



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
GUANHÃES**

---

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

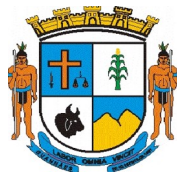
**TIPO – MENOR VALOR GLOBAL**

**1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E MENOR VALOR ORÇADO**

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

1.2. Composição de custos:

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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES**

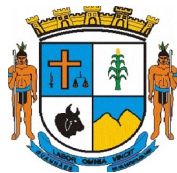
---

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

### **2. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DOS SERVIÇOS:**

#### **2.1. CONTABILIDADE:**

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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES**

---

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

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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES**

---

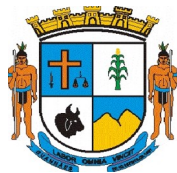
- 19 Permitir a anulação dos empenhos não liquidados no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar.
- 20 Permitir que seja emitida notas de pagamento, de despesa extra, de empenhos e de subempenhos.
- 21 Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
- 22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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES**

---

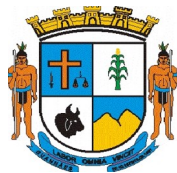
- 29 Permitir que nas alterações orçamentárias possam-se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
- 30 Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações.
- 31 Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
-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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES**

---

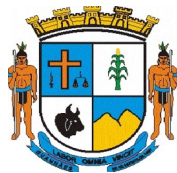
- 39 Permitir Prévia e geração automática de empenhos da folha de pagamento.
- 40 Nos empenhos, especialmente, nos Globais permitir que seja informado o número e ano de contrato.
- 41 Permitir a configuração do formulário de empenho (nota de empenho), de forma a compatibilizar o formato da impressão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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES**

---

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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES**

---

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

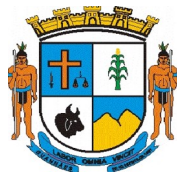




## **CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES**

---

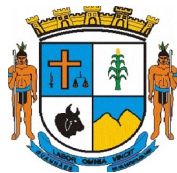
- 69 Permitir a emissão de relatórios para controle de bloqueios: Emissão da nota de bloqueios/desbloqueio; Relação de bloqueios de Dotação com Saldo.
- 70 Emitir relatórios das despesas orçamentárias: empenhada, liquidada, paga e a pagar, permitindo ao usuário solicitar por:
- 71 Dotação Orçamentária;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



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
GUANHÃES**

---

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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES**

---

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

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

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

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

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

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

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

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



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
GUANHÃES**

---

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



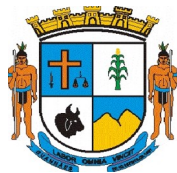
## **CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES**

---

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

### **2.2. TESOURARIA:**

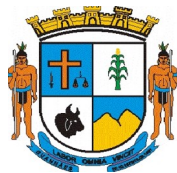
- 1 Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- 2 Possuir controle de talonário de cheques.
- 3 Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- 4 Conciliar os saldos das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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES**

---

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



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
GUANHÃES**

---

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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES**

---

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

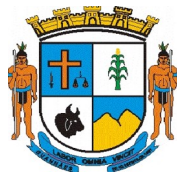




## **CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES**

---

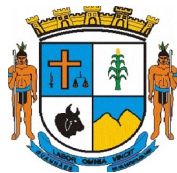
- 33 Permitir o registro da emissão de cheque e da respectiva cópia.
- 34 Permitir registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque.
- 35 Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único transferência/cheque.
- 36 Permitir a emissão de borderôs para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



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
GUANHÃES**

---

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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES**

---

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

53 Emissão da relação das ordens bancárias.

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

55 Emitir os seguintes relatórios:

55.a Razão analítico das contas banco.

55.b Pagamentos por ordem cronológica.

55.c Empenhos em aberto por credores.

55.d Pagamentos e recebimentos estornados.

55.e Relação de cheques emitidos.

55.f Notas de Liquidação e Notas de Pagamento.

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

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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES**

---

### **2.3. RH E FOLHA:**

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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES**

---

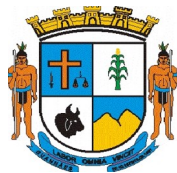
- 7 Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: Celetistas, Estatutários, Contratos Temporários, comissionados e estagiários.
- 8 Cadastro de pensões judiciais e por morte, com o nome de pensionista, CPF, data de inclusão, banco e conta para pagamento e dados para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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES**

---

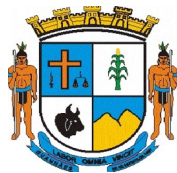
- 17 Emitir os formulários de avaliação de servidores no estágio probatório, em layout configurável.
- 18 Permitir registrar as avaliações de servidores no estágio probatório e as avaliações de desempenho de servidores estáveis, mantendo as respectivas informações no histórico do servidor, possibilitando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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES**

---

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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES**

---

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

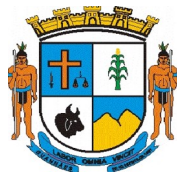




## **CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES**

---

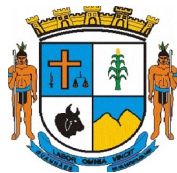
- 50 Permitir o lançamento das licenças por motivo de Doença do Servidor e Acidente de Trabalho.
- 51 Efetuar consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento e por período.
- 52 Ter cadastro de atestados médicos.
- 53 Permitir a configuração dos roteiros para os quais serão utilizados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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES**

---

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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES**

---

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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES**

---

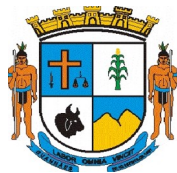
- 84 Incluir os autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil.
- 85 Permitir a identificação dos transportadores autônomos para seu correto enquadramento no arquivo da SEFIP/GFIP, nos padrões da legislação vigente.
- 86 Emitir Folha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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES**

---

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

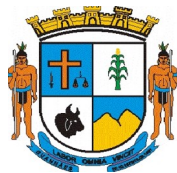


## **CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES**

---

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

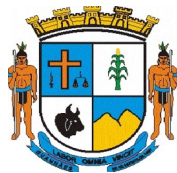
- 105 Emitir Guia de Recolhimento da Previdência.
- 106 Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado na folha do servidor, incluindo depósito em conta.
- 107 Permitir o desconto e pagamento de pensão alimentícia para vários dependentes de um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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES**

---

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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES**

---

### **2.4 – PATRIMÔNIO**

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



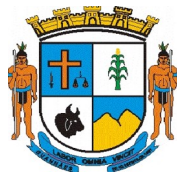


## **CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES**

---

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

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



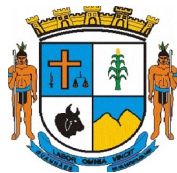
## **CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES**

---

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

### **2.5. ALMOXARIFADO E COMPRAS:**

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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES**

---

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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES**

---

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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES**

---

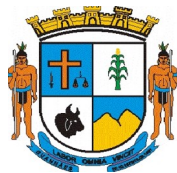
- 29 Permitir realizar a saída total de uma Requisição de Materiais, informando pelo menos o Depósito de onde os materiais devem ser retirados.
- 30 Realizar a saída com base na Data de Fabricação, Lote e Validade dos materiais (quando existir).
- 31 Controlar a saída de materiais pelo preço médio, conforme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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES**

---

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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES**

---

52 Emitir relatório de saldo financeiro do estoque.

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

### **2.6. SISTEMAS DE FROTAS:**

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

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

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

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

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

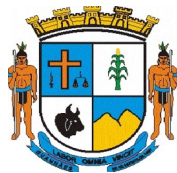
1.6 Controlar o deslocamento dos veículos registrando data e hora de partida e chegada, a rota e o motorista.

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

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

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

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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES**

---

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

### **2.7. LICITAÇÕES E CONTRATOS:**

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

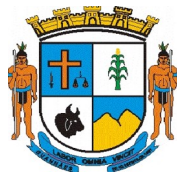




## **CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES**

---

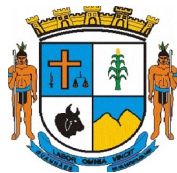
- 5 Integrar com a Execução Orçamentária para gerar a sugestão de bloqueio dos valores previstos.
- 6 Permitir controlar registro de preços, alterando quantidade e fornecedores, quando for necessário.
- 7 Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES**

---

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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES**

---

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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES**

---

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

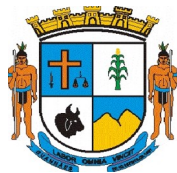
- 35 Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar, de mesma natureza, com dispensa de licitação para que não ultrapasse os limites legais.
- 36 Possibilitar o cadastramento das publicações.
- 37 Possibilitar o cadastramento das Comissões de Pregoeiro.
- 38 Permitir consulta aos preços de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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES**

---

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



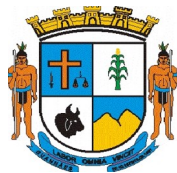
## **CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES**

---

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

### **2.8. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

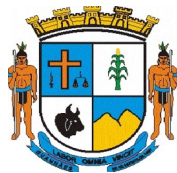
- 1 O Portal da Transparência deverá ser alimentado automaticamente por todos os módulos exigidos pela legislação em vigor;
- 2 O módulo deverá possibilitar a consulta aos dados e informações diretamente nos sistemas por meio de filtro de pesquisa, além de permitir ordenação destes dados quando mostrados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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES**

---

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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES**

---

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





## **CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES**

---

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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES**

---

### **3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

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

### **4. VALOR ESTIMADO DA AQUISIÇÃO**

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

### **5. JUSTIFICATIVA**

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

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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES**

---

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

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

### **6. PRAZO DE INÍCIO**

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

**Lucimar Ferreira Pinto**

Presidente da Câmara Municipal