



**CÂMARA MUNICIPAL DE
GUANHÃES**

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TIPO – MENOR VALOR GLOBAL

1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E MENOR VALOR ORÇADO

1.1. Contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados, para a gestão pública municipal, com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados preexistentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual.

1.2. Composição de custos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE	VLR UNIT	VLR TOTAL
1	Locação de sistema integrado de contabilidade pública, tesouraria, recursos humanos e folha de pagamento, compras, licitações e contratos, sistema de frotas, sistema de patrimônio e portal da transparência com suporte, manutenção, customização, atualização para controle operacional e administrativo.	Serviço/ Mês	12		



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES

1.3. O objeto licitado deverá ser entregue conforme especificado no instrumento contratual. Havendo irregularidades, a contratada terá 24 (vinte e quatro) horas para solução do problema.

2. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DOS SERVIÇOS:

2.1. CONTABILIDADE:

- 1 Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
- 2 Possuir cadastros de Convênios, Precatórios, Dívida Fundada, Contratos e Caução.
- 3 Não permitir o cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF.
- 4 Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as quatro fases da despesa: empenho, em liquidação, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática.
- 5 Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros.
- 6 Utilizar o novo Plano de Contas adotado conforme determinado pela Secretaria do Tesouro Nacional, a partir de 2014 NBCASP, adotado pelo TCEMG através



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES

de suas normas e quaisquer novos procedimentos para a contabilidade pública e Lei vigente.

- 7 Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
- 8 Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.
- 9 Permitir utilizar históricos, sempre que possível com textos padronizados, vinculados à classificação da despesa, evitando lançamentos indevidos.
- 10 Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre no empenho.
- 11 Permitir o gerenciamento de empenhos estimativos, globais e ordinários.
- 12 Possibilitar o registro de subempenhos sobre os empenhos Global e Estimativo .
- 13 Permitir informar as retenções nas liquidações que se aplicam.
- 14 Permitir informar documentos fiscais na liquidação do empenho.
- 15 Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
- 16 Permitir a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.
- 17 Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessário.
- 18 Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES

- 19 Permitir a anulação dos empenhos não liquidados no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar.
- 20 Permitir que seja emitida notas de pagamento, de despesa extra, de empenhos e de subempenhos.
- 21 Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
- 22 Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento do município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
- 23 Permitir cadastrar e controlar os créditos suplementares e as anulações de dotações.
- 24 Permitir registrar e controlar as dotações orçamentárias, bloqueio e desbloqueio, em caso de saldo insuficiente.
- 25 Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- 26 Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.
- 27 Emitir Notas de Empenho, Subempenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente
- 28 Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extraorçamentária e o cancelamento da anulação.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES

- 29 Permitir que nas alterações orçamentárias possam-se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
- 30 Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações.
- 31 Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
- 32 Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos.
- 33 Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência e de demais normas legais.
- 34 Definir a programação de cotas mensais para despesa, receitas, restos a pagar, despesa e receita extraorçamentária.
- 35 Permitir nova estimativa das cotas programadas conforme necessidade, mantendo o histórico das alterações.
- 36 Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear, ou empenhar e/ou fazer redução de dotação sem que exista saldo.
- 37 Permitir controlar o cadastro de contas em formato plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades.
- 38 Permitir a geração automática de empenhos através do software de Suprimentos.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES

- 39 Permitir Prévia e geração automática de empenhos da folha de pagamento.
- 40 Nos empenhos, especialmente, nos Globais permitir que seja informado o número e ano de contrato.
- 41 Permitir a configuração do formulário de empenho (nota de empenho), de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- 42 Permitir na abertura de Créditos Adicionais, o controle dos limites de abertura conforme determinado na Lei Orçamentária Anual e outras leis orçamentárias, resguardando o histórico das alterações dos valores e exigindo a informação da legislação de autorização.
- 43 Permitir controle das obras executadas pela Entidade.
- 44 Permitir o controle dos adiantamentos de despesas de viagens, pronto pagamento e prestação de contas, sendo efetuado todos os lançamentos contábeis no sistema compensado.
- 45 Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9º da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- 46 Permitir que na rotina de anulação de empenho seja informado o motivo da anulação.
- 47 Permitir que cada secretaria faça seu empenho, restringindo o usuário de utilizar dotações orçadas para outras secretarias.
- 48 Permitir que cada Secretaria emita somente os empenhos correspondentes a ela.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES

- 49 Possibilitar a distinção de contribuintes autônomos no ato do empenho, objetivando geração do arquivo para SEFIP.
- 50 Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
- 51 Permitir que seja efetuada a geração das razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
- 52 Permitir gerar planilhas para formar quadro de detalhamento da despesa.
- 53 Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
- 54 Permitir gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- 55 Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias e da câmara municipal juntamente com o balancete financeiro e orçamentário da prefeitura.
- 56 Permitir a geração de relatórios em vários formatos, dentre eles: txt, pdf ou html.
- 57 Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.
- 58 Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES

- 59 Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na Internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU. Lei de Acesso a Transparencia 11.527 de 18/11/2011
- 60 Emitir relatórios: pagamentos efetuados, razão da receita, pagamentos em ordem cronológica, livro diário, extrato do credor, demonstrativo mensal dos restos a pagar e relação de restos a pagar. 66 Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.
- 61 Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste.
- 62 Permitir emissão dos relatórios do regime próprio de previdência, em conformidade com a Portaria 916 do Ministério de Previdência ou Lei vigente.
- 63 Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o IRRF.
- 64 Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o ISSQN.
- 65 Possibilitar a emissão da Guia de GPS por código de pagamento.
- 66 Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
- 67 Possuir relatório de programação das cotas de despesas para permitir o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000.
- 68 Possuir relatório de programação das cotas de receitas, demonstrando os valores previstos e executados.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES

- 69 Permitir a emissão de relatórios para controle de bloqueios: Emissão da nota de bloqueios/desbloqueio; Relação de bloqueios de Dotação com Saldo.
- 70 Emitir relatórios das despesas orçamentárias: empenhada, liquidada, paga e a pagar, permitindo ao usuário solicitar por:
- 71 Dotação Orçamentária; Fornecedor; Elemento; Órgão; Unidade; Convênio; Fonte de recurso.
- 72 Permitir a emissão de extratos por: Empenho (nos modos: EMPENHADO, LIQUIDADO, A PAGAR, A LIQUIDAR E PAGO); Fornecedor; Dotação; Restos a pagar processado; Restos a pagar não processado.
- 73 Possuir cadastro de Parceria publico privada PPP.
- 74 Possuir cadastro de empréstimo e financiamento concedidos.
- 75 Possuir cadastro de precatórios e provisão de precatório.
- 76 Possuir Cadastro de Convênios .
- 77 Possibilitar lançamento de prestação de contas de Convênio.
- 78 Possibilitar informação de data de aprovação da prestação de contas de Convênio.
- 79 Conforme Resolução 78/98 do Senado Federal e suas atualizações, emitir o relatório de Síntese da Execução Orçamentária e os relatórios da Lei 4320/64:
- 80 Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada Interna/ Externa.
- 81 Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante.



**CÂMARA MUNICIPAL DE
GUANHÃES**

- 82 Emissão do Livro Diário com termo de abertura e encerramento.
- 83 Emitir todos os relatórios obrigatórios, consolidados ou por entidade, administração direta e indireta.
- 84 Emitir os anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, de acordo com a Portaria 577 da STN.
- 85 Emitir anexos do Relatório da Gestão Fiscal, de acordo com a Portaria 577 da STN.
- 86 Os programas de Contabilidade Pública deverão registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e à obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
- 87 Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial, compensação e orçamentário em partidas dobradas, em conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário.
- 88 Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada.
- 89 Possuir integração nativa e automática com todas as áreas que geram fatos contábeis, objetos desta licitação. Que seja extinta a necessidade da redigitação,



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES

do retrabalho e da falta de segurança na garantia da qualidade da informação imputada no software informatizado de gestão administrativa.

90 Permitir a importação dos movimentos dos fundos, fundações ou autarquias que estejam em ambiente externo à rede, se necessário.

91 Possibilitar consultas no software, resguardando-se a segurança de forma que não exista a possibilidade de alterar o cadastro original.

92 Permitir executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.

93 Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado, relativos aos atos administrativos, dados contábeis, dados financeiros, e dados do orçamento.

94 Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.

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

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



**CÂMARA MUNICIPAL DE
GUANHÃES**

- 97 Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
- 98 Gerar o arquivo conforme layout para importação de informações da DIRF.
- 99 Permitir a transferência automática dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
- 100 Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis em meses já encerrados.
- 101 Disponibilizar rotina de inconsistência nos lançamentos contábeis.
- 102 Permitir o controle, gestão e atender as exigências e exportar arquivos para validação no SICOM
- 103 Gerar arquivos para prestação de contas SIACE/PCA, SIACE/LRF, SICOM conforme determinação do TCE-MG, e SISTN
- 104 Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e normatizados pelo TCEMG)
- 105 Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) padronizados no MCASP e normatizados pelo TCEMG.
- 106 Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos No MCASP e normatizados pelo TCEMG.
- 107 Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES

- 108 Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).
- 109 Estar totalmente em conformidade com a padronização de códigos orçamentários de receitas, despesas, fontes e destinação de recursos estabelecidos pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM - TCE/MG;
- 110 Gerar todos os arquivos necessários no formato exigido pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM - TCE/MG de forma a atender o Módulo de Acompanhamentos Mensais. Os arquivos deverão ser gerados e compactados em um único arquivo, conforme especificação técnica do TCE/MG

2.2. TESOURARIA:

- 1 Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- 2 Possuir controle de talonário de cheques.
- 3 Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- 4 Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES

- 5 Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
- 6 Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- 7 Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras.
- 8 Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria da entidade.
- 9 Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- 10 Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- 11 Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- 12 Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- 13 Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
- 14 Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.



**CÂMARA MUNICIPAL DE
GUANHÃES**

- 15 Assegurar que a Emissão das Ordens Bancárias efetuará uma Reserva Financeira nas contas bancárias envolvidas na operação.
- 16 Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma.
- 17 Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica.
- 18 Permitir a emissão de Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.
- 19 Permitir estornos de lançamentos contábeis nos casos em que se apliquem.
- 20 Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- 21 Controlar os saldos bancários e contábeis no momento do lançamento.
- 22 Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
- 23 Permitir o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
- 24 Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES

- 25 Permitir efetuar os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de Compensação, conforme necessário.
- 26 Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
- 27 Permitir a baixa de pagamentos em lote (borderaux) ou individualmente.
- 28 Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra e de empenho.
- 29 Permitir registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e borderôs, livros, demonstrações e o boletim, registrando automaticamente os lançamentos na contabilidade, permitindo consultas e emitindo relatórios em diversas classificações.
- 30 Permitir efetuar o lançamento de investimento, aplicações, débitos/créditos, transferências bancárias, controle dos saldos bancários, controle de todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações.
- 31 Permitir controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria, controlar para que nenhum pagamento seja efetuado sem o respectivo registro.
- 32 Permitir a configuração do formulário de cheque, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.



**CÂMARA MUNICIPAL DE
GUANHÃES**

- 33 Permitir o registro da emissão de cheque e da respectiva cópia.
- 34 Permitir registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque.
- 35 Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único transferência/cheque.
- 36 Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais.
- 37 Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis.
- 38 Permitir efetuar a conciliação bancária necessária, de forma manual comparando com os lançamentos de pagamentos e de recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
- 39 Permitir emissão de relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas dotações e contas.
- 40 Permitir emissão de demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extraorçamentárias).



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES

- 41 Permitir controlar o saldo bancário, boletim diário dos bancos e livro do movimento caixa.
- 42 Permitir gerar o demonstrativo financeiro de caixa.
- 43 Registrar todas as movimentações para informações gerenciais, permitindo o controle de fluxo de caixa.
- 44 Permitir consulta de débitos de contribuintes na hora da emissão de cheques ou geração de borderô bancário.
- 45 Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN e normas do TCEMG.
- 46 Possuir integração com o sistema de execução orçamentária e financeira.
- 47 Gerar em arquivos as ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.
- 48 Baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
- 49 Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício.
- 50 Disponibilizar consulta de Disponibilidade de Caixa por Fontes de Recursos para melhor controle destas, com opção de impressão.
- 51 Permitir a consulta do Extrato do Credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES

52 Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar do total por unidade orçamentária, com a possibilidade de impressão da consulta.

53 Emissão da relação das ordens bancárias.

54 Possibilitar a demonstração de saldos bancários, através de boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.

55 Emitir os seguintes relatórios:

55.a Razão analítico das contas banco.

55.b Pagamentos por ordem cronológica.

55.c Empenhos em aberto por credores.

55.d Pagamentos e recebimentos estornados.

55.e Relação de cheques emitidos.

55.f Notas de Liquidação e Notas de Pagamento.

56 Conter rotina de conciliação bancária sendo informado o saldo do banco, o saldo conciliado com opção para cadastrar as movimentações pendentes e permitir a emissão do relatório da conciliação.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES

2.3. RH E FOLHA:

- 1 Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº 1.121, de 8 de Novembro de 1995, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações diversas.
- 2 Possuir campo para informar nº da caixa e pasta do servidor
- 3 Permitir informar o vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime
- 4 Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Vínculo Previdenciário, Matrícula Previdenciária, Horário de Trabalho e Local de Trabalho.
- 5 Permitir informar e manter informações da qualificação profissional, incluindo a escolaridade, formação, cursos realizados, treinamentos realizados e experiências anteriores.
- 6 Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES

- 7 Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: Celetistas, Estatutários, Contratos Temporários, comissionados e estagiários.
- 8 Cadastro de pensões judiciais e por morte, com o nome de pensionista, CPF, data de inclusão, banco e conta para pagamento e dados para cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo).
- 9 Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, lotação, vínculo previdenciário e local de trabalho dos servidores.
- 10 Permitir o cadastramento de todas as referências salariais, contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência, conforme previsto no estatuto e PCCS.
- 11 Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com no mínimo: Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial e Quantidade de Vagas Criada, bem como desativar o cargo quando excluídos.
- 12 Controlar as vagas do cargo.
- 13 Validar dígito verificador do número do CPF.
- 14 Validar dígito verificador do número do PIS.
- 15 Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais.
- 16 Possibilitar o controle de estágio probatório e progressão funcional, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES

- 17 Emitir os formulários de avaliação de servidores no estágio probatório, em layout configurável.
- 18 Permitir registrar as avaliações de servidores no estágio probatório e as avaliações de desempenho de servidores estáveis, mantendo as respectivas informações no histórico do servidor, possibilitando a emissão de relatórios.
- 19 Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.
- 20 Localizar servidores por Nome.
- 21 Localizar servidores por CPF.
- 22 Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), cedido(s) e recebidos(s) em cessão.
- 23 Controlar a transferência de servidor, identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.
- 24 Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, incluindo a sua escolaridade.
- 25 Permitir o gerenciamento de rubricas (cadastro, alteração, consulta e relatório)
- 26 Permitir registrar e controlar os empréstimos consignados em folha de pagamento.
- 27 Permitir registrar todos os locais de trabalho do servidor, especificando o dia da semana e horário de trabalho em cada local.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES

- 28 Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada no banco de dados.
- 29 Permitir registrar todas as portarias do servidor e possibilitar a emissão das mesmas em layout configurável.
- 30 Possuir cadastro dos concursos públicos e processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.
- 31 Permitir a inscrição em processos seletivos pela internet e impressão de boleto correspondente.
- 32 Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores, desde a admissão até a exoneração, possibilitando a configuração do período de aquisição, bem como verificar os afastamentos dentro do período aquisitivo e dar baixa nesses períodos.
- 33 Permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
- 34 Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias, controlando o saldo restante dos dias de férias.
- 35 Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo, controlando o saldo restante dos dias de férias.
- 36 Emitir relação de férias vencidas por secretaria e por lotação.
- 37 Emitir relação de férias a vencer.
- 38 Emitir os Avisos de Férias.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES

- 39 Permitir administrar a programação de férias dos servidores.
- 40 Calcular o valor das férias automaticamente
- 41 Permitir ao servidor consultar a sua situação em relação a férias, por período aquisitivo, detalhando os dias de férias a que tem direito, os dias que já foram gozados ou convertidos em pecúnia e os dias de saldo ainda a gozar.
- 42 Permitir ao servidor efetuar solicitação de férias.
- 43 Permitir administrar as solicitações de férias realizadas, possibilitando o seu deferimento ou indeferimento e, no caso de deferimento, incluir automaticamente a solicitação na programação de férias do servidor.
- 44 Permitir configuração de férias por Função.
- 45 Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando a configuração do tempo de aquisição da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração, de acordo com a lei, verificando os afastamentos e faltas.
- 46 Gerar e calcular licença prêmio.
- 47 Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.
- 48 Emitir relatório de licença prêmio por secretaria.
- 49 Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES

- 50 Permitir o lançamento das licenças por motivo de Doença do Servidor e Acidente de Trabalho.
- 51 Efetuar consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento e por período.
- 52 Ter cadastro de atestados médicos.
- 53 Permitir a configuração dos roteiros para os quais serão utilizados os vales-transporte.
- 54 Permitir o registro da quantidade de vales-transporte diários utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.
- 55 Permitir a configuração dos códigos para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
- 56 Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
- 57 Controlar a entrega do vale-transporte reduzindo a sua quantidade em casos de férias, licenças e afastamentos.
- 58 Emitir Mapa de Custo do Vale-Transporte, discriminando a parcela custeada pelo servidor e a parcela a cargo da entidade.
- 59 Emitir Protocolo de Entrega do Vale-Transporte, discriminando a quantidade de vales entregues ao servidor por empresa e linha.
- 60 Efetuar o lançamento das licenças do servidor, possibilitando identificar o tipo da licença e data de início e término.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES

- 61 Permitir o lançamento de Falta Abonada, Falta Injustificada e Suspensão, com a informação da data da ocorrência.
- 62 Permitir o lançamento de Atrasos e Saídas Antecipadas, com a informação da data da ocorrência.
- 63 Controlar o tempo de serviço para fins de Férias, Adicional por Tempo de Serviço e Aposentadoria.
- 64 Permitir a configuração das regras para contagem de tempo de serviço, individualizado para cada finalidade.
- 65 Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas.
- 66 Emitir Certidão de Tempo de Serviço.
- 67 Emitir Certidão de vida funcional.
- 68 Emitir Certidão de Tempo de Serviço Consolidada, incluindo todos os vínculos do servidor com o Órgão.
- 69 Emitir Certidão de Tempo de Serviço para fins de Aposentadoria.
- 70 Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS e Previdência própria.
- 71 Possibilitar ao servidor emitir Certidão de Tempo de Serviço.
- 72 Possibilitar ao servidor emitir a Declaração funcional.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES

- 73 Permitir o cálculo automático de: Folha de Pagamento Mensal, Folhas Complementares, Rescisão, Rescisão
- 74 Complementar, Férias, Adiantamento de 13º Salário, 13º Salário, 13º Salário Complementar e Adiantamentos Salariais.
- 75 Permitir o cálculo de férias de forma individual e coletiva, sendo, neste último caso, baseado na programação de férias dos servidores.
- 76 Permitir o cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e por data de término de contrato, com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente.
- 77 Emitir Termo de Rescisão.
- 78 Emitir Termo de Exoneração (Servidores Estatutários e Comissionados).
- 79 Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
- 80 Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes.
- 81 Permitir configurar a fórmula de cálculo de qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha conforme o estatuto da unidade gestora e administrado pelo próprio usuário do sistema.
- 82 Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.
- 83 Gerar o arquivo da SEFIP/GFIP nos padrões da legislação vigente.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES

- 84 Incluir os autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil.
- 85 Permitir a identificação dos transportadores autônomos para seu correto enquadramento no arquivo da SEFIP/GFIP, nos padrões da legislação vigente.
- 86 Emitir Folha Analítica Geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo, regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.
- 87 Emitir o Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos, incluindo os encargos patronais.
- 88 Permitir inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
- 89 Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha.
- 90 Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.
- 91 Gerar os empenhos e as notas de despesa extra-orçamentária da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais de forma automática.
- 92 Emitir a Planilha Contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.
- 93 Disponibilizar consulta e emissão do contracheque.
- 94 Disponibilizar contra cheque na pagina de atendimento ao Cidadão.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES

- 95 Permitir consulta e emissão do comprovante de rendimentos.
- 96 Possibilitar a impressão do contracheque em layout configurável, com opção de filtro por grupo de servidores do mesmo vínculo, regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.
- 97 Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para a importação no software da Receita Federal.
- 98 Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO.
- 99 Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho.
- 100 Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.
- 101 Possibilitar a individualização de valores do FGTS em atraso, permitindo a utilização de informações anteriores ao primeiro cálculo efetuado no sistema;
- 102 Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, tendo acesso rápido à tabela do INSS, tabela do IR, posição de férias e afastamentos.
- 103 Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores.
- 104 Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES

corrente e valor a ser creditado, conforme layout do banco, além do arquivo de contracheque.

- 105 Emitir Guia de Recolhimento da Previdência.
- 106 Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado na folha do servidor, incluindo depósito em conta.
- 107 Permitir o desconto e pagamento de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo servidor.
- 108 Emitir recibos para pagamento de pensão judicial e por morte.
- 109 O sistema deverá efetuar o processamento da folha de pagamento, sem que seja necessário paralisar os setores que efetuam lançamentos e/ou consultas;
- 110 Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via).
- 111 Possibilitar o registro da Concessão de Diárias de viagem para servidores.
- 112 Possibilitar a integração com o Ponto Eletrônico, no mínimo, via arquivo texto.
- 113 Gerar arquivos para avaliação atuarial.
- 114 Gerar os arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado no layout apropriado.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES

- 115 Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.
- 116 Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- 117 Controlar o FGTS recolhido em GRRF, para evitar duplicidade de recolhimento em SEFIP/GFIP.
- 118 Permitir a inclusão do brasão ou logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios.
- 119 Gerar o arquivo MANAD exigido pela Fiscalização da Secretaria da Receita previdenciária.
- 120 Emitir o Extrato Anual das Contribuições para o RPPS, conforme Portaria MPAS nº 4.992/99.
- 121 Emitir a Declaração de Contribuições ao RPPS, conforme layout do Ministério da Previdência Social.
- 122 Emitir relatórios exigidos pelo RPPS mensalmente.
- 123 Emitir arquivos para importação no layout da RPPS.
- 124 Emitir a Relação dos Salários de Contribuição para o INSS, com a respectiva discriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição.
- 125 Possui emissão de dados exigidos na LAI referente a folha de pagamento por nome e/ou matrícula.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES

2.4 – PATRIMÔNIO

- 1 O sistema deve efetuar o controle físico-financeiro dos bens patrimoniais, integrando a movimentação de incorporação, baixas e reavaliações de bens de natureza durável, com os respectivos movimentos contábeis patrimoniais.
- 2 O sistema deve armazenar informações relevantes sobre cada item: valor atual, localização, responsável, etc., oferecendo uma visão completa e atualizada sobre a situação patrimonial.
- 3 O sistema deve permitir inclusão de dados relativos a incorporações, baixas e reavaliações de bens patrimoniais, individualizando as que são resultantes e independentes de execução orçamentária.
- 4 O sistema deve consistir as incorporações ao patrimônio decorrentes de execução orçamentária com as respectivas notas de empenho de despesa classificadas sob o elemento 4490.52.
- 5 Permitir a emissão de relatório (individualizado ou não) de bens em inventário de forma analítica ou sintética.
- 6 Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, possibilitando a escolha por unidade administrativa e/ou por responsável.
- 7 Emitir relatório(s), mensal e anual, da movimentação de bens patrimoniais informando: saldo anterior, incorporações (resultantes e independentes de execução orçamentária), baixas (resultantes e independentes de execução



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES

orçamentária), reavaliações, depreciações, amortizações, exaustão e saldo atual.

- 8 Realizar o fechamento mensal das movimentações, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.
- 9 O Sistema deve possibilitar a emissão de relatório contendo os lançamentos contábeis no sistema patrimonial (contas e valores) referentes aos registros de entradas e saídas do patrimônio após o fechamento mensal.
- 10 Possibilitar incorporação automática de bem patrimonial a partir do registro de entrada do mesmo no sistema (módulo) de gestão do almoxarifado.
- 11 Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de sua codificação do cadastro de materiais ou serviços.
- 12 Processar na contabilidade o lançamento automático das movimentações mensais de depreciações, amortizações e exaustão.
- 13 Possuir relatório auxiliar que permita a verificação das despesas realizadas sob o elemento 449052 de forma comparativa com as incorporações resultantes de execução orçamentária.
- 14 Permitir o cadastro de parâmetros para que seja efetuado mensalmente e de forma automática os lançamentos de depreciação, amortização e exaustão, através do registro da vida útil estipulada para o bem e o seu valor residual ao final do período de sua utilização.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES

- 15 Permitir o controle dos componentes significativos dos bens, para controle em separado dos fatores de depreciação dos bens imóveis, principalmente os bens de infraestrutura.
- 16 Permitir o controle dos bens móveis, imóveis e intangíveis.
- 17 Permitir o controle das reavaliações anuais de todos os bens, com lançamento automático na contabilidade das variações ocorridas nos valores dos bens como a redução ao valor recuperável ou valorização, para correta demonstração do patrimônio público nos balanços contábeis.

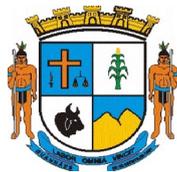
2.5. ALMOXARIFADO E COMPRAS:

- 1 Permitir cadastrar um produto relacionando-o com sua unidade de medida (un., peça, lt., kg., etc.).
- 2 Permitir cadastrar no almoxarifado seus diversos depósitos.
- 3 Permitir administrar no software o nome do responsável por cada depósito.
- 4 Definir privilégio de acesso dos usuários aos depósitos, restringindo assim a movimentação dos mesmos.
- 5 Permitir identificar os depósitos que determinado setor tem acesso.
- 6 Possibilitar a visualização de toda a movimentação realizada em determinado material (entradas, saídas, transferências, inventários, etc.).
- 7 Permitir consultas ao cadastro de materiais por código, descrição, materiais em estoque e outros.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES

- 8 Controlar o estoque mínimo, máximo e ideal dos materiais.
- 9 Possibilitar o cadastro de centro de custos.
- 10 Permitir consultar a primeira data, a última e o total de aquisições de determinado fornecedor.
- 11 Permitir consultar o preço da última entrada e preço médio de determinado material, para estimativa de custo.
- 12 Possibilitar definir os grupos de materiais (consumo, permanente, perecível, etc.).
- 13 Gerenciar os saldos físicos e financeiros do estoque, tornando possível seu controle exato.
- 14 Permitir que cada setor cadastre e visualize sua requisição de materiais.
- 15 Permitir que durante a requisição de materiais, o setor somente visualize e selecione os materiais em estoque nos Depósitos.
- 16 Permitir a anulação, total ou parcial, da requisição de materiais.
- 17 Possibilitar realizar requisição ao setor de Compras, de materiais a serem adquiridos.
- 18 Permitir, através da Requisição ao setor de Compras, verificar as quantidades que já entraram no Almoxarifado.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES

- 19 Possibilitar realizar uma Requisição ao setor de Compras através de uma requisição de materiais, realizada ao almoxarifado, evitando assim a redigitação dos dados.
- 20 Possibilitar imprimir a guia de Requisição de Materiais.
- 21 Registrar o recebimento de materiais (parcial ou total), com base nas Requisições, ao setor de Compras.
- 22 Permitir, durante o recebimento de materiais, informar a Ordem de Compra referente à entrada, evitando assim que informações como Fornecedor e Valor Unitário de cada produto tenham que ser informados.
- 23 Emitir guia de entrada de materiais, mostrando inclusive a localização de onde o produto deve ser armazenado.
- 24 Possibilitar, durante a entrada de materiais, além do registro da data de validade, data de fabricação e lote.
- 25 Possibilitar realizar a saída de materiais automaticamente, durante a entrada destes.
- 26 Permitir a consulta da entrada e saída de materiais por centro de custo.
- 27 Registrar a saída (parcial ou total) de produtos a partir de uma Requisição de Materiais.
- 28 Permitir anular automaticamente durante a saída de uma Requisição de Materiais as quantidades que eventualmente não forem atendidas.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES

- 29 Permitir realizar a saída total de uma Requisição de Materiais, informando pelo menos o Depósito de onde os materiais devem ser retirados.
- 30 Realizar a saída com base na Data de Fabricação, Lote e Validade dos materiais (quando existir).
- 31 Controlar a saída de materiais pelo preço médio, conforme artigo 106, inciso III da lei 4.320/64.
- 32 Emitir guia de remessa de materiais, mostrando inclusive a localização de onde o produto deve ser retirado.
- 33 Permitir registrar a devolução de materiais, ajustando os saldos físicos e financeiros do mesmo e emitir uma guia de devolução de materiais, devidamente preenchida para ser assinada pelo responsável do depósito.
- 34 Permitir realizar a transferência de materiais entre depósitos, emitindo uma guia contendo, além dos materiais transferidos, pelo menos a assinatura dos responsáveis pelos depósitos.
- 35 Possibilitar o cadastro de comissões aptas a realizar o inventário de materiais do Almoarifado.
- 36 Permitir cadastrar um período de vigência da comissão de inventário, sendo que a mesma não poderá realizar inventário fora do período de vigência.
- 37 Permitir relacionar os depósitos em que a comissão poderá realizar inventários.
- 38 Permitir relacionar os integrantes que irão compor a comissão de inventário.
- 39 Possibilitar que os inventários sejam realizados com base em Requisições.



**CÂMARA MUNICIPAL DE
GUANHÃES**

- 40 Permitir que somente os integrantes da comissão possam realizar o inventário.
- 41 Permitir a realização de inventários em depósitos ou em determinados materiais.
- 42 Bloquear a movimentação do depósito (ou produto) durante a realização do inventário.
- 43 Emitir guia para realização de inventário, onde os valores possam ser atualizados em planilha para posterior inserção no sistema.
- 44 Emitir balancete do estoque, mostrando os movimentos de entrada, saída e saldo atual, inclusive por período.
- 45 Emitir relatório de entrada de materiais por fornecedores.
- 46 Possibilitar a emissão de relatórios de movimentação (entrada, saída, transferência) por produto, centro de custo, grupo de material, depósito, etc.
- 47 Emitir relatório de movimentação dos materiais em um determinado período.
- 48 Emitir relatório de materiais ociosos (sem movimentação) em determinado período.
- 49 Emitir relatório de inventário por grupo de material e geral, evidenciando as alterações no estoque.
- 50 Emitir relatório contendo saldo anterior, entradas, saídas e saldo para o mês seguinte, mostrando valores individuais por grupo de material.
- 51 Emitir relatório de saldo físico do estoque, por produto, depósito, e grupo de material.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES

52 Emitir relatório de saldo financeiro do estoque.

53 Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.

2.6. SISTEMAS DE FROTAS:

1.1 Permitir o cadastro de equipamentos, veículos e outros exigidos pelo SICOM.

1.2 Permitir a baixa do veículo ou equipamento para atendimento ao SICOM.

1.3 Permitir o registro de gastos com combustível, peças e serviços referentes aos equipamentos, veículos e outros exigidos pelo SICOM

1.4 Permitir o controle das obrigações dos veículos, como seguro DPVAT e licenciamento.

1.5 Possibilitar o cadastro de rotas fixas para de cada veículo.

1.6 Controlar o deslocamento dos veículos registrando data e hora de partida e chegada, a rota e o motorista.

1.7 Permitir controlar os veículos por quilômetro, horas ou milhas.

1.8 Permitir a troca o registro de Km a partir de um novo hodômetro.

1.9 Permitir o cadastro dos postos de combustível credenciados para fornecimento.

1.10 Permitir o cadastro dos preços dos combustíveis e derivados dos postos contratados.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES

- 1.11 Cadastro de Veículos contendo todas as informações exigidas pelo SICOM/AM.
- 1.12 Cadastro de Condutores com os seguintes dados: Nome, CPF, Número da CNH, categoria e vencimento da CNH.
- 1.13 Possibilitar o controle de multas com identificação do motorista infrator.
- 1.14 Permitir a inclusão manual de abastecimentos efetuados em postos de combustíveis não credenciados (quando em viagem a outros municípios) de modo a controlar a quilometragem.
- 1.15 Gerar os arquivos para envio de dados ao Tribunal de contas de Minas Gerais através do sistema SICOM.

2.7. LICITAÇÕES E CONTRATOS:

- 1 Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo.
- 2 Registrar a Interposição de Recurso, Anulação e Revogação do Processo, transferindo ou não para o próximo colocado.
- 3 Permitir a elaboração do cronograma de licitações.
- 4 Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio digital para importação no sistema, sem necessidade de redigitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES

- 5 Integrar com a Execução Orçamentária para gerar a sugestão de bloqueio dos valores previstos.
- 6 Permitir controlar registro de preços, alterando quantidade e fornecedores, quando for necessário.
- 7 Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
- 8 Permitir efetuar lances por item e lote para a modalidade pregão presencial, com opção de desistência do lance.
- 9 Permitir gerar um processo administrativo ou de compra a partir da coleta de preços, tendo como base para o valor máximo do item do processo, o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
- 10 Sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade e permitindo numeração manual.
- 11 Possibilitar a visualização dos lances na tela.
- 12 Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
- 13 Na tela de cadastro da licitação, ter possibilidade de acompanhamento do processo e configuração de visualização dos dados cadastrados.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES

- 14 Agrupar várias requisições de compras dos diversos setores para atendimento em um único processo.
- 15 Gerar entrada do material no almoxarifado no momento e posteriormente a liquidação da ordem de compra.
- 16 Controlar o recebimento parcial da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue.
- 17 Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
- 18 Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
- 19 Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
- 20 Propiciar a apropriação/classificação dos itens por centro de custo e por dotação
- 21 Registrar e controlar os contratos, seus aditivos e reajuste, bem como gerar ordem de compra do mesmo.
- 22 Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial, e se for o caso passar o saldo para o segundo colocado.
- 23 No gerenciamento do contrato, possibilitar a consulta e impressão de relatórios.
- 24 Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES

- 25 Controlar as quantidades entregues, parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades, os valores e o saldo pendente.
- 26 Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços por centro de custo, ordinária ou global.
- 27 Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra Global.
- 28 Permitir o estorno da ordem de compra tendo como base o empenho do material.
- 29 Permitir o Cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando o ato e data de designação e seu término.
- 30 Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando todos os dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada.
- 31 Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
- 32 Possibilitar o cadastro do responsável legal do fornecedor.
- 33 No cadastramento do material ou serviço, o código deve ser atribuído automaticamente, em série crescente e consecutiva, mantendo a organização de grupo.
- 34 Possuir, no cadastro de materiais, identificação de materiais perecíveis, estocáveis, de consumo ou permanentes, contendo um campo para a descrição



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES

sucinta e detalhada, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo e classe o material pertence.

- 35 Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar, de mesma natureza, com dispensa de licitação para que não ultrapasse os limites legais.
- 36 Possibilitar o cadastramento das publicações.
- 37 Possibilitar o cadastramento das Comissões de Pregoeiro.
- 38 Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, mostrando os últimos valores praticados anteriormente;
- 39 Consultar as requisições ou autorizações pendentes;
- 40 Possibilidade de, na consulta da ordem, emitir um extrato de movimentação.
- 41 Possibilitar a consulta do processo mostrando lances, requisições, vencedores, quadro de resultados, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e dados sobre a homologação.
- 42 Permitir pesquisar preço para estimativa de valores pra novas compras.
- 43 Consultar as requisições de compra, informando em que fase do processo ela se encontra.
- 44 Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
- 45 Emitir todos os relatórios necessários e exigidos por Lei.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES

- 46 Emissão de relatório gerencial do fornecedor, mostrando toda a movimentação no exercício, consolidado e por processo.
- 47 Emitir relatórios para controle dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de Contratos.
- 48 Emitir a Ata do Pregão Presencial e o histórico com os lances.
- 49 Possuir listagens de grupo, classes, itens de classificação de materiais: permanentes, de consumo, perecíveis, estocáveis, e tipos de serviços.
- 50 Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98.
- 51 Permitir a integração com sistema de contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório.
- 52 Possibilitar a geração de arquivos para os Tribunais de Contas de acordo com o layout.
- 53 Permitir verificar consulta on-line de débitos de contribuintes na emissão de ordem de compra ou geração de processo licitatório.
- 54 Possuir gerenciador de relatórios.
- 55 Possibilitar integração com o sistema tributário para informar os débitos, quando informar o contribuinte para participar do processo licitatório ou compra direta.
- 56 Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais, de forma sequencial ou por máscara com grupo, classe e item.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES

- 57 Permitir que um item em uma compra seja desdobrado em várias dotações sem que seja necessário a criação de um novo item, de modo que o número do item na compra corresponda ao mesmo item do edital.
- 58 Permitir consulta de ordem de fornecimento por empresa.
- 59 Permitir consulta de um item específico nos processos licitatórios.
- 60 Possibilitar a geração de relatório de vencedores de itens por empresa.
- 61 Permitir o lançamento de outras modalidades de aquisição nas quais não há participantes, tais como dispensa de licitação e inexigibilidade.
- 62 Permitir realizar termo aditivo para registro de preços que não geram contratos.
- 63 Permitir lançamento de processos utilizando o critério de maior desconto.

2.8. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- 1 O Portal da Transparência deverá ser alimentado automaticamente por todos os módulos exigidos pela legislação em vigor;
- 2 O módulo deverá possibilitar a consulta aos dados e informações diretamente nos sistemas por meio de filtro de pesquisa, além de permitir ordenação destes dados quando mostrados em formato de tabela (dados tabulares); além de permitir a exportação para diversos formatos abertos (PDF, CSV entre outros).



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES

- 3 Permitir atualizar as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário, respeitando o limite de 24 horas exigido pela Legislação;
- 4 Permitir a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive formatos abertos e não proprietários;
- 5 Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas;
- 6 Permitir registro detalhado da receita da Câmara Municipal de Guanhões;
- 7 Permitir registro de quaisquer repasses ou transferência de recursos financeiros indicando a origem do recurso em questão;
- 8 Permitir a apresentação do balanço anual, com as respectivas demonstrações contábeis;
- 9 Permitir a geração de relatórios da execução orçamentária e gestão fiscal;
- 10 Permitir consultas detalhadas das despesas por credor, possibilitando filtro por credor ou para todos os credores cadastrados e com movimentação;
- 11 Possibilitar a consulta de despesas por órgão, por programa e por projeto/atividade;
- 12 Permitir a consulta das despesas empenhadas, liquidadas e pagas por tipo e período selecionado;
- 13 Emitir a relação de empenhos por ordem cronológica;
- 14 Permitir a consulta de despesas de diárias, com opção para filtro de pesquisa por servidor (individual ou global):



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES

- 15 Informar nome do beneficiário da diária, seu respectivo cargo/função, informar destino da viagem, atividade a ser desenvolvida durante a viagem;
- 16 Período de afastamento;
- 17 Número de diárias fornecidas;
- 18 Valor total pago ao beneficiário;
- 19 Permitir a consulta de despesas de passagens, com opção para filtro de pesquisa por servidor (individual ou global);
- 20 Permitir consultar as despesas com transferências financeiras a terceiros;
- 21 Consultar os gastos diretos por despesa;
- 22 Disponibilizar informações sobre os processos licitatórios;
- 23 Disponibilizar informações sobre o registro dos procedimentos de inexigibilidade e dispensa de licitação realizados pela Câmara Municipal de Guanhões.
- 24 Permitir consulta sobre os processos de compra direta;
- 25 Disponibilizar informações sobre os contratos da Câmara Municipal de Guanhões, tais como: Descrição do objeto do contrato;
- 26 Indicação do procedimento licitatório que deu origem ao contrato (Número e tipo de procedimento);
- 27 Disponibilizar a relação dos bens patrimoniais da Câmara Municipal de Guanhões:
- 28 Permitir consultar a relação dos veículos da frota;



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES

- 29 Disponibilizar informações sobre a remuneração com pessoal (efetivos, contratados, inativos, estagiários e agentes políticos) com filtro de pesquisa:
- 30 Registro da remuneração por lotação, matrícula, nome, cargo, remuneração, e tipo de vínculo;
- 31 Registro detalhado dos auxílios, verbas indenizatórias, ajudas de custos e quaisquer vantagens pecuniárias;
- 32 Totalizar valores de remuneração bruta, líquida e descontos para cada servidor/agente político;
- 33 Permitir exportação dos dados sobre folha de pagamento para diversos formatos abertos,
- 34 Permitir geração de relatório analítico mensal da despesa com pessoal.
- 35 Permitir geração de relatórios diversos em formatos abertos de todas as informações contidas neste módulo;
- 36 Conter medidas que garantem a acessibilidade de conteúdo para pessoas portadoras de deficiência.
- 37 Permitir acesso ilimitado a todas as informações exigidas em lei e seu acesso não poderá estar condicionado à criação de um cadastro ou ao fornecimento de dados pessoais dos usuários/internautas;
- 38 O módulo Portal da Transparência deverá manter as informações para acesso sempre atualizadas, informando em suas páginas a data da atualização dos dados;



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES

3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. O julgamento das propostas será objetivo, pelo critério do menor preço global, visando à obtenção do menor preço, de acordo com a Lei nº 8666/93 e suas alterações.

4. VALOR ESTIMADO DA AQUISIÇÃO

4.1. Estima a presente aquisição em **R\$ 31.150,00**

5. JUSTIFICATIVA

5.1. A implantação do sistema integrado de gestão pública tem como objetivo a modernização e o fortalecimento institucional na área administrativa, buscando a estabilidade macroeconômica, através de uma política pública eficiente e transparente na gestão das receitas e do gasto público.

5.2. O Sistema prevê apoio a projetos de fortalecimento institucional destinado a aperfeiçoar os mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico com que contam as áreas encarregadas da gestão administrativa. De forma específica, o Sistema está dirigido a:



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES

- a) Aperfeiçoar o modelo de gestão, a estrutura funcional, a política e a administração dos recursos humanos;
- b) Implementar métodos e instrumentos de planejamento e de elaboração de orçamento, num contexto de transparência e de participação dos cidadãos;
- c) Integrar a administração financeira e implantar controles automatizados para a execução do orçamento e para a consolidação da auditoria;
- d) Prover o bem-estar social através de controle e auditoria dos serviços prestados a população.
- e) Aprimorar a efetividade do controle administrativo dos bens municipais.

5.3. Justifica-se, portanto, como necessária e imprescindível a presença efetiva de um sistema de gestão da administração pública com os objetos licitados.

6. PRAZO DE INÍCIO

6.1. Até 05 (cinco) dias, após emissão da Ordem de serviços.

Lucimar Ferreira Pinto

Presidente da Câmara Municipal