**AVISO N° 02/2024**

 **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA COTAÇÃO DE PREÇOS**

**PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2024**

OBJETO: Concessão do direito de uso de softwares.

A CÂMARA MUNICIPAL DE RIACHINHO, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de promover processos transparentes em face das contratações DIRETAS através de DISPENSA DE LICITAÇÃO com fundamento no Art. 75, II da Lei Nº 14.133/21, torna público que realizará Chamamento Público para convocação de Pessoas Jurídicas para apresentarem propostas para o serviço supracitado, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Item | Quantidade | Descrição do objeto |
| 01 | 12 meses | Concessão do direito de uso de softwares ¹ ² |

¹ – Relação dos Softwares:

1. Sistema de orçamento/contabilidade/tesouraria;
2. Sistema de compras/licitações/pregão presencial;
3. Sistema de pessoal/RH;
4. Sistema de controle de frotas;
5. Sistema de patrimônio;
6. Sistema de almoxarifado;
7. E-social;
8. Portal transparência – LAI

 ² – O Termo de Referência que acompanha esté processo contém detalhamento e expecificações necesarias aos serviços a serem contratados.

Observações: Caso os servidores necessitem de treinamento para a utilização dos Softwares, o fornecedor deverá ministrar um curso nas instalações da Câmara Municipal de Riachinho-MG, nos períodos da manhã e à tarde.

Prazo mínimo para recebimento de proposta é até 19/01/2024. Através do e-mail: camara.riachinho@hotmail.com ou pessoalmente na sede da Câmara Municipal de Riachinho junto ao Departamento de Administração e Finanças, localizado na Rua Governador Valadares n° 391, horário de 08:00h às 13:00h.

**AOS INTERESSADOS:**

A PROPOSTA À PRESENTE COTAÇÃO DE PREÇOS DEVERÁ CONTER, MINIMAMENTE:

a) Nº do processo constante no cabeçalho dessa cotação

b) CNPJ e Razão Social do estabelecimento/empresa/prestador;

 c) Endereço completo do estabelecimento/empresa/prestador;

d) Telefones de contato, e número de Fax, se houver;

e) Endereço Eletrônico (e-MAIL);

f) Prazo de validade da proposta de preços (mínimo de 60 dias);

g) Nome, carimbo e assinatura de representante e/ou responsável pela proposta de preços apresentada;

 h) TODOS OS PRODUTOS PROPOSTOS DEVERÃO CONTER A INDICAÇÃO DE MARCA E MODELO OFERTADO, E ATENDER À DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES NESTE DOCUMENTO

OBSERVAÇÃO: Para todos os preços e valores propostos, entende-se estarem inclusos os custos, impostos e fretes (Preço CIF). Solicitamos, por gentileza, que nos seja dado **retorno** **no prazo máximo de 03 dias úteis.**

**MODELO PROPOSTA DE PREÇOS**

 RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 CNPJ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_ Tel.: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Endereço:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Responsável:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Apresentamos a presente proposta de preços, observadas as condições e especificações recebidas, válida por 60 (sessenta) dias, a contar desta data, na forma de simples cotação realizada pela CÂMARA MUNICIPAL DE RIACHINHO-MG, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº. 25.222.217/0001-77, referente ao Processo de Dispensa de Licitação n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | Quantidade | Descrição do objeto | Valor Unitário | Valor Total |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Valor Total | R$ |

Observações:

Riachinho /MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2024.

Atenciosamente,

Carimbo CNPJ e assinatura

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **INTRODUÇÃO**
	1. Este Termo de Referência tem por finalidade promover a contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados, para o Poder Legislativo Municipal de Riachinho- MG, com os serviços de consultoria, conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção corretiva e legal, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual.
	2. Estabelece também normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para os serviços descritos e deve ser considerado como complementar às demais exigências do processo licitatório e dos documentos contratuais.

**2 . JUSTIFICATIVA**

2.1. A contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados possibilita o desenvolvimento das atividades da Câmara Municipal, no que diz respeito aos lançamentos contábeis, controles de almoxarifado, frotas, patrimônio, pagamento, Compras e Licitações, Pregão Eletrônico, e ainda no processamento da folha de e ainda portal da transparência, deve fornecer ao sistema de Informações em ‘tempo real’ na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as informações de atendimento a lei complementar 131/2009 e a Lei Federal Ordinária n° 12.527/11. Possibilita também o envio de informações aos órgãos de controle e demais procedimentos exigíveis pela legislação vigente. Além disto é imprescindível que os órgãos da Administração pública procurem a modernização e 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.

1. **DETALHAMENTO DO OBJETO**

3.1 Para este certeme o lote representa um sistema, e cada sistema é composto por diversos itens que serão denominados de módulos. Os módulos são conjuntos de funções que podem ser implementados em uma unidade funcional de um sistema, normalmente com a possibilidade de inclusão, alteração, exclusão, pesquisa e geração de relatórios.

3.2 Cada sistema deverá ter integração nativa entre os seus módulos, de forma transparente ao usuário. Sendo vedado o uso de importação e exportação de arquivos para realizar tal integração.

3.3 Entenda-se integração como a condição dos módulos de um sistema acessar e tratar de forma concorrente um mesmo conjunto de dados armazenado em um banco de dados qualquer, respeitando a integridade, a correção, a disponibilidade e confiabilidade desses dados. Tudo isso feito de forma transparente ao usuário, que não faz uso de qualquer ferramenta ou meio que seja para transportar, seja por importação ou exportação, esses dados entre os módulos.

3.4 A solução de tecnologia da informação para Gestão Pública se refere a softwares, sistemas, para a seguinte área: Lote 01: SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA.

**3.5 Especificações técnicas obrigatórias**

3.5.1 Os softwares de gestão pública deverão atender aos seguintes requisitos técnicos, sob pena de desclassificação:

3.5.1.1 Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;

3.5.1.2 Garantir o funcionamento dos sistemas e seus respectivos módulos durante toda a vigência do contrato;

3.5.1.3 Possuir interface gráfica;

3.5.1.4 Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo: a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações; b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário, etc;

3.5.1.5 Ser multiusuário, ou seja, o sistema poderá ser acessado por diversos usuários ao mesmo tempo, sem limitação de número de acessos;

3.5.1.6 Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;

3.5.1.7 Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade da base de dados;

3.5.1.8 Possuir total aderência à legislação federal, do estado de Minas Gerais e do municipio de Riachinho- MG, exigindo-se do fornecedor compromisso de imediata adequação no caso de possíveis alterações da norma;

3.5.1.9 Possibilitar o controle automático da integridade, quanto à compatibilidade das versões dos artefatos distribuídos e implantados, nas camadas que compõem a solução.

3.5.2 Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;

3.5.2.1 Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;

3.5.2.2 Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;

3.5.2.3 Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos;

3.5.2.4 O sistema deve permita o funcionamento via Web;

3.5.2.5 O módulo do Pregão Eletrônico deverá ser desenvolvido em linguagem e plataforma totalmente web, totalmente compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox);

- Possibilitar instalação e provimento do serviço através de datacenters.
- Possibilitar instalação e provimento do serviço a partir da estrutura do próprio órgão.

- Funcionar integrado em tempo real com o departamento de compras e licitação, sem a necessidade de transferências de arquivos e/ou sincronizações.
-Possuir manual on-line;

3.5.2.6 O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de Minas, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda;

3.5.2.7 O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante;

3.5.2.8 Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

**3.6 Especificações funcionais do Sistema**

3.6.1 Os sistemas apresentados devem atender aos requisitos funcionais conforme descrito a seguir, sob pena de inabilitação:

|  |
| --- |
| **LOTE 01- SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA** |
| **01 – CONTABILIDADE / TESOURARIA / ORÇAMENTO** |
| * Comprometimento dos créditos orçamentários
* Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
* Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
* Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
* Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
* Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
* Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
* Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
* Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
* Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento etc.) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
* Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
* Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
* Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentaria.
* Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
* Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independente da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.
* Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
* Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
* Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
* Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.
* Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
* Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
* Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.
* Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.
* Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
* Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
* Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
* Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
* Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
* Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
* Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
* Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.
* Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
* Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
* Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
* Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
* Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
* Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
* Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
* Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.
* Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.
* Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
* Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
* Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
* Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
* Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
* Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
* Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
* Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
* Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
* Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
* Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:
* Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
* Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
* Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
* Anexo 13 – Balanço Financeiro;
* Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
* Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
* Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
* Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
* Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
* Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
* Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
* Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.
* Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
* Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
* Quadro Resumo das Despesas;
* Quadro Consolidado de Despesas;
* Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
* Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
* Gerar todos os arquivos necessários para exportação/integração com os sistemas SIOPS, SIOPE E SICONFI;
* Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
* Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
* Possuir rotina de verificação de inconsistências evitando assim envio de informações equivocadas para o TCEMG e demais Órgãos fiscalizadores.
* Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
* Gerar o arquivo conforme layout para importação de informações da DIRF.
* Permitir a transferência automática dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
* Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis em meses já encerrados.
* Disponibilizar rotina de inconsistência nos lançamentos contábeis.
* Permitir o controle, gestão e atender as exigências e exportar arquivos para validação no SICOM
* Gerar arquivos para prestação de contas SIACE/PCA, SIACE/LRF, SICOM conforme determinação do TCE-MG, e SISTN
* Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e normatizados pelo TCEMG)
* Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) padronizados no MCASP e normatizados pelo TCEMG.
* Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos no MCASP e normatizados pelo TCEMG.
* Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.
* 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).
* 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;
* 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
* Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
* Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.
* Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
* Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Sub-ação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
* Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).
* Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.
* Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os duração limitada no tempo.
* Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
* Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
* Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
* Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.
* Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
* Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
* Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
* Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
* Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
* Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
* Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
* Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.
* Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações.
* Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.
* Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
* Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo
* Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).
* Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.
* Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
* Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
* Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.
* Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
* Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
* Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.
* Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
* Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.
* Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
* Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.
* Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
* Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
* Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.
* Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
* Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
* Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
* Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
* Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
* Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
* Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
* Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
* Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
* Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal;
* Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
* Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
* Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
* Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
* Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
* Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
* Anexo 6 – Programa de Trabalho;
* Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;
* Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
* Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
* Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
* Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.
* 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.
* Possuir controle de talonário de cheques.
* Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
* Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
* Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
* Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
* Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.
* Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.
* Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
* Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
* Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
* Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
* Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
* Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.
* Permitir a autenticação eletrônica de documentos.
 |
| **02 - COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS, PREGÃO PRESENCIAL (INCLUINDO PREGÃO ELTRÔNICO)** |
| * Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo.
* Registrar a Interposição de Recurso, Anulação e Revogação do Processo, transferindo ou não para o próximo colocado.
* 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 redigitá-la.
* Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios, envolvendo todas as etapas desde a preparação até a execução.
* Integrar com a Execução Orçamentária para gerar a sugestão de bloqueio dos valores previstos.
* Permitir controlar registro de preços, suas quantidades e fornecedores, quando for necessário.
* Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
* Permitir diferenciar no cadastro de fornecedor se o mesmo é microempresa, microempreendedor individual, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.
* Permitir efetuar lances por item e lote para a modalidade pregão presencial, com opção de desistência do lance.
* 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.
* ropiciar a apropriação/classificação dos itens por centro de custo e por dotação
* Registrar e controlar os contratos, seus aditivos e reajuste, bem como gerar ordem de compra do mesmo.
* Possuir rotina para que o usuário possa visualizar a relação de contratos com vencimentos, 30, 60, 90, 120 dias, conforme parametrização.
* Permitir a emissão de relatório que informe os contratos vencidos e porvencer, no mínimo, pelos próximos 30,60,90 e 120 dias.
* 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.
* No gerenciamento do contrato, possibilitar a consulta e impressão de relatórios.
* Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços.
* Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino
* 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.
* Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços, ordinária ou global.
* Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra Global.
* Permitir o estorno da ordem de compra tendo como base o empenho do material.
* Permitir o Cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando o ato e data de designação e seu término.
* Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
* Possibilitar o cadastro do responsável legal do fornecedor.
* Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de RegistroCadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando todos os dadoscadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada.
* Criar modelos de editais e de contratos e manter armazenados no banco dedados, trazendo automaticamente as informações do processo ou contrato
* Criar modelo de qualquer documento relativo a informações do edital, conforme Textos criados pela Entidade.
* Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio aoTCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98
* No cadastramento do material ou serviço, o código deve ser atribuído automaticamente, em série crescente e consecutiva, mantendo a organização de grupo.
* Possuir, no cadastro de materiais, identificação de materiais perecíveis, estocáveis, de consumo ou permanentes, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo e classe o material pertence.
* Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar, de mesma natureza, com dispensa de licitação para que não ultrapasse os limites legais.
* Possibilitar o cadastramento das publicações.
* Possibilitar o cadastramento das Comissões de Pregoeiro.
* Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, mostrando os últimos valores praticados anteriormente;
* Consultar as requisições ou autorizações pendentes;
* Possibilidade de, na consulta da ordem, emitir um extrato de movimentação.
* 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.
* Permitir pesquisar preço para estimativa de valores pra novas compras.
* Consultar as requisições de compra, informando em que fase do processo ela se encontra.
* Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
* Emitir todos os relatórios necessários e exigidos por Lei.
* Emissão de relatório gerencial do fornecedor, mostrando toda a movimentação no exercício, consolidado e por processo.
* Emitir relatórios para controle dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de Contratos.
* Emitir a Ata do Pregão Presencial e o histórico com os lances.
* Possuir listagens de grupo, classes, itens de classificação de materiais: permanentes, de consumo, perecíveis, estocáveis, e tipos de serviços.
* Permitir a integração com sistema de contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório.
* Possibilitar a geração de arquivos para os Tribunais de Contas de acordo com o layout vigente.
* Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais, de forma sequencial ou por máscara com grupo, classe e item.
* 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.
* Permitir consulta de ordem de fornecimento por empresa.
* Permitir consulta de um item específico nos processos licitatórios.
* Possibilitar a geração de relatório de vencedores de itens por empresa.
* Permitir o lançamento de outras modalidades de aquisição nas quais não há participantes, tais como dispensa de licitação e inexigibilidade.
* Permitir realizar termo aditivo para registro de preços que não geram contratos.
* Permitir lançamento de processos utilizando o critério de maior desconto.
* Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desdea abertura até a conclusão.
* Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;
* Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
* Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;
* Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
* Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
* Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
* Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
* Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
* Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
* Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
* Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
* Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
* Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
* Registrar a Sessão Pública do Pregão;
* Permitir o controle sobre o saldo de licitações;
* Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;
* Permitir cotação de preço para a compra direta;
* Possuir disponibilização de chave de acesso para licitantes através de função solicitação de chave na plataforma, com a necessidade de identificação dos dados da empresa e representante.
* Envio de chave de acesso através de e-mail enviado pelo sistema.
* Permitir o licitante credenciar-se e anexar documentos na participação ao processo licitatório.
* Permitir o licitante inserir valores da proposta e anexar a proposta digitalizada.
* Permitir o licitante inserir os documentos para a Habilitação através do sistema de pregão eletrônico.
* Permitir o licitante efetuar lances de menor valor ou de valores intermediários na etapa de disputa e em tempo real.
* Vedar a identificação dos licitantes na sessão até o fim da etapa de lances.
* Permitir definir critério de disputa Aberto ou Aberto e Fechado para o processo.
* Possuir parametrização padronizada pelo sistema referente aos tempos adotados na sessão, permitindo alterações se necessário.
* Possuir geração de chave de acesso pelo pregoeiro para acesso e condução da sessão.
* Possuir menu detalhado e resumido para acompanhamento do Pregoeiro.
* Permitir definição de obrigatoriedade ou não do preenchimento da marca na inclusão das propostas.
* Permitir classificação e abertura de itens em lance sem limitação de itens abertos.
* Permitir ao pregoeiro o estorno de lances, se necessário.
* Permitir ao pregoeiro a reabertura do item em fases anteriores, se necessário.
* Possuir chat para envio de mensagens entre o pregoeiro e licitantes com possibilidade de envio de anexos.
* Permitir envio de mensagem direcionada ao licitante selecionado.
* Possuir cronometragem individual nos itens para acompanhamento do tempo em lance.
* Possuir lances randômicos automáticos para o critério Aberto e Fechado com informação ao licitante de fechamento iminente do item.
* Possuir prorrogações de lances automáticas conforme o critério adotado inicialmente.
* Possuir alteração de redução mínima na etapa de lances.
* Permitir a negociação com o licitante do melhor lance ofertado para o item.
* Permitir julgamento de lances para itens com atendimento a LC 147/2014.
* Permitir a verificação automática e concessão do benefício da LC 123/2006.
* Possuir critérios de desempate por sorteio ou com lances fechados para os licitantes empatados.
* Permitir aceitação do item.
* Permitir recusar-se o item situando-os como Fracassado, Anulado ou Revogado e detalhando o motivo.
* Permitir Habilitação dos licitantes vencedores ou todos os licitantes.
* Permitir Inabilitação dos licitantes, repassando o item automaticamente para o licitante que esteja apto e de melhor classificação na etapa de lances.
* Permitir negociação após a etapa de habilitação.
* Permitir desempate após a etapa de habilitação.
* Permitir aceitar ou recusar item pelos motivos já citados após a etapa de habilitação.
* Permitir a filtragem dos itens apenas em lance ou finalizados, para melhor visualização na etapa de lances.
* Possuir tela para manifestação da intenção de recursos por parte dos licitantes.
* Permitir ao pregoeiro e aos licitantes a análise dos documentos de habilitação inseridos após o fim da etapa de lances.
* Permitir a suspenção da sessão por questão Administrativa, Judicial ou Cautelar com informação do motivo e data e horário previsto para retorno.
* Permitir o reinicio da sessão em mesma etapa onde esta foi paralisada.
* Permitir o público interessado visualizar os acontecimentos da sessão em tempo real.
* Permitir a geração e disponibilização de ata assinada e digitalizada para download na plataforma.
* Possuir integração automática com o módulo de compras para emissão dos pedidos de empenho e lançamentos de almoxarifado, subtraindo os saldos do processo.
* Possuir integração automática com o módulo de licitações para geração e transmissão dos processos.
* Possuir integração automática com o módulo de contratos para emissão de contratos e atas referentes ao processo, trazendo informações de maneira automática.
* Possuir integração automática com o módulo da contabilidade para a vinculação dos processos aos empenhos e geração de reservas nas fichas selecionadas no processo.
* Permitir a atualização de registro de preço para processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.
* Permitir a alteração do saldo remanescente em processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.
* Permitir acesso ao Pregão Eletrônico em plataforma online, através de sistema web.
* Sistema compatível com navegadores Google Chrome, Mozila Firefox e Internet Explorer.
* Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em ‘tempo real’ na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
* Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
* Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
* Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
* Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
* Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
* Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.
* Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:
* - Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.
* Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
* - Órgão;
* - Unidade Orçamentária;
* - Data de emissão;
* - Fonte de recursos;
* - Vínculo Orçamentário;
* - Elemento de Despesa;
* - Credor;
* - Exercício;
* - Tipo, número, ano da licitação;
* - Número do processo de compra;
* - Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários)
* - Histórico do empenho;
* - Valor Empenhado;
* - Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
* - Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.
* Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
* Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores.
* Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.
* Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
* Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
* Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
* Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.
* Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.
* Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sub-alínea e Detalhamento.
* Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sub-alínea e Detalhamento.
* Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
* Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.
* Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
* Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
* Exportação dos dados para formatos eletrônicos e abertos.
* Acesso à inclusão de relatórios, permitindo o usuário complementar os dados disponíveis.
 |
| **03 - RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO** |
| * Apoiar a Secretaria de Recursos Humanos e o gerenciamento dos processos da administração de pessoal, com base em informações de admissão, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional, emissão do cartão de ponto dos servidores e pagamento de pessoal.
* Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, de forma a viabilizar: vinculação do vencimento/salário dos servidores, execução de aumento/reajuste automático.
* Permitir o cadastro dos cargos e funções previstos na legislação municipal, possibilitando: distinção entre cargos efetivos, cargos em comissão, agentes políticos, funções estabilizadas CF/88, funções temporárias e outros tipos de função; definição do número de vagas criadas e vinculação à tabela salarial.
* Viabilizar a emissão de relatório com valores de subsídio e remuneração dos cargos vigentes para atendimento ao artigo 39, § 6º, da CF/88.
* Permitir o cadastro dos Concursos Públicos, contemplando registro de: edital, datas de homologação, validade e prorrogação, especificação dos cargos e vagas concursados, e fundamentação legal correspondente a cada um deles.
* Permitir o cadastro de pessoal, possibilitando:
	+ Registro de documentos e dados pessoais;
	+ Especificação da forma de provimento e natureza da vinculação conforme situações previstas na CF/88, legislação federal e legislação municipal;
	+ Vinculação à tabela salarial;
	+ Período de estágio probatório;
	+ Registro de provimento derivado;
	+ Registro histórico das movimentações referentes à: progressões na tabela salarial, alterações de vencimento, cargos e funções que o servidor tenha desempenhado;
	+ Registro histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço e/ou para apuração de tempo de serviços;
	+ Registro da jornada de trabalho semanal e mensal;
	+ Registro da vinculação a dotação orçamentária, integrada à Contabilidade;
	+ Períodos de afastamento e/ou cessões;
	+ Períodos de férias regulamentares;
	+ Atualizações globais de informações cadastrais, com filtros definidos pelo usuário.
	+ Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores
* Possuir rotina para readmitir, individual ou grupo de funcionários, aproveitando todos os dados já cadastrados anteriormente.
* Possibilitar a informação e manutenção do provimento em cargo comissionado por recrutamento interno ou funções de confiança no cadastro do servidor concursado, viabilizando o registro concomitante destes provimentos para controle das vagas ocupadas.
* Permitir o cadastro dos dependentes dos servidores e efetuar o controle automático destes para fins de cálculo de salário-família (conforme critérios legais definidos pelo regime previdenciário) e deduções no cálculo do IRRF.
* Gerar automaticamente através da opção de documentos mesclados, Contratos de trabalho de acordo com o regime do funcionário, atos administrativos ao cadastrar advertências.
* Permitir cadastrar todos os dados referentes à pensão alimentícia, nome e endereço do pensionista, inclusive mais de uma pensão por servidor em bancos distintos e sendo enviado estas informações automaticamente para o sistema de credores.
* Permitir cadastrar e imprimir etiquetas de cartões de ponto ou de correspondências.
* Permitir a configuração de eventos, fórmulas de cálculo e incidências para cálculo, em atendimento à legislação aplicável à folha de pagamento, possibilitando, sempre que possível habilitação de eventos para cálculo automático.
* Executar o cálculo para pessoal ativo, inativo, pensionistas e beneficiários de pensão judicial, contemplando o regime jurídico e regime previdenciário aplicáveis à administração.
* Permitir a execução de cálculos de adiantamento salarial, férias, adiantamento de 13º salário, 13º salário (parcela final) e rescisão em separado do cálculo mensal da folha de pagamento.
* Emitir relatório com o detalhamento do cálculo (médias em horas, médias em valores, último valor) para o décimo terceiro salário, rescisões e férias.
* Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha.
* Importar as marcações de qualquer relógio de ponto eletrônico ou biométrico disponível no mercado ou marcações coletadas através de média removível para o cálculo da folha referente os proventos e descontos.
* Permitir a emissão de relatórios da folha de pagamento como: demonstrativo de pagamento, folha de pagamento analítica, ordem de pagamento bancária, apuração do recolhimento ao regime previdenciário, ficha financeira do servidor, Comprovante de Rendimentos Pagos e de Retenção de Imposto de Renda na Fonte (de acordo com modelo definido pela Receita Federal do Brasil).
* Permitir a contabilização automática da folha de pagamento, integrada à Contabilidade, e a emissão de relatório com discriminação dos eventos calculados, documentos contábeis a serem emitidos, por unidade/classificação funcional e programática, com especificação de favorecido e fonte de recurso vinculado.
* Permitir a geração de arquivo para pagamento dos servidores para instituição(ões) financeira(s) conveniada(s), segundo seus padrões.
* Permitir a geração de arquivos para importação por sistemas oficiais para emissão de declaração de informações e/ou recolhimento de contribuições/tributos incidentes sobre a folha de pagamento, como SEFIP, DIRF, RAIS, CAGED, GRRF, MANAD, PIS/PASEP conforme especificações definidas pelos órgãos oficiais competentes.
* Permitir a emissão de ficha financeira com salários de contribuições ao RGPS.
* Permitir a emissão dos anexos da Instrução Normativa TCE MG n.º 05/2007.
* Permitir a emissão das planilhas DAARP, exigidas na fiscalização “in loco” do TCE MG.
* Permitir cadastro de dependentes, de forma a registrar todos os dados pessoais desses dependentes.
* Permitir registro de modo individualizado, mediante classificação atribuída em tabelas, às movimentações e transferências de servidores.
* Possibilitar o gerenciamento de diferentes jornadas de trabalho, que podem ser atribuídas aos servidores em diferentes unidades administrativas.
* Permitir o tratamento, controle e classificação dos afastamentos e licenças.
* Permitir o registro e controle das férias regulamentares, suas alterações, interrupções, cancelamentos e retornos antecipados.
* Permitir o registro e controle das férias prêmio (licença por assiduidade), suas alterações, interrupções, cancelamentos e retornos antecipados.
* Permitir o registro de modo consistido a partir de legislação pertinente, conforme finalidades, em tabelas e parâmetros próprios, de tempo de serviço averbado.
* Comportar dados referentes a adicionais concedidos em decorrência de local ou da natureza do trabalho (insalubridade, periculosidade, etc.), adicionais decorrentes do tempo de serviço, adicionais em função gratificada ou comissionada, diárias e ajudas de custo.
* Permitir manutenção de histórico funcional e ficha financeira dos servidores.
* Permitir controle de estágio probatório para servidores concursados.
* Permitir parametrização pelo usuário de tabelas comuns, tais como: C.B.O., bancos e agências bancárias, calendário de feriados, graus de escolaridade, graus de parentesco ou relação de dependência, lotações, grupos de unidades administrativas, nacionalidades, padrões monetários, regimes de contribuição previdenciária, tabelas previdenciárias, tabelas IRRF, percentuais por tempo de serviço, ocorrências funcionais, tipos ou naturezas de vínculos).
* Ser multi – empresa;
* Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;
* Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
* Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;
* Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
* Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
* Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;
* Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
* Permitir o registro de atos de advertência e punição;
* Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários;
* Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
* Possuir cadastro de pensionista do trabalhador, possibilitando vincular quem será o pensionista principal e gerador da pensão;
* Permitir o controle de histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
* Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
* Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
* Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
* Possuir controle do quadro de vagas por cargo (previsto, realizado e saldo);
* Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
* Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
* Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
* Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família, Vale alimentação, etc;
* Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros) com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
* Permitir o cálculo automático da concessão de adicionais por tempo de serviço;
* Permitir Controle de Licença Prêmio, por períodos aquisitivos, controlando o gozo de cada período e, caso necessário, transformação em abono pecuniário;
* Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, caso o trabalhador tenha mais de um empréstimo, controlar no mesmo evento demonstrando as parcelas pagas e a pagar no holerite, para cada empréstimo;
* Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
* Possuir rotina de cálculo de Vale Transporte, controlando as empresas e suas linhas com seus respectivos valores.
* Possuir rotina de cálculo de Auxílio Alimentação, podendo analisar automaticamente somente dias úteis ou dias úteis trabalhados;
* Possuir controle de Tomadores de serviço;
* Possuir controle de Autônomos, contendo pagamentos por RPA, integrando essas informações para SEFIP/DIRF ;
* Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS, etc;
* Permitir lançamentos de verbas de forma coletiva;
* Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
* Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Fechamento e Complemento);
* Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas;
* Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
* Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, podendo ter vários cálculos separados por data, controlando também para integração contábil e crédito bancário, emitindo todos os relatórios tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc.;
* Permitir o cálculo de Folha Complementar COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, ou lançamentos diversos que chegaram com atraso para o setor;
* Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores;
* Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
* Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
* Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado consiga abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
* Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e Licença Prêmio, considerando os encargos por período;
* Permitir emissão de relatórios da provisão, de forma analítica e sintética;
* Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
* Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal, GRRF, SEFIP e CAGED;
* Permitir a geração de informações anuais como RAIS e DIRF, com emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;
* Permitir a formatação e emissão de contracheques, etiquetas, folha analítica, etc, com livre formatação desses documentos pelo usuário;
* Permitir geração de arquivos para crédito bancário, contendo as configurações de layout por banco e, quando disponível pelo banco, a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;
* Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;
* Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
* Permitir configuração e controle de margem consignável;
* Possuir elaboração de carta margem com código de autenticidade;
* Permitir o lançamento de diárias, contendo informações da data de pagamento, destino e motivo, possibilitando demonstrar o pagamento no contracheque;
* Permitir cadastro de repreensões;
* Permitir cadastro de substituições;
* Permitir cadastro de Ações judiciais, possuindo exportação para a SEFIP;
* Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;
* Possuir gerador de relatórios disponível em menu;
* Permitir parametrização de atalhos na tela inicial do sistema de folha;
* Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;
* Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;
* Possuir consulta de log com vários meios de consulta;
* Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;
* Permitir o usuário efetuar o encerramento e reabertura de referências já encerradas, mediante controle de permissões;
* Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;
* Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel;
* Possuir exportação dos empenhos da folha de pagamento para a contabilidade, através de arquivo XML, com validação de eventos sem classificação antes de gerar o arquivo;
* Possuir cadastro de EPI‟s com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;
* Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;
* Permitir calcular o funcionário sem precisar sair da tela de cadastro;
* Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;
* Emissão de ficha financeira de autônomos;
* Possibilitar a criação de notificações personalizadas, para emitir avisos ao usuário;
* Possibilitar assinar quaisquer relatórios utilizando certificados A1 e A3;
* Possibilitar importação de arquivos determinando as posições ou colunas;
* Possibilitar a exportação de arquivos de acordo com as posições;
* Possuir integração com SISOB para a verificação se existem servidores falecidos cadastrados na folha de pagamento;
* Possibilitar integração com os bancos para controle de empréstimos, utilizando o layout FEBRABAM para comunicação;
* Possuir exportação para o SIOPE;
* Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
* Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor;
* Através do Ato Legal, permitir alterações cadastrais, afastamentos e movimentação de férias do funcionário;
* Permitir o controle de visualização dos Atos ligados ao funcionário a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
* Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço de Efetividade, podendo considerar empregos anteriores;
* Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento;
* Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período;
* Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período;
* Permitir gerenciar todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
* Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
* Permitir registrar o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;
* Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;
* Possuir manutenção dos concursos públicos para provimento de vagas, registrando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando a aprovação/reprovação e a classificação;
* Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e editais;
* Cadastrar candidatos inscritos: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos pessoais, classificação, situação (aprovado/reprovado), com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso;
* Cadastrar candidatos classificados;
* Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;
* Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
* Permitir lançamentos de eventuais como: horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo usuário administrador;
* Permitir registrar procedimentos administrativos;
* Permitir registrar agendamento de pericias médicas;
* Permitir visualizar a ficha funcional do trabalhador;
* Permitir visualizar a ficha financeira do trabalhador;
* Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;
* Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;
* Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos;
* Permitir consultar faltas;
* Permitir consultar afastamentos;
* Permitir registrar batida do cartão de ponto;
* Permitir o funcionário alterar a senha de acesso sem intervenção do usuário do RH;
* Permitir consulta dos resultados de concursos/processo seletivo que foram registrados no sistema;
* Permitir relatório de contribuição previdenciária;
* Permitir o funcionário solicitar alteração cadastral com validações do usuário do RH;
* Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar os valores nas colunas de proventos, descontos e líquido;
* Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do usuário do RH;
* Permitir solicitação de curso Extra Curricular;
* Permitir solicitação de adiantamento de salário;
* Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;
* Permitir registrar avaliação de desempenho;
* Permitir o funcionário realizar upload de arquivos para a validação das solicitações;
* Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;
* Permitir configurar dia de frequência inicial e final;
* Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;
* Permitir configuração de hora extra por jornada e por vínculo;
* Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo;
* Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;
* Permitir compensação de horas falta;
* Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;
* Permitir manutenção das batidas pelo usuário do RH;
* Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;
* Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;
* Possuir controle de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;
* Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;
* Possibilitar lançamentos avulsos no banco de horas, a credito ou a débito;
* Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;
* Ser multi-usuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;
* Possibilitar o funcionário registrar o ponto através de um endereço URL, com identificação por número do crachá, com controle de geolocalização para limitar o registro em locais próximo ao seu local de trabalho;
* Possuir integração automática com os relógios de ponto, sem que haja interferência humana para a coleta das batidas;
 |
| **04 - MODULO E-SOCIAL** |
| * Permitir a parametrização das informações necessárias para envio do eSocial;
* Permitir escolher o ambiente de envio para o eSocial:
	+ Ambiente de produção (ambiente oficial /efeitos jurídicos);
	+ Ambiente de produção restrita (ambiente de teste sem efeitos jurídicos);
* Permitir limpar a base de dados do ambiente de teste;
* Permitir integrar e importar os dados da folha de pagamento sem a necessidade de digitação das informações, evitando o retrabalho.
* Permitir acompanhar o status das importações dos dados da folha de pagamento e visualizar os detalhes de cada status da importação;
* Permitir consultar os dados agrupados por evento antes de serem enviados para o eSocial;
* Permitir visualizar o XML dos eventos que serão enviados;
* Permitir salvar o XML dos eventos que serão enviados;
* Permitir acessar o módulo do eSocialweb de acordo com a permissão no cadastro da folha de pagamento;
* Permitir gerar as demandas de envio para integrar no eSocial automaticamente de acordo com os cadastros da folha;
* Permitir a utilização de certificado digital em formato compatível com o eSocial (A1 e A3);
* Permitir a gestão de todos os eventos de acordo com status no eSocial, identificador(chave do evento), data de envio e seleção por evento;
* Manter o histórico de envio para o eSocial;
* Permitir o envio de eventos em lote independente da ordem /hierarquia dos eventos;
* Permitir consultar o retorno do envio dos dados para o eSocial para todos os eventos e visualização do retorno do erro caso o evento seja rejeitado pelo eSocial;
* Possibilitar o usuário o acompanhamento do status de envio ao eSocial;
* Permitir enviar e realizar a consulta dos eventos em uma única ação.
* Permitir enviar os eventos de acordo com o fases do eSocial definido pelo eSocial.
* E-Social: A empresa deverá se comprometer a se adequar a todas as exigências legais do e-social.
* Geração e emissão de Relatórios e Arquivos para importação de informações exigidas pelo sistema E-Social;
* Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSocial referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apuradas.
* Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional.
* Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial.
* Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.
* Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.
* Permitir a parametrização das rubricas do eSocial com a bases legais (IRRF, INSS) e gerar relatórios de divergências.
* Possuir endpoints (webservices API REST), documentados para acesso e integração entre sistemas via *aplication/json*:
* Relação dos trabalhadores da Entidade que determinada verba/evento no exercício;
* Relação de repreensões;
* Relação de repreensões por Entidade;
* Relação de repreensões por Entidade e registro;
* Relação de trabalhadores da Entidade;
* Relação dos trabalhadores alterados da Entidade em determinado período;
* Relação dos trabalhadores ativos na Entidade que foram efetivados por estágio probatório;
* Relação dos trabalhadores por PIS;
* Relação dos trabalhadores alterados, por PIS e período;
* Relação dos trabalhadores desligados, por PIS e período;
* Relação dos trabalhadores por CPF;
* Relação dos trabalhadores por matrícula;
* Relação de trabalhadores desligados da Entidade por período;
* Relação de trabalhadores ativos;
* Relação de PIS;
* Cadastro do trabalhador por entidade, matrícula e contrato;
* Relação dos trabalhadores por Entidade, admitidos por período;
* Relação dos trabalhadores da Entidade com dados de contato por nome e divisão;
* Relação dos trabalhadores da Entidade com dados de contato por nome
* Relação dos dados por cartão de ponto, entre datas (data inicial e data final (dd-MM-yyyy)) de um trabalhador adicionado por um sistema de ponto de terceiros.
* Recebe o lançamento das batidas por cartão de ponto através do sistema de ponto de terceiros.
* Recebe o lançamento das batidas através do sistema de ponto.
* Relação dos dados adicionado por um sistema de ponto de terceiros.
* Relação dos dados das batidas adicionado por um sistema de ponto de terceiros.
* Relação de documentos por identificação
* Relação dos concursos por Entidade
* Relação de um evento de uma determinada Entidade por código do evento
* Relação dos Eventos por Entidade
* Relação das faltas por Entidade, matrícula e contrato
* Relação dos períodos aquisitivos de férias e seus gozos por matrícula e contrato
* Relação das ausências por Entidade e registro em determinado período
* Relação das ausências por Entidade em determinado período
* Relação das ausências de todas as entidades em determinado período
* Relação das ausências por Entidade, matrícula e contrato em determinado período
* Relação das ausências da Entidade no período, pelo tipo da ausência (faltas, afastamentos, férias, licença prêmio)
* Relação das exclusões de ausências da Entidade em determinado período
* Relação das alterações de ausências da Entidade em determinado período
* Mostra os dados do holerite por matrícula e contrato
* Mostra os dados do holerite por registro
* Relação dos cargos de uma Entidade
* Relação das categorias funcionais de uma Entidade
* Relação das divisões de uma Entidade
* Relação das subdivisões de uma Entidade
* Relação das unidades orçamentárias de uma Entidade
* Relação dos vínculos de uma Entidade
 |
| **05- ALMOXARIFADO** |
| * Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, integrando a movimentação de bens adquiridos com os respectivos movimentos contábeis.
* Lançamento de entrada ao almoxarifado cadastrado e saídas apropriadas aos centros de custos.
* Sistema deve permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas no almoxarifado de forma integrada com o documento de autorização de execução contratual, devendo existir ainda a possibilidade de registro de entrada parcial.
* Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas independentes de execução orçamentária (doação, transferência, permuta, devolução e outras) no almoxarifado.
* Deve gerar documento de registro das saídas para consumo do almoxarifado no momento subsequente ao processamento.
* Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material.
* Utilizar o conceito de centros de custos (unidades administrativas) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.
* Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais nos diversos almoxarifados (central e sub-almoxarifado) de forma que apenas o(s) responsável(is) geral(is) pelo almoxarifado central tenha acesso amplo e irrestrito aos sub-almoxarifados para fins de consolidação.
* Emitir relatório mensal ou anual de movimentação por almoxarifado (individual ou consolidado).
* Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.
* 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 almoxarifado após o fechamento mensal.
* Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
* Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
* Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
* Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
* Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.
* Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
* Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
* Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.
* Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
* Permitir o registrar inventário;
* Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
* Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
* Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
* Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
* Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;
* Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
* Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;
* Emitir recibo de entrega de materiais;
* Permitir a movimentação por código de barras;
* Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC
 |
| **06 CONTROLE DE FROTAS** |
| * Possuir integração Nativa com os sistemas de Cadastro, Contabilidade, Patrimônio, Almoxarifado.
* Permitir parametrizar formato do cadastro de Centro de Custo.
* Permitir cadastrar usuário com acessos restritos e específicos em rotinas do sistema de controle de frotas.
* Possuir rotina de encerramento mensal com acesso somente para os usuários devidamente autorizado por senha.
* Não permitir alterações dos dados em meses já encerrados.
* Possuir cadastro dos destinos diferenciando os destinos que possuem rota escolar conforme pedido do SICOM-TCEMG.
* Possuir cadastro de operadores com os seguintes dados: Nome, CPF, Número da CNH, categoria e vencimento da CNH vinculado ao cadastro único do Município.
* Possuir cadastro de Responsáveis pelo controle de frotas permitindo vincular aos devidos relatórios para emissão e assinatura.
* Permitir cadastro de Centro de Custo conforme parâmetro com sua devida Máscara permitindo assim emissão de relatórios e Gestão conforme Instrução Normativa do TCEMG.
* Permitir o cadastro de equipamentos, veículos e outros conforme exigido pelo SICOM.
* Permitir o cadastro de veículos, máquinas e/ou equipamentos com as seguintes informações mínimas:
* marca;
* modelo;
* combustível(eis) utilizado(s);
* categoria de uso;
* tipo;
* cor;
* número do chassi;
* ano e modelo;
* quantidade de eixos;
* capacidade de combustível comportada pelo tanque;
* placa;
* número do RENAVAM.
* Permitir diferenciar no cadastro de veículo/equipamento se o mesmo compõe o Patrimônio da Entidade, se é terceirizado ou Cedido conforme solicitação contida no Registro 10 do arquivo CVC do SICOM-TCEMG.
* Permitir a localização de veículos, máquinas e/ou equipamentos da entidade constantes do cadastro.
* Permitir vincular o Veículo/ Equipamento à mais de um tipo de combustível.
* Possuir cadastro de componentes de cada veículo.
* Permitir Vincular o Equipamento as Unidades Orçamentárias cadastradas no sistema de contabilidade.
* Permitir a associação de veículos, máquinas e/ou equipamentos da Câmara Municipal e às áreas administrativas constantes do organograma/ Centro de Custo do órgão público às quais os mesmos devem atender.
* Permitir a baixa do veículo ou equipamento para atendimento ao SICOM.
* Permitir controlar os veículos por quilômetro, horas ou milhas.
* Permitir a troca o registro de Km a partir de um novo hodômetro.
* Permitir o controle das obrigações dos veículos, como seguro DPVAT e licenciamento.
* Permitir o cadastro dos postos de combustível credenciados para fornecimento.
* Permitir o cadastro dos preços dos combustíveis e derivados dos postos contratados aumentando assim a gestão do setor sobre os preços aplicados.
* Permitir vincular o cadastro do Veículo ao cadastro do Ben Incorporado evitando assim numeração de cadastro diferente.
* Permitir vincular a unidade orçamentária ao cadastro do veículo/equipamento conforme solicitado no Arquivo CVC do SICOM-TCEMG
* Possuir rotina de emissão de planilhas para controle Manual dos veículos, melhorando assim o controle de Guarita do setor de Frotas.
* Possuir rotina de gestão do agendamento do Veículo/equipamento.
* Não permitir agendar um veículo onde o mesmo já possua agendamento no intervalo.
* Possuir relatório de agendamento com as assinaturas dos responsáveis, Motorista, solicitante.
* Possuir rotina de autorização de abastecimento com no mínimo as informações do Veículo, solicitante, posto, autorizador, motorista, combustível, quantidade autorizada e descritivo onde o usuário possa informar detalhes.
* Permitir ao setor de controle interno aferir a autorização de abastecimento conforme solicitação do SICOM-TCEMG.
* Emitir autorização de abastecimento em duas vias de modo que o operador possa enviar ao Posto autorizado e retornar com uma das vias para posterior lançamento e conferência com a nota fiscal.
* Possuir rotina de lançamento de abastecimento.
* Permitir vincular o abastecimento a uma autorização de modo evitar redigitação dos dados aumentando assim a produtividade do setor de Gestão de Frotas.
* Permitir informar quilometragem do momento do abastecimento.
* Permitir vincular o empenho da despesa que autorizou a execução do abastecimento, conforme exigido no arquivo CVC do SICOM-TCEMG.
* Permitir ao controlador interno atestar o abastecimento.
* 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.
* Permitir o registro de gastos com combustível, peças e serviços referentes aos equipamentos, veículos e outros exigidos pelo SICOM
* Controlar o deslocamento dos veículos/ equipamentos registrando data e hora de partida e chegada, a rota e o operador.
* Permitir lançamento de ocorrências de utilização de veículos no momento do lançamento da utilização.
* Permitir controlar gastos com licenciamento dos veículos.
* Possuir Código nacional de trânsito de moto facilitar na gestão das multas.
* Possuir rotina de controle de Notificações / Multas permitindo informar data. hora, veículo, condutor e observações.
* Possibilitar no controle de multas a identificação do motorista infrator.
* Possuir rotina de troca de hodômetro, mantendo o histórico do anterior e gerando os dados suficiente para o TCEMG.
* Possuir rotina de controle de manutenções realizadas nos equipamentos.
* Possuir na rotina de manutenção a possibilidade do controlador interno atestar o lançamento da manutenção.
* Permitir vincular o lançamento da Manutenção com um item/ produto ja cadastrado no setor de Materiais evitando assim duplicidade de cadastros.
* Permitir informar um produto e um serviço no mesmo lançamento de manutenção.
* Possibilidade de informar o empenho para registro da despesa com a manutenção no ato de lançamento da manutenção respeitando assim layout do CVC do SICOM-TCEMG.
* Gerar os arquivos CVC para envio de dados ao Tribunal de contas de Minas Gerais através do sistema SICOM.
* Possuir rotina de comparação entre valor do empenho e valor vinculado de abastecimento e manutenção demonstrando o saldo a ser utilizado pelo setor de Frotas.
* Emissão de demonstrativo de abastecimento com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo e por período.
* Emissão de demonstrativo de custos com os seguintes filtros: por órgão/unidade, porveículo, por item, por grupo e subgrupo e por período.
* Emissão de demonstrativo de médias com os seguintes filtros: por órgão/unidade, porveículo, por item, por grupo e subgrupo e por período.
* Emissão de demonstrativo por local do serviço com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo e por período.
* Emissão de relação dos motoristas contendo a validade da CNH.
* Relação de saídas e retornos dos veículos, com os seguintes filtros: por período, pormotorista, por veículo, tipo de serviço, por local do serviço.
* Possuir relatório de consumo médio por veículo ou por motorista.
* Possuir relatório de balanço financeiro do veículo.
* Possuir relatório de gasto de abastecimento por empenho
* Possuir relatório de balanço financeiro do veículo.
* Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
* Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);
* Gastos com manutenções:
* Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
* Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
* Permitir registrar serviços executados por veículo;
* Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
* Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
* Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
* Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;
* Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;
* Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
* Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
* Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
* Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).
* Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível.
* Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota
* Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.
 |
| **07 - PATRIMÔNIO PÚBLICO** |
| * Cadastrar os locais a serem utilizados na incorporação ou transferência do bem.
* Cadastrar os nomes dos itens que serão utilizados na incorporação do bem;
* Cadastrar bens móveis, imóveis e intangíveis da instituição, informando o tipo de incorporação: aquisição (compra), doação, descoberta, nascimento ou outras incorporações.
* No cadastro de bens, possuir as seguintes informações sobre aquisição do bem: fornecedor, número da nota fiscal, data da nota fiscal, data da aquisição, origem, classificação (dominiais, uso comum, especial), valor na aquisição, data do tombamento, data da alienação, convênio e dados sobre seguro.
* No cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valoresautomáticos ao usuário, conforme parametrização pré-definida.
* Permitir na incorporação do bem informar a vida útil, o valor residual e o valor do terreno (no caso de bens imóveis).
* Possuir grupo ou classe de bens em padrão semelhante ao PCASP estendido (ex. Mobiliário, Veículos, etc.)
* Visualizar, no cadastro, a situação do bem (ativo, baixado, etc.) o estado de conservação (bom, ótimo, regular), bem como as outras informações provenientes do registro da incorporação.
* Possuir rotina de incorporação adicional ou complementar a partir de um bem patrimonial já existente.
* Possuir incorporação no estágio do em liquidação integrado com o sistema de contabilidade.
* Possuir rotina de reavaliação aumentativa e diminutiva do bem, possibilitando opcionalmente a alteração do estado de conservação do bem.
* Permitir o registro de apólice de seguro, vinculando-a ao bem patrimonial.
* Possibilitar a alteração da localização do bem.
* Permite a impressão do Termo de Responsabilidade dos bens patrimoniais.
* Possuir distinção dos bens depreciáveis dos não depreciáveis ou mesmo, parcela de um bem depreciável que não será depreciada.
* Possuir rotinas para depreciação, amortização e exaustão, com a utilização de cotasconstantes e soma de dígitos, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP
* Possuir rotina de reavaliação e redução ao valor recuperável de bens em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.
* Permitir o lançamento de vida útil e valor residual para os bens, efetuando cálculoautomático conforme padronização de naturezas de bens, contudo, permitindo que o usuário altere os valores sugeridos pelo sistema, adaptando-os a realidade, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.
* Possuir rotina para registro de data de corte que poderão ocorrer conjuntamente comacréscimos ou decréscimos dos valores dos bens, com impacto contábil em ajustes deexercícios anteriores aumentativos ou diminutivos diretamente no resultado patrimonial, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP
* Possibilitar a emissão de relatório de incorporações e de baixas no exercício.
* Possuir o relatório mensal de bens em moldes semelhantes ao proposto pelo PCP/STN.
* Possuir relatório de inventário dos bens.
* Possuir integração com o sistema de Contabilidade Pública, em especial, permitindo a incorporação a partir de uma nota de empenho, liquidada ou não.
* Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens, o número do empenho e o documento fiscal.
* Possuir rotina de encerramento do mês, bloqueando o mesmo para movimentações de valor (incorporação, reavaliação, baixa).
* Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
* Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
* Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
* Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
* Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
* Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;
* Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
* Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
* Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
* Permitir a realização de inventário,
* Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
* Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
* Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
* Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
* Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
* Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;
* Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
* Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;
* Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.
 |
| **08 PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – LAI** |
| **Atendimento a Lei de Acesso à Informação 12527/11** | **Transparência Ativa - O sistema deverá atender:*** Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.
* Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.
* Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.
* Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.
* Em Licitações apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.
* Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.
* Ações e Programas são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Para que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.
* Perguntas Frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada. O portal já disponibiliza as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação.
* Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.
* Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.
* Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.

**Transparência Passiva*** E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador para a Entidade lidar com estas solicitações.
 |
| * Disponibilizar link de acesso à legislação federal sobre transparência (Lei nº 12.527/2022 e eventual legislação superveniente);
* Disponibilizar link de acesso à legislação estadual sobre transparência (Lei nº 12.527/2022 e eventual legislação superveniente);
* Disponibilizar link de acesso ao site da Transparência (www.transparencia .mg.gov.br);
* Acesso ilimitado a todas as informações públicas disponibilizadas no sítio eletrônico: o acesso não pode estar condicionado à criação de um cadastro ou fornecimento de dados pessoais;
* Possibilitar o registro da estrutura organizacional;
* Disponibilizar Link de acesso a toda a legislação municipal: contendo o texto original, as eventuais alterações supervenientes e a redação atualizada (incluindo leis municipais, decretos, portarias, resoluções e demais instrumentos normativos);
* Possibilitar registro detalhado das receitas da Câmara;
* Possibilitar o registro de qualquer repasse ou transferência de recurso financeiros indicando a origem do recurso em questão;
* Possibilitar o registro detalhado da despesas da Câmara;
* Disponibilizar link de acesso ao Plano Plurianual do Município;
* Disponibilizar link de acesso à Lei de Diretrizes Orçamentária do Município
* Disponibilizar link de acesso à Lei Orçamentária Anual do Município;
* Possibilitar apresentação do balanço anual, com as respectivas demonstrações contábeis;
* Possibilitar a disponibilização de Relatórios da Execução Orçamentária e Gestão Fiscal;
* Possibilitar registro das licitações realizadas pela Câmara em ordem cronológica e numérica (número do procedimento) e o tipo de procedimento permitindo a copia digital dos seguintes documentos relativos à licitação: edital; propostas apresentadas, ata de julgamento, homologação, adjudicação; contrato;
* Possibilitar o registro dos procedimentos de inexigibilidade e de dispensa de licitação realizada pela Câmara, conforme ordem cronológica e numérica (número do procedimento).
* Possibilitar registro e disponibilização dos contratos celebrados pela Câmara, com descrição do objeto, indicação do processo licitatório que deu origem ao contrato;
* Possibilitar registro dos convênios celebrados pela Câmara com os detalhes sobre data de celebração, objeto e conveniados e termos aditivos aos convênios;
* Possibilitar registro dos concursos realizados pela Câmara em todas as suas fases, com cópia digital do edital do concurso; detalhes sobre o andamento do processo, divulgação de recursos e respectivas decisões, resultados e atos de nomeação;
* Possibilitar o registro detalhado da remuneração ou subsídio dos agentes políticos, dos servidores efetivos e/ou empregados públicos e contratados temporariamente; bem detalhar no registro informações sobre lotação, matricula, nome, cargo, abate teto, remuneração retirando abate teto, tipo de vínculo, auxílios, verbas indenizatórias, ajudas de custos e quaisquer vantagens pecuniárias;
* Possibilitar registro mediante planilha consolidada contendo a remuneração de todos os agentes políticos, servidores e/ ou empregados públicos, bem como a possibilidade de promover pesquisas neste documento;
* Possibilitar registro detalhado dos dispêndios realizados com o recurso “verba de gabinete”;
* Possibilitar a disponibilização de relatório mensal de despesa com pessoal;
* Possibilitar registro dos proventos de aposentadoria realizado por nome, cargo, remuneração, abate teto, remuneração retirando abate teto e o tipo de vínculo;
* Possibilitar registro dos proventos de pensão realizado por pensionista, nome do servidor, cargo, remuneração, abate teto, remuneração retirando abate teto e o tipo de vínculo;
* Possibilitar a publicação das concessão de diárias de viagem à agentes políticos e servidores públicos da Câmara, com informações sobre nome do beneficiário, cargo que ocupa, destino da viagem, atividade a ser desenvolvida durante a viagem, período de afastamento, número de diárias fornecidas e valor total pago ao beneficiário;
* Disponibilizar link de respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;
* Conter ferramentas de pesquisa de conteúdo que permita o acesso a informações (ferramenta de lupa” para promover pesquisas no próprio sitio eletrônico);
* Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietário (possibilidade de acessar e gravar os relatórios disponibilizados no sitio eletrônico em vários formatos);
* Conter medidas que garantam a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência;
* Disponibilizar área restrita onde serão realizados os envios dos arquivos do Orçamento, Acompanhamento Diário e Alterações de Programas e Projeto/Atividades.
* Gerar Logs para o acompanhamento do processamento dos arquivos enviados
* Permitir a manutenção dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal - LRF
* Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação federal
* Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação estadual
* Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação municipal
* Permitir a manutenção dos dados referentes a plano plurianual - PPA
* Permitir a manutenção dos dados referentes a lei de diretrizes orçamentárias - LDO
* Permitir a manutenção dos dados referentes a lei orçamentária anual - LOA
* Permitir a manutenção dos dados referentes a salário individual com todos os benefícios e descontos
* Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com pessoal
* Permitir a manutenção dos dados referentes a receita corrente líquida - RCL
* Permitir a manutenção dos dados de demonstrativos da execução orçamentária
* Permitir a manutenção dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica
* Disponibilizar Log de todas as alterações realizadas por usuário com data de alteração
* Permitir a manutenção de dados de usuários da entidade
* Permitir a manutenção dos dados da entidade
* Realizar a consulta por orçamentos anuais de acordo com a Lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
* Permitir filtrar por exercício e mês
* Permitir filtrar os orçamentos anuais por demonstrativo das Receitas Estimadas
* Permitir filtrar os orçamentos anuais por demonstrativo da despesa por unidade orçamentária
* Permitir filtrar os orçamentos anuais por despesa por função / subfunção / programa
* Permitir filtrar por despesa fixada por grupo de despesa
* Realizar a consulta por execução dos orçamentos de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso XI e XII) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
* Permitir filtrar a execução dos orçamentos por exercício e mês
* Permitir filtrar a execução dos orçamentos por receita realizada
* Permitir filtrar a execução dos orçamentos como despesa por unidade orçamentária
* Permitir filtrar a execução dos orçamentos por despesa por função / subfunção / programa
* Permitir filtrar a execução dos orçamentos por demonstrativo da execução da despesa por grupo de despesa
* Realizar a consulta por balanço orçamentário de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso XIII e XIV) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
* Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da receita orçada com arrecadada
* Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da despesa
* Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da receita orçada com arrecadada
* Permitir filtrar o balanço orçamentário por exercício e mês
* Realizar a consulta por demonstrativo da receita e despesa de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de Maio de 1999, art. 2º, inciso XV e XVI) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
* Permitir a consulta por demonstrativo da receita
* Permitir a consulta por demonstrativo da receita filtrando por exercício, mês e natureza da receita.
* Permitir detalhar o demonstrativo da receita por natureza de receita, permitindo a visualização de todos os meses anteriores dentro do exercício selecionado.
* Permitir a consulta por demonstrativo da despesa
* Permitir a consulta por demonstrativo da despesa por unidade orçamentária
* Permitir detalhar o empenho dentro de uma unidade orçamentária selecionada;
* Permitir a visualização das legislações federais
* Permitir a consulta de legislações federais através de filtros
* Permitir a visualização de Legislações estaduais
* Permitir a consulta de legislações estaduais através de filtros
* Permitir a visualização das legislações municipais
* Permitir a consulta de legislações municipais através de filtros
* Permitir a visualização de legislação Plano Plurianual - PPA
* Permitir a consulta por legislação plano plurianual através de filtros
* Permitir a visualização de legislação lei diretrizes orçamentárias - LDO
* Permitir a consulta por legislação lei diretrizes orçamentárias através de filtros
* Permitir a visualização por legislação lei orçamentária anual - LOA
* Permitir a consulta por legislação lei orçamentária anual através de filtros
* Permitir a visualização dos dados referentes a salário individual com todos os benefícios e descontos
* Permitir a consulta dos dados referentes a pessoal através de filtros
* Permitir a visualização dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal referente aos dados do SICONFI
* Permitir a consulta dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal através de filtros
* Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com pessoal
* Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com pessoal através de filtros
* Permitir a visualização dos dados referentes a receita corrente líquida - RCL
* Permitir a consulta dos dados referentes a receita corrente líquida através de filtros
* Permitir a visualização dos dados referentes a demonstrativo da execução orçamentária
* Permitir a consulta dos dados referentes a demonstrativo da execução orçamentária através de filtros
* Permitir a visualização dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica
* Permitir a consulta dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica através de filtros
 |

**3.7 Funcionalidades comuns a todos os sistemas**

3.7.1 O Banco de Dados deverá estar residente num servidor de dados instalado no local determinado pela Câmara e todos os usuários dos sistemas deverão inserir e extrair dados deste banco de dados de modo on-line. Ou seja, após uma inclusão, alteração ou exclusão de um registro qualquer, instantaneamente, qualquer outro usuário ao acessar o mesmo registro deverá visualizá-lo com a modificação ocorrida. Não serão permitidas atualizações de dados de forma off-line ou por qualquer meio magnético.

3.7.2 Usuários devem ter acesso on-line às informações do Banco de Dados somente a partir das aplicações ou sistemas;

3.7.3 A solução do ERP deverá ser de tecnologia desktop, com software instalado local em Arquitetura cliente / servidor, assim como o banco de dados utilizado pelo sistema, a Exceção aos módulos cujo usuário final esteja em ambiente externo a infraestrutura da Câmara que neste caso necessitam tramitar de forma 100% pela Web sendo eles Portal da Transparência e modulo e-social.

3.7.4 Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows, Unix, Linux ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação (previsão futura de softwares livres nas estações);

3.7.5 Se o licitante optar por soluções que representem custos e investimentos para o banco de dados ou mesmo para o sistema operacional a Administração aceitará desde que todos os custos para banco de dados, implantação nos servidores e nas estações de trabalho e de qualquer tipo de licenciamento sejam totalmente arcados pela CONTRATADA;

3.7.6 Os sistemas deverão ser executados com a filosofia de processamento distribuído, ou seja, cada estação deverá executar o processamento da operação que for disparada por ela, de modo que o servidor de banco de dados apenas forneça as informações requisitadas.

3.7.7 Deverá ser possível a criação de usuários com perfis específicos;

3.7.8 Os sistemas deverão ser multiusuários podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados;

3.7.9 O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada sistema disponível;

3.7.10 Os sistemas não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;

3.7.11 O número de usuários, para os sistemas, deve ser ilimitado;

3.7.12 Todos os sistemas devem ser acessados com uma única senha por usuário;

3.7.13 O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que a mesma será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez;

3.7.14 Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso ao sistema. Esta troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha;

3.7.15 Deverá ser possível estabelecer datas limites para uso de senhas para um usuário temporário;

3.7.16 Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função;

3.7.17 A segurança dos dados deverá ser implementada no banco de dados via sistema aplicativo, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso;

3.7.18 Registrar nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, o código do operador e data da operação;

3.7.19 Registrar o log da utilização de transações;

3.7.20 Possuir ferramentas de atualização automática e on-line para os sistemas instalados, nas estações de trabalho, com a previsão de manter sempre atuais os arquivos executáveis, as figuras, os padrões de exibição, e outros que sejam necessários para a execução dos sistemas aplicativos dispensando qualquer intervenção manual de usuários, ou seja: a atualização deverá ocorrer por controle automatizado de comparação entre as versões instaladas no servidor de aplicações e aquelas a serem executadas nas estações clientes;

3.7.21 Possuir ferramentas que permitam atualizar, automaticamente, os programas executáveis dos sistemas, presentes no servidor de aplicações, a partir do site de origem do fabricante dos sistemas;

 3.7.22 Possuir funcionalidade que exija que atualizações dos sistemas, a partir do site do fabricante, sejam realizadas apenas por profissionais designados a partir de senhas específicas;

3.7.23 Os sistemas deverão ser multe exercícios, ou seja, permitir que o usuário acesse as informações de exercícios diferentes. Esta funcionalidade deve permitir o acesso aos dados de quaisquer exercícios sem a necessidade de sair do sistema;

3.7.24 Para cada um dos sistemas, deverá existir apenas um programa executável, através do qual os dados de todos os exercícios deverão estar visíveis, podendo ser consultados e impressos;

3.7.25 Ser baseado no conceito de controle de transações, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de software/hardware;

3.7.26 Possuir, opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos. Ex: Inclusão de requisição de material e estorno de requisição de material;

3.7.27 Teclas e funções padronizadas em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;

3.7.28 Os sistemas deverão possuir interface gráfica, com menus pulldown e serem executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;

3.7.29 Os sistemas deverão possuir atalhos para as principais tarefas, executando de uma única tela o acesso para as diversas tarefas,

3.7.30 Possuir arquitetura cliente-servidor em, no mínimo, duas camadas (Two-layers);

3.7.31 Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disquete ou disco rígido e a seleção da impressora da rede desejada;

3.7.32 Deverão trafegar pela rede somente dados selecionados, durante a execução de qualquer dos sistemas;

3.7.33 Possuir aplicações processadas nas estações cliente;

3.7.34 Garantir que os relatórios tenham totalização a cada quebra de item e geral;

3.7.35 Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;

3.7.36 Assegurar a integração de dados de cada sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes: sistemas, módulos ou funções;

3.7.37 Permitir a visualização estatística de todas as operações de inclusão, alteração, exclusão, consultas realizadas e relatórios impressos, efetuadas na base de dados, pela utilização dos sistemas, para auditar os procedimentos dos usuários;

3.7.38 Integração total entre seus módulos ou funções;

3.7.39 Possuir rotinas seguras de backup e restore para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados, e ter a opção para restaurações totais ou parciais, ou seja, permitir a inclusão de quaisquer sistemas e, em um sistema, de quaisquer tabelas para procedimentos de recuperação de backup;

3.7.40 Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;

3.7.41 O cadastro de credores/fornecedores deve ser um Cadastro Único para todos os módulos que dependam destes registros. Deverá ser demonstrado que ao menos os módulos de: Contabilidade, Pessoal, Compras, Licitação, Contratos, Patrimônio utilizam os mesmos registros cadastrados;

3.7.42 O Módulo de Pessoal deverá estar integrado com o Módulo de Contabilidade de modo que ao encerrar-se uma Folha de Pagamentos seja possível empenhá-la automaticamente, ou seja: Os empenhos tanto da parte patronal quanto da parte funcional, inclusive as respectivas Ordens de Pagamento (OP's) decorrentes de retenções em FOPAG (folha de pagamento) para transferência a terceiros, deverão ser gerados sem a necessidade de intervenção manual para o cadastro de cada um dos empenhos correspondentes. Um processo único deverá disparar a inclusão dos diversos empenhos e OP's correspondentes no Módulo de Contabilidade.

3.7.43 O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado com o Módulo de Compras de modo que no cadastro de um Empenho seja possível associá-lo à Autorização de Compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordem de fornecimento, ou equivalentes) e que nesta associação os dados mínimos de: Histórico do Empenho, Dotação Orçamentária, Valor do Empenho e Fornecedor sejam vinculados de forma automática ao mesmo.

3.7.44 Atender o Decreto Nº 10.540, de 5 De Novembro de 2020 do Governo Federal.

**4. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇOS**

* 1. **Serviços de conversão/ Migração:**

4.1.1. Entende-se como migração de dados o processo de transporte dos dados existentes no gerenciador de banco de dados atual para um novo gerenciador de banco de dados. Entende-se como conversão de dados a transformação dos dados do formato atualmente utilizado pelo sistema corporativo e armazenado na base de dados do ambiente atual para o novo formato dos dados proposto pela proponente.

4.1.2. A proponente poderá efetuar a migração do atual gerenciador de banco de dados para um novo da sua conveniência, desde que se obrigue a treinar a equipe de suporte da Câmara Municipal de Riachinho, para atender ao novo gerenciador de banco de dados prestando os serviços que são feitos atualmente.

4.1.3. As informações existentes deverão ser gravadas no SGBD da proponente, importadas e convertidas (migradas) para os novos softwares de gestão, par iniciar a operação até o limite de prazo estabelecido neste edital.

4.1.4. A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informaçoes é de responsabilidade exclusiva da proponente, contribuindo a contratante onde necessário e atendendo às possibilidades e o conhecimento interno.

**4.2.** **Serviços de implantação:**

4.2.1. Entende-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento no contrante, dentre os quais: instalação, configuração, treinamento; migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos softwares.

4.2.2. Os serviços deverão ser desenvolvidos sob a administração de um gerente de projeto, que ficará reponsável por todo o relacionamento administrativo com a Câmara e a equipe técnica a ser alocada; A contratante deverá disponibilizar pessoal para acompanhamento das atividades, bem como zelar pelo seu bom andamento auxiliando quando necessário o gerente de projetos.

4.2.3. O prazo para inicio de instalação do sistema será de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de emissão da ordem de serviço, e o de implantação limitado ao máximo de 30 (trinta) dias contados do inicio da instalação.

* 1. **Serviços de Treinamento**

4.3.1. Entenda-se o treinamento como a transmissão de conhecimentos, habilidades e competências referentes a utilização e operacionalização das atividades laborais dos treinados utilizando das diversas ferramentas, documentos, maquinas e outros materiais necessários; efetuado pela empresa responsável, em ambiente adequado, simulando as situações cotidianas de trabalho.

4.3.2. O treinamento deverá ser realizado em etapas, setor a setor, para a relação de usuários a ser apresentada pelo Contratante, no que for necessário o normal uso dos aplicativos a serem fornecidos; O treinamento dos usuários comunitários (empresas, escritórios contaveis e pessoas em geral) se dará na forma de palestras, em auditórios ou salas, a serem organizadas pela contratante.

4.3.3. O ambiente de treinamento será alocado pela Câmara Municipal ou em um de suas dependencias.

4.3.4. Na fase de implantação ocorrerá a disponibilização do software, configuração e parametrização do mesmo para funcionamento, ocorrerá a transferência de conhecimento sobre os sistemas a serem implantados. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão. O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade bem como os calculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise.

4.3.5. Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreenderão o papel das funções dos sistemas e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso dos sistemas.

4.3.6. A carga horária mínima do treinamento será de 04 (quatro) horas, divididas em turmas de no máximo 10 (dez) participantes, sendo extensivo a todos os servidores usuários da Câmara Municipal de Riachinho/MG.

4.3.7.Atrasos nas atividades de implantação, decorrentes de impedimentos ou restrições imputáveis á Câmara serão compensados em favor da contratada.

**4.4 Serviço de Manutenção e Suporte Técnico**

4.4.1 A contratada deve prestar, pelo período da execução do contrato e da implantação os seguintes serviços:

1. Suporte ao usuário para solucão de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração;
2. Correção de erros nos sistemas aplicativos;
3. Implentação de novas funções ou adequação das existentes para atendimento a modificação de legislação ou regulamentaçao municipal, estudal ou federal, incluindo adequaço de fórmulas de cálculo e de parâmetros;

4.4.2. O suporte oferecido pela contratada deve possuir os seguintes niveis de atendimento:

1. Helpdesk: Atendimento remoto através de comunicação telefônica comum, página da internet para atualização de versões, acesso remoto, incluisive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais;
2. Serviços de suporte técnico: Nos casos não solucionados via Helpdesk deverá ser acionado o setor de suporte, que efetuará uma análise mais técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso;

4.4.3. O suporte deve ainda obedecer ao seguinte:

1. Possuir um sistema de gerenciamento do atendimento no qual todas as solicitações de suporte em cada nível do Atendimento Técnico serão registradas em sistema próprio;
2. Horário disponível para registro das solicitações, não podendo ser inferior ao horário comercial, de 8:00h às 17:00 horas.

4.4.4. Atualização legal e tecnológica:

1. A proponente deverá promover a contínua atualização legal dos softwares, na versão adquirida, e possíveis “ releases”, de forma que o objeto deste termo de referência atenda a legislação vigente.

**5. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

5.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da sua publicação, podendo ser prorrogado nos termos da Lei.

**6. DA FONTE DE RECURSOS**

6.1. A despesa de que trata o objeto desse Termo de Referência ocorrerá à custa das seguintes Fonte de Recursos: 01.031.0101.4008.3.3.90.40.00- Ficha 55.

6.2. A despesa para os anos subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada na Lei Orçamentária Anual.

**7. DO PAGAMENTO**

7.1. O pagamento referente aos serviços fornecidos pela empresa vencedora do certame licitatório deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços contratados e emissão da competente nota fiscal, através de transferência eletrônica, depósito em conta ou boleto bancário

**8. DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 A lincença de uso do software deverá ser fornecida para a Câmara durante toda a vigência do contrato e suas prorrogações, caso haja necessidade.

8.2 Solicitações para desenvolvimento , adaptações ou personalizações específicas para a Cãmara, exceto aquelas para adaptação legal serão orçadas e cobradas caso a caso mediante aprovação da Contrante. Deverão ser formalizadas à Contratada, que analisará o requerimento e sendo passível de desenvolvimento, será apresentada a proposta com os custos relativos.

8.3 Os serviços a serem propostos deverão, quando contratados, ser executados por profissionais altamente capacitados, os quais prestarão todos os referidos serviços com eficiência, ética, competência e rapidez, dentro dos prazos estabelecidos, visando atender todas as demandas apresentadas.

8.4 A Câmara ajustará o cronograma de implantação dos sistemas, em comum acordo com o contratado, tendo em vista a necessidade e organização na sua implantação, sendo esse prazo limitado a 120 (cento e vinte) dias.

Riachinho-MG, 16 de janeiro de 2024.

**Virginia Mayra Romão de Souza**

Técnica Contabilidade

Departamento de Administração e Finança