

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
(Portaria 3.858 de 07 de fevereiro de 2018)

PROCESSO LICITATÓRIO nº 010/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2018

TIPO: MENOR PREÇO POR ÍTEM ÚNICO (pacote fechado)

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE LOCAÇÃO DE MÓDULOS DE PROGRAMAS DE CONTABILIDADE, PARA USO NA CÂMARA MUNICIPAL. LEGISLATIVO.

PREÂMBULO

O Pregoeiro da Câmara Municipal de Unaí, Estado de Minas Gerais, usando a competência delegada na **Portaria nº 3.858, de 07 de fevereiro de 2018**, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL do tipo MENOR PREÇO POR ÍTEM ÚNICO (PACOTE FECHADO)** objetivando a contratação de locação de módulos de Programa de contabilidade, conforme especificações constantes no Anexo I-Folha 2 deste edital, e anexo VIII Termo de Referencia, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto n.º 3.555 de 08.08.2000 e Lei Federal 8.666 de 21.06.93 e demais condições fixadas neste edital.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na sala do Setor de Compras e licitação da Câmara Municipal de Unaí, situada na Avenida José Luiz Adjuto nº 117, às **14:00 horas do dia 13 de novembro de 2018** e será conduzida pelo Pregoeiro Deusdete José Ferreira, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1. DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada em Concessão de Direito de Uso de Sistemas Informatizados, Conversões das Bases de Dados dos setores de Tesouraria, Contabilidade, Patrimônio, Recursos Humanos (incluindo Folha de

Pagamento), Almoxarifado, Controle de Frotas, Compras e Licitações (com Pregão Presencial), com Assistência Técnica remota, para a Câmara Municipal de Unaí – MG, conforme especificações constantes no anexo I, folha 2 e anexo VIII (termo de referência).

1.1.1 – A empresa vencedora dos módulos de programa de Contabilidade deverá obrigatoriamente, demonstrar o funcionamento do sistema, para fins de comprovação de atendimento do objeto licitado, antes da assinatura do contrato.

1.1.2 – A empresa vencedora deverá ensinar os usuários dos módulos dos programas, como utiliza-lo, na sede da Câmara Municipal.

1.2 - O procedimento de migração e conversão deverá iniciar imediatamente após assinatura do contrato com prazo máximo de 30 dias para entrega dos dados em sua nova plataforma.

1.2.1 - O procedimento de conversão e Migração dos dados somente será considerado concluído e aceito pela contratada através de emissão de "Termo de Aceite da Conversão e Migração" emitido pelo departamento responsável.

2. DA PARTICIPAÇÃO:

2.1 - Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

2.2 - Não poderão participar deste pregão os interessados que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

2.2.2 – A licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato no prazo de 03 dias úteis, após a homologação do objeto licitado.

2.2.3 – A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

III - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro

instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga, **ou credenciamento conforme o modelo do anexo III.**

3.2 - O representante legal ou o procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3 - Será admitido apenas **1 (um)** representante para cada licitante credenciada e cada representante poderá representar apenas 1 (uma) licitante.

3.4 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

3.5 – NO CASO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE DEVERÁ SER APRESENTADA TAMBEM DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, POR FORA DOS ENVELOPES 1 E 2. BEM COMO, TAMBEM FORA DOS ENVELOPES A:

3.5.1 - CERTIDÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME OU EPP EMITIDA PELA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO SEDE DA LICITANTE (CONFORME ART. 8º DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 103, DE 30 DE ABRIL DE 2007 DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE REGISTRO DO COMERCIO – DNRC) DATADA DOS ÚLTIMOS 12 (DOZE) MESES

3.5.1.2 - CASO HAJA DÚVIDAS QUANTO À VERACIDADE DO CONTEÚDO DA CERTIDÃO EXIGIDA NO ITEM 5.1, A ADMINISTRAÇÃO BAIXARÁ DILIGÊNCIA PARA APURAR AS INFORMAÇÕES, COM FULCRO NO ART. 43, §3º DA LEI 8.666/93.

3.5.1.3 - VERIFICADO QUE A EMPRESA JÁ NÃO SE ENQUADRA MAIS NA CATEGORIA DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE QUANDO APRESENTOU A CERTIDÃO, SERÁ ABERTO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES CABÍVEIS.

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo II ao Edital **deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2.**

4.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e invioláveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

**PROCESSO Nº 10/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2018**

DATA DE ABERTURA: 13/11/2018

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO

**PROCESSO Nº 10/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2018
DATA DE ABERTURA: 13/11/2018**

4.3 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4.4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio. **(previsto na lei 8.666/93, art. 32)**

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) nome, endereço, CNPJ;

b) número do processo e do Pregão;

c) descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Anexo I e anexo VIII (Termo de Referência), deste Edital

d) **preço unitário e total**, em moeda corrente nacional, em algarismo com duas casas decimais após a vírgula, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

e) prazo de validade da proposta **será de 60 (sessenta) dias.**

5.2 - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

5.3 - O preço ofertado por item permanecerá fixo e irrevogável.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

6.1 - O Envelope **“Documentos de Habilitação”** deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da

diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

6.1.2 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 6. 1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) - prova de inscrição no **cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de Regularidade para com as Fazendas **Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante na forma da Lei;

d) Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (**INSS**), e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

f) Declaração de que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (conforme inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93); modelo **ANEXO V**.

6.3 - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

6.3.1 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) – Apresentar o mínimo de 02 (dois) atestados de **capacidade técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação, referente ao item **1.1 do objeto**.

b) - Apresentar no ato da Assinatura do Contrato, o Registro junto ao INPI comprovando a propriedade dos softwares, ou outro documento, expedido por órgão oficial, comprovando que o licitante possui direito real sobre os softwares, em especial para locação dos mesmos. (**item 1.1**)

6.3.2 – QUALIFICAÇÃO ECONOMICO FINANCEIRA

a) - certidão Negativa de **falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

b) - **Balanco patrimonial**, demonstração contábil do último exercício social e Índices Financeiros, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, apurada através de cálculo dos Índices Financeiros. Serão desclassificadas as empresas, cujo resultado de qualquer um dos índices apresente valor menor ou igual a 1 (um), ressalvado o índice de endividamento geral que não poderá ser superior a 0,75 (setenta e cinco centésimos), vedada sua substituição por balancetes provisórios.

c) O balanço apresentado será analisado sobre os seguintes aspectos:

Índice de **LIQUIDEZ CORRENTE - LC** superior a 1,00 (um inteiro), apurado mediante a seguinte operação: $LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

Índice de **LIQUIDEZ GERAL - LG** superior a 1,00 (um inteiro), apurado mediante a seguinte operação: $LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

Índice de **LIQUIDEZ SECA - LS** superior a 1,00 (um inteiro), apurado mediante a seguinte operação: $LS = \frac{\text{Ativo Circulante} - \text{Estoque}}{\text{Passivo Circulante}}$

Índice de **SOLVÊNCIA GERAL - SG** superior a 1,00 (um

inteiro), apurado mediante a seguinte operação: $SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante}}$

Grau de **ENDIVIDAMENTO GERAL - GEG** não superior a 0,75 (setenta e cinco centésimos), apurado mediante a seguinte operação:
 $GEG = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo} + \text{Duplicatas Descontadas}}{\text{Ativo Total}}$

d)- Declaração expressa de que concorda com todos os termos deste Edital (Anexo II).

e) - Os documentos necessários à habilitação serão apresentados por cópia autenticada em Cartório, não podendo conter rasuras e obedecendo a ordem seqüencial solicitada neste edital.

f) - A incompleta, errônea ou fraudulenta apresentação dos documentos especificados inabilita o licitante, não se admitindo complementação posterior, ressalvado o direito a recurso.

6.4 - Microempresas e empresas de pequeno porte

6.4.1 – As Microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação arrolada exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.

6.4.2 – Havendo Alguma Restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis** prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o Licitante for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.4.3 – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 6.4.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de demais sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

6.4.4 – Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

6.5 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.5.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.5.2 – O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o **credenciamento** dos interessados em participar do certame.

7.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo II ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.**

7.2.1 -Iniciada a abertura do **primeiro envelope proposta**, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

7.4 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.5 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.6 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela; (artigo 4º, inciso VIII da lei 10.520),

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes. (art. 4º, inciso IX)

7.6.1 - Para efeito de seleção será considerado o menor preço por item único, conforme especificação no anexo I, folha 2 deste edital .

7.7 - O Pregoeiro convidará o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% superiores à aquela para formularem novos lances verbais e de forma sequencial, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços, e assim sucessivamente até a definição completa de ordem de lances.

7.8 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos, decrescentes e inferiores à proposta de menor preço. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances, incidirá sobre o preço total do item.

7.8.1 - O Pregoeiro poderá estipular o valor do percentual mínimo dos lances.

7.9 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.10 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá a abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

7.10.1 – Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

7.11 – O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.12 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade

do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.13- A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.14 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº 2, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.15 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos; ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.15.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.15.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.16 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 6.1 do item VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Unaí.

7.17 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.18 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.19 – NEGOCIAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

7.19.1 – Considerada a oferta de menor preço aceitável nos lances, se

houver participação de microempresa ou empresa de pequeno porte no certame, serão observadas as disposições da Lei Complementar 123/2006

7.19.2 - Se a proposta/lance da microempresa ou empresa de pequeno porte melhor colocada for superior em até **5% (cinco por cento)** do valor da licitante de melhor oferta/lance e esta não for microempresa ou empresa de pequeno porte, será concedido oportunidade à microempresa ou empresa de pequeno porte para cobrir a oferta/lance **sem que a empresa que antes tinha a menor oferta tenha oportunidade de dar novo lance.**

7.19.3 – Na hipótese da microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada não apresentar nova proposta/lance, será convocada a segunda microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, e assim sucessivamente, até se chegar à margem de 5% superior ao valor da Licitante classificada em primeiro lugar.

7.19.4 – Não havendo nenhuma proposta na faixa de até 5% superior à melhor Oferta, ou não havendo nova proposta/lance de microempresa ou empresa de pequeno porte, a proposta/lance originária será considerada como a melhor classificada.

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

8.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de **3 (três) dias úteis** para apresentação de recursos, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

8.5 - O recurso não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6 - A adjudicação será feita por item.

IX - DOS PRAZOS, E CONDIÇÕES DE ENTREGA.

9.1 - O prazo de vigência do objeto referente ao item 1.1 desta licitação, será de 12 (doze) meses, contados a partir da instalação e ativação dos módulos do programa de contabilidade, podendo ser prorrogado por igual ou sucessivos períodos, limitado a 48 meses, nos termos da Lei.

9.2 - A empresa vencedora firmará contrato de compromisso com a Câmara Municipal de Unaí, pelo período acima descrito e durante a vigência deste.

9.3 O vencedor do certame deverá disponibilizar e indicar, junto à sua proposta, o endereço eletrônico de e-mail para receber o contrato e eventuais termos aditivos em arquivo com extensão “.pdf” . Recebido o arquivo, o vencedor deverá realizar a impressão do mesmo, em duas vias, enviando-as ao Contratante, devidamente rubricadas em todas as páginas e assinadas ao final, com firma reconhecida em cartório, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sob pena de a sua inércia ser considerada negativa de assinatura do contrato ou termo aditivo, sujeita às penalidades legais.

9.4 Na hipótese da adjudicatária se recusar a assinar o Contrato, na forma prevista neste instrumento convocatório, a CONTRATANTE, facultativamente, procederá na convocação das licitantes remanescentes, obedecendo classificação, de conformidade com o disposto no parágrafo segundo do art. 64 da Lei 8.666/93.

9.5 A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o contrato, no prazo referido no item **2.2.2**, caracterizará inadimplência, sujeitando-a ao pagamento da multa compensatória de no máximo 10% (dez por cento) do valor global da proposta;

9.6 Será convocado um representante pela Câmara Municipal de Unaí **(servidor do CPD)** que exercerá a fiscalização do objeto licitado, registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à(s) licitante(s) vencedora(s), objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

9.7 -As exigências e a atuação da fiscalização pela Câmara Municipal de Unaí, em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da(s) licitante(s) vencedora(s), no que concerne à entrega do objeto licitado.

X – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FORMA DE PAGAMENTO

10.1 - O pagamento da importância relativa a aquisição do objeto desta licitação, correrá à conta de recursos orçamentários constantes no orçamento

da Câmara Municipal de Unaí, Funcional Programática: **01.122.1000.2177 – Elemento de despesa: 33.90.39.11 .**

10.1.1 -) O pagamento será efetuado mensalmente, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal/fatura no SECOMP –Serviço de Compras Material e Patrimônio da Câmara Municipal de Unaí, à vista do respectivo Termo de Recebimento Definitivo do objeto ou Recibo, na forma prevista no subitem 10.3 .

10.2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida.

10.3 - O pagamento será feito preferencialmente na conta da empresa contratada, e na falta desta, diretamente ao responsável pela empresa, ou outra pessoa habilitada para tal finalidade.

XI – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, assegurada a ampla defesa, a Licitante/Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

11.2- Advertência;

11.3- Multa.

11.4 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a “**CAMARA MUNICIPAL**”, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

11.5 - Declaração de inidoneidade;

11.5.1 - A advertência será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo de monta ao interesse do serviço contratado;

11.5.2 - Pelo atraso na entrega **do objeto licitado**, por culpa imputada à contratada, e pela sua execução de forma incorreta, poderá ser aplicada multa, a ser determinada do seguinte modo, sem prejuízo de outras cominações cabíveis:

I – multa diária de 0,3% (três décimos por cento), do valor fixado, acrescido dos reajustamentos, quanto for o caso, pelo não cumprimento do prazo de entrega do objeto contratual.

II – Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Câmara poderá aplicar ao

vencedor do certame, multa administrativa de multa de não superior a 10% (dez por cento), do valor do contrato.

11.6 - As multas serão cobradas em dobro a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso.

11.7 - Os dias de atraso serão corridos e contados a partir da data de entrega prevista.

11.8 - A cobrança da multa será efetivada por desconto no pagamento das faturas, nas garantias ou ainda diretamente da licitante.

11.9 – Se a licitante não recolher o valor da multa que por ventura lhe for aplicada, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, será então acrescido os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

11.9.1 – A inexecução total ou parcial do Contrato, enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

11.9.2 – Constituem motivo para rescisão do contrato todas as hipóteses contidas no artigo 78 da Lei 8.666/93, no que for aplicável.

11.10 - A penalidade de suspensão temporária de licitar e contratar com a “CAMARA”, pelo prazo de até 02 (dois) anos poderá ser aplicada nos seguintes casos, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à “CÂMARA”: a) Reincidência em descumprimento do prazo de entrega;

11.11 - As penalidades de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas, ainda: a) à contratada que tenha sofrido condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixe de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais; b) à licitante/contratada que tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

11.12 - As penalidades previstas de advertência, suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a pena de multa.

11.13 - As penalidades previstas serão aplicadas pela autoridade competente, após a instrução do respectivo processo, no qual fica assegurada a ampla defesa da Licitante ou contratada interessada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis e será publicada em jornal regional e por meio eletrônico.

XII – DO IMPEDIMENTO PARA LICITAR

12.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Unaí pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

XIII – DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

13.1 – O Setor de Licitação prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 12:00 às 18:00 horas, na sede da Câmara Municipal, situada na Avenida José Luiz Adjuto, 117, ou pelo telefone: 38 – 3676-1477.

XIV – DO VALOR

14.1 – Estima-se o valor total desta licitação em **R\$99.999,96** (Noventa e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)

XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

15.3.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

15.4- Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

15.5 – É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligências destinado a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgão competente a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

15.5.1 – A Câmara Municipal de Unaí poderá revogar ou anular esta licitação, no todo ou em parte, nos termos do artigo 49 da Lei Federal 8.666/93.

15.5.2 – Será firmado o Contrato com a vencedora, que terá suas cláusulas e condições reguladas pela Lei 8.666/93.

15.5.3 – Na hipótese da empresa vencedora não comparecer para assinar o Termo de Contrato dentro de 3 (três) dias úteis, após ser convocado pela

Administração, o Pregoeiro examinará as ofertas de classificação, e assim sucessivamente. Até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

15.6 - O resultado do presente certame será divulgado na forma da lei 10.520/2002 e no endereço eletrônico www.camara@unai.mg.leg.br.

15.7 - Até **05 (cinco) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar disposições deste Edital.

15.7.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até **03 (dias) úteis**, sem prejuízo da faculdade prevista no parágrafo 1º do art. 113 da lei 8.666/93. anterior à data fixada para recebimento das propostas.

15.7.2 - Acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame.

15.7.3 – Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação. Devendo a Administração julgar e responder em até 03 dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no parágrafo 1º do artigo 113, da Lei 8.666/1993.

15.8 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

15.9 – Ficam os licitantes cientes de que a Câmara poderá acrescentar ou diminuir em até 25% (vinte e cinco por cento) os valores constantes do Anexo I, deste Edital, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º da lei Federal 8.666.

15.10 - Integram o presente Edital:

Anexo I – Formulário de propostas e Especificação Técnicas do objeto (Termo de referência);

Anexo II - Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo III – Modelo de Credenciamento;

Anexo IV – Modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar.

Anexo V – empregador pessoa jurídica

Anexo VI- declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte

Anexo VII - Minuta de Contrato

Anexo VIII – Termo de Referencia

15.11 - Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da licitação, que não possam ser resolvidas na esfera administrativa, fica eleito o foro da comarca de Unaí, excluído desde já, qualquer outro.

Unai-MG, 19 de outubro de 2018.

**Deusdete José Ferreira
Pregoeiro**

CÂMARA MUNICIPAL DE UNAÍ –ESTADO DE MINAS GERAIS
LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO Nº 10/2018

ANEXO I - Folha 1

PROPOSTA

1. Pela presente, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei n.º 10.520/02, a Lei n.º 8.666/93, com as alterações da Lei n.º 8.883/94, e as cláusulas e condições constantes deste Edital.

2. Propomos à Câmara Municipal de Unaí-MG, o fornecimento do objeto desta licitação, (conforme anexo I, folha 2) obedecendo às estipulações do correspondente Pregão e asseverando que:

a) observaremos, integralmente, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas, existentes e aplicáveis quanto ao fornecimento do material objeto desta licitação; e,

b) em caso de divergência do preço apresentado em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

3. Cotamos como preço unitário para o fornecimento do objeto desta licitação, os valores constantes nas folhas do presente processo.

4. A entrega do objeto da licitação será deverá ser efetuada em até 30 dias, contados da data do recebimento da Nota de Empenho.

5. O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias.

Unaí - MG, ____ de _____ de 2018

(assinatura do representante legal da licitante)

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

C N P J Nº:

INSC. ESTADUAL Nº:

INSC. MUNICIPAL Nº:

BANCO (nome e nº):

AGÊNCIA (nome e nº):

CONTA CORENTE

ANEXO I – FOLHA 2

Especificações técnicas

Item único (fechado)

ESPECIFICAÇÕES DOS MÓDULOS DE PROGRAMA DE CONTABILIDADE

SISTEMAS	VALOR MENSAL
SISTEMAS DE CONTABILIDADE/ORÇAMENTO (PPA-LDO-LOA) / TESOURARIA	
SISTEMAS DE COMPRAS / LICITAÇÕES / PREGÃO PRESENCIAL	
SISTEMA DE PESSOAL/FOLHA DE PAGAMENTO	
SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS	
SISTEMA DE PATRIMONIO	
SISTEMA DE ALMOXARIFADO	
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	
PORTAL DA TRANSPARENCIA	
TOTAL MENSAL	

ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DO OBJETO

1 Funcionalidades comuns a todos os sistemas

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

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

Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows NT Server, Windows 2003 Server, Unix, Linux Debian ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação (previsão futura de softwares livres nas estações);

Preferencialmente Gerenciador de Banco de Dados do tipo OpenSource ou Freeware

Se o licitante optar por soluções que representem custos e investimentos para o banco de dados (por exemplo ORACLE, MICROSOFT SQL SERVER, DB2 e SYBASE SQL ANYWHERE) ou mesmo para o sistema operacional (por exemplo Sistema operacional Windows) a Administração aceitará desde que todos os custos para banco de dados, implantação nos servidores e nas estações de trabalho e de qualquer tipo de licenciamento sejam totalmente arcados pela CONTRATADA;

O sistema deverá conter ferramenta própria para a realização de backup e restauração de dados, em formato próprio, permitindo a conversão natural de plataformas de bancos de dados, independentemente das ferramentas próprias do banco de dados;

Permitir que a ferramenta de realização e restauração de backup tenha opção para restauração totais ou parciais, ou seja, permitir a inclusão de quaisquer sistemas e, em um sistema de quaisquer tabelas para procedimentos de recuperação de backup.

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

Deverá ser possível a criação de usuários com perfis específicos;

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

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

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

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

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

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

Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos sistemas sem depender de interferência dos responsáveis pela área de Tecnologia da Informação da Câmara. Esta troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha;

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

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

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

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

Registrar o log da utilização de transações;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Os sistemas deverão possuir atalhos para as principais tarefas, executando de uma única tela o acesso para as diversas tarefas, visando evitar navegação no menu em caso de consultas múltiplas (ou seja, opção de "Meus Favoritos");

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

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

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

Possuir aplicações processadas nas estações cliente;

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

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

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

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

Integração total entre seus módulos ou funções;

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

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

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

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

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

1.1 - Conversão

O procedimento de migração e conversão deverá iniciar imediatamente após assinatura do contrato com prazo máximo de 60 (sessenta) dias para entrega dos dados em sua nova plataforma.

O procedimento de conversão e Migração dos dados somente será considerado concluído e aceito pela contratada através de emissão de "Termo de Aceite da Conversão e Migração" emitido pelo departamento responsável.

2 - Sistema de Contabilidade Pública

Registrar os atos e fatos inerentes à Gestão Pública, proporcionando informações atualizadas sobre a evolução das contas que compõem os módulos Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Compensado, conforme determina a Lei 4.320/64, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG) e demais legislações pertinentes, utilizando-se do método contábil de lançamentos por partidas dobradas e permitindo a sua utilização por todas as Unidades da Administração, simultaneamente permitindo a consolidação final de todos os dados.

2.1 - Processamento Contábil

Permitir o encerramento do exercício financeiro com a reutilização de definições e parâmetros (fornecedores, operadores, contas do plano de contas e seus respectivos saldos, entre outros) para o exercício seguinte.

Permitir o cadastramento anual do Plano de Contas Único Aplicado ao Setor Público.

Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado.

Conter plano de contas que permita a regular execução orçamentária, financeira e patrimonial.

Permitir a definição e cadastramento anual das contas bancárias nas quais a administração realiza a movimentação financeira, identificando a agência, o número da conta, com associação, por conta, ao plano de contas, possibilitando a criação de um código reduzido para cada conta, visando facilitar os procedimentos de entrada de dados e de conferências, e possibilitando a definição de parâmetros para atender às identificações de conta movimento ou conta de aplicação financeira e conta de recurso ordinário ou vinculado.

Permitir o cadastro de credores/fornecedores da administração, integrado com os demais sistemas.

Permitir a integração da Contabilidade com o sistema de Planejamento, incorporando os instrumentos de execução do planejamento (programação financeira, cronograma de desembolso, cotas, bloqueios, créditos adicionais, remanejamentos e transposições).

Permitir bloqueio e desbloqueio das dotações orçamentárias.

Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, e com possibilidade de atualização automática dos saldos contábeis.

Permitir a integração com o sistema de Pessoal, para o empenhamento, automático, da folha de pagamento processada e encerrada.

2.2 – Empenhos

Permitir o empenhamento nas modalidades ordinário, global e por estimativa.

Conforme previsto na Lei n.º 4.320/1964, possibilitando a integração com o sistema de Planejamento por meio do controle das cotas mensais e do cronograma mensal de desembolso de empenho, de forma a possibilitar o controle do fluxo de caixa.

Possibilitar o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar.

Possibilitar o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico.

Possibilitar o cadastro e controle de parcelas das notas de empenho globais ou por estimativa, por meio de notas de sub-empenhos.

Permitir emissão da nota de anulação e de complementação de empenho.

Possibilitar a consulta de empenhos cadastrados por credor/fornecedor, código do empenho, dotação orçamentária, data de empenho, processo de compra, processo de licitação, requisição de empenho, fonte de recursos, unidade orçamentária e natureza da despesa.

Possibilitar a vinculação do empenho à adiantamento, Dívida Fundada, Empréstimo e Financiamentos Concedidos, Parceria Público Privada, Convênios e Precatórios.

Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos a pagar, possibilitando a seleção por saldo a pagar, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por data de emissão, por data de vencimento, por credor/fornecedor, por fonte de recursos, por data de liquidação e por data de programação de pagamento, possibilitando a seleção somente as despesas orçamentárias ou extraorçamentárias, liquidadas ou não liquidadas, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de vencimento, por saldo a pagar e por data de emissão, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da programação de pagamento, saldo a pagar, fonte de recursos, processo de licitação, unidade orçamentária e natureza da despesa.

Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por credor/fornecedor, possibilitando a seleção dos empenhos por estimativas e globais que contenham saldo, contendo as seguintes informações básicas: código e nome

do credor/fornecedor, número do empenho, histórico resumido, data da programação de pagamento e saldo a pagar.

Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária, contendo as seguintes informações básicas: classificação orçamentária, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho e valor a pagar.

Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária e grupo de natureza da despesa, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação orçamentária, fornecedor, histórico, número, data e valor do empenho.

Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por fonte de recursos, contendo as seguintes informações básicas: fonte de recursos, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da liquidação e saldo a pagar do empenho.

Permitir informar descontos de INSS, IRRF, ISSQN entre outros nas notas de empenho e sub-empenhos.

2.3 - Despesas Extraorçamentárias

Permitir o cadastro de documentos contábeis para registrar as despesas extraorçamentárias.

Permitir a emissão da nota de cancelamento/anulação dos documentos de despesas extraorçamentárias.

Possibilitar a vinculação de uma despesa Extraorçamentária a uma Unidade Orçamentária de modo que possa facilitar o pagamento dentro da conta bancária específica

2.4 - Liquidação

Permitir o processamento da liquidação da nota de empenho, inclusive daquelas inscritas em restos a pagar não processados, em atendimento ao art. 63 da Lei nº 4.320/1964.

Permitir a emissão da nota de liquidação da despesa, para ser utilizado como documento auxiliar na verificação do direito do credor ao pagamento.

Possibilitar a geração automática das despesas extraorçamentárias utilizada como desconto em uma liquidação.

2.5 - Ordenação de Pagamento

Permitir a emissão de relatório analítico da programação de pagamentos previstos com a seleção por intervalos de data e de escolha do credor/fornecedor e que tenha as seguintes informações: data programada para pagamento, valor a ser pago e nome do credor/fornecedor.

Permitir a emissão de recibo de pagamento de despesa, para ser utilizado como documento comprobatório de pagamento a credores/fornecedores, quando necessário.

Possibilitar a programação de pagamento da respectiva Ordem de pagamento.

2.6 - Restos a Pagar

Possibilitar a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar, de forma automática ou manual, conforme determinam o art. 36 e o parágrafo único do art. 103 da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir o cancelamento dos restos a pagar, identificando o número da nota de empenho, o credor e o valor do documento cancelado, possibilitando a descrição do memorial justificativo e a sua impressão, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial.

Possibilitar o Restabelecimento do Resto a pagar identificando o empenho com seus respectivos dados já cadastrados e histórico da operação.

2.7 - Contabilização e Relatórios

Permitir o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, por meio de senhas específicas para este procedimento.

Permitir o cancelamento e os restabelecimentos dos saldos da dívida fluante, possibilitando a descrição do histórico justificativo, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial.

Permitir ao usuário executar lançamentos avulsos, quando necessário, onde o mesmo deve informar a operação contábil, a data do lançamento e Histórico.

Permitir a emissão de relatório do plano de contas cadastrado.

Possibilitar a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas;

Possibilitar a emissão de relatório contendo os credores/fornecedores cadastrados;

Possibilitar a emissão de relatório contendo os históricos padrões cadastrados;

Possibilitar a emissão de relatório que demonstre a despesa empenhada e paga por projeto, atividade e operação especial, demonstrando ainda os valores apurados por centro de custo/subprojeto.

Permitir à emissão de relatório contendo o extrato da movimentação de um credor/fornecedor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor/fornecedor, tipo e número de empenhos sub-empenhos, anulações e complementações, data dos empenhos, sub-empenhos, e saldo dos empenhos e sub-empenhos.

Permitir a emissão de relatório contendo todas as despesas extraorçamentárias a pagar por ordem alfabética de credor/fornecedor.

Permitir a emissão de relatório contendo somente as despesas extraorçamentárias a pagar de exercícios anteriores, por ordem alfabética de credor/fornecedor.

Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos pagos, possibilitando a seleção por credor/fornecedor, por valor pago, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por ficha, por data do documento, por data de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extraorçamentárias, com a funcionalidade de ordenar os

empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de pagamento, por natureza da despesa, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, elemento de despesa, valor e histórico.

Permitir a emissão de relatório dos empenhos e documentos de despesas extraorçamentárias pagos por credor/fornecedor, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, documento bancário, documento fiscal, valor e histórico.

Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos para preenchimento da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), contendo as seguintes informações básicas: nome e número do CPF ou CNPJ do credor/fornecedor, número do empenho, data do pagamento, valor do empenho, conta(s) de receita creditada(s) e valor do crédito na conta(s) de receita.

Permitir a emissão de relatório das notas de empenhos pagas para possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG, ordenadas sequencialmente por classificação orçamentária (institucional, funcional, programática e econômica) e data, demonstrando a classificação orçamentária, a data do pagamento, o nome do credor/fornecedor, o número da nota de empenho e o valor pago, possibilitando o ordenamento, em separado, dos empenhos e folhas de pagamento da entidade.

Permitir a emissão de relatório contendo os restos a pagar pagos ordenados por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome do credor/ fornecedor, o número da nota de empenho (restos a pagar) e o valor pago, de forma a possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG.

Permitir a emissão de relatório contendo os documentos de despesas extraorçamentárias pagos, ordenados por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome e código do credor/fornecedor, o número do documento de despesa extraorçamentárias, a fonte de recursos e o valor, de forma a possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG.

Permitir a emissão de relatório de empenhos por natureza de despesa com a opção de selecionar a unidade orçamentária e definir um intervalo de datas, que tenha as seguintes informações: data do empenho, número do empenho, valor do empenho, valor pago do empenho, valor a pagar do empenho e nome do credor/fornecedor.

Permitir a emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar, com a funcionalidade de separar empenhos processados de empenhos não processados e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar.

Permitir a emissão de relatório de pagamentos de empenhos inscritos em restos a pagar e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar.

Permitir a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e os valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a fonte de recursos (por anulação, por superávit, por excesso de arrecadação ou por operações de crédito).

Permitir emissão de relatório mensal, da execução orçamentária por elementos de despesa, somando os valores por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com consolidação por projetos e atividades, e que apresente as seguintes informações: elemento de despesa, descrição do elemento, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizadas, saldo orçamentário resultante após os créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário resultante após o empenhamento, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar em cada um dos elementos de despesa.

Permitir emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de selecionar a dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação na data inicial de seleção dos dados do relatório, data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária.

Permitir emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias com opção de escolha da unidade orçamentária desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa, codificação resumida da despesa (ficha), descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados, mensalmente e que tenha as seguintes informações: código da conta de receita, descrição da conta de receita, recebimentos realizados no mês e recebimentos acumulados até o mês.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, categoria e grupo de despesa, contendo informações da despesa orçada, empenhada, liquidada e paga.

2.8 - Relatórios Gerais

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo um da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo dois da receita, da Lei n.º 4.320/1964, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985.

Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha do mês ou até o mês, nos moldes definidos pelo Anexos II, da Lei n.º 4.320/1964, alterado pelo Adendo III à Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub-funções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub-funções e programas, conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da Lei n.º 4.320/1964, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir a emissão de relatórios da execução orçamentária, com a opção de selecionar o mês, nos moldes definidos pelo Anexo 12 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço orçamentário).

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 13 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço financeiro).

Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 14 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço patrimonial).

Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 15 da Lei n.º 4.320/1964 (demonstração das variações patrimoniais).

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 16 da Lei n.º 4.320/1964 (demonstração da dívida fundada interna).

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 17 da Lei n.º 4.320/1964 (demonstração da dívida flutuante).

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com a demonstração dos créditos adicionais abertos no exercício, identificando a lei de autorização,

o decreto de abertura, a data de abertura, as respectivas fontes de recursos e valores.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo e com consolidação das unidades orçamentárias, contendo demonstração da despesa orçada, despesa empenhada, liquidada e paga por classificação orçamentária até o nível dos elementos de despesa.

Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório de Gestão Fiscal, conforme anexos 1, 2, 3 e 4 definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG.

Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório de Gestão Fiscal, conforme anexos I a VII do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais, aprovado pela Portaria STN n.º 577/2008.

Permitir emissão de relatório que demonstre a movimentação orçamentária e financeira para determinada fonte, a fim de facilitar a prestação de contas específica do recurso recebido, doravante, denominado Balancete de Recursos Vinculados.

Permitir a emissão do Balancete da Receita, contendo a receita prevista, a arrecadada no mês e até o mês.

Permitir a emissão do Balancete Financeiro mensal, contendo a receita orçamentária e extraorçamentárias realizada no mês e até o mês e a despesa orçamentária e extraorçamentárias realizada no mês e até o mês, e os saldos bancários e do caixa do período anterior e para o período seguinte.

Permitir a emissão de relatório de receitas e despesas que interferem na movimentação patrimonial para confrontação com as movimentações processadas pelo Setor de Patrimônio.

Possibilitar a geração de arquivos de texto (ou pdf) para a publicação de relatórios obrigatórios para atender a Lei n.º 9.755/1998, regulamentada pela Instrução Normativa TCU n.º 28/1999.

Disponibilizar endereço eletrônico para a publicação das contas públicas, conforme exigido pelo Tribunal de Contas da União, Lei de Responsabilidade Fiscal e Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

3 - Sistema de Planejamento (PPA, LDO e LOA).

Permitir o planejamento das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos, para a elaboração do Orçamento Anual e do Plano Plurianual de acordo com a Lei n.º 4.320/1964, Lei complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), das portarias do Tesouro Nacional e da Secretária de Orçamento Federal e demais legislações pertinentes, disponibilizando a sua utilização por todas as Unidades da administração, simultaneamente permitindo a consolidação final de todos os dados.

3.1 - Plano Plurianual – PPA

Permitir a elaboração da proposta parcial do Plano Plurianual (PPA) com os dados específicos da entidade.

Possibilitar que o PPA contenha:

- as diretrizes ou macro objetivos de governo com a respectiva codificação, denominação e finalidade ou objetivo;
- os programas de governo com a sua codificação, denominação, objetivos, horizonte temporal (período de vigência: mês e ano de início e término), público alvo, identificação do tipo do programa (finalístico ou de apoio administrativo), indicadores com suas unidades de medida e índice atual e futuro e unidade orçamentária responsável pela sua gestão;
- as ações de governo com a sua codificação, identificando se é projeto, atividade ou operação especial, a denominação, as características sobre a sua vigência, o produto esperado (bem ou serviço), a unidade de medida, a meta física e financeira por exercício e a região em que será realizada.

Emitir demonstrativos contendo as informações cadastradas no PPA elaborado, explicitando as diretrizes, os programas e as ações governamentais.

Registrar o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do Plano Plurianual. Possibilitar a geração de todos os quadros do PPA, em formato PDF, demonstrando as diretrizes de governo com suas finalidades e os seus respectivos programas, objetivos, e indicadores, seus dados financeiros e suas ações governamentais com as metas estabelecidas.

3.2 - Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO

Permitir a elaboração da proposta parcial da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) com os dados específicos da entidade.

Possuir um conjunto de tabelas de parametrização para criação dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), como a população do município, o Produto Interno Bruto (PIB) e os índices de inflação.

Permitir a definição das prioridades da Administração para o exercício financeiro a que se refere à LDO com base nas ações previstas no PPA, conforme determina o § 2º, do art. 165, da CF/88, possibilitando a emissão do Demonstrativo das Metas e prioridades.

Permitir o cadastro dos dados necessários para a geração do Anexo de Metas Fiscais, conforme as exigências contidas nos §§ 1º e 2º, do art. 4º, da LRF, bem como possibilitar a emissão dos seguintes demonstrativos que o compõem, em valores correntes e constantes, conforme Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN n.º 577/2008, para fins de consolidação da proposta da LDO:

- Demonstrativo I – Metas anuais, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública;

- Demonstrativo II – Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;
- Demonstrativo III – Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores;
- Demonstrativo IV – Evolução do patrimônio líquido;
- Demonstrativo V – Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
- Demonstrativo VIII – Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

Permitir a definição e cadastramento dos dados para a geração do Anexo de Riscos Fiscais, conforme exigência do § 3º, do art. 4º, da LRF, possibilitando a emissão do Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências, conforme Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN n.º 577/2008.

Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta da LDO com o PPA, conforme exigências do art. 166, § 4º, da CF/88.

Permitir a inserção e a emissão da relação dos projetos em andamento, conforme art. 45, parágrafo único da LRF.

Possibilitar a geração de todos os demonstrativos que compõe o projeto da LDO e da lei aprovada, em formato PDF, para fins de consolidação.

3.3 - Lei Orçamentária Anual – LOA

Permitir a elaboração da proposta parcial da Lei Orçamentária Anual (LOA) com os dados específicos da entidade.

Possibilitar a projeção das despesas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento das despesas empenhadas, tomando-se por base o valor empenhado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.

Possibilitar a definição e cadastramento das naturezas de receitas orçamentárias e permitir a atualização, quando necessário, identificando as categorias econômicas e os demais detalhamentos previstos na legislação.

Permitir a definição e cadastramento da classificação institucional, composta por órgão(s), unidade(s) e subunidade(s).

Disponibilizar a listagem das funções e sub funções de governo, conforme especificado na Portaria n.º 42/1999 do Ministério de Estado do Orçamento e Gestão.

Disponibilizar as contas de naturezas de despesas orçamentárias previstas na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, identificando a

categoria econômica, o grupo de natureza de despesa, a modalidade de aplicação e o elemento de despesa.

Possibilitar o detalhamento de pelo menos os elementos 3390.30, 3390.36, 3390.39 e 4490.52 para fins de utilização pela administração, com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa que menciona, conforme estabelecido na portaria 448/2002 da STN.

Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional, programática e econômica, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até o elemento, com os seus respectivos valores orçados.

Possibilitar a organização do orçamento da receita em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores previstos.

Possibilitar a organização do orçamento da despesa em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores fixados.

Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta parcial da LOA com os programas e ações do PPA e com as prioridades e metas fiscais definidas na LDO, conforme exigências do inciso I, § 3º, art. 166 da CF/88 e art. 5º da LRF.

Emitir o demonstrativo parcial de compatibilidade da proposta da LOA com as metas constantes do Anexo de Metas Fiscais da LDO, conforme determina o inciso I, do art. 5º, da LRF.

Emitir o demonstrativo parcial das medidas de compensação a renúncias de receita e ao aumento de despesas de caráter continuado, conforme determina o inciso II, do art. 5º, da LRF.

Permitir a emissão de relatórios do orçamento, contendo o rol de projeto, atividades e operações especiais incluídos na LOA.

Permitir a emissão da relação das unidades administrativas com a descrição sucinta de suas principais finalidades, com a indicação da respectiva legislação, conforme determina o parágrafo único do art. 22 da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir a emissão de tabelas explicativas, conforme determina o inciso III, do art. 22, da Lei n.º 4.320/1964, das quais, além das estimativas de receita e despesa, constarão, em colunas distintas e para fins de comparação:

a) a receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores àquele em que se elaborou a proposta;

b) a receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta;

c) a receita prevista para o exercício a que se refere à proposta;

d) a despesa realizada no exercício imediatamente anterior;

e) a despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta; e despesa revista para o exercício a que se refere à proposta.

Permitir a emissão do sumário da receita por fontes e da despesa por funções de governo, conforme determina o inciso I, do § 1º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964;

Permitir a emissão do Anexo 1 – Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 2 – Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos e unidades orçamentárias e por categoria econômica, conforme determinam os incisos III e IV do § 1º do art. 2º, combinado com o art. 8º, ambos da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 6 – Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo – Demonstrativo de Funções, Sub funções e Programas por Projetos e Atividades, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub funções e Programas, conforme o vínculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir a emissão do quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do governo, em termos de realização de obras e de prestação de serviços, conforme determina o inciso III, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.

Possibilitar a geração dos anexos que compõe o projeto da LOA e a lei aprovada, em formato PDF, para fins de consolidação.

3.4 - Execução do Planejamento

Possibilitar o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF.

Possibilitar, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8º da LRF.

Possibilitar a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário, conforme determina o art. 47 da Lei n.º 4.320/1964.

Possibilitar a disponibilização de cotas para pagamento de restos a pagar, com base na disponibilidade financeira, a fim de garantir o equilíbrio das contas públicas.

Possibilitar a emissão da estimativa do impacto orçamentário e financeiro, conforme determinam os art. 16 e 17 da LRF.

Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais, integrado com o sistema de Planejamento de Governo.

Permitir o cadastro de remanejamento e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88.

Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina a CF/88 e a Lei n.º 4.320/1964.

Possibilitar a geração de decreto de créditos adicionais (crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário), em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito).

Possibilitar a geração de decreto de remanejamento e transposição, em formato PDF. Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual.

Permitir a visualização dos limites de crédito adicionais utilizados, exibindo mensagem ao usuário quando o limite autorizado estiver sendo ultrapassado em conformidade com a LOA, a qualquer momento, durante a execução contábil.

4 - Sistema de Tesouraria

Proporcionar a perfeita execução das operações financeiras da entidade, com agilidade nos cálculos e precisão nas informações obtidas.

Administrar e contabilizar a movimentação financeira com total eficiência e segurança, sem comprometer integridade dos dados.

Possibilitar uso do leitor de código de barras, impressora de cheques e autenticadoras.

Possuir integração com o sistema contábil.

Permitir integração com o sistema de Pessoal para a contabilização da baixa automática dos empenhos e dos documentos de despesa extraorçamentárias da folha de pagamento, com as respectivas retenções.

Possibilitar a programação dos pagamentos da despesa, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária.

Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos das contas bancárias na data informada pelo usuário.

Possibilitar o processamento dos pagamentos das despesas orçamentárias e extraorçamentárias, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras e as retenções cabíveis, com opção de pagamento por meio de caixa, cheque, ordem bancária/borderô e débito em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária.

Permitir a emissão de cheques das diversas instituições bancárias em que a administração mantenha contas correntes no layout determinado por cada banco.

Possibilitar a emissão da relação dos cheques emitidos.

Permitir a emissão de documento de transferência bancária.

Possibilitar a emissão da relação das transferências bancárias realizadas.

Permitir a emissão de relatório analítico da autorização de pagamentos (ordem bancária) em lotes, com uma determinada conta bancária, para um ou diversos credores/fornecedores, com a funcionalidade de seleção por datas de programação de pagamento e que tenha as seguintes informações:

- Data da autorização de pagamento;
- Número da autorização de pagamento;
- Valor da autorização de pagamento;
- Data de pagamento da autorização de pagamento;
- Nome do(s) credor(es)/fornecedor(es) relativo à ordem de pagamento;
- Documentos de despesa incluídos na autorização de pagamento;

Possibilitar a geração de arquivos em meio eletrônico (ordem bancária eletrônica) contendo os dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo próprio banco, de forma a viabilizar o envio de arquivo ao banco para possibilitar o pagamento de um ou diversos credores/fornecedores.

Permitir o cadastro de cheques com baixas automáticas para os respectivos documentos de despesa.

Permitir o cadastro de débitos e de créditos em contas correntes regulares e a regularizar para controle de conciliação bancária das contas correntes.

Permitir estorno de lançamentos contábeis.

Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras.

Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras.

Permitir a conciliação das contas bancárias no sistema, identificando os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade.

Permitir o controle dos saldos das contas correntes bancárias.

Permitir o cadastro de pelo menos 3 contas bancárias dos credores/fornecedores, permitindo que a administração escolha em qual conta será efetuada o pagamento ao mesmo.

Permitir a emissão de relatório que demonstre numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os recebimentos das receitas orçamentárias e extra-orçamentárias e que tenha as seguintes informações: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e os valores arrecadados.

Permitir a emissão de relatório que demonstre numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os pagamentos das despesas orçamentárias e extra-orçamentárias e que tenha as seguintes informações:

- Data;
- Tipo e número do empenho ou da ordem de pagamento;
- Classificação da despesa
- Valores pagos.

Permitir a emissão de relatório da execução financeira diária ou mensal, com a opção de seleção da conta corrente desejada, que demonstrem a movimentação, em extrato, destas contas correntes bancárias, com as seguintes informações: código do banco, número da conta corrente bancária, saldo anterior na conta corrente bancária, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito.

Permitir emissão do Boletim Diário de Caixa, após conciliação das contas bancárias e encerramento do dia, contendo a execução financeira diária de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extraorçamentários).

Permitir emissão do Demonstrativo de Movimento de Numerários, mensal, contendo os resultados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extraorçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos).

Permitir emissão de relatórios da execução financeira, por mês e por conta corrente bancária selecionada, que demonstre a conciliação de movimento em contas correntes bancárias.

Permitir a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, e os saldos para o período seguinte de todas as contas financeiras.

Permitir emissão de relatório da execução financeira, por dia ou por mês, demonstrando os movimentos de tesouraria com as seguintes informações:

- Data de ocorrência da movimentação;
- Histórico da movimentação;
- Valor da movimentação;
- Indicação do tipo da movimentação (crédito ou débito);
- Saldo após o lançamento da movimentação (livro de tesouraria).

Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de definir a numeração da página inicial e que demonstre todos os lançamentos diários de contabilidade e tesouraria com as seguintes informações: data do lançamento, conta do plano de contas, descrição do lançamento e valores lançados a débito e a crédito (livro diário).

Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de selecionar as contas do plano de contas desejadas e que demonstre todos os lançamentos contábeis, por conta selecionada, com as seguintes informações:

- Código da conta;
- Descrição da conta;
- Data do lançamento;
- Histórico do lançamento;
- Valores lançados a débito e a crédito; e
- Saldos inicial e final (livro razão).

Permitir integração com o sistema (módulo) contábil para compartilhamento das informações lançadas

5 - Sistema de Compras e Licitações

Controlar os processos de compras e licitações realizados pela administração, controlando as aquisições de produtos ou de serviços, provenientes ou não de processo licitatório.

Agilizar o processo desde a solicitação de compra até a chegada do bem ao seu destino, através de informações claras e precisas disponíveis em tempo real.

Cadastramento de informação e dados básicos e de bens de uso comum.

Controle do processo licitatório em todas as suas modalidades, da emissão de registro cadastral de fornecedores, de contratos.

Aquisições de bens e serviços de forma integrada com os registros contábeis.

5.1 - Cadastros

Cadastro de materiais e serviços.

Possuir codificação para os itens em pelo menos três níveis:

- unidade de medida: possibilidade de cadastro e padronização;
- item: no caso de materiais, diferenciar se são bens de consumo ou serviços, se são executados por quantidade ou por valor monetário;
- grupo: nome do grupo propriamente dito, conhecido como nome base.

Possibilitar informar uma unidade de medida de consumo ou fornecimento no momento de cadastramento do item, acessando as duas tabelas ao mesmo tempo.

Possuir codificação sequencial para identificação dos itens.

Permitir o cadastro da especificação complementar dos itens.

Emitir relação dos itens (produtos) cadastrados, permitindo filtros por grupo ou ordem alfabética.

Cadastros de Fornecedores (incluindo prestadores de serviços): Possuir no mínimo as seguintes informações:

- Denominação ou razão social;

- CNPJ / CPF;
- Situação Jurídica, para evitar futuras contratações de fornecedores inidôneos e suspensos de contratar com o poder público;
- Documentos apresentados para fins de cadastramento na forma do artigo 27 da Lei n.º 8.666/93;
- Especialização do fornecedor, conforme artigo 36 da Lei n.º8.666/93; Diferenciação das microempresas, empresas de pequeno porte das demais para fins de aplicação da LC 123/2006.

Emitir o Certificado de Registro Cadastral.

Centro de Custos:

Possuir cadastro de unidades administrativas que representem um detalhamento de todos os locais existentes no organograma da administração. Tal cadastro também é conhecido como Centro de Custo.

Cadastro de requisição de produtos e serviços contendo as informações:

- Informações da requisição;
- Unidade: identifica a secretaria, divisão, setor, repartição, departamento ou termo congênere que solicita a contratação;
- Informações sobre o(s) item (s): especificação completa do bem a ser adquirido, definição das unidades e quantidades;
- Padronização: trazer de forma automática informações padrões estabelecidas como insuprimíveis pela administração, garantindo integridade as informações contidas no cadastro de produtos;
- Recurso Orçamentário: serão aceitas sob as formas: Analítica (classificação institucional, funcional, programática e econômica) ou Simplificada (fichas);
- Razão da contratação: descrever a motivação e/ou o objeto da contratação para propiciar a avaliação quanto ao atendimento dos princípios legais.

O cadastro da solicitação deve ser integrado com o cadastro de materiais/serviços e deve possibilitar pesquisa (busca, procura) pelo nome do item.

Permitir consulta e emissão de solicitações que não estão vinculadas a nenhum processo de contratação.

Permitir consultas ao andamento das solicitações geradas, possibilitando ao usuário identificar em que etapa está sua solicitação, inclusive com todos os trâmites já realizados e respectivas datas.

5.2 - Processo Licitatório

Após a regular abertura do processo com a sua autuação, protocolização e numeração, o sistema deverá possuir no mínimo os seguintes campos para serem preenchidos pelos usuários:

- Número do processo, inclusive para as contratações dispensáveis de licitação previstas no artigo 24 da Lei n.º 8.666/93 (inclusive os incisos I e II) bem como as contratações previstas no artigo 25 da supracitada lei;
- Data de abertura do processo, da publicação do ato convocatório (quando for licitação) e de seu término (adjudicação, homologação ou ratificação);
- Forma de julgamento: item ou global, conforme previsto no artigo 40, inciso VII da Lei n.º 8.666/93;
- Possibilidade de vinculação do recurso / convênio firmado;
- Objeto da contratação.

Sistema deve gerar a solicitação de reserva de recursos orçamentários e possibilitar sua realização concomitante e efetiva dessa reserva em sua correspondente classificação orçamentária contida no sistema de Contabilidade, de forma a cumprir os artigos 7º, § 2º, inciso III e artigo 14 da Lei nº 8.666/93.

Deverá gerar numeração automática sequencial da abertura do processo administrativo e da licitação/dispensa/inexigibilidade (quando couber).

O sistema deve relacionar no próprio processo às solicitações de itens que foram devidamente autorizadas e que devam ser atendidas ao processo administrativo de contratação, para avaliar solicitações não atendidas e evitar duplicidade de contratação.

O sistema deve consistir os documentos de habilitação exigidos no ato convocatório com os documentos entregues pelos participantes da licitação, para garantir o cumprimento do artigo 43, inciso I da Lei n.º 8.666/93.

Quando se tratar da modalidade pregão, o sistema deverá possibilitar o registro dos fornecedores credenciados para o certame, identificando se ME é e EPP's ou não.

Quando se tratar da modalidade pregão e apuração for por lote, o sistema deve permitir a readequação dos valores dos itens constantes nesses lotes, consistindo em última análise, o valor total do lote vencedor.

Quando se tratar da modalidade pregão, deverá ocorrer a classificação automática das propostas comerciais dos licitantes na fase de lances verbais, de acordo com a legislação vigente.

Emitir o relatório do pregão presencial com histórico com os lances.

O sistema deve permitir o registro das compras de pronto pagamento, informando a relação dos itens consumidos (materiais ou serviços) e o número da nota de empenho. Ambas as informações servirão de base para preenchimento do anexo VII da IN 08/2003 do TCMG.

O registro das compras de pronto pagamento (materiais) deve ser integrado com o sistema de gestão de almoxarifado, gerando lançamentos de entrada e saídas de forma automatizada nesse sistema.

O sistema deve possuir relatório contendo as ordens de compras relacionados ao respectivo processo de contratação ou contrato.

O sistema deve manter histórico com informações acerca do calendário de licitações contendo, no mínimo:

- Data da licitação;
- Número do processo e correspondente modalidade.

O sistema, à exceção da modalidade pregão e leilão, deve consistir que apenas concorrentes habilitados possam ter propostas de preços digitadas, garantindo assim o cumprimento do artigo 43, inciso III da Lei nº 8.666/93. Deve realizar a importação de propostas de preços eletrônicas geradas pelo próprio sistema, quando essas forem exigidas em edital.

O sistema deve apurar o resultado das propostas de preços na forma pré-estabelecida, propiciando ao usuário desclassificar propostas desconformes ou incompatíveis conforme artigo 43, Inciso IV da Lei n.º 8.666/93. Deve ainda possibilitar o atendimento integral as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 para o julgamento das propostas, utilizando dos critérios trazidos pela legislação referida.

O sistema, em relação à modalidade pregão, deverá realizar procedimentos de julgamento de propostas de preços, ofertas de lances verbais e habilitação dos participantes, contendo no mínimo os seguintes recursos:

- Importação de propostas de preços dos participantes geradas pelo próprio sistema;
- Julgamento de propostas de preços por um ou mais lotes;

Permitir emissão e encaminhamento eletrônico da solicitação de empenho, devidamente autorizada indicando no mínimo: número do processo, dados do fornecedor, dotação orçamentária, valor total, histórico e relação analítica de produtos com suas respectivas quantidades, assegurando a integração entre os sistemas de Gestão das Contratações Públicas e Contabilidade.

5.3 - Contrato

Gerar documento de execução contratual, contendo o número base, descrição do objeto (material ou serviço), demais cláusulas (quando couber e idêntico à proposta vencedora), consistindo que sua emissão seja anterior a realização do empenho da despesa, garantindo que esse seja prévio a realização das despesas, conforme art. 60 da Lei n.º 4.320/64.

Gerar mais de um documento de execução contratual, caso o processo tenha mais de um vencedor.

Condicionar a elaboração do documento descrito no item anterior à existência da devida homologação e conseqüentemente existência de saldo orçamentário para execução das notas de empenho.

Sistema deve possuir cadastro dos contratos administrativos que contenha no mínimo o número do contrato, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência do contrato e recurso orçamentário. Tal informação é imprescindível para publicação dos contratos na forma exigida pela legislação vigente.

O sistema deve permitir o cadastro de aditivos contratuais para fins de acréscimos de quantitativo, reequilíbrios econômico financeiros, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência).

Sistema deve permitir o cadastro do extrato de contrato com no mínimo as seguintes informações: Dados do órgão ou entidade contratante;

- Dados do contratado;
- Objeto;
- Valor do contrato;
- Data de vigência.

5.4 - Registro de preços

Realizar licitação pelo sistema de registro pelo critério de maior desconto em itens constantes de tabelas oficiais, catálogos de fabricantes, etc.

O sistema deve permitir que o usuário informe em seu banco de dados a coleta de preços praticados no mercado, conforme art. 15, inciso V, da Lei n.º 8.666/93 e que contenha no mínimo:

- Nome do item (material ou serviço);
- Valor unitário ou total;
- Nome do fornecedor ou prestador de serviço;
- Data da coleta de preços.

O sistema deve permitir a importação das informações contidas da coleta de preços para um determinado processo de licitação, possibilitando a emissão de relatório com os preços apurados e dados estatísticos como o menor preço ou preço médio.

O sistema deve possuir relatório que comprove o controle de preços sobre os principais produtos e serviços consumidos e contratados, contendo, no mínimo:

- Nome do produto;
- Quantidade;
- Valor;
- Fornecedor ou prestador de serviço.

O sistema deve possuir relatório com a relação das compras mensais, devendo conter, no mínimo:

- A identificação do bem adquirido;
- A quantidade;
- O valor unitário;
- O nome do contratado.

6 - Sistema de Patrimônio

Permitir a inclusão de dados relativos incorporações, baixas e reavaliações de bens patrimoniais.

Permitir a depreciação, amortização e exaustão dos elementos do ativo imobilizado que tiverem vida útil econômica limitada, nos termos exigidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

Permitir a incorporação sob o mesmo identificador de um bem imóvel ampliado por obras realizadas por medição.

Integrar a movimentação de incorporação, baixas e reavaliações de bens, com os respectivos movimentos contábeis patrimoniais.

Armazenar informações sobre cada item: valor de incorporação, valor atual, detalhe, observação, localização, responsável.

Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, possibilitando a escolha por local (principal e/ou subordinados) ou por responsável, com ou sem especificação.

Permitir a transferência de um ou por agrupamento de bens lotados em um local para outro.

Emitir o inventário geral com a relação analítica dos bens, separado por conta contábil.

Emitir relatórios dos bens reavaliados em um determinado período.

Possibilitar a emissão de relatório contendo os registros de entradas e saídas do patrimônio.

Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de sua codificação.

Possibilitar o cadastro de seguro de um bem contendo a Identificação numérica do bem, descrição do bem, número da apólice, início da vigência, seguradora, valor pago;

Permitir o cadastro de sinistro ocorrido.

Permitir o cadastro do estado do bem, consistindo tal informação na incorporação do bem.

Possibilitar o cadastro de grupos: Bens Móveis, Imóveis, Intangíveis.

Possibilitar o cadastro de classes contendo dados como: vida útil, % residual, método de depreciação, tipo de imóvel, grupo.

Permitir a habilitação e desabilitação de funcionalidades a um determinado usuário.

7 - Sistema de Controle de Frotas

Controlar o uso e a manutenção de veículos e máquinas da administração.
Gerenciar, com eficiência: abastecimento, revisões, viagens, licenciamentos, licitações de combustíveis, seguros, reservas de veículos, serviços de troca de óleo, pneus, peças, recapagem, entre outros.

Permitir lançamento de despesas (combustíveis, peças, serviços) para veículos da frota municipal e outros veículos cedidos por terceiros, cuja responsabilidade por tais despesas seja da administração.

Permitir a emissão de relatório periódico contendo as informações do item anterior a partir do código de um veículo.

O sistema deve possuir registro de motoristas, contendo dados essenciais da CNH, tais como: número do registro, categoria, validade e campo para observações.

Possuir relatório com a relação de veículos existentes em atendimento ao disposto na Instrução Normativa n.º 08 do TCMG.

Controle das multas de trânsito com respectivos veículos e responsáveis.

Controle das solicitações dos veículos e agendamento com no mínimo as seguintes informações:

- Data e hora de saída e entrada;
- Quilometragem da saída e entrada;
- Responsável;
- Motorista;
- Objetivo e destino do deslocamento.

Controle de componentes dos veículos, em especial a bateria e os pneus.

Emitir ordem de abastecimento, permitindo o lançamento automático da despesa.

Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo o centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chega, nome do motorista e data/hora de saída e chega.

8 - Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento

Apoiar a Secretaria de Recursos Humanos e o gerenciamento dos processos da administração de pessoal, com base em informações de admissão, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional, emissão do cartão de ponto dos servidores e pagamento de pessoal.

Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, de forma a viabilizar: vinculação do vencimento/salário dos servidores, execução de aumento/reajuste automático.

Permitir o cadastro dos cargos e funções previstos na legislação municipal, possibilitando: distinção entre cargos efetivos, cargos em comissão, agentes políticos, funções estabilizadas CF/88, funções temporárias e outros tipos de função; definição do número de vagas criadas e vinculação à tabela salarial.

Viabilizar a emissão de relatório com valores de subsídio e remuneração dos cargos vigentes para atendimento ao artigo 39, § 6º, da CF/88.

Permitir o cadastro dos Concursos Públicos, contemplando registro de: edital, datas de homologação, validade e prorrogação, especificação dos cargos e vagas concursados, e fundamentação legal correspondente a cada um deles.

Permitir o cadastro de pessoal, possibilitando:

- Registro de documentos e dados pessoais;
- Especificação da forma de provimento e natureza da vinculação conforme situações previstas na CF/88, legislação federal e legislação municipal;
- Vinculação à tabela salarial;
- Período de estágio probatório;
- Registro de provimento derivado;
- Registro histórico das movimentações referentes à: progressões na tabela salarial, alterações de vencimento, cargos e funções que o servidor tenha desempenhado;
- Registro histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço e/ou para apuração de tempo de serviços;
- Registro da jornada de trabalho semanal e mensal;
- Registro da vinculação a dotação orçamentária, integrada à Contabilidade;
- Períodos de afastamento e/ou cessões;
- Períodos de férias regulamentares;
- Atualizações globais de informações cadastrais, com filtros definidos pelo usuário.
- Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores

Possuir rotina para readmitir, individual ou grupo de funcionários, aproveitando todos os dados já cadastrados anteriormente.

Possibilitar a informação e manutenção do plano de saúde, situação, faixa de valores do plano, emissões e informações para o desconto da folha mensal.

Possibilitar a informação e manutenção do provimento em cargo comissionado por recrutamento interno ou funções de confiança no cadastro do servidor concursado, viabilizando o registro concomitante destes provimentos para controle das vagas ocupadas.

Permitir o cadastro dos dependentes dos servidores e efetuar o controle automático destes para fins de cálculo de salário-família (conforme critérios legais definidos pelo regime previdenciário) e deduções no cálculo do IRRF.

Gerar automaticamente através da opção de documentos mesclados, Contratos de trabalho de acordo com o regime do funcionário, atos

administrativos ao cadastrar advertências.

Permitir cadastrar todos os dados referentes à pensão alimentícia, nome e endereço do pensionista, inclusive mais de uma pensão por servidor em bancos distintos e sendo enviado estas informações automaticamente para o sistema de credores.

Permitir cadastrar e imprimir etiquetas de cartões de ponto ou de correspondências.

Permitir a configuração de eventos, fórmulas de cálculo e incidências para cálculo, em atendimento à legislação aplicável à folha de pagamento, possibilitando, sempre que possível habilitação de eventos para cálculo automático.

Executar o cálculo para pessoal ativo, inativo, pensionistas e beneficiários de pensão judicial, contemplando o regime jurídico e regime previdenciário aplicáveis à administração.

Permitir a execução de cálculos de adiantamento salarial, férias, adiantamento de 13º salário, 13º salário (parcela final) e rescisão em separado do cálculo mensal da folha de pagamento.

Emitir relatório com o detalhamento do cálculo (médias em horas, médias em valores, último valor) para o décimo terceiro salário, rescisões e férias.

Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha.

Importar as marcações de qualquer relógio de ponto eletrônico ou biométrico disponível no mercado ou marcações coletadas através de média removível para o cálculo da folha referente os proventos e descontos.

Permitir a emissão de relatórios da folha de pagamento como: demonstrativo de pagamento, folha de pagamento analítica, ordem de pagamento bancária, apuração do recolhimento ao regime previdenciário, ficha financeira do servidor, Comprovante de Rendimentos Pagos e de Retenção de Imposto de Renda na Fonte (de acordo com modelo definido pela Receita Federal do Brasil).

Permitir a contabilização automática da folha de pagamento, integrada à Contabilidade, e a emissão de relatório com discriminação dos eventos calculados, documentos contábeis a serem emitidos, por unidade/classificação funcional e programática, com especificação de favorecido e fonte de recurso vinculado.

Permitir a geração de arquivo para pagamento dos servidores para instituição(ões) financeira(s) conveniada(s), segundo seus padrões.

Permitir a geração de arquivos para importação por sistemas oficiais para emissão de declaração de informações e/ou recolhimento de contribuições/tributos incidentes sobre a folha de pagamento, como SEFIP,

DIRF, RAIS, CAGED, GRRF, MANAD, PIS/PASEP conforme especificações definidas pelos órgãos oficiais competentes.

Permitir a emissão de ficha financeira com salários de contribuições ao RGPS.

Permitir a emissão dos anexos da Instrução Normativa TCE MG n.º 05/2007.

Permitir a emissão das planilhas DAARP, exigidas na fiscalização "in loco" do TCE MG.

Permitir cadastro de dependentes, de forma a registrar todos os dados pessoais desses dependentes.

Permitir registro de modo individualizado, mediante classificação atribuída em tabelas, às movimentações e transferências de servidores.

Possibilitar o gerenciamento de diferentes jornadas de trabalho, que podem ser atribuídas aos servidores em diferentes unidades administrativas.

Permitir o tratamento, controle e classificação dos afastamentos e licenças.

Permitir o registro e controle das férias regulamentares, suas alterações, interrupções, cancelamentos e retornos antecipados.

Permitir o registro e controle das férias prêmio (licença por assiduidade), suas alterações, interrupções, cancelamentos e retornos antecipados.

Permitir o registro de modo consistido a partir de legislação pertinente, conforme finalidades, em tabelas e parâmetros próprios, de tempo de serviço averbado.

Comportar dados referentes a adicionais concedidos em decorrência de local ou da natureza do trabalho (insalubridade, periculosidade, etc.), adicionais decorrentes do tempo de serviço, adicionais em função gratificada ou comissionada, diárias e ajudas de custo.

Permitir manutenção de histórico funcional e ficha financeira dos servidores.

Permitir controle de estágio probatório para servidores concursados.

Permitir parametrização pelo usuário de tabelas comuns, tais como: C.B.O., bancos e agências bancárias, calendário de feriados, graus de escolaridade, graus de parentesco ou relação de dependência, lotações, grupos de unidades administrativas, nacionalidades, padrões monetários, regimes de contribuição previdenciária, tabelas previdenciárias, tabelas IRRF, percentuais por tempo de serviço, ocorrências funcionais, tipos ou naturezas de vínculos).

9 - Sistema de Almojarifado

Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, integrando a movimentação de bens adquiridos com os respectivos movimentos contábeis.

Lançamento de entrada ao almoxarifado cadastrado e saídas apropriadas aos centros de custos.

Sistema deve permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas no almoxarifado de forma integrada com o documento de autorização de execução contratual, devendo existir ainda a possibilidade de registro de entrada parcial.

Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas independentes de execução orçamentária (doação, transferência, permuta, devolução e outras) no almoxarifado.

Deve gerar documento de registro das saídas para consumo do almoxarifado no momento subsequente ao processamento.

Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material.

Utilizar o conceito de centros de custos (unidades administrativas) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.

Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais nos diversos almoxarifados (central e sub-almoxarifado) de forma que apenas o(s) responsável(is) geral(is) pelo almoxarifado central tenha acesso amplo e irrestrito aos sub-almoxarifados para fins de consolidação.

Emitir relatório mensal ou anual de movimentação por almoxarifado (individual ou consolidado).

Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.

O sistema deve possibilitar a emissão de relatório contendo os lançamentos contábeis no sistema patrimonial (contas e valores) referentes aos registros de entradas e saídas do almoxarifado após o fechamento mensal.

10- Sistema de Controle Interno

Oferecer subsídios para uma efetiva fiscalização de todas as ações internamente realizadas, para a proteção dos recursos públicos, para a confiabilidade dos registros contábeis e financeiros e, sobretudo, para a prevenção de erros, desperdícios e irregularidades.

Visar facilitar a aferição e a análise das ações da gestão municipal, nos diversos setores.

Deve contribuir para uma avaliação clara e precisa de diversos aspectos referentes à eficácia das políticas públicas como: cumprimento de metas e objetivos, execução de programas e orçamento e legalidade dos atos e fatos administrativos.

Permitir o cadastro das normas (rotinas, procedimentos e fluxos) adotadas na administração, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial exigida no Art.70 da CF/88, e demais normas que se aplicam à realidade da administração.

Possuir um modelo de Manual de Controle Interno aplicado a todas as áreas da administração, o qual poderá nortear a atuação do controle interno e sofrer alterações para atender a realidade da administração, com a opção de permitir sua impressão e efetuar consultas.

Possuir diferenciação de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis, permitindo assim a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da administração mediante “Agentes de Controle Interno”, para verificação de conformidade de

todos os processos em andamento na administração conforme normas pré-estabelecidas no Manual de Controle Interno.

Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária de forma prévia, concomitante e subsequente, conforme determina o Art.77 da CF/88, para isso o sistema deverá gerar relatórios analíticos das verificações processadas, bem como relatórios sintéticos, que demonstrarão tais informações de forma gerencial.

Gerar relatórios analíticos e sintéticos para elaboração do Relatório Mensal de Controle Interno exigido pelo TCE/MG por meio da IN 08/03 com alterações da IN 06/04.

Permitir integração com os demais sistemas do presente edital para acesso a consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno, possibilitando ao Controlador acesso a todas as informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da administração, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos no cumprimento de sua missão, de forma a contribuir para independência das atividades, objetivando a otimização do seu trabalho.

Permitir o cadastro dos departamentos que poderão posteriormente executar verificações no sistema de controle interno.

Permitir o cadastro, alteração, desativação e até mesmo a exclusão de rotinas e procedimentos que não se enquadrarem à realidade da administração ou que a administração julgar conveniente.

Permitir cadastrar uma descrição/conceito resumido de cada rotina, de forma a compor essa informação no Manual de Controle Interno.

Permitir informar em cada procedimento a legislação pertinente, de forma a facilitar o entendimento e extensão do conhecimento sobre o item em questão.

Permitir a vinculação de determinadas rotinas com os departamentos responsáveis pela execução, de forma que outros departamentos/setores não tenham acesso a tais informações, proporcionando a segregação de atividades aos seus respectivos departamentos.

Permitir a vinculação dos usuários do sistema aos seus respectivos departamentos, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta.

Permitir o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas.

Possuir modelos de check-list, para as principais rotinas da administração pública como: controle de compras/licitações; processo contábil de empenhamento, liquidação e pagamento da despesa pública; controle do almoxarifado; controle do patrimônio; controle das peças legais do planejamento - PPA, LDO e LOA.

Permitir ao Controle Interno o acompanhamento dos gastos com Pessoal, por meio de relatórios integrados com os demais sistemas.

11. Portal da Transparência

Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público, conforme discriminação da Lei Complementar 131/2009.

ANEXO II

(fora do envelope)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Nome da empresa) _____, CNPJ
Nº _____, sediada na Rua/Av. _____ (Cidade/Estado),
declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de
habilitação estabelecidos no presente edital, do **Pregão Presencial nº**
10/2018, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DATA _____

ASSINATURA _____

Nome do Declarante: _____

ANEXO III

(fora do envelope)

MODELO DE CREDENCIAMENTO

_____,
inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada na
_____, neste ato representada pelo (a) Sr(a)
_____, portador da cédula de identidade
RG _____, residente e domiciliado na
_____, inscrito no CPF sob o nº
_____, detentor de amplos poderes para nomeação de
representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à
_____, portador da cédula de identidade RG
_____, e inscrito no CPF sob o nº
_____ com o fim específico de representar a
outorgante perante Câmara Municipal de Unaí, no **Pregão Presencial nº
10/2018**, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento e oferta
em lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos
de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, firmar compromissos,
enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel
cumprimento do presente mandato.

_____, ____ de _____ de _____.

Outorgante (reconhecer firma)

Outorgado

ANEXO IV

MODELO

(fora do envelope)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR

A empresa: _____ **DECLARA**,
sob as penas da lei, especialmente quanto ao disposto na Lei Federal
8.666/93, que não há fato impeditivo de sua participação na Licitação
referente ao **Pregão Presencial nº 10/2018**, objetivando a aquisição de

;

Unai-MG, _____ de _____ de 2.018.

NOME E ASSINATURA DO PROPONENTE LICITANTE

ANEXO “ V “

MODELO “A”: EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA D E C L A R A Ç ã O
Ref .: (identificação da licitação), inscrito no CNPJ
nº....., por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade
no..... e do CPF no, DECLARA, para fins do
disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993,
acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega
menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não
emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de
quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Unaí –MG, _____/_____/2018

(representante)
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

ANEXO VI

(fora do envelope)

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO
PORTE**

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO
PORTE. **Pregão Presencial nº10/2018**. A empresa: _____, inscrita no
CNPJ/MF sob o N° _____, por intermédio do seu representante legal
abaixo assinado, DECLARA sob as penalidades da Lei, ser microempresa /empresa
de pequeno porte nos termos da legislação vigente.

Unaí, (MG) _____ de _____ de 2018

(nome/cargo/assinatura)

**(OBS: DEVERÁ SER ASSINADO PELO REPRESENTANTE LEGAL DA
EMPRESA OU PROCURADOR CREDENCIADO, DESDE QUE TENHA
PODERES OUTORGADOS PARA TANTO, APRESENTADA NO
CREDENCIAMENTO FORA DOS ENVELOPES)**

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO Nº xx/2018

Pelo presente Contrato, de um lado a Câmara Municipal de Unaí, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 19.783.570/0001-23, com sede à Avenida Governador Valadares nº 594, nesta Cidade de Unaí, Estado de Minas Gerais, neste ato representada pôr seu presidente, **Vereador Olímpio Antunes Ribeiro Neto**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e, do outro lado, a Empresa **XXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXX, situada à Rua XXXX, neste ato representada por xxxxxx, portador do CPF:xxxx,doravante denominada **CONTRATADA**, têm justo e contratado o seguinte, a que mutuamente se obrigam:

1. DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada em Concessão de Direito de Uso de Sistemas Informatizados, Conversões das Bases de Dados dos setores de Tesouraria, Contabilidade, Patrimônio, Recursos Humanos (incluindo Folha de Pagamento), Almoxarifado, Controle de Frotas, Compras e Licitações (com Pregão Presencial), com Assistência Técnica remota, para a Câmara Municipal de Unaí – MG, conforme especificações constantes no anexo I, folha 2 e anexo VIII (termo de referência) do Pregão Presencial 10, parte integrante deste objeto.

1.1.1 – A empresa vencedora dos módulos de programa de Contabilidade deverá obrigatoriamente, demonstrar o funcionamento do sistema, para fins de comprovação de atendimento do objeto licitado, antes da assinatura do contrato.

1.1.2 – A empresa vencedora deverá dar treinamento aos usuários dos módulos dos programas, para aprendam como utiliza-los, na sede da Câmara Municipal.

1.2 - O procedimento de migração e conversão deverá iniciar imediatamente após assinatura do contrato com prazo máximo de 30 dias para entrega dos dados em sua nova plataforma.

1.2.1 - O procedimento de conversão e Migração dos dados somente será considerado concluído e aceito pela contratada através de emissão de "Termo de Aceite da Conversão e Migração" emitido pelo departamento responsável.

2 – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1 – Dá-se a este Contrato o valor estimado de R\$xxxx (xxxxxxx), referente a Locação de Módulos de Programas de contabilidade, conforme as especificações e quantidades constantes no Termo de Referência previsto no Anexo I- Folha 2 do edital do processo nº 10/2018, **Pregão Presencial nº 10/2018**, parte integrante deste instrumento.

2.1.1– O pagamento será efetuado **mensalmente**, mediante apresentação de nota fiscal e prévia liquidação da despesa pelo setor competente, até o quinto dia útil do mês.

2.2. - O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior aquela a que se refere a remuneração auferida.

2.2.1 - As notas fiscais/faturas, que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá em até 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida.

2.2.2 – Ficam os licitantes cientes de que a Câmara poderá acrescer ou diminuir em até 25% (vinte e cinco por cento) os valores constantes do Anexo I, deste Edital, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º da lei Federal 8.666.

3 – DA VIGÊNCIA

3.1 – O prazo de vigência deste contrato é de 12 meses, contados a partir de sua assinatura e emissão da nota empenho, podendo ser prorrogado nos Termos Previstos na Lei Federal 8666/93, limitada a sua duração a 48 meses.

3.1.1 – A empresa vencedora da licitação firmará contrato de compromisso com a Câmara Municipal de Unaí-MG, pelo período acima descrito e durante a vigência deste.

3.1.2 – Na hipótese da adjudatária se recusar a assinar o contrato na forma prevista neste instrumento convocatório, a Contratante, facultativamente, procederá a convocação das licitantes remanescentes, obedecendo a classificação, em conformidade com o disposto no parágrafo segundo do artigo 64 da Lei 8.666/93.

3.1.4 – A recusa injustificada da Adjudatária em assinar o contrato, no prazo previsto no subitem 3.1.2, caracterizará inadimplência, sujeitando-a ao pagamento de multa compensatória de até 10 % (dez por cento) do valor global da proposta.

3.1.5 – Será convocado um representante da Câmara Municipal (**servidor do CPD**), para exercer a fiscalização do objeto licitado, que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, se houver.

3.1.6 – As exigências e a atuação da fiscalização por parte da Câmara, em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne a entrega do objeto licitado.

3.1.7 - Por força das Leis Federais nº 9069/95 e 10.192/2001, os preços serão reajustados após a vigência contratual de 12 (doze) meses, salvo disposição autorizativa do Governo Federal.

3.1.8 - Decorrido o prazo acima estipulado, o índice a ser utilizado será o **IPCA** ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

4 – DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1 - O objeto deste Contrato será fornecido dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes e as especificações constantes do Termo de Referência, da Proposta Comercial da CONTRATADA e deste Contrato.

4.2 – Os Serviços, objeto deste instrumento, serão prestados, nas dependências da Câmara Municipal, na Avenida José Luiz Adjuto, 117 centro, no período de 12: as 18:00.

4.3 – A Câmara não aceitará os serviços, em desacordo com as especificações e condições constantes do Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto,

cabendo à CONTRATADA efetuar as correções necessárias em prazo a ser determinado, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

5 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 – São obrigações da Contratada, além de outras decorrentes da natureza do contrato, **e as previstas no Termo de Referência:**

5.1.1 – Responsabilizar-se pela prestação dos serviços, de forma que a Câmara possa utilizá-los.

5.1.2 – Responsabilizar-se por despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação, necessários à execução do objeto licitado.

5.1.3 – Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus funcionários ou prepostos, à Contratante ou a terceiros.

5.1.4 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.

5.1.5 – A contratada fica sujeita às sanções previstas no item 7 (sete) deste contrato, em caso de descumprimento das obrigações assumidas.

6– DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 – São obrigações da Contratante, além de outras decorrentes da natureza do contrato:

6.1.1 – expedir as ordens de serviços e o contrato.

6.1.2 – efetuar o pagamento das obrigações financeiras provenientes da contratação, mediante apresentação de nota fiscal fatura dos serviços vencidos pela contratada.

6.1.3 – Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa prestar o serviço de acordo com o objeto licitado dentro das especificações exigidas neste Termo de referência;

6.1.4 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos.

6.1.5 – Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Câmara Municipal (servidor do CPD) especialmente designado para tanto; notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de referência.

7 – DAS PENALIDADES

7.1 – A contratada que ensejar o retardamento da execução do certame, que não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, que se comportar de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos à Administração:

a. advertência;

b. multas;

c. suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração e, se for o caso, descredenciamento na Câmara Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

d. Declarar a empresa inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

7.2 – Pela Recusa injustificada em assinar o Contrato ou retirar a nota de empenho: até 10% (dez por cento) calculados sobre o valor total a ser contratado.

7.3 – Pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, 0,33% (zero, trinta e três por cento) do valor total por dia decorrido, até o limite de 30 (trinta) dias.

7.4 – Pela rescisão do Contrato por iniciativa da Contratada, sem justa causa: até 10% (dez por cento) do valor do contrato.

7.5 – A multa deverá ser recolhida num prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Caso o pagamento não seja efetuado, o valor referente à multa será cobrado judicialmente.

7.6 – As penalidades previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

7.7 – No caso de aplicação de advertência, multa e suspensão temporária, caberá apresentação de recurso no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

8 – DA RESCISÃO

8.1 – O presente Contrato poderá ser rescindido pôr conveniência ou interesse das partes, devendo emitir notificação prévia de 30 (trinta) dias, devidamente fundamentada.

8.2 – A Câmara Municipal reserva-se o direito de rescindir Administrativamente este Contrato, sem que caiba à CONTRATADA, o direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza, independentemente de aviso ou interpelação judicial nos casos previstos em Lei.

9 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - As despesas decorrentes do fornecimento dos serviços, objeto deste instrumento contratual, correrão pôr conta de recursos constantes no orçamento da Câmara Municipal de Unaí-MG, Funcional Programática **01.122.1000.2177** Elemento de despesa **33.90.39.11 e 42, respectivamente.**

10 – DO FORO

10.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Unaí, para dirimir as dúvidas não resolvidas entre as partes, no caso de se esgotarem os

entendimentos na esfera administrativa, renunciando desde já, a qualquer outro.

10.1.1 – Este contrato está vinculado ao edital de licitação do Pregão presencial 10/2018, com observância das Leis nº 10.520/2002, 8.666/93 e da Lei Complementar 123/2006, bem como todas as normas aplicáveis à licitação, inclusive nos casos omissos.

10.2 - E, pôr se acharem justas e Contratadas, as partes assinam e rubricam todas as folhas das 02 (duas) vias do presente Contrato, de igual teor e forma, com as testemunhas abaixo.

Unaí-MG, xxx de novembro de 2.018.

Câmara Municipal de Unaí -MG
Vereador Olímpio Antunes Ribeiro Neto
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada

1º _____
Nome :
CPF:

1º _____
Nome :
CPF:

ANEXO VIII
TERMO DE REFERÊNCIA

Especificações Técnicas dos Serviços a Serem Contratados

Item único

**ESPECIFICAÇÕES DOS MÓDULOS DE PROGRAMA
DE CONTABILIDADE**

SISTEMAS	VALOR MENSAL
SISTEMAS DE CONTABILIDADE/ORÇAMENTO (PPA-LDO-LOA) / TESOURARIA	
SISTEMAS DE COMPRAS / LICITAÇÕES / PREGÃO PRESENCIAL	
SISTEMA DE PESSOAL/FOLHA DE PAGAMENTO	
SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS	
SISTEMA DE PATRIMONIO	
SISTEMA DE ALMOXARIFADO	
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	
PORTAL DA TRANSPARENCIA	
TOTAL MENSAL	

ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DO OBJETO

1 Funcionalidades comuns a todos os sistemas

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

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

Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows NT Server, Windows 2003 Server, Unix, Linux Debian ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação (previsão futura de softwares livres nas estações);

Preferencialmente Gerenciador de Banco de Dados do tipo OpenSource ou Freeware

Se o licitante optar por soluções que representem custos e investimentos para o banco de dados (por exemplo ORACLE, MICROSOFT SQL SERVER, DB2 e SYBASE SQL ANYWHERE) ou mesmo para o sistema operacional (por exemplo Sistema operacional Windows) a Administração aceitará desde que todos os custos para banco de dados, implantação nos servidores e nas estações de trabalho e de qualquer tipo de licenciamento sejam totalmente arcados pela CONTRATADA;

O sistema deverá conter ferramenta própria para a realização de backup e restauração de dados, em formato próprio, permitindo a conversão natural de plataformas de bancos de dados, independentemente das ferramentas próprias do banco de dados;

Permitir que a ferramenta de realização e restauração de backup tenha opção para restauração totais ou parciais, ou seja, permitir a inclusão de quaisquer sistemas e, em um sistema de quaisquer tabelas para procedimentos de recuperação de backup.

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

Deverá ser possível a criação de usuários com perfis específicos;

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

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

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

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

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

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

Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos sistemas sem depender de interferência dos responsáveis pela área de Tecnologia da Informação da Câmara. Esta troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha;

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

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

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

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

Registrar o log da utilização de transações;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Os sistemas deverão possuir atalhos para as principais tarefas, executando de uma única tela o acesso para as diversas tarefas, visando evitar navegação no menu em caso de consultas múltiplas (ou seja, opção de "Meus Favoritos");

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

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

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

Possuir aplicações processadas nas estações cliente;

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

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

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

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

Integração total entre seus módulos ou funções;

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

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

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

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

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

1.1 - Conversão

O procedimento de migração e conversão deverá iniciar imediatamente após assinatura do contrato com prazo máximo de 60 (sessenta) dias para entrega dos dados em sua nova plataforma.

O procedimento de conversão e Migração dos dados somente será considerado concluído e aceito pela contratada através de emissão de "Termo de Aceite da Conversão e Migração" emitido pelo departamento responsável.

2 - Sistema de Contabilidade Pública

Registrar os atos e fatos inerentes à Gestão Pública, proporcionando informações atualizadas sobre a evolução das contas que compõem os módulos Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Compensado, conforme determina a Lei 4.320/64, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCMG) e demais legislações pertinentes, utilizando-se do método contábil de lançamentos por partidas dobradas e permitindo a sua utilização por todas as

Unidades da Administração, simultaneamente permitindo a consolidação final de todos os dados.

2.1 - Processamento Contábil

Permitir o encerramento do exercício financeiro com a reutilização de definições e parâmetros (fornecedores, operadores, contas do plano de contas e seus respectivos saldos, entre outros) para o exercício seguinte.

Permitir o cadastramento anual do Plano de Contas Único Aplicado ao Setor Público.

Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado.

Conter plano de contas que permita a regular execução orçamentária, financeira e patrimonial.

Permitir a definição e cadastramento anual das contas bancárias nas quais a administração realiza a movimentação financeira, identificando a agência, o número da conta, com associação, por conta, ao plano de contas, possibilitando a criação de um código reduzido para cada conta, visando facilitar os procedimentos de entrada de dados e de conferências, e possibilitando a definição de parâmetros para atender às identificações de conta movimento ou conta de aplicação financeira e conta de recurso ordinário ou vinculado.

Permitir o cadastro de credores/fornecedores da administração, integrado com os demais sistemas.

Permitir a integração da Contabilidade com o sistema de Planejamento, incorporando os instrumentos de execução do planejamento (programação financeira, cronograma de desembolso, cotas, bloqueios, créditos adicionais, remanejamentos e transposições).

Permitir bloqueio e desbloqueio das dotações orçamentárias.

Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, e com possibilidade de atualização automática dos saldos contábeis.

Permitir a integração com o sistema de Pessoal, para o empenhamento, automático, da folha de pagamento processada e encerrada.

2.2 – Empenhos

Permitir o empenhamento nas modalidades ordinário, global e por estimativa. Conforme previsto na Lei n.º 4.320/1964, possibilitando a integração com o sistema de Planejamento por meio do controle das cotas mensais e do cronograma mensal de desembolso de empenho, de forma a possibilitar o controle do fluxo de caixa.

Possibilitar o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar.

Possibilitar o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico.

Possibilitar o cadastro e controle de parcelas das notas de empenho globais ou por estimativa, por meio de notas de sub-empenhos.

Permitir emissão da nota de anulação e de complementação de empenho.

Possibilitar a consulta de empenhos cadastrados por credor/fornecedor, código do empenho, dotação orçamentária, data de empenho, processo de compra, processo de licitação, requisição de empenho, fonte de recursos, unidade orçamentária e natureza da despesa.

Possibilitar a vinculação do empenho à adiantamento, Dívida Fundada, Empréstimo e Financiamentos Concedidos, Parceria Público Privada, Convênios e Precatórios.

Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos a pagar, possibilitando a seleção por saldo a pagar, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por data de emissão, por data de vencimento, por credor/fornecedor, por fonte de recursos, por data de liquidação e por data de programação de pagamento, possibilitando a seleção somente as despesas orçamentárias ou extraorçamentárias, liquidadas ou não liquidadas, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de vencimento, por saldo a pagar e por data de emissão, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da programação de pagamento, saldo a pagar, fonte de recursos, processo de licitação, unidade orçamentária e natureza da despesa.

Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por credor/fornecedor, possibilitando a seleção dos empenhos por estimativas e globais que contenham saldo, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, histórico resumido, data da programação de pagamento e saldo a pagar.

Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária, contendo as seguintes informações básicas: classificação orçamentária, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho e valor a pagar.

Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária e grupo de natureza da despesa, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação orçamentária, fornecedor, histórico, número, data e valor do empenho.

Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por fonte de recursos, contendo as seguintes informações básicas: fonte de recursos, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da liquidação e saldo a pagar do empenho.

Permitir informar descontos de INSS, IRRF, ISSQN entre outros nas notas de empenho e sub-empenhos.

2.3 - Despesas Extraorçamentárias

Permitir o cadastro de documentos contábeis para registrar as despesas extraorçamentárias.

Permitir a emissão da nota de cancelamento/anulação dos documentos de despesas extraorçamentárias.

Possibilitar a vinculação de uma despesa Extraorçamentária a uma Unidade Orçamentária de modo que possa facilitar o pagamento dentro da conta bancária específica.

2.4 - Liquidação

Permitir o processamento da liquidação da nota de empenho, inclusive daquelas inscritas em restos a pagar não processados, em atendimento ao art. 63 da Lei nº 4.320/1964.

Permitir a emissão da nota de liquidação da despesa, para ser utilizado como documento auxiliar na verificação do direito do credor ao pagamento.

Possibilitar a geração automática das despesas extraorçamentárias utilizada como desconto em uma liquidação.

2.5 - Ordenação de Pagamento

Permitir a emissão de relatório analítico da programação de pagamentos previstos com a seleção por intervalos de data e de escolha do credor/fornecedor e que tenha as seguintes informações: data programada para pagamento, valor a ser pago e nome do credor/fornecedor.

Permitir a emissão de recibo de pagamento de despesa, para ser utilizado como documento comprobatório de pagamento a credores/fornecedores, quando necessário.

Possibilitar a programação de pagamento da respectiva Ordem de pagamento.

2.6 - Restos a Pagar

Possibilitar a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar, de forma automática ou manual, conforme determinam o art. 36 e o parágrafo único do art. 103 da Lei n.º4.320/1964.

Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir o cancelamento dos restos a pagar, identificando o número da nota de empenho, o credor e o valor do documento cancelado, possibilitando a descrição do memorial justificativo e a sua impressão, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial.

Possibilitar o Restabelecimento do Resto a pagar identificando o empenho com seus respectivos dados já cadastrados e histórico da operação.

2.7 - Contabilização e Relatórios

Permitir o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, por meio de senhas específicas para este procedimento.

Permitir o cancelamento e os restabelecimentos dos saldos da dívida fluante, possibilitando a descrição do histórico justificativo, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial.

Permitir ao usuário executar lançamentos avulsos, quando necessário, onde o mesmo deve informar a operação contábil, a data do lançamento e Histórico.

Permitir a emissão de relatório do plano de contas cadastrado.

Possibilitar a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas;

Possibilitar a emissão de relatório contendo os credores/fornecedores cadastrados;

Possibilitar a emissão de relatório contendo os históricos padrões cadastrados;

Possibilitar a emissão de relatório que demonstre a despesa empenhada e paga por projeto, atividade e operação especial, demonstrando ainda os valores apurados por centro de custo/subprojeto.

Permitir a emissão de relatório contendo o extrato da movimentação de um credor/fornecedor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor/fornecedor, tipo e número de empenhos sub-empenhos, anulações e complementações, data dos empenhos, sub-empenhos, e saldo dos empenhos e sub-empenhos.

Permitir a emissão de relatório contendo todas as despesas extraorçamentárias a pagar por ordem alfabética de credor/fornecedor.

Permitir a emissão de relatório contendo somente as despesas extraorçamentárias a pagar de exercícios anteriores, por ordem alfabética de credor/fornecedor.

Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos pagos, possibilitando a seleção por credor/fornecedor, por valor pago, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por ficha, por data do documento, por data de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extraorçamentárias, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de pagamento, por natureza da despesa, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, elemento de despesa, valor e histórico.

Permitir a emissão de relatório dos empenhos e documentos de despesas extraorçamentárias pagos por credor/fornecedor, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, documento bancário, documento fiscal, valor e histórico.

Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos para preenchimento da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), contendo as seguintes informações básicas: nome e número do CPF ou CNPJ do credor/fornecedor, número do empenho, data do pagamento, valor do empenho, conta(s) de receita creditada(s) e valor do crédito na conta(s) de receita.

Permitir a emissão de relatório das notas de empenhos pagas para possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG, ordenadas sequencialmente por classificação orçamentária (institucional, funcional, programática e econômica) e data, demonstrando a classificação orçamentária, a data do pagamento, o nome do credor/fornecedor, o número da nota de empenho e o valor pago, possibilitando o ordenamento, em separado, dos empenhos e folhas de pagamento da entidade.

Permitir a emissão de relatório contendo os restos a pagar pagos ordenados por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome do credor/ fornecedor, o número da nota de empenho (restos a pagar) e o valor pago, de forma a possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG.

Permitir a emissão de relatório contendo os documentos de despesas extraorçamentárias pagos, ordenados por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome e código do credor/fornecedor, o número do documento de despesa extraorçamentárias, a fonte de recursos e o valor, de forma a possibilitar o

arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG.

Permitir a emissão de relatório de empenhos por natureza de despesa com a opção de selecionar a unidade orçamentária e definir um intervalo de datas, que tenha as seguintes informações: data do empenho, número do empenho, valor do empenho, valor pago do empenho, valor a pagar do empenho e nome do credor/fornecedor.

Permitir a emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar, com a funcionalidade de separar empenhos processados de empenhos não processados e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar.

Permitir a emissão de relatório de pagamentos de empenhos inscritos em restos a pagar e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar.

Permitir a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e os valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a fonte de recursos (por anulação, por superávit, por excesso de arrecadação ou por operações de crédito).

Permitir emissão de relatório mensal, da execução orçamentária por elementos de despesa, somando os valores por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com consolidação por projetos e atividades, e que apresente as seguintes informações: elemento de despesa, descrição do elemento, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizadas, saldo orçamentário resultante após os créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário resultante após o empenhamento, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar em cada um dos elementos de despesa.

Permitir emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de selecionar a dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação na data inicial de seleção dos dados do relatório, data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária.

Permitir emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias com opção de escolha da unidade orçamentária desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa, codificação

resumida da despesa (ficha), descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados, mensalmente e que tenha as seguintes informações: código da conta de receita, descrição da conta de receita, recebimentos realizados no mês e recebimentos acumulados até o mês.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, categoria e grupo de despesa, contendo informações da despesa orçada, empenhada, liquidada e paga.

2.8 - Relatórios Gerais

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo um da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo dois da receita, da Lei n.º 4.320/1964, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985.

Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha do mês ou até o mês, nos moldes definidos pelo Anexo II, da Lei n.º 4.320/1964, alterado pelo Adendo III à Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub-funções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub-funções e programas, conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da Lei n.º 4.320/1964, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir a emissão de relatórios da execução orçamentária, com a opção de selecionar o mês, nos moldes definidos pelo Anexo 12 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço orçamentário).

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 13 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço financeiro).

Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 14 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço patrimonial).

Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 15 da Lei n.º 4.320/1964 (demonstração das variações patrimoniais).

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 16 da Lei n.º 4.320/1964 (demonstração da dívida fundada interna).

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 17 da Lei n.º 4.320/1964 (demonstração da dívida flutuante).

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com a demonstração dos créditos adicionais abertos no exercício, identificando a lei de autorização, o decreto de abertura, a data de abertura, as respectivas fontes de recursos e valores.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo e com consolidação das unidades orçamentárias, contendo demonstração da despesa orçada, despesa empenhada, liquidada e paga por classificação orçamentária até o nível dos elementos de despesa.

Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório de Gestão Fiscal, conforme anexos 1, 2, 3 e 4 definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG.

Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório de Gestão Fiscal, conforme anexos I a VII do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais, aprovado pela Portaria STN n.º 577/2008.

Permitir emissão de relatório que demonstre a movimentação orçamentária e financeira para determinada fonte, a fim de facilitar a prestação de contas específica do recurso recebido, doravante, denominado Balancete de Recursos Vinculados.

Permitir a emissão do Balancete da Receita, contendo a receita prevista, a arrecadada no mês e até o mês.

Permitir a emissão do Balancete Financeiro mensal, contendo a receita orçamentária e extraorçamentárias realizada no mês e até o mês e a despesa orçamentária e extraorçamentárias realizada no mês e até o mês, e os saldos bancários e do caixa do período anterior e para o período seguinte.

Permitir a emissão de relatório de receitas e despesas que interferem na movimentação patrimonial para confrontação com as movimentações processadas pelo Setor de Patrimônio.

Possibilitar a geração de arquivos de texto (ou pdf) para a publicação de relatórios obrigatórios para atender a Lei n.º 9.755/1998, regulamentada pela Instrução Normativa TCU n.º 28/1999.

Disponibilizar endereço eletrônico para a publicação das contas públicas, conforme exigido pelo Tribunal de Contas da União, Lei de Responsabilidade Fiscal e Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

3 - Sistema de Planejamento (PPA, LDO e LOA).

Permitir o planejamento das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos, para a elaboração do Orçamento Anual e do Plano Plurianual de acordo com a Lei n.º 4.320/1964, Lei complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), das portarias do Tesouro Nacional e da Secretária de Orçamento Federal e demais legislações pertinentes, disponibilizando a sua utilização por todas as Unidades da administração, simultaneamente permitindo a consolidação final de todos os dados.

3.1 - Plano Plurianual – PPA

Permitir a elaboração da proposta parcial do Plano Plurianual (PPA) com os dados específicos da entidade.

Possibilitar que o PPA contenha:

- as diretrizes ou macro objetivos de governo com a respectiva codificação, denominação e finalidade ou objetivo;
- os programas de governo com a sua codificação, denominação, objetivos, horizonte temporal (período de vigência: mês e ano de início e término), público alvo, identificação do tipo do programa (finalístico ou de apoio administrativo), indicadores com suas unidades de medida e índice atual e futuro e unidade orçamentária responsável pela sua gestão;
- as ações de governo com a sua codificação, identificando se é projeto, atividade ou operação especial, a denominação, as características sobre a sua vigência, o produto esperado (bem ou serviço), a unidade de medida, a meta física e financeira por exercício e a região em que será realizada.

Emitir demonstrativos contendo as informações cadastradas no PPA elaborado, explicitando as diretrizes, os programas e as ações governamentais.

Registrar o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do Plano Plurianual. Possibilitar a geração de todos os quadros do PPA, em formato PDF, demonstrando as diretrizes de governo com suas finalidades e os seus respectivos programas, objetivos, e indicadores, seus dados financeiros e suas ações governamentais com as metas estabelecidas.

3.2 - Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO

Permitir a elaboração da proposta parcial da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) com os dados específicos da entidade.

Possuir um conjunto de tabelas de parametrização para criação dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), como a população do município, o Produto Interno Bruto (PIB) e os índices de inflação.

Permitir a definição das prioridades da Administração para o exercício financeiro a que se refere à LDO com base nas ações previstas no PPA, conforme determina o § 2º, do art. 165, da CF/88, possibilitando a emissão do Demonstrativo das Metas e prioridades.

Permitir o cadastro dos dados necessários para a geração do Anexo de Metas Fiscais, conforme as exigências contidas nos §§ 1º e 2º, do art. 4º, da LRF, bem como possibilitar a emissão dos seguintes demonstrativos que o compõem, em valores correntes e constantes, conforme Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN n.º 577/2008, para fins de consolidação da proposta da LDO:

- Demonstrativo I – Metas anuais, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública;
- Demonstrativo II – Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;
- Demonstrativo III – Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores;
- Demonstrativo IV – Evolução do patrimônio líquido;
- Demonstrativo V – Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
- Demonstrativo VIII – Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

Permitir a definição e cadastramento dos dados para a geração do Anexo de Riscos Fiscais, conforme exigência do § 3º, do art. 4º, da LRF, possibilitando

a emissão do Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências, conforme Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN n.º 577/2008.

Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta da LDO com o PPA, conforme exigências do art. 166, § 4º, da CF/88.

Permitir a inserção e a emissão da relação dos projetos em andamento, conforme art. 45, parágrafo único da LRF.

Possibilitar a geração de todos os demonstrativos que compõe o projeto da LDO e da lei aprovada, em formato PDF, para fins de consolidação.

3.3 - Lei Orçamentária Anual – LOA

Permitir a elaboração da proposta parcial da Lei Orçamentária Anual (LOA) com os dados específicos da entidade.

Possibilitar a projeção das despesas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento das despesas empenhadas, tomando-se por base o valor empenhado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.

Possibilitar a definição e cadastramento das naturezas de receitas orçamentárias e permitir a atualização, quando necessário, identificando as categorias econômicas e os demais detalhamentos previstos na legislação.

Permitir a definição e cadastramento da classificação institucional, composta por órgão(s), unidade(s) e subunidade(s).

Disponibilizar a listagem das funções e sub funções de governo, conforme especificado na Portaria n.º 42/1999 do Ministério de Estado do Orçamento e Gestão.

Disponibilizar as contas de naturezas de despesas orçamentárias previstas na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, identificando a categoria econômica, o grupo de natureza de despesa, a modalidade de aplicação e o elemento de despesa.

Possibilitar o detalhamento de pelo menos os elementos 3390.30, 3390.36, 3390.39 e 4490.52 para fins de utilização pela administração, com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa que menciona, conforme estabelecido na portaria 448/2002 da STN.

Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional, programática e econômica, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até o elemento, com os seus respectivos valores orçados.

Possibilitar a organização do orçamento da receita em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores previstos.

Possibilitar a organização do orçamento da despesa em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores fixados.

Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta parcial da LOA com os programas e ações do PPA e com as prioridades e metas fiscais definidas na LDO, conforme exigências do inciso I, § 3º, art. 166 da CF/88 e art. 5º da LRF.

Emitir o demonstrativo parcial de compatibilidade da proposta da LOA com as metas constantes do Anexo de Metas Fiscais da LDO, conforme determina o inciso I, do art. 5º, da LRF.

Emitir o demonstrativo parcial das medidas de compensação a renúncias de receita e ao aumento de despesas de caráter continuado, conforme determina o inciso II, do art. 5º, da LRF.

Permitir a emissão de relatórios do orçamento, contendo o rol de projeto, atividades e operações especiais incluídos na LOA.

Permitir a emissão da relação das unidades administrativas com a descrição sucinta de suas principais finalidades, com a indicação da respectiva legislação, conforme determina o parágrafo único do art. 22 da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir a emissão de tabelas explicativas, conforme determina o inciso III, do art. 22, da Lei n.º 4.320/1964, das quais, além das estimativas de receita e despesa, constarão, em colunas distintas e para fins de comparação:

- a) a receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores àquele em que se elaborou a proposta;
- b) a receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta;
- c) a receita prevista para o exercício a que se refere à proposta;
- d) a despesa realizada no exercício imediatamente anterior;
- e) a despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta; e despesa revista para o exercício a que se refere à proposta.

Permitir a emissão do sumário da receita por fontes e da despesa por funções de governo, conforme determina o inciso I, do § 1º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964;

Permitir a emissão do Anexo 1 – Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 2 – Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos e unidades orçamentárias e por categoria econômica, conforme determinam os incisos III e IV do § 1º do art. 2º, combinado com o art. 8º, ambos da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 6 – Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo – Demonstrativo de Funções, Sub funções e Programas por Projetos e Atividades, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub funções e Programas, conforme o vínculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir a emissão do quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do governo, em termos de realização de obras e de prestação de serviços, conforme determina o inciso III, do §2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.

Possibilitar a geração dos anexos que compõe o projeto da LOA e a lei aprovada, em formato PDF, para fins de consolidação.

3.4 - Execução do Planejamento

Possibilitar o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF.

Possibilitar, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8º da LRF.

Possibilitar a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário, conforme determina o art. 47 da Lei n.º 4.320/1964.

Possibilitar a disponibilização de cotas para pagamento de restos a pagar, com base na disponibilidade financeira, a fim de garantir o equilíbrio das contas públicas.

Possibilitar a emissão da estimativa do impacto orçamentário e financeiro, conforme determinam os art. 16 e 17 da LRF.

Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais, integrado com o sistema de Planejamento de Governo.

Permitir o cadastro de remanejamento e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88.

Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com

suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina a CF/88 e a Lei n.º 4.320/1964.

Possibilitar a geração de decreto de créditos adicionais (crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário), em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito).

Possibilitar a geração de decreto de remanejamento e transposição, em formato PDF. Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual.

Permitir a visualização dos limites de crédito adicionais utilizados, exibindo mensagem ao usuário quando o limite autorizado estiver sendo ultrapassado em conformidade com a LOA, a qualquer momento, durante a execução contábil.

4 - Sistema de Tesouraria

Proporcionar a perfeita execução das operações financeiras da entidade, com agilidade nos cálculos e precisão nas informações obtidas.

Administrar e contabilizar a movimentação financeira com total eficiência e segurança, sem comprometer integridade dos dados.

Possibilitar uso do leitor de código de barras, impressora de cheques e autenticadoras.

Possuir integração com o sistema contábil.

Permitir integração com o sistema de Pessoal para a contabilização da baixa automática dos empenhos e dos documentos de despesa extraorçamentárias da folha de pagamento, com as respectivas retenções.

Possibilitar a programação dos pagamentos da despesa, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária.

Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos das contas bancárias na data informada pelo usuário.

Possibilitar o processamento dos pagamentos das despesas orçamentárias e extraorçamentárias, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras e as retenções cabíveis, com opção de pagamento por meio de caixa, cheque, ordem bancária/borderô e débito em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária.

Permitir a emissão de cheques das diversas instituições bancárias em que a administração mantenha contas correntes no layout determinado por cada banco.

Possibilitar a emissão da relação dos cheques emitidos.

Permitir a emissão de documento de transferência bancária.

Possibilitar a emissão da relação das transferências bancárias realizadas.

Permitir a emissão de relatório analítico da autorização de pagamentos (ordem bancária) em lotes, com uma determinada conta bancária, para um ou diversos credores/fornecedores, com a funcionalidade de seleção por datas de programação de pagamento e que tenha as seguintes informações:

- Data da autorização de pagamento;
- Número da autorização de pagamento;
- Valor da autorização de pagamento;
- Data de pagamento da autorização de pagamento;
- Nome do(s) credor(es)/fornecedor(es) relativo à ordem de pagamento;
- Documentos de despesa incluídos na autorização de pagamento;

Possibilitar a geração de arquivos em meio eletrônico (ordem bancária eletrônica) contendo os dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo próprio banco, de forma a viabilizar o envio de arquivo ao banco para possibilitar o pagamento de um ou diversos credores/fornecedores.

Permitir o cadastro de cheques com baixas automáticas para os respectivos documentos de despesa.

Permitir o cadastro de débitos e de créditos em contas correntes regulares e a regularizar para controle de conciliação bancária das contas correntes.

Permitir estorno de lançamentos contábeis.

Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras.

Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras.

Permitir a conciliação das contas bancárias no sistema, identificado os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade.

Permitir o controle dos saldos das contas correntes bancárias.

Permitir o cadastro de pelo menos 3 contas bancárias dos credores/fornecedores, permitindo que a administração escolha em qual conta será efetuada o pagamento ao mesmo.

Permitir a emissão de relatório que demonstre numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os recebimentos das receitas orçamentárias e extra- orçamentárias e que tenha as seguintes informações: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e os valores arrecadados.

Permitir a emissão de relatório que demonstre numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os pagamentos das despesas orçamentárias e extra- orçamentárias e que tenha as seguintes informações:

- Data;
- Tipo e número do empenho ou da ordem de pagamento;
- Classificação da despesa
- Valores pagos.

Permitir a emissão de relatório da execução financeira diária ou mensal, com a opção de seleção da conta corrente desejada, que demonstrem a movimentação, em extrato, destas contas correntes bancárias, com as seguintes informações: código do banco, número da conta corrente bancária, saldo anterior na conta corrente bancária, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito.

Permitir emissão do Boletim Diário de Caixa, após conciliação das contas bancárias e encerramento do dia, contendo a execução financeira diária de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extraorçamentários).

Permitir emissão do Demonstrativo de Movimento de Numerários, mensal, contendo os resultados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extraorçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos).

Permitir emissão de relatórios da execução financeira, por mês e por conta corrente bancária selecionada, que demonstre a conciliação de movimento em contas correntes bancárias.

Permitir a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, e os saldos para o período seguinte de todas as contas financeiras.

Permitir emissão de relatório da execução financeira, por dia ou por mês, demonstrando os movimentos de tesouraria com as seguintes informações:

- Data de ocorrência da movimentação;
- Histórico da movimentação;
- Valor da movimentação;
- Indicação do tipo da movimentação (crédito ou débito);
- Saldo após o lançamento da movimentação (livro de tesouraria).

Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de definir a numeração da página inicial e que demonstre todos os lançamentos diários de contabilidade e tesouraria com as seguintes informações: data do lançamento, conta do plano de contas, descrição do lançamento e valores lançados a débito e a crédito (livro diário). Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de selecionar as contas do plano de contas desejadas e que demonstre todos os lançamentos contábeis, por conta selecionada, com as seguintes informações:

- Código da conta;
- Descrição da conta;
- Data do lançamento;
- Histórico do lançamento;
- Valores lançados a débito e a crédito; e
- Saldos inicial e final (livro razão).

Permitir integração com o sistema (módulo) contábil para compartilhamento das informações lançadas

5 - Sistema de Compras e Licitações

Controlar os processos de compras e licitações realizados pela administração, controlando as aquisições de produtos ou de serviços, provenientes ou não de processo licitatório.

Agilizar o processo desde a solicitação de compra até a chegada do bem ao seu destino, através de informações claras e precisas disponíveis em tempo real.

Cadastramento de informação e dados básicos e de bens de uso comum.

Controle do processo licitatório em todas as suas modalidades, da emissão de registro cadastral de fornecedores, de contratos.

Aquisições de bens e serviços de forma integrada com os registros contábeis.

5.1 - Cadastros

Cadastro de materiais e serviços.

Possuir codificação para os itens em pelo menos três níveis:

- unidade de medida: possibilidade de cadastro e padronização;
- item: no caso de materiais, diferenciar se são bens de consumo ou serviços, se são executados por quantidade ou por valor monetário;
- grupo: nome do grupo propriamente dito, conhecido como nome base.

Possibilitar informar uma unidade de medida de consumo ou fornecimento no momento de cadastramento do item, acessando as duas tabelas ao mesmo tempo.

Possuir codificação sequencial para identificação dos itens.

Permitir o cadastro da especificação complementar dos itens.

Emitir relação dos itens (produtos) cadastrados, permitindo filtros por grupo ou ordem alfabética.

Cadastros de Fornecedores (incluindo prestadores de serviços): Possuir no mínimo as seguintes informações:

- Denominação ou razão social;
- CNPJ / CPF;
- Situação Jurídica, para evitar futuras contratações de fornecedores inidôneos e suspensos de contratar com o poder público;
- Documentos apresentados para fins de cadastramento na forma do artigo 27 da Lei n.º 8.666/93;
- Especialização do fornecedor, conforme artigo 36 da Lei n.º 8.666/93; Diferenciação das microempresas, empresas de pequeno porte das demais para fins de aplicação da LC 123/2006.

Emitir o Certificado de Registro Cadastral.

Centro de Custos:

Possuir cadastro de unidades administrativas que representem um detalhamento de todos os locais existentes no organograma da administração. Tal cadastro também é conhecido como Centro de Custo.

Cadastro de requisição de produtos e serviços contendo as informações:

- Informações da requisição;
- Unidade: identifica a secretaria, divisão, setor, repartição, departamento ou termo congênere que solicita a contratação;
- Informações sobre o(s) item (s): especificação completa do bem a ser adquirido, definição das unidades e quantidades;
- Padronização: trazer de forma automática informações padrões estabelecidas como insuprimíveis pela administração, garantindo integridade as informações contidas no cadastro de produtos;
- Recurso Orçamentário: serão aceitas sob as formas: Analítica (classificação institucional, funcional, programática e econômica) ou Simplificada (fichas);

- Razão da contratação: descrever a motivação e/ou o objeto da contratação para propiciar a avaliação quanto ao atendimento dos princípios legais.

O cadastro da solicitação deve ser integrado com o cadastro de materiais/serviços e deve possibilitar pesquisa (busca, procura) pelo nome do item.

Permitir consulta e emissão de solicitações que não estão vinculadas a nenhum processo de contratação.

Permitir consultas ao andamento das solicitações geradas, possibilitando ao usuário identificar em que etapa está sua solicitação, inclusive com todos os trâmites já realizados e respectivas datas.

5.2 - Processo Licitatório

Após a regular abertura do processo com a sua autuação, protocolização e numeração, o sistema deverá possuir no mínimo os seguintes campos para serem preenchidos pelos usuários:

- Número do processo, inclusive para as contratações dispensáveis de licitação previstas no artigo 24 da Lei n.º 8.666/93 (inclusive os incisos I e II) bem como as contratações previstas no artigo 25 da supracitada lei;
- Data de abertura do processo, da publicação do ato convocatório (quando for licitação) e de seu término (adjudicação, homologação ou ratificação);
- Forma de julgamento: item ou global, conforme previsto no artigo 40, inciso VII da Lei n.º 8.666/93;
- Possibilidade de vinculação do recurso / convênio firmado;
- Objeto da contratação.

Sistema deve gerar a solicitação de reserva de recursos orçamentários e possibilitar sua realização concomitante e efetiva dessa reserva em sua correspondente classificação orçamentária contida no sistema de Contabilidade, de forma a cumprir os artigos 7º, § 2º, inciso III e artigo 14 da Lei nº 8.666/93.

Deverá gerar numeração automática sequencial da abertura do processo administrativo e da licitação/dispensa/inexigibilidade (quando couber).

O sistema deve relacionar no próprio processo às solicitações de itens que foram devidamente autorizadas e que devam ser atendidas ao processo

administrativo de contratação, para avaliar solicitações não atendidas e evitar duplicidade de contratação.

O sistema deve consistir os documentos de habilitação exigidos no ato convocatório com os documentos entregues pelos participantes da licitação, para garantir o cumprimento do artigo 43, inciso I da Lei n.º 8.666/93.

Quando se tratar da modalidade pregão, o sistema deverá possibilitar o registro dos fornecedores credenciados para o certame, identificando se ME é e EPP's ou não.

Quando se tratar da modalidade pregão e apuração for por lote, o sistema deve permitir a readequação dos valores dos itens constantes nesses lotes, consistindo em última análise, o valor total do lote vencedor.

Quando se tratar da modalidade pregão, deverá ocorrer a classificação automática das propostas comerciais dos licitantes na fase de lances verbais, de acordo com a legislação vigente.

Emitir o relatório do pregão presencial com histórico com os lances.

O sistema deve permitir o registro das compras de pronto pagamento, informando a relação dos itens consumidos (materiais ou serviços) e o número da nota de empenho. Ambas as informações servirão de base para preenchimento do anexo VII da IN 08/2003 do TCMG.

O registro das compras de pronto pagamento (materiais) deve ser integrado com o sistema de gestão de almoxarifado, gerando lançamentos de entrada e saídas de forma automatizada nesse sistema.

O sistema deve possuir relatório contendo as ordens de compras relacionados ao respectivo processo de contratação ou contrato.

O sistema deve manter histórico com informações acerca do calendário de licitações contendo, no mínimo:

- Data da licitação;
- Número do processo e correspondente modalidade.

O sistema, à exceção da modalidade pregão e leilão, deve consistir que apenas concorrentes habilitados possam ter propostas de preços digitadas, garantindo assim o cumprimento do artigo 43, inciso III da Lei nº 8.666/93. Deve realizar a importação de propostas de preços eletrônicas geradas pelo próprio sistema, quando essas forem exigidas em edital.

O sistema deve apurar o resultado das propostas de preços na forma pré-estabelecida, propiciando ao usuário desclassificar propostas desconformes ou incompatíveis conforme artigo 43, Inciso IV da Lei n.º8.666/93. Deve ainda possibilitar o atendimento integral as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 para o julgamento das propostas, utilizando dos critérios trazidos pela legislação referida.

O sistema, em relação à modalidade pregão, deverá realizar procedimentos de julgamento de propostas de preços, ofertas de lances verbais e habilitação dos participantes, contendo no mínimo os seguintes recursos:

- Importação de propostas de preços dos participantes geradas pelo próprio sistema;
- Julgamento de propostas de preços por um ou mais lotes;

Permitir emissão e encaminhamento eletrônico da solicitação de empenho, devidamente autorizada indicando no mínimo: número do processo, dados do fornecedor, dotação orçamentária, valor total, histórico e relação analítica de produtos com suas respectivas quantidades, assegurando a integração entre os sistemas de Gestão das Contratações Públicas e Contabilidade.

5.3 - Contrato

Gerar documento de execução contratual, contendo o número base, descrição do objeto (material ou serviço), demais cláusulas (quando couber e idêntico à proposta vencedora), consistindo que sua emissão seja anterior a realização do empenho da despesa, garantindo que esse seja prévio a realização das despesas, conforme art. 60 da Lei n.º 4.320/64.

Gerar mais de um documento de execução contratual, caso o processo tenha mais de um vencedor.

Condicionar a elaboração do documento descrito no item anterior à existência da devida homologação e conseqüentemente existência de saldo orçamentário para execução das notas de empenho.

Sistema deve possuir cadastro dos contratos administrativos que contenha no mínimo o número do contrato, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência do contrato e recurso orçamentário. Tal informação é imprescindível para publicação dos contratos na forma exigida pela legislação vigente.

O sistema deve permitir o cadastro de aditivos contratuais para fins de acréscimos de quantitativo, reequilíbrios econômico financeiros, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência).

Sistema deve permitir o cadastro do extrato de contrato com no mínimo as seguintes informações: Dados do órgão ou entidade contratante;

- Dados do contratado;
- Objeto;
- Valor do contrato;
- Data de vigência.

5.4 - Registro de preços

Realizar licitação pelo sistema de registro pelo critério de maior desconto em itens constantes de tabelas oficiais, catálogos de fabricantes, etc.

O sistema deve permitir que o usuário informe em seu banco de dados a coleta de preços praticados no mercado, conforme art. 15, inciso V, da Lei n.º 8.666/93 e que contenha no mínimo:

- Nome do item (material ou serviço);
- Valor unitário ou total;
- Nome do fornecedor ou prestador de serviço;
- Data da coleta de preços.

O sistema deve permitir a importação das informações contidas da coleta de preços para um determinado processo de licitação, possibilitando a emissão de relatório com os preços apurados e dados estatísticos como o menor preço ou preço médio.

O sistema deve possuir relatório que comprove o controle de preços sobre os principais produtos e serviços consumidos e contratados, contendo, no mínimo:

- Nome do produto;
- Quantidade;
- Valor;
- Fornecedor ou prestador de serviço.

O sistema deve possuir relatório com a relação das compras mensais, devendo conter, no mínimo:

- A identificação do bem adquirido;
- A quantidade;
- O valor unitário;
- O nome do contratado.

6 - Sistema de Patrimônio

Permitir a inclusão de dados relativos incorporações, baixas e reavaliações de bens patrimoniais.

Permitir a depreciação, amortização e exaustão dos elementos do ativo imobilizado que tiverem vida útil econômica limitada, nos termos exigidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

Permitir a incorporação sob o mesmo identificador de um bem imóvel ampliado por obras realizadas por medição.

Integrar a movimentação de incorporação, baixas e reavaliações de bens, com os respectivos movimentos contábeis patrimoniais.

Armazenar informações sobre cada item: valor de incorporação, valor atual, detalhe, observação, localização, responsável.

Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, possibilitando a escolha por local (principal e/ou subordinados) ou por responsável, com ou sem especificação.

Permitir a transferência de um ou por agrupamento de bens lotados em um local para outro.

Emitir o inventário geral com a relação analítica dos bens, separado por conta contábil.

Emitir relatórios dos bens reavaliados em um determinado período.

Possibilitar a emissão de relatório contendo os registros de entradas e saídas do patrimônio.

Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de sua codificação.

Possibilitar o cadastro de seguro de um bem contendo a Identificação numérica do bem, descrição do bem, número da apólice, início da vigência, seguradora, valor pago;

Permitir o cadastro de sinistro ocorrido.

Permitir o cadastro do estado do bem, consistindo tal informação na incorporação do bem.

Possibilitar o cadastro de grupos: Bens Móveis, Imóveis, Intangíveis.

Possibilitar o cadastro de classes contendo dados como: vida útil, % residual, método de depreciação, tipo de imóvel, grupo.

Permitir a habilitação e desabilitação de funcionalidades a um determinado usuário.

7 - Sistema de Controle de Frotas

Controlar o uso e a manutenção de veículos e máquinas da administração.

Gerenciar, com eficiência: abastecimento, revisões, viagens, licenciamentos, licitações de combustíveis, seguros, reservas de veículos, serviços de troca de óleo, pneus, peças, recapagem, entre outros.

Permitir lançamento de despesas (combustíveis, peças, serviços) para veículos da frota municipal e outros veículos cedidos por terceiros, cuja responsabilidade por tais despesas seja da administração.

Permitir a emissão de relatório periódico contendo as informações do item anterior a partir do código de um veículo.

O sistema deve possuir registro de motoristas, contendo dados essenciais da CNH, tais como: número do registro, categoria, validade e campo para observações.

Possuir relatório com a relação de veículos existentes em atendimento ao disposto na Instrução Normativa n.º 08 do TCMG.

Controle das multas de trânsito com respectivos veículos e responsáveis.

Controle das solicitações dos veículos e agendamento com no mínimo as seguintes informações:

- Data e hora de saída e entrada;
- Quilometragem da saída e entrada;
- Responsável;
- Motorista;
- Objetivo e destino do deslocamento.

Controle de componentes dos veículos, em especial a bateria e os pneus.

Emitir ordem de abastecimento, permitindo o lançamento automático da despesa.

Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo o centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chega, nome do motorista e data/hora de saída e chega.

8 - Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento

Apoiar a Secretaria de Recursos Humanos e o gerenciamento dos processos da administração de pessoal, com base em informações de admissão, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional, emissão do cartão de ponto dos servidores e pagamento de pessoal.

Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, de forma a viabilizar: vinculação do vencimento/salário dos servidores, execução de aumento/reajuste automático.

Permitir o cadastro dos cargos e funções previstos na legislação municipal, possibilitando: distinção entre cargos efetivos, cargos em comissão, agentes políticos, funções estabilizadas CF/88, funções temporárias e outros tipos de função; definição do número de vagas criadas e vinculação à tabela salarial.

Viabilizar a emissão de relatório com valores de subsídio e remuneração dos cargos vigentes para atendimento ao artigo 39, § 6º, da CF/88.

Permitir o cadastro dos Concursos Públicos, contemplando registro de: edital, datas de homologação, validade e prorrogação, especificação dos cargos e vagas concursados, e fundamentação legal correspondente a cada um deles.

Permitir o cadastro de pessoal, possibilitando:

- Registro de documentos e dados pessoais;
- Especificação da forma de provimento e natureza da vinculação conforme situações previstas na CF/88, legislação federal e legislação municipal;
- Vinculação à tabela salarial;
- Período de estágio probatório;
- Registro de provimento derivado;
- Registro histórico das movimentações referentes à: progressões na tabela salarial, alterações de vencimento, cargos e funções que o servidor tenha desempenhado;
- Registro histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço e/ou para apuração de tempo de serviços;
- Registro da jornada de trabalho semanal e mensal;
- Registro da vinculação a dotação orçamentária, integrada à Contabilidade;
- Períodos de afastamento e/ou cessões;
- Períodos de férias regulamentares;
- Atualizações globais de informações cadastrais, com filtros definidos pelo usuário.
- Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores

Possuir rotina para readmitir, individual ou grupo de funcionários, aproveitando todos os dados já cadastrados anteriormente.

Possibilitar a informação e manutenção do plano de saúde, situação, faixa de valores do plano, emissões e informações para o desconto da folha mensal. Possibilitar a informação e manutenção do provimento em cargo comissionado por recrutamento interno ou funções de confiança no cadastro do servidor concursado, viabilizando o registro concomitante destes provimentos para controle das vagas ocupadas.

Permitir o cadastro dos dependentes dos servidores e efetuar o controle automático destes para fins de cálculo de salário-família (conforme critérios legais definidos pelo regime previdenciário) e deduções no cálculo do IRRF. Gerar automaticamente através da opção de documentos mesclados, Contratos de trabalho de acordo com o regime do funcionário, atos administrativos ao cadastrar advertências.

Permitir cadastrar todos os dados referentes à pensão alimentícia, nome e endereço do pensionista, inclusive mais de uma pensão por servidor em bancos distintos e sendo enviado estas informações automaticamente para o sistema de credores.

Permitir cadastrar e imprimir etiquetas de cartões de ponto ou de correspondências.

Permitir a configuração de eventos, fórmulas de cálculo e incidências para cálculo, em atendimento à legislação aplicável à folha de pagamento, possibilitando, sempre que possível habilitação de eventos para cálculo automático.

Executar o cálculo para pessoal ativo, inativo, pensionistas e beneficiários de pensão judicial, contemplando o regime jurídico e regime previdenciário aplicáveis à administração.

Permitir a execução de cálculos de adiantamento salarial, férias, adiantamento de 13º salário, 13º salário (parcela final) e rescisão em separado do cálculo mensal da folha de pagamento.

Emitir relatório com o detalhamento do cálculo (médias em horas, médias em valores, último valor) para o décimo terceiro salário, rescisões e férias.

Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha.

Importar as marcações de qualquer relógio de ponto eletrônico ou biométrico disponível no mercado ou marcações coletadas através de mídia removível para o cálculo da folha referente os proventos e descontos.

Permitir a emissão de relatórios da folha de pagamento como: demonstrativo de pagamento, folha de pagamento analítica, ordem de pagamento bancária, apuração do recolhimento ao regime previdenciário, ficha financeira do servidor, Comprovante de Rendimentos Pagos e de Retenção de Imposto de Renda na Fonte (de acordo com modelo definido pela Receita Federal do Brasil).

Permitir a contabilização automática da folha de pagamento, integrada à Contabilidade, e a emissão de relatório com discriminação dos eventos calculados, documentos contábeis a serem emitidos, por unidade/classificação funcional e programática, com especificação de favorecido e fonte de recurso vinculado.

Permitir a geração de arquivo para pagamento dos servidores para instituição(ões) financeira(s) conveniada(s), segundo seus padrões.

Permitir a geração de arquivos para importação por sistemas oficiais para emissão de declaração de informações e/ou recolhimento de

contribuições/tributos incidentes sobre a folha de pagamento, como SEFIP, DIRF, RAIS, CAGED, GRRF, MANAD, PIS/PASEP conforme especificações definidas pelos órgãos oficiais competentes.

Permitir a emissão de ficha financeira com salários de contribuições ao RGPS.

Permitir a emissão dos anexos da Instrução Normativa TCE MG n.º 05/2007.

Permitir a emissão das planilhas DAARP, exigidas na fiscalização "in loco" do TCE MG.

Permitir cadastro de dependentes, de forma a registrar todos os dados pessoais desses dependentes.

Permitir registro de modo individualizado, mediante classificação atribuída em tabelas, às movimentações e transferências de servidores.

Possibilitar o gerenciamento de diferentes jornadas de trabalho, que podem ser atribuídas aos servidores em diferentes unidades administrativas.

Permitir o tratamento, controle e classificação dos afastamentos e licenças.

Permitir o registro e controle das férias regulamentares, suas alterações, interrupções, cancelamentos e retornos antecipados.

Permitir o registro e controle das férias prêmio (licença por assiduidade), suas alterações, interrupções, cancelamentos e retornos antecipados.

Permitir o registro de modo consistido a partir de legislação pertinente, conforme finalidades, em tabelas e parâmetros próprios, de tempo de serviço averbado.

Comportar dados referentes a adicionais concedidos em decorrência de local ou da natureza do trabalho (insalubridade, periculosidade, etc.), adicionais decorrentes do tempo de serviço, adicionais em função gratificada ou comissionada, diárias e ajudas de custo.

Permitir manutenção de histórico funcional e ficha financeira dos servidores.

Permitir controle de estágio probatório para servidores concursados.

Permitir parametrização pelo usuário de tabelas comuns, tais como: C.B.O., bancos e agências bancárias, calendário de feriados, graus de escolaridade, graus de parentesco ou relação de dependência, lotações, grupos de unidades administrativas, nacionalidades, padrões monetários, regimes de contribuição previdenciária, tabelas previdenciárias, tabelas IRRF, percentuais por tempo de serviço, ocorrências funcionais, tipos ou naturezas de vínculos).

9 - Sistema de Almoxarifado

Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, integrando a movimentação de bens adquiridos com os respectivos movimentos contábeis.

Lançamento de entrada ao almoxarifado cadastrado e saídas apropriadas aos centros de custos.

Sistema deve permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas no almoxarifado de forma integrada com o documento de autorização de execução contratual, devendo existir ainda a possibilidade de registro de entrada parcial.

Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas independentes de execução orçamentária (doação, transferência, permuta, devolução e outras) no almoxarifado.

Deve gerar documento de registro das saídas para consumo do almoxarifado no momento subsequente ao processamento.

Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material.

Utilizar o conceito de centros de custos (unidades administrativas) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.

Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais nos diversos almoxarifados (central e sub-almoxarifado) de forma que apenas o(s) responsável(is) geral(is) pelo almoxarifado central tenha acesso amplo e irrestrito aos sub-almoxarifados para fins de consolidação.

Emitir relatório mensal ou anual de movimentação por almoxarifado (individual ou consolidado).

Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.

O sistema deve possibilitar a emissão de relatório contendo os lançamentos contábeis no sistema patrimonial (contas e valores) referentes aos registros de entradas e saídas do almoxarifado após o fechamento mensal.

10- Sistema de Controle Interno

Oferecer subsídios para uma efetiva fiscalização de todas as ações internamente realizadas, para a proteção dos recursos públicos, para a confiabilidade dos registros contábeis e financeiros e, sobretudo, para a prevenção de erros, desperdícios e irregularidades.

Visar facilitar a aferição e a análise das ações da gestão municipal, nos diversos setores.

Deve contribuir para uma avaliação clara e precisa de diversos aspectos referentes à eficácia das políticas públicas como: cumprimento de metas e objetivos, execução de programas e orçamento e legalidade dos atos e fatos administrativos.

Permitir o cadastro das normas (rotinas, procedimentos e fluxos) adotadas na administração, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira,

orçamentária, operacional e patrimonial exigida no Art.70 da CF/88, e demais normas que se aplicam à realidade da administração.

Possuir um modelo de Manual de Controle Interno aplicado a todas as áreas da administração, o qual poderá nortear a atuação do controle interno e sofrer alterações para atender a realidade da administração, com a opção de permitir sua impressão e efetuar consultas.

Possuir diferenciação de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis, permitindo assim a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da administração mediante “Agentes de Controle Interno”, para verificação de conformidade de todos os processos em andamento na administração conforme normas pré- estabelecidas no Manual de Controle Interno.

Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária de forma prévia, concomitante e subsequente, conforme determina o Art.77 da CF/88, para isso o sistema deverá gerar relatórios analíticos das verificações processadas, bem como relatórios sintéticos, que demonstrarão tais informações de forma gerencial.

Gerar relatórios analíticos e sintéticos para elaboração do Relatório Mensal de Controle Interno exigido pelo TCE/MG por meio da IN 08/03 com alterações da IN 06/04.

Permitir integração com os demais sistemas do presente edital para acesso a consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno, possibilitando ao Controlador acesso a todas as informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da administração, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos no cumprimento de sua missão, de forma a contribuir para independência das atividades, objetivando a otimização do seu trabalho.

Permitir o cadastro dos departamentos que poderão posteriormente executar verificações no sistema de controle interno.

Permitir o cadastro, alteração, desativação e até mesmo a exclusão de rotinas e procedimentos que não se enquadrarem à realidade da administração ou que a administração julgar conveniente.

Permitir cadastrar uma descrição/conceito resumido de cada rotina, de forma a compor essa informação no Manual de Controle Interno.

Permitir informar em cada procedimento a legislação pertinente, de forma a facilitar o entendimento e extensão do conhecimento sobre o item em questão.

Permitir a vinculação de determinadas rotinas com os departamentos responsáveis pela execução, de forma que outros departamentos/setores

não tenham acesso a tais informações, proporcionando a segregação de atividades aos seus respectivos departamentos.

Permitir a vinculação dos usuários do sistema aos seus respectivos departamentos, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta.

Permitir o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas.

Possuir modelos de check-list, para as principais rotinas da administração pública como: controle de compras/licitações; processo contábil de empenhamento, liquidação e pagamento da despesa pública; controle do almoxarifado; controle do patrimônio; controle das peças legais do planejamento - PPA, LDO e LOA.

Permitir ao Controle Interno o acompanhamento dos gastos com Pessoal, por meio de relatórios integrados com os demais sistemas.

11. Portal da Transparência

Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público, conforme discriminação da Lei Complementar 131/2009.