprovantes de rendimentos a serem disponibilizados na intranet/internet;
- 4.4.1.60. Emissão de comprovante de rendimentos de beneficiários de pensão alimentícia;
- 4.4.1.61. Geração de arquivo MANAD;
- 4.4.1.62. Geração de arquivo PASEP;
- 4.4.1.63. Integração com o SIAI;
- 4.4.1.64. Integração com o SIAI-DP;
- 4.4.1.65. Emissão de resumo da folha de pagamento agrupado por órgão com possibilidade de filtro por: mês/ano, número da folha, órgão, setor, centro de custo, tipo de regime previdenciário do funcionário e tipo de vínculo funcional;
- 4.4.1.66. Emissão de ficha financeira da folha de pagamento detalhando todos os lançamentos de vantagens e descontos realizados com possibilidade de filtro por: mês/ano, número da folha, órgão, setor, centro de custo, tipo de regime previdenciário do funcionário e tipo de vínculo funcional;
- 4.4.1.67. Impressão de contracheques dos funcionários por órgão/setor com possibilidade de lançamento de mensagem/aviso a ser impressa nos mesmos;
- 4.4.1.68. Emissão de contracheques através da intranet/internet mediante senha de acesso;
- 4.4.1.69. Emissão de contracheque de beneficiários de pensão alimentícia;
- 4.4.1.70. Emissão de relatório comparativo mensal da folha por órgão;



Prefeitura Municipal de Macaíba/RN

Proc. 464 Fis. 995

Rubrica Exames

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

- 4.4.1.71. Emissão de relatório comparativo mensal e anual de valores lançados em folha por rubrica;
- 4.4.1.72. Emissão de quadro de cargos;
- 4.4.1.73. Relatório de consignações por folha para prestação de contas junto às consignatárias;
- 4.4.1.74. Listagem de pessoal por cargo ou órgão;
- 4.4.1.75. Listagem de vacâncias por período e órgão;
- 4.4.1.76. Relatório de lançamentos em folha baseado em uma rubrica com possibilidade de filtro por: mês/ano, número da folha, órgão, setor e tipo de regime previdenciário do funcionário;
- 4.4.1.77. Emissão da GPS;
- 4.4.1.78. Emissão de guia de recolhimento para instituto de previdência própria;
- 4.4.1.79. Emissão de relação mensal de contribuições dos funcionários sob regime de previdência própria;
- 4.4.1.80. Relatório de antiguidade por funcionário dados da última promoção do funcionário e o tempo no cargo;
- 4.4.1.81. Emissão de certidão de tempo de serviço;
- 4.4.1.82. Exportação de dados para planilha através de consultas personalizadas;
- 4.4.1.83. Relatório de previsão do adicional de tempo de serviço em um mês determinado;
- 4.4.1.84. Emissão de relatório de ocorrências da folha (avisos, lançamentos negativos, etc.)
- 4.4.1.85. Relatório: Quantidade de funcionário x Faixa Salarial
- 4.4.1.86. Relatório: Quantidade de funcionário x Faixa Etária
- 4.4.1.87. Emissão de declaração de rendimentos
- 4.4.1.88. Emissão de relatório controle de vagas por cargo;
- 4.4.1.89. Emissão de requerimento de férias;
- 4.4.1.90. Emissão de aviso prévio de férias;
- 4.4.1.91. Listagem de frequência autorizada ou pendente de autorização por mês;
- 4.4.1.92. Emissão de escala de férias;



Prefeitura Municipal de Macaíba/RN

Proc 464 Fls 296

Rubrica Edsones

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

4.4.1.93. Relatório de lançamentos em folha de pagamento com início de vigência num mês informado;

4.4.1.94. Emissão de relatórios contábeis sintéticos e analíticos agrupando informações de acordo com a classificação orçamentária;

4.4.1.95. Emissão de histórico funcional por servidor;

4.4.1.96. Emissão de demonstrativo anual de consignação de plano de saúde por funcionário;

4.4.1.97. Emissão de extrato mensal de descontos em folha, referentes a consignações por plano de saúde;

4.4.1.98. Emissão de extrato de remunerações de contribuição por funcionário;

4.4.1.99. Emissão de ficha mensal de marcação de ponto por órgão/setor;

4.4.1.100. Emissão de relatório de previsão de corte de benefício de dedução de IR por idade limite de dependente e/ou salário-família com "N" meses de antecedência;

4.4.1.101. Emissão de termo de rescisão de contrato de trabalho;

4.4.1.102. Integração com o eSocial em consonância com a legislação em vigor;

4.4.1.103. Ajuda On-line ao usuário

4.4.2. MÓDULO CENSO PESSOAL E FUNCIONAL

4.4.2.1. Disponibilização de acesso Online para que os servidores possam realizar externamente de qualquer computador e façam o cadastramento ou complementação dos seus dados Funcionais;

4.4.2.2. Conferência e Atualização por parte do Setor de Recurso Humanos, através do Sistema do RH, dos dados cadastrados e complementados online pelos servidores;

4.4.2.3. Certificação por parte do Setor de Recursos Humanos da participação do servidor público no referido Censo realizado.

4.5. SISTEMA DE REGIME DE PREVIDÊNCIA PRÓPRIA

Premissas:

a) O Sistema de Regime de Previdência Própria deverá ser totalmente integrado com o Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.

4.5.1. O Sistema deverá, necessariamente, garantir:

4.5.1.1. Integração com a folha de pagamento da instituição contribuinte do regime de previdência própria para cadastro automático dos segurados e detalhamento das contribuições



Prefeitura Municipal de Macaíba/RN
Proc. 464 Fis. 227
Rubrica Orçomes

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

mensais individuais dos segurados, bem como situação perante a instituição previdenciária: ativo, em licença maternidade ou auxílio doença;

4.5.1.2. Cadastro de segurados, aposentados e pensionistas do regime contemplando informações como: data de nascimento, sexo, filiação, estado civil, nível de escolaridade, deficiência física, CPF, RG, PIS/PASEP, número de registro em conselho regional (para médicos, engenheiros, etc.), número de certificado de reservista, endereço, telefone, dados bancários;

4.5.1.3. Cadastro de dependentes dos segurados com informações como: grau de parentesco, sexo, data de nascimento, CPF, se universitário, ano de término do curso universitário para fins de cálculo do IRPF do segurado titular, endereço e dados bancários para fins de pensão alimentícia;

4.5.1.4. Cadastro de cargos/funções contemplando informações como: classificação do nível escolar (fundamental, médio, superior), CBO, níveis de referência;

4.5.1.5. Cadastro de tabelas de vencimentos por cargo/função e nível de referência para fins de simulações/cálculos de aposentadorias e reajustes por paridade/isonomia, com o período da vigência da tabela para eventuais cálculos retroativos e com possibilidade de reajuste a partir de percentual aplicado sobre tabela anterior;

4.5.1.6. Cadastro de rubricas;

4.5.1.7. Cadastro de averbações de tempo de serviço dos segurados com indicação do vínculo para o qual será averbado o tempo, período e local correspondentes, se serviço público, privado ou tempo ficto;

4.5.1.8. Cadastro de instituições consignatárias contemplando informações como: razão social, CNPJ, dados bancários e código da rubrica correspondente aos descontos em folha;

4.5.1.9. Lançamento de vantagens/descontos por segurado mantendo o período de vigência do registro para efeito de cálculo retroativo e valor de referência a ser eventualmente utilizado pela fórmula de cálculo da rubrica correspondente;

4.5.1.10. Lançamento avulso para registro em folha com a finalidade de acerto e/ou pagamentos de atrasados indicando o mês do lançamento, competência, a rubrica a ser lançada em folha e o tipo da operação (acréscimo ou substituição do valor);

4.5.1.11. Lançamento de consignações por segurado indicando a consignatária e a data de início da consignação, com a possibilidade de indicar se a consignação tem quantidade de parcelas definidas ou não (para os casos de planos de saúde, contribuição sindical, etc.) e o valor mensal da consignação, com possibilidade de importação em lote através de planilha;

4.5.1.12. Lançamento de pensões alimentícias contemplando informações como: período de vigência da pensão, dependente da pensão, valor ou percentual da pensão (sobre salário base, salário bruto, salário mínimo, rendimento líquido);

4.5.1.13. Simulação de aposentadoria em regime de previdência própria verificando possível habilitação e valores de proventos através das seguintes regras:



Prefeitura Municipal de Macaíba/RN

Proc. 464 Fls. 278

Pubrica Dezomes

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

REGRAS PERMANENTES:

- a) Por invalidez (CF/88 - Art. 40, §1, I, com redação atual dada pela EC 41/2003 e EC/70/2012, c/c o Art. 34 da Lei Municipal nº 1586/11), c/c o Art. 34 da Lei Municipal nº 1695/14).
- b) Compulsória (CF/88 - Art. 40, § 1º, II, com redação atual dada pela EC 41/2003, c/c o Art. 35 da Lei Municipal nº 1586/11), c/c o Art. 35 da Lei Municipal nº 1695/14), c/c o Art. 5º da Lei Municipal nº 2169/21).
- c) Voluntária por idade e tempo de contribuição (CF/88 - Art. 40, §1, III, a, com redação atual dada pela EC 41/2003, c/c o Art. 36 da Lei Municipal nº 1586/11), c/c o Art. 36 da Lei Municipal nº 1695/14), c/c o Arts. 5º e 12 da Lei Municipal nº 2169/21).
- d) Por idade (Art. 40, §10, III, b — CF/88, com redação atual dada pela EC 41/2003, c/c art. 37, da Lei Municipal nº 1586/11), c/c o Art. 37 da Lei Municipal nº 1695/14), c/c o Art. 6º da Lei Municipal nº 2169/21).
- e) Especial — Professor em sala de aula (§ 5º DO ART. 40 DA C.F, com redação atual dada pela EC 41/2003, c/c ad. J8, da Lei Municipal nº 1586/11) c/c o Art. 38 da Lei Municipal nº 1695/14), c/c o Arts. 5º e 12 da Lei Municipal nº 2169/21).

REGRAS DE TRANSIÇÃO:

- a) Por idade e tempo de contribuição — Ingresso no serviço público até 16/12/1998 (Art. 2 da EC nº 41/2003, c/c art. 60 da Lei Municipal nº 1586/2011), c/c o Arts. 60, 61 e 62 da Lei Municipal nº 1695/14), c/c o Art. 12 da Lei Municipal nº 2169/21).
- b) Por idade e tempo de contribuição - Ingresso no serviço público até 31/12/2003 (Art. 6 da EC nº 41/2003, c/c art. 61 da Lei Municipal nº 1586/2011), c/c o Arts. 60, 61 e 62 da Lei Municipal nº 1695/14), c/c o Art. 12 da Lei Municipal nº 2169/21).
- c) Por idade e tempo de contribuição — Ingresso no serviço público até 16/12/1998 (Art. 3º da EC nº 47/2005, c/c art. 62 da Lei Municipal nº 1586/2011), c/c o Arts. 60, 61 e 62 da Lei Municipal nº 1695/14), c/c o Art. 12 da Lei Municipal nº 2169/21).
- d) Por invalidez.

DIREITO ADQUIRIDO:

- a) Voluntária integral (Art. 3º da EC nº 41/2003, c/c art. 63 da Lei Municipal nº 1586/2011), c/c o Art. 60, da Lei Municipal nº 1695/14).
- b) Voluntária proporcional (Ad. Jº da EC nº 41/2003 c/c ad. 63 da Lei Municipal nº 1586/2011), c/c o Arts. 65 e 66 da Lei Municipal nº 1695/14), c/c o Art. 14 da Lei Municipal nº 2169/21).
- c) Idade (Art. 3º da EC nº 41/2003 C/C art. 63 da Lei Municipal Nº 1586/2011), c/c o Art. 60, da Lei Municipal nº 1695/14).



Prefeitura Municipal de Macaíba/RN

Proc 464 Fls 729

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rubrica Objetos

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

- d) Idade e tempo de contribuição (Art. 3º da EC nº 41/2003 C/C Art. 40, §1º, III, a, com a redação dada pela EC nº 20/98); c/c o Art. 60, da Lei Municipal nº 1695/14).
- 4.5.14.** Cadastro de aposentadorias em regime de previdência própria de acordo com as regras habilitadas em simulação;
- 4.5.15.** Cadastro de pensões por morte, contemplando informações como: início da vigência e dependentes da pensão;
- 4.5.16.** Cadastro de bancos, agências bancárias e bairros;
- 4.5.17.** Cadastro de contas pagadoras para remessa de pagamentos; Configuração de alíquotas IRPF, Salário Família e Previdência Própria conforme legislação vigente mantendo histórico dos reajustes para efeito de eventual cálculo retroativo;
- 4.5.18.** Cadastro do valor do salário mínimo mantendo histórico dos reajustes para efeito de eventual cálculo retroativo;
- 4.5.19.** Cadastro de centros de custo/grupos de cálculo para processamento da folha e emissão de relatórios gerenciais;
- 4.5.20.** Registro de folhas de pagamento (originais ou suplementares) possibilitando filtragem por centro de custo/grupo com possibilidade de processamento de cálculos retroativos, quando necessário. Considerar cálculos automáticos de diferenças passíveis de pagamento ou ressarcimento, a partir da reprogramação de Folha de Pagamento;
- 4.5.21.** Registro de folha de décimo terceiro integral ou antecipação com base em percentual;
- 4.5.22.** Geração de arquivo remessa de créditos e contracheques da folha de acordo com layout do Banco do Brasil, Bradesco, Caixa Econômica e Santander;
- 4.5.23.** Possibilidade de bloquear crédito bancário por segurado para eventuais regularizações para com a instituição;
- 4.5.24.** Geração de arquivos remessa extra de pagamento como forma, por exemplo, de correção de falhas no número da conta bancária a crédito ou desbloqueio de crédito;
- 4.5.25.** Integração com o Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil para liquidação das despesas com as folhas de pagamento;
- 4.5.26.** Emissão de resumo da folha de pagamento com possibilidade de filtro por: mês/ano, número da folha, centro de custo;
- 4.5.27.** Emissão de ficha financeira da folha de pagamento detalhando todos os lançamentos de vantagens e descontos realizados com possibilidade de filtro por: mês/ano, número da folha, centro de custo;
- 4.5.28.** Impressão de contracheques dos segurados;



Prefeitura Municipal de Macaíba/RN

Proc. 464 Fls. 330

Rubrica Orçomes

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

- 4.5.29. Emissão de relatório comparativo mensal da folha por órgão;
- 4.5.30. Emissão de relatório comparativo mensal de valores lançados em folha por rubrica;
- 4.5.31. Relatório de consignações por folha para prestação de contas junto às consignatárias;
- 4.5.32. Relatório de lançamentos em folha baseado em uma rubrica com possibilidade de filtro por: mês/ano, número da folha;
- 4.5.33. Exportação de dados para planilha através de consultas personalizadas;
- 4.5.34. Emissão de relatório de ocorrências da folha (avisos, lançamentos negativos, etc.);
- 4.5.35. Emissão de declaração de rendimentos;
- 4.5.36. Relatório de lançamentos em folha de pagamento com início de vigência num mês informado.

4.6. SISTEMA GESTÃO DE PATRIMÔNIO

Premissas:

a) O Sistema de Gestão de Patrimônio deverá ser integrado com os Sistemas de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública e Sistema de Licitação, Compras e Contratos.

4.6.1. O sistema deverá possibilitar:

4.6.1.1. Gerenciamento dos bens do ativo permanente contando com diversos identificadores de cunho patrimonial;

4.6.1.2. Acompanhamento dos bens por departamento, setor, local e centro de custos registrando inclusive as suas eventuais transferências;

4.6.1.3. Integração com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade pública;

4.6.1.4. Gerenciamento da depreciação quando das reavaliações dos bens, com cálculos periódicos, sejam eles diário, mensal, trimestral, semestral ou anual;

4.6.1.5. Registro das baixas dos bens com cálculo do valor contábil atualizado;

4.6.1.6. Registro dos responsáveis pelos bens;

4.6.1.7. Emissão do termo de responsabilidade;

4.6.1.8. Relação de bens com os valores atualizado, de depreciação, de mercado e contábil;

4.6.1.9. Emissão de formulário para inventário dos bens;

4.6.1.10. Acompanhamento das manutenções, seguros e garantias, dos bens;

4.6.1.11. Razão individualizado dos bens;



Prefeitura Municipal de Macaíba/RN

Proc 464 Fls 931

Rubrica Pefoneo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

- 4.6.1.12. Listagem de lotes de cadastramento de bens móveis por tipo de material e período;
- 4.6.1.13. Retombamento de bens móveis (substituição do número de tomo preservando o número como tomo anterior);
- 4.6.1.14. Transferência de bens móveis entre setores e unidades administrativas;
- 4.6.1.15. Controle do recebimento de bens oriundos de transferência entre unidades administrativas da mesma instituição;
- 4.6.1.16. Controle de empréstimo de bens com indicação de data prevista para retorno e emissão de guia de empréstimo;
- 4.6.1.17. Controle de envio/retorno de bens para manutenção com atualização do estado de conservação;
- 4.6.1.18. Controle de devolução de bens emprestados;
- 4.6.1.19. Controle de número de plaquetas/etiquetas de tomo extraviadas com indicação do motivo do extravio;
- 4.6.1.20. O cadastro de grupos e subgrupos de materiais;
- 4.6.1.21. O cadastro de materiais;
- 4.6.1.22. O cadastro de taxas de depreciação anual por grupo de materiais;
- 4.6.1.23. O cadastro de motivos de baixa de bens móveis;
- 4.6.1.24. O cadastro de Órgãos, Unidades e Setores;
- 4.6.1.25. Cálculo da depreciação obedecendo à regulamentação do TCE;
- 4.6.1.26. Sequencial dos tombos e das suas guias por exercício financeiro.

4.7. SISTEMA DE ALMOXARIFADO

Premissas:

a) O Sistema de Almoarifado deverá ser integrado com o Sistema de Licitação, Compras e Contratos.

4.7.1. O sistema deverá possibilitar:

4.7.1.1. O cadastro de estrutura organizacional;

4.7.1.2. Possibilidade de trabalhar com vários almoarifados;

4.7.1.3. A associação de órgãos, unidades e/ou setores a um ou mais almoarifado;



Prefeitura Municipal de Macaíba/RN
Proc. 4164 Fis. 232
Rubrica Eltones

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

4.7.1.4. O cadastro de materiais com indicação das unidades de medidas de compra, de consumo e fator de conversão;

4.7.1.5. Validade dos produtos em estoque, por lote;

4.7.1.6. Controle por almoxarifado de estoque mínimo e máximo;

4.7.1.7. Autorização de entrega de materiais solicitados por supervisor com possibilidade de alteração das quantidades solicitadas;

4.7.1.8. O registro de:

- a) Recebimento do material por usuário;
- b) Entrada de materiais no almoxarifado por compra, doação ou outro tipo de documento, inclusive reincorporação por recuperação;
- c) Transferência de materiais entre almoxarifados;
- d) Recebimento dos materiais transferidos entre almoxarifados no almoxarifado de destino, com possibilidade de recebimento parcial em caso de divergência entre a guia de transferência e o material entregue;
- e) Empréstimo de materiais entre almoxarifados;
- f) Devolução de materiais por empréstimo entre almoxarifados;
- g) Perdão de empréstimo de materiais entre almoxarifados isentando o almoxarifado destino da pendência de devolução do material que recebeu em caráter de empréstimo.

4.7.1.9. Controle de inventário de estoque com possibilidade de realização de inventário geral (todos os materiais em estoque), rotativo indicando os grupos e/ou subgrupos de materiais que serão inventariados, com uma contagem apenas ou com três contagens (duas contagens mais uma contagem dos materiais com quantidades divergentes entre a primeira e a segunda contagem);

4.7.1.10. Baixa de materiais em estoque por extravio, validade vencida ou outro motivo;

4.7.1.11. A utilização de código de barras nos processos de movimentação de estoque relacionando o material ao fabricante;

4.7.1.12. Atualização automática do preço médio dos materiais a cada movimentação de entrada;

4.7.1.13. A consulta ao estoque por almoxarifado detalhando o estoque disponível, bloqueado, em trânsito e emprestado;

4.7.1.14. A emissão dos relatórios:

- a) Posição geral de estoque atual e por período, com todos os dados e posição de estoque de cada almoxarifado separadamente;
- b) Movimentações de entrada e saída de estoque;
- c) Extrato de um material específico, com todas as movimentações ocorridas por local de estoque ou consolidado e período informado;



Prefeitura Municipal de Macaíba/RN

Proc 464 Fls 233

Rubrica Pajones

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

- d) Demonstração de inventário físico, por local de estoque, contendo: código, descrição e saldo de cada material, incluindo campos apropriados para contagem.
- e) Acompanhamento do estoque nas fases de Solicitação de Material, Autorização, Separação de material, Conferência, Envio e Registro de Entrega pelos setores envolvidos;
- f) Acompanhamento dos materiais pendentes de entrega;
- g) Registro da solicitação de Compra através de cálculos de consumo e Estoque mínimo;
- h) Controle de Consumo através de parâmetros estabelecido pelo usuário;
- i) Posição de Estoque por período;
- j) Anexação de documentos digitalizados na solicitação agilizando o processo de aquisição do material, como exemplo o carimbo;
- k) Controle de Solicitação por Grupo;
- l) Solicitação exclusiva de grupos de materiais específicos por usuários ou setores previamente vinculados;
- m) Registro do transporte de entrega e responsável quando do envio de mercadorias;
- n) Entrega parcial de produtos com acompanhamento dos seus saldos;
- o) Registro de volumes quando da conferência do material;
- p) Registro da entrada de materiais com conferentes digitalizações da Nota fiscal;
- q) Permite associação do cadastro de materiais do almoxarifado com o cadastro de Itens do SOFC;
- r) Cadastro de usuário através de solicitação efetuada pelo novo usuário e liberada pelo gestor do sistema;
- s) Visualização de documentos anexados com exibição em marca d'água do código de validação e/ou nome do usuário, CPF, Data Hora e Máquina que anexou o documento;
- t) Integração com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública.

4.8. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

4.8.1. O portal da Transparência a ser licitado deverá estar em conformidade com os dispositivos legais responsáveis pela normatização da transparência da gestão fiscal, em especial a Lei Complementar nº 101/2000 e a Lei Complementar nº 131/2009, do acesso à informação, Lei nº 12.527/2011, e do padrão mínimo de qualidade do SIAFIC, Decreto Federal nº 10.540/2020, observando sempre os requisitos de tratamento dos dados pessoais estabelecidos na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)).

4.8.2. As definições abaixo apresentadas devem ser cumpridas:

4.8.2.1. Disponibilização das informações, pormenorizadas, em tempo real, através de meio eletrônico de amplo acesso público — internet, sem exigência de cadastramento de usuário ou senha de acesso;

4.8.2.2. Conformidade com os dispositivos legais responsáveis pela normatização da transparência da gestão fiscal dos entes federativos, em especial a Lei 131/2009;



Prefeitura Municipal de Macaíba/RN

Proc. 464 Fis. 234

Rubrica Orçamentos

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

- 4.8.2.3. Classificação dos gastos por unidade gestora, por ação de governo, por natureza da despesa, por subelemento, obedecendo à classificação orçamentária;
- 4.8.2.4. Identificação da pessoa física ou jurídica beneficiada da despesa;
- 4.8.2.5. Identificação do bem fornecido ou serviço prestado;
- 4.8.2.6. Identificação do procedimento licitatório realizado, contemplando a dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso;
- 4.8.2.7. Formatação dos dados, quanto à receita e sua natureza, contemplando os valores previsto e arrecadado, por unidade gestora;
- 4.8.2.8. Publicação das Lista de Exigibilidade para atender a cronologia dos pagamentos, observando a resolução correspondente publicada pelo TCE/RN;
- 4.8.2.9. De acordo com a Lei de Acesso à Informação;
- 4.8.2.10. Portal para atender eSIC;
- 4.8.2.11. Exportação de dados disponibilizados no portal da transparência em formatação do tipo pdf ou xls;
- 4.8.2.12. Disponibilização de um glossário contendo conceitos básicos sobre diversos temas correlatos ao Portal da Transparência com intuito de auxiliar o cidadão e agente público na leitura dos dados inerentes ao uso dos recursos públicos pela Instituição;
- 4.8.2.13. Manual on-line com intuito de facilitar a navegação no Portal da Transparência;
- 4.8.2.14. Visualização de dados do portal da transparência em formato gráfico.

4.9. PROCESSO ELETRÔNICO

Premissas:

4.9.1. O sistema deverá atender as funcionalidades definidas abaixo:

- 4.9.1.1. Cadastro de Cargos
- 4.9.1.2. Cadastro de Funções
- 4.9.1.3. Cadastro de Clientes
- 4.9.1.4. Cadastro de Usuários
- 4.9.1.5. Cadastro de Setores
- 4.9.1.6. Cadastro de Órgãos
- 4.9.1.7. Cadastro de Unidades
- 4.9.1.8. Cadastro de interessados no processo
- 4.9.1.9. Cadastro de hipóteses legais
- 4.9.1.10. Cadastro de templates de processo



Prefeitura Municipal de Macaíba/RN
Proc. 464 Fis. 235
Rubrica Dejones

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

- 4.9.1.11. Cadastro de templates de despachos
- 4.9.1.12. Cadastro de instituições externas
- 4.9.1.13. Cadastro de tipos de anexo
- 4.9.1.14. Cadastro de assuntos do processo
- 4.9.1.15. Criação de novo processo
- 4.9.1.16. Tramitação de processos públicos
- 4.9.1.17. Tramitação de processos restritos
- 4.9.1.18. Tramitação de processos sigilosos
- 4.9.1.19. Tramitação para instituição externa
- 4.9.1.20. Arquivamento de processo
- 4.9.1.21. Cadastro de despachos
- 4.9.1.22. Desmembramentos de processos
- 4.9.1.23. Peticionamento eletrônico
- 4.9.1.24. Busca externa
- 4.9.1.25. Busca interna
- 4.9.1.26. Assinatura digital de documentos
- 4.9.1.27. Assinatura digital de anexos
- 4.9.1.28. Upload de anexos
- 4.9.1.29. Cadastro de papéis de usuário
- 4.9.1.30. Controle de autorização de usuários
- 4.9.1.31. Autenticação de usuários no sistema
- 4.9.1.32. Registro de Auditoria do sistema
- 4.9.1.33. Registro de log de eventos do sistema
- 4.9.1.34. Controle de distribuição de processos
- 4.9.1.35. Cadastro de fluxo de processos
- 4.9.1.36. Criação de rascunhos de processo
- 4.9.1.37. Processos favoritos
- 4.9.1.38. Controle de processos enviados
- 4.9.1.39. Controle de processos recebidos
- 4.9.1.40. Controle de processos Tramitados

4.10. SISTEMA DE DIGITALIZAÇÃO

Premissas:

4.10.1. O sistema deverá atender as funcionalidades definidas abaixo:

- 4.10.1.1. Digitalização de documentos de diferentes estruturas e tamanhos com ilimitados índices de busca;
- 4.10.1.2. Digitalização de documentos de diferentes estruturas e tamanhos com ilimitados índices de busca;
- 4.10.1.3. Funcionamento em ambiente de rede local, intranet e internet;
- 4.10.1.4. Vinculação, anexo, de arquivos com outros formatos de armazenamento em mídia eletrônica, como parte integrante dos processos de despesa;



Prefeitura Municipal de Macaíba/RN

Proc 464 Fis 236

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rubrica Elgomes

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

- 4.10.1.5. Vinculação de um documento a outro, independentemente de suas localizações físicas;
- 4.10.1.6. Importação de documentos digitalizados por outros softwares obedecendo às regras de índice de busca e relacionamento com outros documentos;
- 4.10.1.7. Inclusão de notas de texto como um acessório a qualquer tipo de documento;
- 4.10.1.8. Impressão de cópias dos documentos digitalizados;
- 4.10.1.9. Auditoria das transações executadas, podendo ser pesquisadas por tipo de documento, data, usuário e estação de trabalho;
- 4.10.1.10. Emissão de relatório de produtividade por período, usuário ou equipe, estação de trabalho e scanner;
- 4.10.1.11. Base de dados portátil dos documentos digitalizados possibilitando consultas ao acervo em outros computadores;
- 4.10.1.12. Buscas com texto completo baseado no índice dos originais;
- 4.10.1.13. Digitalização em TIFF e PDF;
- 4.10.1.14. Conversão de imagens de Tiff e PDF à imagem com texto de busca por palavra-chave;
- 4.10.1.15. Auto-índice através de base de dados existentes preenchendo automaticamente os campos de pesquisa;
- 4.10.1.16. Rotina de Backups, agendadas, de todo acervo digitalizado, em unidades de armazenamento diferentes;
- 4.10.1.17. Digitalização da face da caixa de armazenamento;
- 4.10.1.18. Registro do endereço físico identificando o arquivo, prateleira, fila, caixa e classificador;
- 4.10.1.19. Consultas integradas com outras aplicações como Licitação, Contrato, Contabilidade e Recursos Humanos, através de Webservice;
- 4.10.1.20. Portal contendo consultas diversas as bases de dados dos documentos digitalizados;
- 4.10.1.21. Ajuda on-line;
- 4.10.1.22. Suporte eletrônico direto com o fornecedor através de Web.

4.11. SISTEMA DE DIÁRIAS E PASSAGENS.



Prefeitura Municipal de Macaíba/RN

Proc. 464 Fls 237

Rubrica Dejones

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

4.11.1. O sistema deverá atender as funcionalidades definidas abaixo e estar totalmente integrado com o Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública:

- 4.11.1. Cadastro de estrutura organizacional (órgão, unidades administrativas e setores);
- 4.11.2. Cadastro de funcionários;
- 4.11.3. Cadastro de categorias de cargos/funções;
- 4.11.4. Cadastro de cargos/funções;
- 4.11.5. Cadastro de localidades com classificação de perímetro (intermunicipal, interestadual ou internacional);
- 4.11.6. Cadastro de distâncias entre origem e destino dentro do Estado do Rio Grande do Norte;
- 4.11.7. Cadastro de Valores de diárias x distância entre origem e destino e Cadastro de Valores de diárias x Cargo/Função: com parametrização de valores por categoria de cargo, tipo de localidade destino, distância entre a localidade de origem e o destino, estabelecendo valores fixos (em moeda local ou estrangeira) ou percentuais sobre o salário do funcionário beneficiário; permitindo também a configuração de critérios para acréscimo ou redução (a partir de um valor fixo ou percentual) do valor calculado em função de especificidades definidas pelo decreto;
- 4.11.8. Cadastro de decretos para concessão de diárias e passagens;
- 4.11.9. Cadastro de motivos de solicitação de diárias para classificação das concessões;
- 4.11.10. Cadastro de Proposta para Concessão de Diárias (PCD) para um ou mais beneficiários em uma mesma proposta com cálculo automático dos valores de cada beneficiário a partir do roteiro informado, da permanência em cada localidade destino e das especificidades previstas em decreto para acréscimo ou redução do valor calculado;
- 4.11.11. Controle de autorização de Proposta para Concessão de Diária (PCD);
- 4.11.12. Controle dos pagamentos realizados para cada beneficiário de cada Proposta de Concessão de Diária (PCD);
- 4.11.13. Cadastro de número de portaria de concessão de diária e sua respectiva data de publicação no DOE, bem como número de portaria que torna sem efeito possível concessão de diária com sua respectiva data de publicação no DOE;
- 4.11.14. Cadastro de Relatório de Viagem (RV) com informação de restituição em função de mudança de roteiro, período de permanência ou outro motivo informado;
- 4.11.15. Gestão da emissão dos bilhetes de passagens, vinculados ou não a concessão de diárias;
- 4.11.16. Emissão de relatórios sintéticos e/ou analíticos das concessões de diárias realizadas num período, por cento de custo, órgão, unidade ou setor, tipo de localidade destino, intermunicipal, interestadual ou internacional;
- 4.11.17. Emissão de relatórios sintéticos e/ou analíticos das concessões de passagens realizadas num período, por cento de custo, órgão, unidade ou setor, tipo de localidade destino, interestadual ou internacional;
- 4.11.18. Emissão de relatórios de beneficiários de concessão de diárias com pendência de apresentação de Relatório de Viagem (RV);
- 4.11.19. Emissão de relatórios das diárias pagas por mês;
- 4.11.20. Emissão de relatórios das passagens pagas por mês;

4.12. SISTEMA DE GESTÃO DAS ESCALAS DE PLANTÕES.



Prefeitura Municipal de Macaíba/RN

Proc. 464 Fis. 238

Rubrica Dejones

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

4.12.1. O sistema deverá ser totalmente integrado com o sistema de RH e Folha de Pagamento.

- 4.12.1.1. Registro mensal das solicitações das escalas de plantão, por Unidade de Saúde e Equipe, para os profissionais de saúde obedecendo aos limites fixados;
- 4.12.1.2. Consultas por funcionário/setor demonstrando a carga horária dos plantões, por turno, comparando com meses anteriores;
- 4.12.1.3. Configuração nos controles das escalas de plantão impedindo conflitos de horários;
- 4.12.1.4. Controle das escalas de plantão observando as disponibilidades dos profissionais e das unidades de trabalho como também a sua programação financeira;
- 4.12.1.5. Autorização das escalas de plantão por parte do gestor competente;
- 4.12.1.6. Publicação em site do município das escalas de plantão dando publicidade e transparência aos serviços prestados pelas suas unidades de saúde e a agenda programada do profissional com sua especialidade;
- 4.12.1.7. Integração com o sistema de Ponto Eletrônico como forma de validar/acompanhar a realização da programação das escalas de plantão;
- 4.12.1.8. Integração com o Sistema de Folha de Pagamento para registro das frequências dos profissionais de saúde vinculados as escalas de plantão;
- 4.12.1.9. Acompanhamento geral das fases de registro dos plantões por Setor através de quadro demonstrativo;
- 4.12.1.10. Acompanhamento das frequências por carga horária e plantões simultaneamente via relatório de gestão;
- 4.12.1.11. Alerta para os lançamentos que ultrapassam limites de valor por setor e/ou limite de plantão por profissional de saúde;
- 4.12.1.12. Emissão de relatórios operacionais, gerenciais.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (PROVA DE CONCEITO OU AMOSTRA)

5.1. Garantir que os subsistemas e seus módulos, atendam de forma otimizada às necessidades do Município de Macaíba/RN, e que a tecnologia empregada seja adequada, o sistema proposto deve atender a TOTALIDADE da DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS, previstas no item 4 e subitens. O não atendimento ao estabelecido, implica a desclassificação da licitante. A comissão Técnica, efetuará a AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO OU AMOSTRA, e verificará a comprovação do efetivo cumprimento das especificações constantes no edital, nas condições previstas no ADENDO ÚNICO deste Termo de Referência.

6. PROVA DE CONCEITO OU AMOSTRA:

a. O licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, que atender a todos os requisitos de habilitação, será convocado para realizar Prova de Conceito ou apresentação da Amostra em até 05 (cinco) dias para equipe técnica da contratante validar as especificações e aderência dos requisitos, conforme estabelecido no Termo de Referência.

b. A Prova de Conceito ou apresentação da amostra, visa à aferição da real capacidade da Solução Tecnológica ofertada pelo licitante e será realizada conforme descrito no Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Macaíba/RN

Proc 464 Fis 239

Rubrica Ogones

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

c. No caso de o licitante ofertante do melhor lance não passar na Prova de Conceito, o pregoeiro convocará o próximo licitante detentor de proposta válida, obedecida a classificação na etapa de lances, até que um licitante cumpra os requisitos previstos neste Termo de Referência e seja declarado vencedor.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA deverá fornecer o ambiente com a observância das especificações estabelecidas no contrato e neste Termo de Referência;

7.2. A CONTRATADA deverá comunicar, por escrito, rapidamente, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

7.3. A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

7.4. O representante da CONTRATADA ficará responsável pela execução dos itens deste Termo de Referência, cabendo acompanhar o cumprimento rigoroso dos prazos, entrega de documentos, elaboração de relatórios de acompanhamento e quaisquer atividades pertinentes à execução do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Os CONTRATANTES obrigam-se a acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o objeto do Contrato através de Equipe de Gerenciamento devidamente designada;

8.2. Os CONTRATANTES obrigam-se a proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações assumidas no contrato;

8.3. Os CONTRATANTES obrigam-se a comunicar à CONTRATADA de possíveis erros detectados no serviço e solicitar as devidas reparações, conforme estabelecido no contrato;

8.4. Os CONTRATANTES obrigam-se a fazer, na forma definida na Legislação em vigor, retenção de encargos sociais/previdenciários e outros, sob sua responsabilidade, aplicáveis ao Contrato.

9. PRAZO DE ENTREGA

9.1. O prazo máximo da entrega será de acordo com o plano de implantação, a contar da data da assinatura do contrato/ordem de compra.

10. PLANO DE IMPLANTAÇÃO

10.1. Os prazos do Plano de Implantação descrito abaixo devem ser seguidos fielmente pela empresa contratada, os prazos são para a totalidade dos sistemas, podendo ser separado de acordo com a necessidade de cada sistema implantado, neste caso a contratante deverá ser consultada e a



Prefeitura Municipal de Macaíba/RN

Proc 464 Fls 940

Rubrica Edson

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

contratada deverá entregar um planejamento, feito em conjunto com a contratante, para execução da implantação.

10.1.1. ETAPA 1 - CUSTOMIZAÇÃO DOS SISTEMAS

Serviços - Adaptação dos sistemas, se necessário, as demandas específicas.
Prazo: 60 (sessenta) dias a contar da assinatura do contrato.

10.1.2. ETAPA 2 IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

Serviços - Efetivação dos sistemas em produção com suporte necessário ao pleno funcionamento dos mesmos nos equipamentos da instituição, bem como, a disponibilização dos sistemas para utilização nos computadores da Instituição.
Prazo: 90 (noventa) dias a contar da assinatura do contrato.

10.1.3. ETAPA 3 - MIGRAÇÃO DE DADOS

Serviços - Migração de dados partindo da base do sistema atual para os novos sistemas.
Prazo: 30 (trinta) dias a contar da efetiva implantação e instalação descrita na 2ª etapa.

10.1.4. ETAPA 4 – TREINAMENTO

Serviços - Capacitação dos servidores envolvidos com as áreas inerentes àquelas contempladas pelos sistemas.
Prazo: 30 (trinta) dias a contar da migração dos dados descritos na 3ª etapa.

10.1.5. ETAPA 5 – AUDITORIA

Serviços – Utilização de sistema contratado em conjunto com o sistema ora utilizado, para aferição integral dos relatórios emitidos, não podendo haver, nenhuma diferença entre ambos;
Prazo: 90 (noventa) dias a contar da migração dos dados descritos na 3ª etapa.

11. SELEÇÃO DE FORNECEDOR

11.1. A seleção dos fornecedores ocorrerá através de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, nos termos da Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002.

11.2. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

11.3. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

11.4. Qualificação técnica (atestado(s) de capacidade técnica) fornecidos por órgãos públicos ou por empresas privadas em papel timbrado, assinado e com identificação do atestante, que comprove de forma clara e objetiva a realização dos serviços compatíveis em prazo e características com o objeto licitado, comprovando a execução de serviços pertinentes a este Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Macaíba/RN

Proc. 464 Fls. 591

Rubrica Edições

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

- a) Indicação da equipe técnica disponível para a realização do objeto desta licitação, bem como da qualificação de cada um dos seus membros que se responsabilizarão pelos trabalhos e deverão participar dos serviços, admitindo-se a eventual substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela diretoria do Órgão licitante.
- b) A comprovação do vínculo empregatício dos profissionais constantes da equipe técnica apresentada, que poderá ser efetuada por intermédio do Contrato Social da licitante, se Sócio, ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, em que conste a licitante como contratante, ou ainda, por Contrato de Prestação de Serviços.
- c) Comprovação da licitante de possuir em seu quadro de pessoal, na data prevista para entrega da proposta:
- d) Profissional de nível superior, na área de tecnologia de informação, detentor de atestado (s) de capacidade técnica no desenvolvimento de software para gerenciamento e operacionalização de o qual será responsável pela condução dos trabalhos de manutenção, atualização e evolução do software, seu funcionamento e compatibilidade com os demais sistemas do Órgão Contratante;
- e) Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverão participar do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração da Contratante.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento seguirá rigorosamente a Ordem Cronológica de Pagamentos estabelecida pela Resolução 032/2016 TCE-RN, contados a partir da data do atesto.

12.1.1. Para execução do pagamento de que trata o item 10.1, a Contratada deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome do Órgão beneficiado com o devido n.º do CNPJ, informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência.

12.2. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Órgão beneficiado.

12.3. Por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal dos encargos sociais e previdenciários, quais sejam, INSS, FGTS, Certidões Negativas das Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

12.4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se os produtos forem entregues em desacordo com as especificações constantes neste certame.

12.5. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar,



Prefeitura Municipal de Macaíba/RN

Proc. 464 Fls. 242

Rubrica Egfonos

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

acompanhado da nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

12.6. Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela CONTRATADA e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a administração pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais, a empresa que:

- a) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- b) não mantiver as propostas;
- c) recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente ao contrato, dentro do prazo e condições estabelecidos;
- d) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

13.2. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Seção II, do Capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, podendo a CONTRATANTE, a extensão da falta ensejada, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a ADMINISTRAÇÃO pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

13.3. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, observados os seguintes percentuais:

- a) 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor estimado do contrato limitado a 10% (dez por cento) por dia de atraso, no caso de retardamento da execução contratual;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidos.
- c) Aplicar-se-á no caso de inexecução total ou parcial, o percentual de 10% (dez por cento), sobre o valor total do objeto contratado.

13.4. As demais sanções poderão ser aplicadas junto à multa, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



Município Municipal de Macaíba/RN
Proc. 464 Fis. 293
Rubrica *Ofonores*

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar parte da execução do objeto deste Contrato ou sua totalidade, salvo nos casos em que o fabricante reservar para si a exclusividade de parte dos serviços relacionados aos seus produtos, respondendo, no entanto, a CONTRATADA perante a Prefeitura de Macaíba/RN e/ou terceiros, com exclusividade, pela fiel execução da integralidade do objeto deste Contrato, conforme as especificações do Edital da Licitação e seus Anexos.

15. CONDIÇÃO DE HABILITAÇÃO

15.1. A CONTRATADA deverá possuir:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

15.2. Em relação à Regularidade Fiscal possuir:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativa a tributos federais e à Dívida Ativa da União, Estaduais e municipais;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/11.

16. DO PRAZO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

16.1. A ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, cuja gerência será exercida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN, através da Secretaria Municipal de Administração.

17. DOS REAJUSTES CONTRATUAIS



Prefeitura Municipal de Macaíba/RN

Proc. 464 Fis. 244

Rubrica Olafonso

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

17.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia contratual de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, conforme art. 56 da lei 8.666/93;

17.2. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos e as supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto nas alíneas "a" e "b" do inciso I e § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

17.3. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, podendo ser renovado por iguais períodos, até o limite previsto no inciso IV do art. 57 da lei 8666/93;

17.4. Rescisão Contratual;

17.4.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do procedimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.4.2. A rescisão do contrato poderá ser:

17.4.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Prefeitura de Macaíba-RN nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93, mediante notificação por meio de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo das penalidades previstas neste contrato;

17.4.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante a assinatura de termo aditivo ao contrato, desde que haja conveniência para a Prefeitura de Macaíba-RN; e

17.4.2.3. Judicial, nos termos da legislação em vigor;

17.4.3. A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

17.4.4. Conforme o § 2º do artigo 79 da Lei nº 8.666/93, quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da mesma lei, sem que haja culpa da CONTRATADA, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

18. REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

18.1. Os preços registrados são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data de assinatura da ATA.

18.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o intervalo de um ano, da data da apresentação da proposta, aplicando-se o índice da variação do IPCA-E exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.3. Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos, exclusivamente a partir da data da solicitação, vedada a concessão de reajuste retroativo.



Prefeitura Municipal de Macaíba/RN

Proc 464 Fls 945

Rubrica Objetos

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

18.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir da data da apresentação da proposta.

18.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.6. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1. As despesas decorrentes da presente solicitação ocorrerão com base na seguinte dotação orçamentária:

Órgão Orçamentário	02.003 - Secretaria Municipal de Administração;
Ação	2011 - Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Administração;
Elemento de despesa	3.3.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.

19.2. Tendo em vista que a contratação do SIAFIC é do Poder Executivo de cada ente federado, competirá a este Poder financiar o custeio de tal contratação, podendo optar pelo rateio das despesas concernentes ao SIAFIC, podendo estabelecer convênios ou Instrumentos congêneres para tanto. Dessa forma o valor referente ao custeio por parte da Câmara Municipal de Macaíba e MacaíbaPrev será repassado ao município através de convênios ou instrumentos congêneres.

20. FISCALIZAÇÃO

20.1. Será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração nomear servidor, com dever de fiscalizar, visando à entrega do serviço de acordo com o que consta neste Termo de Referência.

Macaíba/RN, 10 de maio de 2023.

Termo de Referência elaborado por:


ANA PATRÍCIA FRANCO DE LIMA
Assistente de Gabinete



Prefeitura Municipal de Macaíba/RN

PROC 464 Fis 246

Rubrica *Eltones*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

ADENDO ÚNICO

PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS

1. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS

1.1 O procedimento de avaliação das amostras de que trata o item "Das Amostras" do Termo de Referência será conduzido por comissão especialmente designada pelo Secretário Municipal de Administração do Município de Macaíba/RN, a ser formada por Servidores do Poder Executivo Municipal com a seguinte composição:

- 1.1.1. 01 (um) integrante da Secretaria Municipal de Administração;
- 1.1.2. 01 (um) integrante do Setor de Finanças;
- 1.1.3. 01 (um) integrante do Setor de Licitações;
- 1.1.4. 01 (um) integrante do Setor de RH;

2. DA ENTREGA DAS AMOSTRAS

2.1 Os softwares solicitados para análise deverão ser entregues para a análise em até 5 (cinco) dias a contar do dia subsequente a da solicitação.

2.1.1 A Comissão de Avaliação das Amostras responsável pelo certame conduzirá o processo de conferências dos itens entregues, juntamente com toda a documentação fornecida pela empresa, lavrando o recebimento das amostras.

3. ANÁLISE DAS AMOSTRAS

3.1 Escopo de Avaliação:

3.1.1 O Município de Macaíba/RN, definirá o dia, horário e local que serão apresentadas as amostras;

3.1.2 O escopo de avaliação, incluindo avaliação dos requisitos de software e de funcionalidades, serão avaliados conforme exigência prevista no Termo de Referência;

3.1.3 Poderá a Comissão de Avaliação solicitar base teste, para operação do Software, fazendo valer-se do seu julgamento em prazo não superior a 15 (quinze) dias, contados da disponibilização da solução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

4. FORMAS DE MENSURAÇÃO E ANÁLISE

4.1 Os técnicos da Comissão de avaliação verificarão os requisitos técnicos selecionados dentro os requisitos exigidos no Termo de Referência de forma objetiva. Para cada item avaliado será atribuído o critério aprovado ou reprovado;

4.2 Ordem da Avaliação.

4.2.1 As amostras serão analisadas uma por vez (por módulo), observando a ordem dos itens selecionados.

4.3 Inspeções.

4.3.1 As comprovações dos requisitos poderão ser feitas da seguinte maneira:

4.3.1.1 Por verificação de software, em especial para os casos dos testes de desempenho e funcionalidades;

4.3.1.2 Por verificação de hardware, em especial para verificação de atendimento dos requisitos;

4.3.2 Avaliação dos membros da Comissão.

4.3.2.1 As anotações de aprovação e reprovação dos itens será efetuada pela comissão de avaliação em escrutínio reservado. Os membros da comissão não informaram no momento da avaliação se o item foi aprovado ou reprovado.

4.3.2.2 A reprovação de um item será sempre fundamentada e deverá constar no relatório final do processo de avaliação das amostras.

4.3.3 Regras a Serem Observadas:

4.3.3.1 O critério observado pela administração para atendimento a um item poderá ser visto por qualquer um dos presentes, bastando que para isso, seja solicitada a vistas;

4.3.3.2 É proibido formular questionamentos aos membros da comissão durante processo de análise, podendo estes ser feito em momento oportuno;

4.3.3.3 Os membros da administração poderão recusar ou acatá-lo parcial ou integralmente. Os questionamentos poderão ou não constar do relatório final de avaliação, a critério da Administração.