



Câmara Municipal de Iúna

CONTRATO Nº. 03/2016

Contrato que entre si celebram a Câmara Municipal de Iúna Estado do Espírito Santo e a empresa E&L Produções de Software Ltda, na qualidade de contratante e contratada, respectivamente, para o fim expresso nas cláusulas que o integram.

Por este instrumento particular de Contrato, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE IÚNA/ES**, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CGC/MF sob o nº 31.724.289/0001-15, com sede na Av. Presidente Getúlio Vargas, nº 124, Bairro Centro, Iúna/ES, neste ato representada pelo seu Presidente Sr. **JOSÉ MARCOS DE MORAES**, brasileiro, casado, comerciante, portador do CPF nº 075.340.777-93 e RG nº 8.030.441 SSP/MG, residente e domiciliado na rua Maria Angelica Pagani Amorim, 81, Bairro Centro, neste Município, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a firma **E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 39.781.752/0001-72, com sede na Av. Koehler, nº. 238, neste ato representada por seu sócio, o Sr. **ESTEVÃO HENRIQUE HOLZ**, brasileiro, casado, contador, portador do CPF nº 979.001.257-87 e RG nº 1.087.262-SSP/ES, residente e domiciliado na Rua Kurt Lewin, nº. 1.000, Quadra 03, Lote 02, Centro, Domingos Martins-ES, doravante denominado **CONTRATADO**, resolvem assinar o presente Contrato que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

01) CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada para fornecimento, licenciamento, implantação, treinamento, manutenção e suporte de Sistema Informatizado Integrado de Contabilidade Pública, Folha de Pagamento, Almoxarifado, Patrimônio e Portal da Transparência para a Câmara Municipal de Iúna do Estado do Espírito Santo, conforme normas e especificações do processo licitatório nº. 001/2016 na modalidade Pregão Presencial do tipo menor preço.

02) CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

2.1. O valor presente Contrato é de **R\$ 1.980,00** (um mil novecentos e oitenta reais) mensais e **R\$ 23.760,00** (vinte e três mil setecentos e sessenta reais) global, pelo período de **12 meses**.

2.2. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) dentro dos 30 (trinta) dias seguintes ao da apresentação à Câmara Municipal de Iúna de documento(s) fiscal(is) hábil(eis), sem emendas ou rasuras e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

2.2.1. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) ao fornecedor para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

2.3. O Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pelo fornecedor, em decorrência de inadimplemento contratual.

2.4. Os pagamentos serão efetuados através de depósito em conta corrente do fornecedor, no Banco por ele indicado, ou no setor contábil da Câmara e serão contados da data de certificação/aceitação do objeto licitado, constante no verso da Nota Fiscal/Fatura em 02 (duas) vias, com o visto do funcionário competente para o recebimento e conferência dos mesmos.

2.5. Em caso de atraso no pagamento, a Contratada fará jus à percepção dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança desde o inadimplemento até o efetivo pagamento.

2.6 - Os pagamentos serão condicionados à apresentação dos seguintes documentos, junto com a(s) Nota(s) Fiscal (is) /Fatura(s), em originais ou devidamente autenticados:



Câmara Municipal de Iúna

2.6.1 - prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;

2.6.2 - prova de Regularidade junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, devidamente válida;

2.6.3 - prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, devidamente válida;

2.7 - Dados para emissão da Nota Fiscal:

CÂMARA MUNICIPAL DE IÚNA

Avenida Presidente Getulio Vargas, nº 124, 1º Andar, bairro Centro – Iúna/ES, CEP 29390-000 - CNPJ: 31.724.289/0001-15 - Inscrição Estadual: Isento

03) CLÁUSULA TERCEIRA - EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO:

3.1. A execução deste instrumento será acompanhada e fiscalizada por servidor previamente designado pelo Legislativo, que anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do presente, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e deverá atestar a execução do objeto, observadas as disposições deste contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento. O agente fiscalizador do contratante será a Servidora Elaine Silveira Gomes Sonsim consoante Termo de Gestão de Contrato.

3.2. Cabe ao fornecedor permitir e facilitar a fiscalização e a inspeção, em qualquer dia e hora devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados.

3.3. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Legislativo e não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor por qualquer irregularidade.

3.4. A fiscalização da qualidade do equipamento ficará sob responsabilidade do órgão gerenciador, que poderá recusar o equipamento que não atender as normas técnicas especificadas.

04) CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

4.1 Os recursos orçados provenientes a que se refere esta licitação enquadram-se no código da despesa 010001.0103100012.003 – Ficha 12 –Manutenção de Atividades da Câmara Municipal.

05) CLÁUSULA QUINTA – LOCAL PRAZO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

5.1. O local, prazo e condições de entrega do produto será conforme informado no anexo 1 – A do edital (termo de referência).

5.2. O recebimento será feito pelo(s) servidor(es) a ser(em) designado(s) pela Administração, condicionado à conferência, exame qualitativo, quantitativo e aceitação final, obrigando-se a contratada a reparar, corrigir, substituir, remover às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da aquisição em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

5.3. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da quantidade e qualidade do produto, e consequentemente aceitação, o que se dará no prazo de 07 (sete) dias úteis contados do recebimento.

5.4. Por ocasião da entrega, caso seja detectado que o produto não atenda às especificações técnicas do objeto licitado, poderá a Administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando a contratada a providenciar a substituição do bem não aceito no prazo máximo de até 15 (quinze) dias.

5.5. A vigência do contrato irá do dia **21 de novembro de 2016 até 20 de novembro de 2017**, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei 8.666/93.

5.6. A critério da Administração, o contrato poderá ter sua vigência prorrogada mediante justificativa aprovada pela autoridade superior.



Câmara Municipal de Iúna

5.7. – A contratada ficará responsável pelo transporte e pessoal necessário para execução dos serviços.

5.8. - A empresa vencedora ficará responsável pela garantia dos produtos entregues.

06) CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

6.1 – Ao (s) Licitante (s) poderá (ão) ser aplicada (s) a (s) seguinte (s) sanção (ões), além das responsabilidades por perdas e danos:

I – advertência – nos casos de:

- a) desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;

II – multas – nos seguintes casos e percentuais:

- a) por atraso injustificado na execução do Contrato até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- b) por atraso injustificado na execução do Contrato, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com consequente cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d) recusa do adjudicatário em receber o contrato dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- e) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

- a) por atraso injustificado na execução do Contrato: superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;
- b) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;
- c) por recusa do adjudicatário em assinar/receber, o contrato, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 01 (um) ano;
- d) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: até 02 (dois) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

6.2 – As multas previstas no inciso II do item 6.1, serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

6.3 – As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 6.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

6.4 – A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

6.5 – A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

6.6 – As sanções previstas nos incisos I, II, III e IV, do item 6.1 são da competência do Presidente da Câmara Municipal de Iúna, responsável pela homologação da licitação, facultada a defesa da Licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.



Câmara Municipal de Iúna

07) CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO:

7.1. – A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e penalidades previstas neste instrumento.

7.2. – Constituem motivo para rescisão do Contrato:

I – O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos, ou prazos;

II – O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

III – A lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade, da conclusão dos serviços, nos prazos estipulados;

IV – O atraso injustificado no início da entrega dos produtos;

V – A paralisação da entrega dos produtos, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI – O descumprimento dos prazos estipulados para devida prestação dos serviços;

VII – O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII – O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do §1º do art.67 da Lei n.º 8.666/93.

IX – A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

X – A dissolução da sociedade;

XI – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do Contratante, prejudique a execução do contrato;

XII – Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII – A ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

XIV – O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Contratante decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XV – A supressão, por parte do Contratante, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art.65 da Lei nº. 8.666/93.

7.2.1. – A decisão da autoridade competente, relativa a rescisão do Contrato, deverá ser precedida de justificativa fundada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.3. – A rescisão do Contrato poderá ser:

I – Determinada por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I à XIII do item 7.2.;

II – Amigável, por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o Contratante.

III – Judicial, nos termos da legislação.

7.3.1. – A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da Procuradoria Legislativa.

08) CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES:

8.1. – Constituem obrigações do Contratante:

a) Pagar a contratada o preço estabelecido neste instrumento;

b) Designar servidor para acompanhar o Contrato.

8.2. – Constituem obrigações do(a) Contratado(a):

a) Executar o contrato nos termos aqui ajustados bem como àqueles trazidos pela Licitação que procedeu ao contrato;



Câmara Municipal de Iúna

- b) Utilizar, na prestação de serviços, pessoal que atenda aos requisitos de qualificação necessária ao exercício das atividades que lhe for confiada;
- c) Registrar as ocorrências havidas durante a execução deste Contrato, de tudo dando ciência ao Contratante, respondendo integralmente por sua omissão.
- d) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pelo (a) Contratado (a), seus empregados, ou prepostos ao Contratante, ou a terceiros.
- e) Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do contrato, isentando a contratante de qualquer responsabilidade.
- f) Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.
- g) Responsabilizar-se tecnicamente pela execução do fornecimento dos objetos, na forma da legislação em vigor, discriminados na Cláusula Primeira.
- h) comprometer-se a entregar os equipamentos na data acordada, constantes da autorização de fornecimento, emitida pela Câmara Municipal de Iúna;
- i) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Setor responsável pelo recebimento e fiscalização;
- j) Garantir a entrega do equipamento durante todo período de vigência do contrato.

09) CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

9.1. – A execução deste Contrato será acompanhada por servidor previamente designado pelo Contratante, nos termos do Art. 67 da Lei nº. 8.666/93, que deverá atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos Artigos 62 e 63 da Lei nº. 4.320/64.

10) CLÁUSULA DÉCIMA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

10.1. – O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

10.1.1. – Unilateralmente pelo Contratante:

I – Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica dos seus objetivos;

II – Quando necessária modificação contratual em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa do seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93 e suas alterações.

10.1.2. - Por acordo entre as partes:

I – Quando necessária modificação do regime de prestação de serviços em face de verificação técnica da inaplicabilidade nos termos contratuais originários;

II – Quando necessária à modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantidos o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, sem a correspondente entrega dos equipamentos;

III – O Contratado se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na contratação até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

IV – Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão à revisão destes para mais ou para menos conforme o caso;

V – Em havendo alteração unilateral do Contrato que aumente os encargos do Contratado, o Contratante restabelecerá por aditamento o equilíbrio econômico financeiro inicial.

11) CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1. – Não poderá o Contratado ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente o objeto deste contrato.

11.2. – Fica o Contratante isento de qualquer ação civil, criminal, trabalhista, ou qualquer outra relativa ao presente Contrato, ficando o Contratado responsável por tudo o que vier a ocorrer durante o período do **Contrato**.

11.3. – O presente Contrato será publicado, em resumo, na Imprensa Oficial, dando-se cumprimento ao disposto no artigo 61, parágrafo único da Lei nº. 8.666/93, correndo a despesa por conta do contratante.



Câmara Municipal de Iúna

11.4. – Aplica-se à execução deste termo contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº. 10.520/02 e Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

11.5. – Faz parte integrante deste Contrato todos os documentos e instruções que compõem o **Edital de Licitação nº. 001/2016**, completando o presente Contrato para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

12) CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO:

12.1. – Elegem o Foro da Comarca de Iúna - ES, para dirimirem quaisquer dúvidas ou contestações oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas infra firmadas, para que se produza seu efeito legal, após lido e achado conforme.

Iúna - ES, 17 de novembro de 2016.


Câmara Municipal de Iúna – ES
Sr. José Marcos de Moraes – Presidente
Contratante


E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA
ESTEVÃO HENRIQUE HOLZ
Contratada

Testemunhas:

1)  _____ CPF: 117478827-55

2) Anne Elise F. da Silva CPF: 124780577-86



Câmara Municipal de Iúna

ANEXO 14 – A

PREÇOS CONTRATADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR MENSAL
01	Software Integrado de Contabilidade Pública	Un.	01	540,00
02	Software Integrado de Recursos Humanos	Un.	01	450,00
03	Software Integrado de Almoxarifado	Un.	01	330,00
04	Software Integrado de Patrimônio	Un.	01	330,00
05	Software de Portal da Transparência	Un.	01	330,00

Iúna - ES, 17 de novembro de 2016.


Câmara Municipal de Iúna – ES
Sr. José Marcos de Moraes – Presidente
Contratante


E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA
ESTEVAO HENRIQUE HOLZ
Contratada



Câmara Municipal de Iúna

ANEXO 14 – B

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Sistemas e serviços a serem implantados pela contratada em Sistema Operacional GNU/Linux para o servidor de Banco de Dados, Sistema Operacional GNU/Linux ou Windows 2000 profissional ou superior para as estações de trabalho, simultaneamente, e Sistema Gerenciador de Banco de Dados Free.

CARACTERÍSTICAS GERAIS PARA TODOS OS SISTEMAS

(Exceto para aqueles com características próprias, tais como os módulos web)

1. O Software de Gestão Pública Integrado (tipo ERP) deverá ser um sistema “multiusuário”, “integrado”, “on-line”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;
2. Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;
3. Funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000 ou XP;
4. Ser desenvolvido em interface gráfica;
5. Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
6. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;
7. Em telas de entrada de dados, permitindo atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados;
8. Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e usuário;
9. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
10. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;
11. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
12. Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos “.rtf, .txt e .xls” de forma que possam ser importados por outros aplicativos;
13. Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
14. Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc;
15. Possuir ajuda on-line (help);
16. Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados;
17. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;
18. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;
19. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a Internet como meio de acesso;
20. Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;
21. Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;
22. Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;
23. Todos os sistemas devem ter condição de importar um arquivo de texto, através de configuração de usuário para uma ou mais tabelas dos sistemas;
24. Possuir Sistema Gerenciador de Banco de Dados POSTGRESQL;
25. O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
26. As regras de integridade do Gerenciador de Banco de Dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;
27. O sistema deverá permitir a realização de “cópias de segurança” dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização;



Câmara Municipal de Iúna

28. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
29. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
30. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
31. Utilização da tecnologia com coleta de dados através de Palm ou Celular (Mobile) para levantamentos técnicos como inventário de almoxarifado e patrimônio;
32. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
33. Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados;
34. Possibilitar, caso o órgão licitante desejar, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da certificação digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do Sistema ERP de Administração Pública;
35. Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.

SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

MODULO I – RECURSOS HUMANOS

1. Disponibilizar o cadastro de pessoal com, no mínimo, as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, grau de escolaridade, naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço completo; documentação (identidade/RG, CPF, título de eleitor, certificado militar, PIS/PASEP e CNH).
2. Validar dígito verificador do número do CPF.
3. Validar dígito verificador do número do PIS.
4. Possibilitar a configuração de operadores do software com permissão para inclusão/alteração/exclusão de registros no cadastro de pessoal ou permissão apenas para consulta dos dados cadastrais.
5. Permitir o cadastramento da estrutura administrativa/organizacional da Instituição, definindo os locais de trabalho para vinculação ao cadastro dos servidores.
6. Possibilitar o cadastro de bancos e agências para pagamento dos servidores.
7. Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal.
8. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário etc., com no mínimo a nomenclatura desejada pelo órgão, vinculada ao CBO, referência salarial inicial, quantidade de vagas, data e número da Lei.
9. Permitir o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários.
10. Possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, para garantir que não seja admitido servidor com informações fora dos padrões permitidos.
11. Possibilitar a criação de tipos de afastamento permitindo ao usuário configurar e definir suspensões de contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13º salário.
12. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, Comissionados e Contratos temporários.
13. Permitir a captação e manutenção de informações funcionais de todos os servidores do órgão com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Regime Jurídico, Vinculação a Tabela Salarial, Cargo Ocupado, Lotação, Jornada de Trabalho, vínculo para RAIS, tipo de salário (conforme codificação da RAIS), categoria do trabalhador (conforme codificação para GFIP), período de estágio probatório.
14. Registrar a movimentação histórica de: progressões na tabela salarial; alterações de vencimento/salário; cargos e funções que o servidor tenha desempenhado;
15. Registrar o histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço
16. Estabelecer um único cadastro de pessoas para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalharam no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter.
17. Permitir contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo de bases para INSS.
18. Viabilizar, nos casos de admissão de pessoal, o aproveitamento de informações cadastrais registradas em cadastros anteriores.



Câmara Municipal de Iúna

19. Localizar servidores por: nome, parte dele, data de demissão, CPF e RG.
20. Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor.
21. Permitir o registro de tempo averbado anterior.
22. Realizar a digitalização de qualquer tipo de documento dos servidores, seja Certidões, RG, Atestados, Certificados, etc.
23. 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.
24. Cadastrar e gerenciar os afastamentos dos servidores e sua respectiva influência no cálculo da folha.
25. Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o nome do pensionista, CPF, banco e conta para pagamento.
26. Permitir o cadastro de documentos com textos pré-definidos utilizando parâmetros do sistema.
27. Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte.
28. Permitir cadastrar o Roteiro do Vale Transporte.
29. Permitir cadastrar os Funcionários que solicitaram o Vale Transporte, informando qual linha a ser utilizada, quantidade de Vale diária ou mensal e ainda o período em que irá permanecer com o Benefício do Vale Transporte.
30. Permitir realizar alteração de dados, como, Cargo, Padrão Salarial, Centro de Custo, Seção, Local de forma coletiva.
31. Permitir registrar informações de servidores cedidos e recebidos em cedência.
32. Possuir Módulo de Autônomos separado dos servidores/funcionários, porém acessando o mesmo banco de dados.
33. Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.
34. Emitir relatório de Contrato de Trabalho.
35. Emitir relatório com as ocorrências cadastradas para o servidor.
36. Emitir certidões de tempo de serviço.
37. Emitir relatório com a movimentação das Licenças e Afastamentos dos servidores, podendo emitir por Funcionário ou por Tipo de Licença.
38. Emitir relatório com informações dos Funcionários que tem Vale Transporte, contendo informação da Linha, Valor da tarifa e Período de Validade.
39. Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), aniversariantes do mês.
40. Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejar.
41. Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório".
42. Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter o recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada.
43. Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros.

MODULO II – MEDICINA DO TRABALHO

1. Controlar afastamentos de menos de 15 dias, mesmo que apresentados em períodos interruptos, quando caracterizar que são da mesma causa, evitando pagamento indevido por parte do Órgão e possibilitando o encaminhamento ao INSS;
2. Registrar e emitir a CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho e o afastamento do servidor quando houver acidente de trabalho para benefícios ao INSS.
3. Permitir realizar o cadastro do PPRA.
4. Permitir realizar o cadastro do PCMSO.
5. Permitir cadastrar o EPI por Cargo.
6. Permitir Cadastrar o EPI por Funcionário.
7. Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;
8. Emitir o Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS;

MODULO III – FÉRIAS E RESCISÕES

1. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração.
2. Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período.
3. Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicional e médias periódicas.
4. Deve possibilitar cálculos de férias individuais, quando ocorre a venda dos 10 dias permitidos por Lei, transformando em Abono Pecuniário.
5. Emitir os Avisos e Recibos de Férias.



Câmara Municipal de Iúna

6. Deve permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias decorrentes de cada um.
7. Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho (CLT), e/ou quitações de demissões conforme estatutos municipais, tanto individuais quanto coletivas ou complementares.
8. Emitir o Termo de Rescisão de Contrato e disponibilizar em arquivos as informações de Guia Rescisório do FGTS – GRRF, quando necessário.

MODULO IV – FOLHA DE PAGAMENTO

1. Deve permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (13º, férias, descontos legais, ATS, etc).
2. Deve permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo de forma que possam ser configuradas, ficando em conformidade, com o estatuto do órgão, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário do sistema.
3. Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro.
4. Deve permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: tabelas de INSS, IRRF, salário família, Instituto.
5. Disponibilizar emissão de relatórios para apontamento e conferência dos lançamentos de eventos referentes ao cálculo da folha de pagamento.
6. Deve permitir a inclusão de variáveis, as quais deverão ser geradas a partir de um gerador quando necessário, possibilitando inclusive fazer seleções por regime, cargo, secretarias, bancos..
7. Permitir o processamento das folhas de Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Folhas Complementares ou de Diferenças Salariais; Inclusive de Pensão Judicial e Benefícios.
8. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos.
9. Deve permitir realizar o lançamento de verbas de forma expressa, de modo a agilizar o processo de lançamento de variáveis mensais, comum a um grupo de funcionários, inserindo o lançamento na tela de observações do cadastro de funcionários.
10. Permitir o controle de consignações importadas de sistemas externos.
11. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões.
12. Os reajustes salariais devem ser realizados com no mínimo as opções: por percentual, valor acréscimo, valor estipulado com a opção de realizar arredondamento.
13. Realizar importação de planilhas no sistema de Folha de Pagamento diretamente para o Lançamento Mensal ou Lançamento Fixo, sem a necessidade de digitação das informações otimizando assim o tempo do usuário;
14. Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes.
15. Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e/ou abono família para efetivos.
16. Permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como o anuênio, decênio e quinquênio.
17. Calcular automaticamente as contribuições sindicais na época devida.
18. Processar relatórios com as informações dos valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário do servidor.
19. Permitir recalcular um único funcionário pós cálculo da folha geral, para evitar a necessidade de refazer todo o procedimento de geração e cálculo da folha.
20. Permitir recalcular uma folha de pagamento, realizando apenas alguns cálculos específicos, como: Cálculo de INSS, Cálculo de FGTS, Salário Família, ou ainda recalcular a folha apenas para um grupo de funcionários, de acordo com a seleção escolhida, sem a necessidade do cálculo geral da mesma.
21. Existir funcionalidade de comparativo de servidores entre duas competências.
22. Podendo comparar apenas um Lançamento específico, comparar o valor líquido, comparar o valor bruto de cada servidor.
23. Permitir estipular valores para tolerância para comparação.
24. Além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco.
25. Realizar o bloqueio das informações do cadastro de Funcionários, para que não ocorra alterações indevidas no momento de conferência da folha de pagamento.



Câmara Municipal de Iúna

26. Realizar o bloqueio das Informações da Folha de Pagamento, após a conferência da folha, para que não ocorra alterações como inclusões, alterações e exclusões na Ficha Financeira do Servidor.
27. Possuir módulo para registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços.
28. Possuir cadastro de diárias e emissão de autorização das mesmas.
29. Manter histórico para cada servidor/funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.
30. Emitir relatório de folha de pagamento completas com as opções de quebra por no mínimo:
 31. Banco
 32. Cargo
 33. Regime
 34. Secretarias
 35. Divisões
 36. Seções
37. Emitir relatório de folha de pagamento com no mínimo as seguintes informações:
 38. Base de valores;
 39. Datas de Nascimento;
 40. Datas de Demissão;
 41. Nº dependentes;
 42. Responsáveis para assinatura e
 43. Valores Patronais de Previdência.
44. Emitir folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor, além de emitir por banco e agência.
45. Emitir listagem do servidor/funcionário por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado.
46. Emitir folha de assinatura para recebimento de contracheques contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura.
47. Emissão de contra cheque (pré-impresso), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pela empresa.
48. Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via).
49. Permitir a emissão de relatórios para apuração de valores das contribuições previdenciárias relativas à folha de pagamento, com opções de emissão analítica e sintética.
50. Permitir a emissão de relatório com informações referente ao Movimento do Vale Transporte.
51. Permitir a emissão do Recibo de Pagamento dos Autônomos.
52. Emitir os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente.
53. Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório".
54. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado.
55. Permitir a geração de arquivo de Retorno e Margem Consignável para as empresas responsáveis pelo controle das Consignações dos servidores.
56. Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização automática da folha de pagamento integrando com a contabilidade.
57. Permitir a geração da GEFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a Competência 13.
58. Permitir rotinas de comparação da base de dados da GEFIP/SEFIP com a folha de pagamento automaticamente através do software.
59. Permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale Alimentação e/ou Refeição
60. Permitir a geração de arquivos para o CAGED
61. Permitir a geração de arquivos para avaliação atuarial.
62. Exportar/Importar arquivos do PIS/PASEP, como cadastro de participantes, afins de lançar os valores dos abonos com pagamentos em folha na devida época solicitado pelo Banco do Brasil.
63. Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente.
64. Disponibilizar informações em arquivos conforme pedido pela fiscalização da Receita ou Previdência. Ex.: MANAD.
65. Permitir a geração de arquivos para Tribunal de Contas (SICOM, SIGA, ES, RJ e PE)
66. Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter o recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada.



Câmara Municipal de Iúna

67. Realizar mensalmente o provisionamento do avo de Férias e 13º salário, juntamente com seus encargos.
68. Realizar a baixa do valor provisionado mediante a quitação do direito do servidor.
69. Emitir para a Contabilidade relatório para auxiliar o lançamento desses valores, contendo informações como: Valor Provisionado por mês, Valor Pago no Mês, Valor de Pagamento com Provisão Reconhecida, Valor de Pagamento sem Provisão Reconhecida, Adiantamento Concedido e Saldo Atual. Podendo o relatório ser emitido por Funcionário, Regime Previdenciário, Secretaria, Centro de Custo. Tipo de Provisão e Tipo de Valor de Provisão.
70. Disponibilizar na internet, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, atendendo a LAI.
71. Permitir realizar simulações parciais ou totais da folha de pagamento, sem afetar a sua base real. Não sendo possível gerar arquivos dessa base de simulação.

Módulo V – Atos Administrativos

1. Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse.
2. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.
3. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo e/ou pecúnia com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.
4. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir um lançamento de suspensão de pagamento, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.
5. Deve controlar e emitir as movimentações de pessoal e os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

Módulo VI – Concurso Público

1. Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
2. Permitir o acompanhamento de quais vagas foram abertas no concurso.
3. Permitir realizar o concurso para um Setor em específico.
4. Realizar o cadastro da equipe que está acompanhando o concurso, informando de qual equipe pertence, fiscal ou comissão.
5. Permitir informar e acompanhar os candidatos inscritos no concurso.
6. Preencher automaticamente se o candidato foi aprovado ou não no concurso mediante a nota da prova.
7. Permitir informar se a vaga do candidato é especial.
8. Permitir informar se o candidato assumiu ou desistiu da sua vaga.
9. Permitir cadastrar os títulos informados pelos candidatos.
10. Emitir relatório dos servidores que assumiram a vaga através do resultado do concurso.

Módulo VII – Ponto Eletrônico

1. Montagem de Escalas
2. Cadastro de regras para apuração de horas.
3. Leitura de registro de relógios.
4. Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto.
5. Aplicação de tolerância na leitura de registro.
6. Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos
7. Controle de presença de funcionários;
8. Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos.

SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA ELETRÔNICA

Módulo I – Plano Plurianual (PPA)

1. Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto nº 2829/98 e das Portarias Interministeriais nº 42/99, nº 163/01 e nº 219/04;



Câmara Municipal de Iúna

- 2 Permitir elaborar o Plano Plurianual - PPA, objetivando planejar as ações governamentais de longo prazo com duração continuada, conforme dispõe o Artigo nº 165 CF e LOM;
- 3 Possibilitar o cadastramento das restrições relativas à avaliação dos programas;
- 3 Possibilitar o cadastramento de fundamentos legais, tais como: Portarias, Decretos, Leis etc;
- 4 Possibilitar configuração das permissões de acesso para que determinados usuários tenham permissões para acessar os cadastros para consultas, mas sem poder efetuar alterações;
- 5 Permitir o cadastramento das unidades de medida a serem utilizadas nas ações;
- 6 Permitir o cadastramento de regiões e indicadores a serem utilizadas nos programas;
- 7 Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, situação, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para cada período;
- 8 Permitir a informação da fonte indicadora e do índice existente antes do plano, assim como do índice pretendidos ao final do plano para cada programa;
- 9 Permitir o levantamento dos programas com seus indicadores e índices, incluindo os valores gastos por fonte de financiamento;
- 10 Permitir a informação das metas físicas e financeiras no PPA com a indicação da fonte de recursos;
- 11 Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;
- 12 Permitir efetuar a avaliação periódica dos programas;
- 13 Controlar o planejamento do quadriênio;
- 14 Permitir cadastro das despesas e Receitas do PPA;
- 15 Permite que o PPA seja elaborado com opções de utilização do elemento de despesa e vinculação de fonte de recurso no cadastro das despesas e receitas planejadas;
- 16 Permitir cadastro da despesa para cada exercício do quadriênio;
- 17 Possibilitar o registro da receita e previsão para os dois ou mais exercícios seguintes;
- 18 Permitir controle de alteração dos dados do plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados;
- 19 Permitir que o PPA seja atualizado conforme a Lei do legislativo municipal mantendo, porém, os valores originais;
- 20 Permite a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA;
- 21 Possibilitar que seja feito o equilíbrio orçamentário, permitindo que o usuário faça o acompanhamento dos valores executados e previstos;
- 22 Possibilitar a existência de mais de uma entidade na mesma base de dados, com planos distintos, permitindo a emissão dos anexos e relatórios de forma consolidada ou não;
- 23 Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem os programas de governo;
- 24 Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem as ações governamentais;
- 25 Emitir relatórios que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações;
- 26 Permitir a geração de planilha de identificação das despesas;
- 27 Possibilitar geração de relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira e orçamentária;
- 28 Possuir relatório contendo informações das revisões do PPA com informações dos valores originais;
- 29 Possuir relatórios de todos os dados cadastrais;
- 30 Permitir a emissão de relatórios para acompanhamento da execução da despesa e receita inserida para cada exercício do quadriênio;
- 31 Emitir todos os anexos e planilhas que compõem o Plano Plurianual Municipal, inclusive o projeto de Lei e Lei, consolidando a administração direta e indireta para envio ao Legislativo;
- 32 Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;
- 33 Possuir relatório comparativo PPA X LDO X LOA
- 34 Permitir efetuar configuração de assinaturas para emissão de relatórios;

Módulo II – Lei De Diretrizes Orçamentárias (LDO)

- 1 Possibilitar os cadastramentos do Projeto da Lei e da Lei;
- 2 Possibilitar a preparação da memória de cálculo da receita e da despesa por unidade gestora ou consolidado, projetando para os três exercícios seguintes, a contar do exercício atual, baseando-se na previsão e realização dos três exercícios anteriores.
- 3 Permitir o planejamento estratégico estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública, ano a ano, que deverá constar na Lei de Diretrizes Orçamentária Anual (LDO);
- 4 Permitir a seleção dos programas e ações incluídos no PPA, aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subsequenciando que o mesmo também está totalmente adaptado às novas situações do Artigo nº 165 da Constituição Federal, Decreto nº 2829/98;



Câmara Municipal de Iúna

- 5 Permitir que seja informada a renúncia da receita e as suas formas de Controle;
- 6 Permitir o planejamento das Transferências Financeiras;
- 7 Permitir o lançamento dos Riscos Fiscais e suas providências, possibilitando inserir automaticamente valores conforme exercícios anteriores;
- 8 Permitir o lançamentos das Metas Fiscais dos três exercícios anteriores e dos dois próximos exercícios, a contar do exercício atual.
- 9 Permitir o lançamento da Evolução do Patrimônio Líquido com a possibilitando
- 10 Permitir o cadastro das informações sobre a Origem e Aplicação dos recursos obtidos com a Alienação de Ativos
- 11 Permitir cadastrar as Receitas e Despesas previdenciárias do RPPS, possibilitando a inserção automática de informações de Exercícios Anteriores;
- 12 Permitir o lançamento das projeções atuarial do RPPS;
- 13 Permitir o Planejamento da Estimativa e Compensação da Renúncia da Receita;
- 14 Permitir o cadastro do planejamento das margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;
- 15 Permitir o cadastro do montante da Dívida Pública e Resultado Nominal.
- 16 Possibilitar a impressão da Lei e do Projeto de Lei da LDO
- 17 Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.
- 18 Demonstrativo I - Metas Anuais;
- 19 Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento de Metas Fiscais Exercício Anterior;
- 20 Demonstrativo III - Metas Fiscais atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores
- 21 Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido
- 22 Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos
- 23 Demonstrativo VI - Receita e Despesa Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência dos Servidores
- 24 Demonstrativo VI/A - Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores
- 25 Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita
- 26 Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas
- 27 Demonstrativo X - Total das Receitas e Memória de Cálculo
- 28 Demonstrativo XI - Total das Despesas e Memória de Cálculo
- 29 Demonstrativo XII - Receita Primária e Memória de Cálculo
- 30 Demonstrativo XIII - Resultado Primário e Memória de Cálculo
- 31 Demonstrativo de Metas e Prioridades
- 32 Demonstrativo de Eixos de Desenvolvimento e Objetivos do Milênio
- 33 Resultado Nominal
- 34 Montante da Dívida

Módulo III – Controle Orçamentário (LOA)

- 1 Atender às exigências da Lei nº 4.320/64 e da Lei nº 101/01 (responsabilidade fiscal);
- 2 Permitir o cadastro de Lei Orçamentária;
- 3 Permitir cadastrar o orçamento da receita, definido se será fiscal, social ou de investimento, com parametrização rateio de fonte de recursos;
- 4 Permitir utilizar o orçamento da receita por fonte;
- 5 Permitir importar as fichas da receita cadastradas no PPA;
- 6 Permitir importar as fichas da receita cadastradas na LDO;
- 7 Permitir a transferência de receitas orçamentárias entre Unidades Gestoras;
- 8 Permitir transferir uma receita orçamentária para receita não prevista;
- 9 Permitir o cadastro de receita não prevista;
- 10 Permitir configurar, gerar e controlar as metas de arrecadação das receitas;
- 11 Permitir o cadastro das atividades e funcionais programáticas;
- 12 Permitir que o cadastro da proposta orçamentária da despesa possa ser feita utilizando o controle por órgão e unidade orçamentária;
- 13 Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, inclusive empresa estatal dependente;
- 14 Permitir a gerência e a atualização da tabela de classificação econômica da receita e despesa, da tabela de componentes da classificação funcional programática e da tabela de fontes de recursos especificadas nos anexos da Lei nº 4320/64 e suas atualizações;
- 15 Permitir transferir o orçamento de uma unidade orçamentária para uma unidade gestora;
- 16 Permitir a transferência do PPA/orçamento da despesa entre unidades orçamentárias;
- 17 Permitir vinculação do orçamento da despesa ao PPA despesa;



Câmara Municipal de Iúna

- 18 Permitir inclusão de 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 nº 101/2000 (LRF);
- 19 Permitir definir o nível de aprovação da despesa se por categoria econômica, grupo, modalidade ou elemento da despesa,
- 20 Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;
- 21 Permitir definir se o orçamento da despesa será a nível de elemento ou subelemento ou elemento/subelemento,
- 22 Permitir definir o nível de impressão do orçamento da despesa,
- 23 Permitir configurar, gerar e controlar o cronograma mensal de desembolso;
- 24 Cadastrar e controlar as dotações constantes do orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários;
- 25 Permitir que a elaboração da proposta orçamentária da despesa seja individualizada por unidade gestora como também consolidada;
- 26 Permitir a gerência e a atualização da tabela de classificação da receita, da tabela de componentes da classificação funcional programática, da tabela de natureza da despesa, da tabela de unidade orçamentária e da tabela de vínculo;
- 27 Permitir consolidação da proposta orçamentária fiscal e da seguridade social;
- 28 O sistema deverá permitir o planejamento de proposta da receita e da despesa orçamentária, além das transferências financeiras para a elaboração da Lei Orçamentária Anual;
- 29 Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotação;
- 30 Permitir registros das estimativas de receita e de despesa do Município para os diversos meses do ano;
- 31 Permitir o reajuste das previsões de receita através dos índices definidos na Lei Orçamentária e/ou Lei de Diretrizes Orçamentárias, com ou sem arredondamento;
- 32 Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei nº 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
- 33 Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, bem como empresa estatal dependente, exigidos pela Lei nº 4320/64, pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) e legislação municipal;
- 34 Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de Governo;
- 35 Anexo I - Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo as Categoria Econômica(adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163);
- 36 Anexo II - Resumo Geral da Receita
- 37 Anexo II - Demonstrativo da Despesa por Categoria Econômica
- 38 Anexo VI - Demonstrativo do Programa de Trabalho de Governo
- 39 Anexo VII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas por Categoria Econômica
- 40 Anexo VII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas por Projeto/Atividade
- 41 Anexo VIII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas Conforme Vínculo com os Recursos
- 42 Anexo IX - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função
- 43 Relatório Analítico da Receita por fontes;
- 44 Relatório da Receita Fiscal e da Seguridade Social;
- 45 Relatório Analítico da Despesa Detalhado por Fontes de Recurso;
- 46 Relatório da Despesa por Atividade/Projeto/Operação Especial
- 47 Relatório da Despesa Conforme Vínculo com os Recursos
- 48 Relatório Comparativo por Fonte de Recurso da Receita e Despesa
- 49 Relatório da Despesa Fiscal e da Seguridade Social
- 50 Relatório de Metas Bimestral de Arrecadação
- 51 Relatório de Metas Bimestral da Despesa
- 52 Relatório de Cronograma de Desembolso da Receita
- 53 Relatório de Cronograma de Desembolso da Despesa
- 54 Relatório de Cronograma de Desembolso por Órgão, Unidade Orçamentária, ;
- 55 Tabela Explicativa da Evolução Receita e da Despesa;
- 56 Relatório de Compatibilização do Orçamento / Metas Fiscais
- 57 Demonstrativo da Despesa por Modalidade de Aplicação
- 58 Totais da Receita e Despesa Por Código de Aplicação (Vínculo de Recursos)
- 59 Anexo I - Demonstrativo das Metas Anuais;
- 60 Demonstrativo da Aplicação da Receita na Saúde - 15% pelo Orçado
- 61 Demonstrativo da Aplicação da Receita na Educação - 25% pelo Orçado;
- 62 Demonstrativo da Aplicação da Receita do FUNDEB Com Pessoal - 60% pelo Orçado;
- 63 DEMONSTRATIVO DE APLICAÇÃO NO PASEP - 1.00% pelo Orçado;



Câmara Municipal de Iúna

- 64 DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL pelo Orçado;
- 65 DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA pelo Orçado;
- 66 Gráfico comparativo da Despesa Fixada com a Realizada;
- 67 Gráfico comparativo da Receita Prevista com a Arrecadada;
- 68 Gráfico Comparativo da Despesa Realizada com a Receita Arrecadada
- 69 Gráfico do Orçamento da Despesa por Categoria Econômica ou Função com Valor Orçado e Percentual;
- 70 Gráfico do Orçamento da Receita por Categoria Econômica ou Fonte de Recurso com Valor Orçado e Percentual;
- 71 Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho conforme o Artigo 9º da Lei nº 101/00 - LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário;
- 72 Controle do orçamento inicial (QDD - Quadro de Detalhamento de Despesas) e suas alterações durante o exercício (cancelamentos, suplementações, bloqueios, indisponibilidade etc).

Módulo IV - Sistema Integrado de Contabilidade Pública

- 1 Estar totalmente compatível com as mudanças implementadas na Contabilidade Pública pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- 2 Permitir utilizar o Plano de Contas Aplicados ao Setor Público (PCASP)
- 3 Utilizar plano de contas com codificação estruturada em no mínimo 6 (seis) níveis, de forma a atender a classificação orçamentária da receita e da despesa e a consolidação das contas públicas de acordo com a Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163;
- 4 Permitir o uso do controle por conta corrente segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBCASP.
- 5 Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- 6 Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado;
- 7 Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do plano de contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
- 8 Efetuar a escrituração contábil dos lançamentos da receita e despesa automaticamente nos sistemas: Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Controle em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os Artigos nº 83 a nº 106 da Lei nº 4.320/64;
- 9 O sistema permite definir se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;
- 10 Configuração para fechamento automática das contas do balanço;
- 11 Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento;
- 12 Geração dos lançamentos de abertura e verificação das inconsistências;
- 13 Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de Controle cujas movimentações são registradas simultaneamente;
- 14 Permitir a demonstração em modo visual de todos os níveis dos planos de contas do sistema;
- 15 Permitir nas etapas da despesa (empenho, liquidação e pagamento) verificar se o fornecedor possui débito junto ao Município, através da integração com o sistema de tributação, sendo cada etapa configurada em informar ou bloquear a execução da mesma;
- 16 Efetuar, a partir da implantação, a operacionalização do sistema através do empenhamento, liquidação, baixa de empenho, lançamento da receita e administração orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos na contabilidade, orçamento e tesouraria;
- 17 Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- 18 Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a consulta, inserção, edição, exclusão, impressão e manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;
- 19 Permitir estornos de lançamentos contábeis, nos casos em que se apliquem;
- 20 Permitir a emissão de assinaturas, definidas pelo usuário, em todos os relatórios, individualizadas por unidade gestora;
- 21 Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema;
- 22 Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão;
- 23 Possibilitar a configuração da despesa e da receita para controles, como de gastos com educação, FUNDEF, saúde, pessoal, renúncia de receitas, evolução e projeção, informação de metas, objetivos, justificativas, caracterização, autor de emendas entre outros;
- 24 Permitir definir a qual Natureza da Informação e atributo pertence a conta contábil, com seleção entre: Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Controle;
- 25 Manutenção de um cadastro de favorecidos, empresas (CNPJ), pessoas físicas (CPF) e servidores (matrícula);
- 26 Permitir que os dados orçamentários e de tesouraria sejam processados em datas diferentes, podendo ser parametrizados;



Câmara Municipal de Iúna

- 27 Permitir que os lançamentos da despesa (alteração orçamentária, pré-empenho, empenho, liquidação e pagamento) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes;
- 28 Permitir a verificação das datas dos lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada, controladas individualmente por unidade gestora;
- 29 Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados tais como: CPF, CNPJ;
- 30 Possuir tela para cadastro único da despesa, com possibilidade de visualizar todos os empenhos processados, não processados e quitados;
- 31 Permitir o controle de pré-empenho, possibilitando a anulação dos saldos não utilizados;
- 32 Permitir integração do módulo de pré-empenho com o módulo de empenho, transferindo para o empenho todas as informações previamente cadastradas na reserva de dotação;
- 33 Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos;
- 34 Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;
- 35 Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários para cada empenho;
- 36 Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar para que seja gerada automaticamente a anulação dos empenhos selecionados pelo usuário;
- 37 Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, contratos e convênios e seus respectivos lançamentos de controle;
- 38 Controlar os saldos dos empenhos que já estão anexados a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento do mesmo;
- 39 Possibilitar a anulação total ou parcial dos empenhos;
- 40 Permitir personalizar se deseja trabalhar com o número do processo igual ao número do empenho;
- 41 Permitir utilizar itens no cadastro de empenho;
- 42 Permitir informar conta bancária no empenho;
- 43 Permitir avisar ao credor do empenhamento;
- 44 Permitir utilizar complementação de empenho, podendo ser automática na liquidação;
- 45 Permitir informar dados referentes ao MANAD.
- 46 Permitir anular o cadastro do pré-empenho ao anular o empenho;
- 47 Permitir visualizar informações de OBM no cadastro de empenho;
- 48 Permitir trazer o último histórico de empenho do credor para novos empenhos;
- 49 Permitir o cadastro do "Em Liquidação" para reconhecimento de obrigação exigível no momento do fato gerador;
- 50 Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;
- 51 Permitir o controle do processo de liquidação da despesa orçamentária, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada;
- 52 Controlar os saldos das liquidações que já estão anexadas a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento da mesma liquidação;
- 53 Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação do empenho;
- 54 Permitir a contabilização de retenções na emissão da liquidação do empenho;
- 55 Permitir anexar documentos digitalizados (notas fiscais, recibos, contratos etc) na gravação do processo de liquidação de empenhos;
- 56 Permitir o pagamento automático após a liquidação;
- 57 Permitir informar conta bancária no cadastro de liquidação;
- 58 Permitir utilizar centro de custos na liquidação;
- 59 Permitir abertura de créditos especial e adicionais exigindo informação da legislação de autorização;
- 60 Permitir controle de alterações orçamentárias e os dados referentes à autorização de geração destas (Lei, Decreto, Portaria e Atos) como os valores por recurso empregados e o tipo de alteração (suplementação, anulação e remanejamento);
- 61 Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, bem como empresa estatal dependente;
- 62 Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora;
- 63 Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento ou na LDO;
- 64 Permitir suplementação automática no cadastro de pré-empenho, empenho e complementações;
- 65 Gerenciar os contratos, licitações e convênios firmados com a entidade;
- 66 Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;



Câmara Municipal de Iúna

- 67 Inscrição de restos a pagar processado e não processado;
- 68 Possibilitar o controle de restos a pagar em contas separadas por exercício para fins de cancelamento, quando for o caso;
- 69 Permitir retornar o saldo ao cancelar o restos a pagar;
- 70 Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;
- 71 Possibilitar a consulta ao sistema sem alterar o cadastro original;
- 72 Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
- 73 Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do Artigo 8º da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
- 74 Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
- 75 Tratar separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;
- 76 Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior, inclusive aos movimentos de apuração e apropriação do resultado;
- 77 Permitir que os lançamentos do financeiro sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora poderá consultar estes lançamentos;
- 78 Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros;
- 79 Possuir ferramenta em que possam ser reenumerados, de forma automática e organizada, os empenhos, liquidações e movimentações contábeis, seguindo a ordem cronológica.
- 80 Permitir em todas as anulações informar complemento dos históricos referente à transação efetuada;
- 81 Disponibilizar verificação de inconsistência na contabilização podendo ser mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual, com destaque para as contas com saldo invertido;
- 82 Permitir a consulta de todos os lançamentos contábeis originados pela emissão e movimentação de determinada despesa, através da numeração do empenho;
- 83 Possuir tela para consulta da despesa tendo como opções: ano, tipo de despesa, data de totalização e visualização de documentos fiscais;
- 84 Permitir filtrar informações da despesa por código, nome ou documento do credor;
- 85 Possibilitar imprimir todas as notas de empenhos, liquidações, pagamentos ou de todos os processos da despesa;

Módulo V – Sistema de Tesouraria

- 1 Possibilitar o registro das receitas orçamentárias e extra orçamentária;
- 2 Permitir a importação de dados da receita e da despesa para o setor financeiro;
- 3 Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
- 4 Permitir a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas;
- 5 Permitir que os lançamentos da receita (arrecadação, previsão atualizada) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes lançamentos;
- 6 Propiciar baixa de tributos, dívida ativa e demais arrecadações municipais por lote (arquivo bancário) ou individualmente;
- 7 Permitir a anulação parcial ou total de uma determinada receita;
- 8 Permitir o vínculo do convênio na arrecadação de receita
- 9 Possuir cadastro de desconto podendo ser orçamentário ou extra (passivo e ativo);
- 10 Possibilitar o cadastro de recibo de pagamento onde o usuário poderá informar o empenho e os descontos efetuados para posterior impressão do recibo e assinatura do fornecedor;
- 11 Possuir tabela para cálculo automático do desconto de IRRF e INSS;
- 12 Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
- 13 Possibilitar o pagamento de liquidações através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;
- 14 Gerar integração automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações na receita quando assim necessitar;
- 15 Possibilitar o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias contas pagadoras;
- 16 Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extraorçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo anulações, efetuando os lançamentos automaticamente;
- 17 Possibilitar a utilização de executável externo para impressão de cheque;
- 18 Possibilitar controlar saldo bancário negativo no pagamento;



Câmara Municipal de Iúna

- 19 Permitir cadastrar previsão inicial, adicional e suas anulações dos repasses financeiros para a Câmara e aos Fundos Municipais;
- 20 Permitir cadastrar a execução dos repasses feitos à câmara e aos fundos municipais;
- 21 Permitir cadastrar a previsão dos pagamentos dos repasses;
- 22 Manutenção de cadastro de bancos e as agências bancárias;
- 23 Manutenção do cadastro de contas bancárias;
- 24 Permitir o lançamento de investimento, aplicações e todos os demais lançamentos de débito/crédito e transferências bancárias. Controlar os saldos bancários, controlar todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar os relatórios necessários;
- 25 Possibilitar o cadastro das previsões de pagamento para controle do fluxo de caixa;
- 26 Possibilitar a geração de ofício de envio da movimentação cadastrada nas previsões de pagamento ao banco;
- 27 Permitir cadastro de Perda de Aplicação Financeira;
- 28 Possibilitar a conciliação dos saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária, permitindo configuração do formulário de acordo com as necessidades da entidade;
- 29 Permitir o controle de aplicação e resgate financeiro dentro de uma mesma conta contábil;
- 30 Controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria para que nenhum pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro, registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
- 31 Gerar arquivos, em meios eletrônicos, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por unidade gestora;
- 32 Possibilitar o planejamento de pagamentos via arquivo para instituições bancárias;
- 33 Projetar o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;
- 34 O sistema deverá dispor de recurso que permita a tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Cópia de Cheques, Livros, Demonstrações e o Boletim de Caixa;
- 35 Permitir registro de 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;
- 36 Permitir controlar saldo bancário negativo na movimentação bancária;
- 37 Permitir configurar para preenchimento automático da data de conciliação do pagamento quando tipo de débito for cheque;
- 38 Permitir configurar para preenchimento automático da data de conciliação de transferência bancária quando o tipo de débito for cheque;
- 39 Permitir parametrizar para anulação automática da liquidação após anulação do pagamento;

Módulo VI – RELATÓRIOS GERENCIAIS

- 1 Possuir Cadastro Dos Anexos Da LRF/STN, Permitindo Parametrização, Quando Necessário, Das Configurações E Periodicidade;
- 2 Possuir Cadastro De Complementação De Informações, Para Quando Necessário, Inserir Dados Que Não São Inseridos Automaticamente;
- 3 Permitir O Cadastro Dos Dados Da Projeção Atuarial, Podendo Importar As Informações Cadastradas Na LDO;
- 4 Gerar Relatórios Ou Arquivos Em Meios Eletrônicos Solicitados Na Lei Complementar Nº 101/2000 (LRF) Com Vistas A Atender Aos Artigos 52 E 53 (Relatório Resumido Da Execução Orçamentária), Artigos 54 E 55 (Relatório Da Gestão Fiscal) E Artigo 72 (Despesas Com Pessoal);
- 5 Anexo 1 - Balanço Orçamentário;
- 6 Anexo 2 - Demonstrativo Da Execução Das Despesas Por Função/Subfunção;
- 7 Anexo 3 - Demonstrativo Da Receita Corrente Líquida;
- 8 Anexo 4 - Demonstrativo Das Receitas E Despesas Previdenciárias Do Regime Próprio Dos Servidores Públicos;
- 9 Anexo 5 - Demonstrativo Do Resultado Nominal;
- 10 Anexo 6 - Demonstrativo Do Resultado Primário - Estados, Distrito Federal E Municípios;
- 11 Anexo 7 - Demonstrativo Dos Restos A Pagar Por Poder E Órgão;
- 12 Anexo 8 - Demonstrativo Das Receitas E Despesas Com Manutenção E Desenvolvimento Do Ensino - Mde
- 13 Anexo 9 - Demonstrativo Das Receitas De Operações De Crédito E Despesas De Capital
- 14 Anexo 10 - Demonstrativo Da Projeção Atuarial Do Regime Próprio De Previdência Social Dos Servidores Públicos
- 15 Anexo 11 - Demonstrativo Da Receita De Alienação De Ativos E Aplicação Dos Recursos
- 16 Anexo 12 - Demonstrativo Da Receita De Impostos Líquida E Das Despesas Próprias Com Ações E Serviços Públicos De Saúde



Câmara Municipal de Iúna

- 17 Anexo 13 - Demonstrativo Das Parcerias Público-Privadas
- 18 Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado Do Relatório Resumido Da Execução Orçamentária
- 19 Anexo 1 - Demonstrativo Da Despesa Com Pessoal
- 20 Anexo 2 - Demonstrativo Da Dívida Consolidada Líquida
- 21 Anexo 3 - Demonstrativo Das Garantias E Contra garantias De Valores
- 22 Anexo 4 - Demonstrativo Das Operações De Crédito
- 23 Anexo 5 - Demonstrativo Da Disponibilidade De Caixa E Dos Restos A Pagar
- 24 Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado Do Relatório De Gestão Fiscal
- 25 Relatórios De Repasse, Onde O Usuário Poderá Configurar As Contas De Receita E Percentuais Para Cálculo De Valores A Repassar Para A Educação, Saúde E Outros;
- 26 Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Na Saúde - 15%
- 27 Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Na Educação - 25%
- 28 Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Do Fundeb Com Pessoal - 60%
- 29 Demonstrativo De Aplicação No Pasep - 1.00%
- 30 Demonstrativo Da Aplicação Do Gasto De Pessoal Do Legislativo - 70%
- 31 Demonstrativo de Repasse Para Câmara Conforme Art. 29A Da Constituição Federal
- 32 Permitir configurar e imprimir os Relatórios do Sistema De Informações Sobre Orçamentos Públicos Em Saúde – SIOPS (Despesas Municipais Com Saúde por Subfunção, Despesa Municipal Com Saúde Da Administração Direta, Receitas Municipais da Administração Direta, Demonstrativo da Execução Financeira dos Recursos do SUS, por Bloco Financeiro, Despesa por Fonte e Restos a Pagar, Despesas com Saúde Executadas em Consórcio Público, Bloco Financeiro);
- 33 Permitir configurar e imprimir os Relatórios do Sistema De Informações Sobre Orçamentos Públicos Em Educação – SIOPE (Receita Total, Despesas Próprias Custeadas com Impostos e Transferências, Despesas com o FUNDEB, Despesas Custeadas com Recursos Vinculados, Demonstrativo da Função Educação (Administração Consolidada, Cota Salário Educação – Qse, Anexo VIII - Demonstrativo Das Receitas E Despesas Com Manutenção E Desenvolvimento Do Ensino – MDE, Anexo III - Quadro Demonstrativo Do Fundeb - Educação Básica E De Valorização Dos Profissionais Da Educação),
- 34 Permitir configurar e imprimir os Relatórios do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI(DCA - Anexo I - AB - Balanço Patrimonial, DCA - Anexo I - C - Balancete da Receita Orçamentária, DCA - Anexo I - D - Balancete da Despesa Orçamentária, DCA - Anexo I - E - Balancete da Despesa por Subfunção, DCA - Anexo I - F - Execução dos Restos a Pagar, DCA - Anexo I - G - Execução da Despesa por Subfunção, DCA - Anexo I - HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial);
- 35 Gráfico Comparativo Da Despesa Fixada Com A Realizada
- 36 Gráfico Comparativo Da Receita Prevista Com A Arrecadada
- 37 Gráfico Comparativo Da Despesa Realizada Com A Receita Arrecadada
- 38 Gráfico Do Orçamento Da Despesa
- 39 Gráfico Do Orçamento Da Receita
- 40 Notas Da Despesa: Bloqueio De Dotação, Desbloqueio De Dotação, Pré-Empenho, Anulação De Pré-Empenho, Complementação De Pré-Empenho, Empenho, Anulação De Empenho, Complementação De Empenho, Em Liquidação, Anulação De Em Liquidação, Liquidação, Anulação De Liquidação, Estorno De Liquidação, Ordem De Pagamento, Pagamento, Anulação De Pagamento, Recibo De Pagamento, Cancelamento De Restos A Pagar, Subempenho, Movimento Financeiro, Adiantamentos E Subvenções, Processo Completo;
- 41 Notas Da Receita: Nota De Resumo De Conhecimento, Nota De Conhecimento, Nota De Arrecadação, Nota De Anulação De Arrecadação, Minuta De Arrecadação, Boletim De Arrecadação;
- 42 Nota De Lançamento De Movimentação Contábil;
- 43 Balancetes Contábil Analítico Simplificado;
- 44 Balancetes Contábil Analítico Completo;
- 45 Balancete Contábil Analítico Com Separação De Colunas;
- 46 Balancete Financeiro;
- 47 Balancete Financeiro Com Resumo Do Movimento Financeiro;
- 48 Balancete Analítico Da Despesa;
- 49 Balancete Da Despesa Por Elemento De Despesa;
- 50 Balancete Da Despesa Extra Orçamentária;
- 51 Balancete Da Despesa Resumido Por Fonte De Recurso;
- 52 Balancete Demonstrativo Da Despesa;
- 53 Balancete Demonstrativo Da Despesa Por Percentual;
- 54 Balancete Demonstrativo Da Despesa Por Fonte De Recurso E Elemento;
- 55 Balancete De Despesa Por Categoria Econômica;
- 56 Balancete Analítico Da Receita Orçamentária;



Câmara Municipal de Iúna

- 57 Balancete Da Receita Extra Orçamentária;
- 58 Balancete Da Receita Resumido Por Fonte De Recurso;
- 59 Balancete Demonstrativo Da Receita;
- 60 Balancete Das Receitas De Transferências;
- 61 Demonstrativo Da Dívida;
- 62 Demonstrativo Do Superávit Financeiro;
- 63 Demonstrativo Das Transferências Entre UG's;
- 64 Orçamento - Sumário Geral
- 65 Anexo I - Demonstrativo Da Receita E Despesa Segundo As Categoria Econômica
- 66 Anexo II - Resumo Geral Da Receita
- 67 Anexo II - Demonstrativo Da Despesa Por Categoria Econômica
- 68 Anexo VI - Demonstrativo Do Programa De Trabalho De Governo
- 69 Anexo VII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Por Categoria Econômica
- 70 Anexo VII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Por Projeto/Atividade
- 71 Anexo VIII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Conforme Vínculo Com Os Recursos
- 72 Anexo IX - Demonstrativo Da Despesa Por Órgão E Função
- 73 Analítico Da Receita
- 74 Receita Fiscal E Da Seguridade Social
- 75 Analítico Da Despesa
- 76 Despesa Por Atividade/Projeto/Operação Especial
- 77 Despesa Conforme Vínculo Com Os Recursos
- 78 Comparativo De Fonte De Recurso
- 79 Despesa Fiscal E Da Seguridade Social
- 80 Metas Bimestral De Arrecadação
- 81 Metas Bimestral Da Despesa
- 82 Cronograma De Desembolso Da Receita
- 83 Cronograma De Desembolso Da Despesa
- 84 Tabela Explicativa Da Evolução
- 85 Compatibilização Do Orçamento / Metas Fiscais
- 86 Demonstrativo Da Despesa Por Modalidade De Aplicação
- 87 Totais Por Código De Aplicação
- 88 Lei
- 89 Projeto De Lei
- 90 Demonstrativo I - Metas Anuais
- 91 Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Na Saúde - 15%
- 92 Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Na Educação - 25%
- 93 Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Do Fundeb Com Pessoal - 60%
- 94 Demonstrativo De Aplicação No Pasep - 1.00%
- 95 Demonstrativo Da Despesa Com Pessoal
- 96 Demonstrativo Da Receita Corrente Líquida
- 97 Fechamento Automático Do Balanço Seja Ele Mensal Ou Anual;
- 98 Possibilidade De Informação De Dados Manuais Provenientes De Sistemas Como: Patrimônio, Almoxarifado, Arrecadação E Demais Que Não Estejam Integrados E Necessita Da Mesma;
- 99 Relatório De Sumário Geral;
- 100 Anexo I - Demonstrativo Da Receita E Despesa Segundo As Categorias Econômicas;
- 101 Anexo II - Resumo Geral Da Receita;
- 102 Anexo II - Demonstrativo Da Despesa Por Categoria Econômica;
- 103 Anexo VI - Demonstrativo Do Programa De Trabalho De Governo
- 104 Anexo VII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Por Categoria Econômica
- 105 Anexo VII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Por Projeto/Atividade
- 106 Anexo VIII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Conforme Vínculo Com Os Recursos;
- 107 Anexo IX - Demonstrativo Da Despesa Por Órgão E Função;
- 108 Anexo X - Comparativo Da Receita Orçada Com A Arrecadada;
- 109 Anexo XI - Comparativo Da Despesa Autorizada Com A Realizada;
- 110 Anexo XII - Balanço Orçamentário;
- 111 Anexo XII - Balanço Orçamentário - Anexo I - Demonstrativo De Execução Dos Restos A Pagar Não Processados
- 112 Anexo XII - Balanço Orçamentário - Anexo II - Demonstrativo De Execução Dos Restos A Pagar Processados E Não Processados Liquidados
- 113 Anexo XIII - Balanço Financeiro;



Câmara Municipal de Iúna

- 114 Anexo XIV - Balanço Patrimonial;
- 115 Anexo XIV - Balanço Patrimonial - Disponibilidade;
- 116 Anexo XV - Variações Patrimoniais;
- 117 Anexo XVI - Demonstrativo Da Dívida Fundada;
- 118 Anexo XVII - Demonstrativo Da Dívida Flutuante;
- 119 Anexo XVII - Demonstrativo Dos Créditos A Receber;
- 120 Anexo XVIII - Inventário Das Contas Do Ativo Permanente
- 121 Demonstração Dos Fluxos De Caixas;
- 122 Demonstração Das Mutações No Patrimônio Líquido
- 123 Relação Analítica Dos Elementos Que Compõem O Ativo Circulante
- 124 Relação Analítica Dos Elementos Que Compõem Os Passivos Circulante E Não Circulante;
- 125 Complementação De Balanço - Comparativo Por Fonte De Recurso
- 126 Balancete Da Despesa Por Função
- 127 Balancete Da Despesa Por Função E Subfunção
- 128 Balancete Da Despesa Por Órgão / Elemento De Despesa
- 129 Restos A Pagar - Geral
- 130 Restos A Pagar - Educação E Saúde
- 131 Termo De Verificação Das Disponibilidades Financeiras
- 132 Balancete De Verificação
- 133 Cancelamento De Resto A Pagar - Geral
- 134 Cancelamento De Resto A Pagar - Educação E Saúde
- 135 Fluxo De Caixa Contábil
- 136 Lista De Decretos
- 137 Balancete Extra Orçamentário
- 138 Balancete Receita
- 139 Conciliação Bancária
- 140 Balancete Da Despesa Orçamentária
- 141 Demonstrativo De Despesas Realizadas Com Ações E Serviços Públicos De Saúde Por Fonte De Recurso
- 142 Demonstrativo De Despesas Realizadas Com Educação Por Fonte De Recurso
- 143 Demonstrativo Da Dívida Ativa Tributária E Não Tributária
- 144 Demonstrativo Dos Bens Móveis E Imóveis
- 145 Demonstrativo Da Execução Orçamentária
- 146 Razões Por: Despesa Orçada Por Dotação, Despesa Orçada Por Fonte De Recurso, Lei Orçamentária, Reserva De Dotação, Empenho, Em Liquidação, Liquidação, Conta Contábil, Pagamento, Conta Bancária, Fornecedor, Fornecedor/Licitação, Fornecedor Completo, Contrato, Contrato Completo, Receita Prevista, Receita Prevista Por Fonte De Recurso, Convênio;
- 147 Diário Geral Da Contabilidade
- 148 Relatório De Extrato Bancário;
- 149 Relatório Da Relação Bancária;
- 150 Relatórios De Repasse;
- 151 Relatório De Transferência Bancária;
- 152 Relatório De Aplicação Financeira;
- 153 Relatório De Resgate Financeiro;
- 154 Relatório De Aplicação/Resgate;
- 155 Relatório De Previsão De Pagamento;
- 156 Relatório Demonstrativo De Convênio;
- 157 Relatório De Transferência Decendial;
- 158 Relatório De Fluxo De Caixa;
- 159 Relatório De Fluxo De Caixa Bancário;
- 160 Boletim De Caixa;
- 161 Boletim De Caixa/Cheque Carteira;
- 162 Conciliação Bancária Com Conta Aplicação;
- 163 Conciliação Bancária Conta Por Conta;
- 164 Termo De Verificação De Disponibilidade Financeira;
- 165 Termo De Pendência Bancária;
- 166 Livro Caixa;
- 167 Cheque Em Trânsito;
- 168 Demonstrativo Das Aplicações:
- 169 Restos A Pagar Processados



Câmara Municipal de Iúna

170	Restos A Pagar Não Processados
171	Restos A Pagar Processado Por Função E Subfunção
172	Restos A Pagar Não Processado Por Função E Subfunção
173	Cancelamento De Restos A Pagar
174	Relatório De Decretos;
175	Relatório De Saldo Das Dotações;
176	Balancete Da Despesa Função E Subfunção
177	Balancete Da Despesa Unidade Gestora E Elemento De Despesa
178	Balancete Da Despesa Unidade Gestora, Fonte De Recurso , Função E Subfunção
179	Balancete Da Despesa Fonte De Recurso E Elemento De Despesa Geral
180	Situação Orçamentária Despesa Por Fonte De Recurso, Programa E Natureza De Despesa
181	Balancete Da Despesa Situação Orçamentária Da Despesa Por Órgão
182	Balancete Da Despesa Unidade Gestora, Órgão E Projeto Atividade
183	Balancete Da Despesa Unidade Gestora, Fonte De Recurso E Função
184	Equilíbrio Orçamentário
185	Demonstrativo Da Receita
186	Demonstrativo Da Despesa
187	Relação De Bens Incorporados E Não Incorporados
188	Comparativo Dos Saldos Bancários X Restos A Pagar
189	Razão Contábil Por Fonte De Recursos
190	Cronograma De Desembolso Para Limitações De Empenho
191	Diárias
192	Apuração De Receita E Despesa Mensal
193	Demonstrativo De Cálculo Do Excesso De Arrecadação
194	Diário Geral Da Contabilidade Sintético
195	Percentual De Participação - Receita E Despesa
196	Demonstrativo De Acompanhamento Das Metas De Arrecadação
197	Restos A Pagar Processado
198	Restos A Pagar Não Processado
199	Conferência Contrato
200	Demonstrativo De Sentenças Judiciais
201	Livro Diário
202	Livro Razão
203	Despesa Classificada
204	Receita Classificada
205	Livro Caixa
206	Ficha Da Despesa
207	Livro Tesouraria
208	Livro Conta Corrente Bancária
209	Comprovante De Retenção
210	Relação De Retenção
211	Relatório De Plano De Contas

SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO

1. Permitir a manutenção para o cadastro de materiais quanto às informações de:
 - grupo,
 - subgrupo,
 - classificação,
 - embalagem.
2. Permite consultas ao catálogo de produtos, aplicando filtros diversos (nome, códigos, etc.);
3. Registrar os endereços físicos dos materiais.
4. Possuir controle da localização física dos materiais dentro dos estoques;
5. Controlar lotes de materiais (controle de prazo de validade).
6. Controlar as aquisições de materiais/mercadorias por notas fiscais e os gastos por requisição
7. Gerar automaticamente a entrada da nota fiscal a partir de uma ordem de compra, podendo esta ser integral ou parcial, mostrando assim a integração com o sistema de compras.
8. Possibilidade de importação de Nota fiscal Eletrônica (Nfe).
9. Sistema de almoxarifado integrado ao patrimônio, efetuando a incorporação de bens quando for o caso;



Câmara Municipal de Iúna

10. Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas que são independentes de execução orçamentária (doação e devolução) no almoxarifado.
11. Permite transferência entre almoxarifados, efetuando atualização no estoque;
12. Controlar o atendimento as requisições de materiais.
13. O sistema deve trazer no momento da requisição automaticamente o lote com validade que está para vencer.
14. Dar baixa automática no estoque pelo fornecimento de material através da aplicação imediata.
15. Para a distribuição de materiais deverá ser utilizado os centros de custos/locais para controle do consumo.
16. As requisições poderão ser feitas através da WEB, efetivando a integração dos setores solicitantes ao almoxarifado, que não possuem acesso à rede do órgão.
17. Todas as movimentações de entradas, saídas e transferências deverão ser bloqueadas durante a realização do inventário. Permitir informar o registro de abertura e fechamento do processo de inventário.
18. Permitir a geração de pedidos de compras pelo sistema de almoxarifado;
19. O sistema deverá permitir o controle de todas as movimentações efetuadas nos diversos almoxarifados municipais.
20. Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material.
21. Emitir relatório de requisições de materiais por centro de custo.
22. Emitir etiquetas para localização dos materiais dentro do almoxarifado físico.
23. Emitir relatório de entradas por nota fiscal e/ ou fornecedor.
24. Emitir relatório de todos os produtos cadastrados no sistema, com código, especificação, unidade, endereço e lote.
25. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais.
26. Emitir relatórios destinados à Prestação de Contas aos Tribunais de Contas da União e do Estado;
27. Relatório demonstrativo dos materiais acima do máximo permitido em estoque.
28. Relatório sintético de estoque físico e financeiro por almoxarifado.
29. O software de almoxarifado deverá dispor do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.
30. Permitir que cada setor elabore sua própria requisição de material.
31. Histórico de acessos dos usuários que executaram rotinas no sistema;
32. Opção de visualizar os relatórios em tela antes da impressão;
33. Importar centros de custos, materiais e fornecedores do sistema compras visando o cadastro único;
34. O acesso dos usuários será conforme a hierarquia definida pela gestão, possuindo acesso somente a almoxarifados específicos.
35. Possibilitar a configuração de cotas financeiras ou quantitativas por grupo de materiais ou por materiais para os diversos centros de custos.
36. Possuir controle de limites mínimo, máximo e de ponto de reposição de saldo físico em estoque;
37. Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.

SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS

1. O patrimônio deverá ser integrado ao sistema de almoxarifado, de modo que ao efetuar o recebimento de equipamentos direcionados ao patrimônio, o sistema informe qual (is) aquisição (ões) pendente(s).
2. Cadastrar as informações dos bens móveis, inclusive veículos, imóveis próprios e locados com todos os dados necessários ao controle de patrimônio, registrando a identificação do setor e pessoa responsável pelo bem.
3. O sistema de Patrimônio Público deve possibilitar a manutenção e controle dos dados pertinentes aos Bens móveis, imóveis, semoventes e intangíveis, de maneira efetiva desde o cadastramento, a classificação e a movimentação.
4. Possibilitar a incorporar ou não incorporar o valor do bem no patrimônio.
5. Possibilitar fazer uma ou várias cópias de cadastro de bem e gerando automaticamente o código da placa a partir do código inicial informado, copiando as características do bem.
6. Consultar aos bens por número de tombamento, data de aquisição, número do documento e número/ ano do empenho.
7. No cadastro de bem, deverá conter o registro de sua garantia.
8. Listar através de relatório os bens que estão com a garantia para vencer.
9. Incluir imagem (ns) do bem a fim de auxiliar na sua localização.
10. Ter parâmetros para que possam ser incluídos novos campos no cadastro de Bens (móveis e imóveis) para informações adicionais.
11. Emissão de etiquetas de patrimônio, contendo número do tombamento, especificação do bem e código de barras.
12. O sistema deverá permitir o registro de bens recebidos ou cedidos em comodato.
13. Permitir registrar o número da plaqueta anterior do bem a fim de auditorias.
14. Informar o processo de compra, número da ordem de fornecimento e processo administrativo, referentes ao item patrimonial, demonstrando assim a integração com os sistemas de compras e protocolo.



Câmara Municipal de Iúna

15. Ter o recurso digitalização de documentos na tela de cadastro de bens, como: nota fiscal e ou outros documentos. Permitir inserir também pelo menos documentos nos formatos PDF, DOC, JPG, ODT, BMP, PNG e XLS.
16. Emitir relação de bens por produto.
17. Emitir relatório de relação simples de bens, por tipo, bem e tipo de aquisição.
18. O Termo de Guarda e Responsabilidade poderá ser cadastrado de forma individual ou por coletivo dos bens.
19. Registrar as comissões de inventário informando: número do decreto/portaria, os membros e sua respectiva vigência.
20. Emissão do relatório demonstrando os bens em inventariados: Localizados e pertencentes ao setor; Localizados mas pertencentes a outro setor; e Não Localizados;
21. Emitir relatório do inventário por unidade administrativa.
22. Permitir registrar os motivos das baixas dos bens do patrimônio público (venda, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros).
23. A baixa de bens poderá ser individual ou coletiva de bens.
24. Dar baixa de bens que não foram localizados no setor durante o registro do mesmo na tela de inventário.
25. Registrar as baixas e emitir o Termo de Baixa com as seguintes informações: número da guia, data da baixa, motivo, código e especificação do bem.
26. Emissão de relatório de baixas por classe ou localização do bem.
27. A transferência de bens poderá ser individual ou coletiva.
28. Efetuar a transferência de bens localizados no setor mas pertencentes a outro, durante o registro do inventário.
29. Na tela de transferência deverá ser informado o número do documento autorizador.
30. Emitir o Termo de Transferência com pelo menos as seguintes informações: número da guia, data de transferência, origem e destino (local e responsável), número do bem e especificação.
31. A depreciação de bens poderá ser individual, ou conforme critérios estabelecidos na seleção.
32. O sistema deve permitir que as fórmulas de depreciação/ reavaliação e as seleções se-jam criadas pelo usuário.
33. Registrar o responsável pela conformidade da reavaliação/ depreciação.
34. Relação de reavaliações e depreciações por localização ou classe.
35. Possuir rotina de agregação de bens. Estes deverão ser tratados como um único bem, podendo desvinculá-los a qualquer momento.
36. Controlar bens alienados e sua vigência.
37. Emitir relatório de nota de alienação.
38. Controle de bens assegurados, informando seguradora, vigência e itens segurados.
39. Controlar os bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos da movimentação, tais como: data de envio, se é manutenção preventiva ou corretiva, valores, possibilitando a emissão de relatório de nota de manutenção, bens em manutenção em aberto e efetuadas.
40. Emitir relatório destinado à prestação de contas;
41. Manter o registro histórico das movimentações dos bens, e emitir o relatório analítico de todas as movimentações ocorridas durante sua vida útil.
42. O software de patrimônio deverá dispor do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.
43. Permitir visualização da versão do sistema que está sendo utilizada.

SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARENCIA

1. Exibir o brasão do município no Portal da Transparência, permitindo melhor caracterização e identificação do sistema pelo usuário;
2. Exibir informações mínimas das unidades gestoras publicantes do Portal da Transparência, tais como: responsável, endereço, telefone e horário de funcionamento;
3. Dispor de um glossário dos termos utilizados no Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema entender termos mais complexos da administração pública;
4. Exibir as principais leis que regulam o Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema visualizar estes documentos;
5. Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, no Portal da Transparência, conforme discriminação da Lei Complementar 131/2009;
6. Nas informações da despesa, deve-se permitir selecionar a despesa empenhada, liquidada e paga, bem como exibir a ficha da despesa de forma individual;
7. A ficha da despesa deve fornecer as seguintes informações: entidade, número da despesa, tipo da despesa, ano da despesa, data da despesa, número do processo, valor da despesa, nome do favorecido, CPF ou CNPJ do favorecido e todo o detalhamento da despesa, que compreende o órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, projeto ou atividade, elemento da despesa, subelemento, fonte de recurso e histórico da despesa;
8. A ficha da despesa também deve apresentar todas as demais etapas vinculadas àquela despesa;



Câmara Municipal de Iúna

9. Divulgar informações mínimas para o acompanhamento das fases da despesa, bem como orçamento da despesa;
10. Divulgar informações mínimas para o acompanhamento do orçamento da receita e execução da receita;
11. Divulgar informações mínimas sobre quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
12. Permite publicar informações referentes a compras realizadas, com a exibição de uma lista detalhada de aquisições de materiais e serviços realizadas, incluindo descritivos, quantitativos e valores de itens;
13. Divulgar informações mínimas sobre contratos e aditivos firmados pelo órgão publicante;
14. Exibir a listagem de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades;
15. Divulgar informações mínimas sobre os bens patrimoniais pertencentes ao município;
16. Divulgar informações mínimas sobre as entradas e saídas do almoxarifado do órgão publicante;
17. Divulgar informações mínimas sobre a folha de pagamento dos servidores, tais como matrícula, salário base, cargo, data de admissão, carga horária, e secretaria;
18. Possibilita a divulgação dos valores bruto e líquido do salário dos servidores, bem como seus descontos e vencimentos;
19. O Portal da Transparência deverá estar disponível na web, sem limitações de acessos simultâneos;
20. Deverá ser disponibilizado o link do Portal da Transparência para que o mesmo seja acessado através da página do órgão publicante;
21. Possibilitar a publicação de documentos no Portal da Transparência, conforme determina a Lei Nº 12.527/11;
22. Permitir, através de configuração, que o portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades que o órgão deseja demonstrar;
23. Possibilidade de ativar ou desativar menus nativos do sistema, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir;
24. O sistema deverá permitir ao cidadão pesquisar as informações por meio de filtros, de forma simples e de fácil operação e, quando não for possível utilizar este recurso, proporcionar a busca através de um campo de busca por palavra-chave;
25. Permitir o download de documentos, tais como: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Relatórios de Gestão Fiscal, Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, Balancetes mensais, Íntegra dos contratos, editais e resultados dos editais, bem como qualquer outro documento exigido pelos órgãos supervisores do Portal da Transparência, através de publicação manual (upload) de cada documento, por uma área administrativa do Portal da Transparência;
26. Possibilitar exportar as informações do Portal da Transparência em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
27. Permitir exportar os dados publicados para arquivos em diversos formatos, tais como PDF, XLS, XLSX, RTF e CSV.

Iúna - ES, 17 de novembro de 2016.

Câmara Municipal de Iúna – ES
Sr. José Marcos de Moraes – Presidente
Contratante

E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA
ESTEVÃO HENRIQUE HOLZ
Contratada