Câmara Municipal de Presidente Médici - RO
FL nº 124

TERMO DE REFERENCIA

1.0 - INTRODUÇÃO

Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso, não exclusiva de gestão pública do Poder Legislativo por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e assessoria, para os softwares objeto deste termo.

2.0 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por objeto o Menor Preço (com avaliação de amostra, conforme a seguir:

a) Contratação de Empresa Especializada no fornecimento de solução integrada de gestão para a administração da Câmara Municipal de Presidente Médici - RO, contendo licenças de uso não exclusiva com prestação de serviços técnicos necessários a Conversão, Implantação e Treinamento, locação do Sistema de Orçamento e Contabilidade, Sistema de Compras de Materiais e Serviços, inclusive Pregão Presencial, Sistema de Gerenciamento de Estoques (Almoxarifado), Sistema de Patrimônio Público, Sistema de Gestão de Pessoal, Folha de Pagamento e Folha de Pagamento WEB – Portal do Servidor Municipal (Emissão de Contra-Cheques e Informe de Rendimento), ambos com funcionamento desktop e web com suporte técnico e atualizações necessárias aos atos de gestão da Câmara Municipal de Presidente Médici-RO, cuja descrição detalhada e minuciosa dos itens encontram-se no Termo de Referência.

Câmara Municipal de Presidente Médici - RO
FL nº 145

b) Contratação de Empresa especializada para Implantação e Manutenção do Portal Público da Câmara Municipal de Presidente Médici – RO e aplicações de serviços on-line, incluído o fornecimento de sistema para atendimento a Lei de Acesso à informação – LAI, Link para o Portal da Transparência, integrado ao site oficial do poder legislativo, Sistema de Transmissão de Sessão on-line com servidor Streaming e Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED, integrado ao site oficial do Poder Legislativo do município Presidente Médici – RO, migração de dados e treinamento, nos moldes especificados neste Termo de Referência.

JUSTIFICATIVA

A contratação de novos softwares de gestão pública para Câmara Municipal de Presidente Médici-RO, tem sua viabilidade decorrente das imposições das legislações vigentes, bem como, em virtude que o atual contrato entre a Câmara Municipal e a empresa FIRST- informática, vencerá no mês de julho/2020, não permitindo mais prorrogações do contrato.

Considerando que os sistemas a serem locados são essenciais ao funcionamento deste Poder Legislativo, tendo em vista que as informações devem ser processadas pelos órgãos públicos de maneira digitalizada, havendo a obrigatoriedade da disponibilização destes dados por meio eletrônico através do Portal da Transparência e do envio dos mesmos para o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, que através do programa SIGAP, que acompanha a execução orçamentária, financeira e administrativa de todos os seus jurisdicionados.

Os softwares serão interligados em rede local, e em outros pontos de acesso, de forma que sejam trabalhados paralelamente, permitindo assim que todos os setores funcionem integrados simultaneamente. Planejamento administrativo surge da necessidade de se efetuar combinações técnicas, modernas e de conceito racional, através de um sistema informatizado capaz de satisfazer as exigências legais, possibilitando agilidade e confiabilidade na obtenção de resultados, primando pelo zelo para com a coisa pública.

Câmara Municipal de Presidente Médici - RO
FL nº 146

A informatização da gestão pública deve garantir segurança, qualidade e modernização, disponibilizando aos cidadãos serviços via internet que garantam praticidade e agilidade, além de economicidade, por meio de inúmeros serviços que podem ser disponibilizados via WEB ao cidadão e aos servidores. Daí a importância de se buscar ferramentas e soluções modernas, bem como prezar pela qualidade e excelência da prestação de serviço.

Os serviços a serem contratados buscam promover maior interação entre os sistemas, provendo assim, mecanismos de acompanhamento e divulgação das atividades do legislativo por meio da Internet, resultando em maior transparência e interação com a sociedade.

Neste sentindo é necessário que esta gestão antecipe os trâmites licitatórios para que a futura empresa ganhadora do certame possa garantir as modernizações, manutenções preventivas e corretivas dos sistemas em tempo hábil.

4.0 – DA COMPATIBILIDADE DO SISTEMA

Os sistemas deverão ser fornecidos para compatibilidade com a plataforma Windows, para atendimento desta Câmara, com instalação, conversão dos dados, testes que seguem os padrões da certificação de qualidade que seja similar ai ISO9000, sistemas com tecnologia de desenvolvimento em DELPHI, ASPX, JSP, HATML, JAVASCRIPT, Net, C# e visual Studio, banco de dados relacional – SQL, customização, manutenção mensal e treinamentos na sede da Câmara, acompanhamento permanente pós-implantação que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas nos softwares, atendimento e suporte técnico para os softwares quando solicitados, destinados aos diversos setores administrativos da Câmara Municipal Presidente Médici-RO.

Camara Municipal de Presidente Médici - RO
FL nº 147

5.0 - OBJETIVO

Objetivo de promover a automatização da Câmara Municipal de Presidente Médici - RO, com softwares modernos e ágeis que permitam uma gestão eficiente com a integração de todos os recursos e gerenciamentos administrativos do segmento em questão, com alimentação diária de dados, permitindo que sejam elaborados relatórios de acompanhamento das atividades diárias, mensais, bem como, a emissão de relatórios relacionados à prestação de contas da Câmara Municipal de Presidente Médici-RO. Os softwares deverão atender a todas as normas do MCASP atualizados, principalmente no tocante ao PCASP atualizados e gerar os relatórios para envio de informações através do SIGAP contábil e gestão fiscal do TCE-RO. Os softwares deverão permitir ser interligados em rede local, dentro da Câmara Municipal de Presidente Médici – RO e outros pontos de acesso, de forma que sejam trabalhados simultaneamente, permitindo, assim que todos os setores funcionem integrados ao sistema ao mesmo tempo.

6.0 - DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO DA AQUISIÇÃO

Os produtos de software serão adquiridos sob a modalidade de licença de uso. Da mesma forma a documentação técnica, os manuais, os scripts de instalação e implantação, bem como o que for necessário ao desenvolvimento dos serviços, como também as bases de dados saneadas. Os softwares contratados deverão permitir interação com os seguintes sistemas: SIGAP - TCE-RO, LRFNET - TCE-RO, SISTN e SICONF – STN, MANAD, SISTEMAS BANCÁRIOS, CONTAS PÚBLICAS IN 028/99, SEFIP, SIPREV/RPPS – Previdência Municipal, DIRF, CAGED, GRRF, PIS/PASEP e RAIS, SICONFI - STN (através de XBRL ou similar), E-SOCIAL – MTE.

Câmara Municipal de Presidente Médici - RO
FL. nº 148

7.0 - DOS REQUISITOS FUNCIONAIS DOS SISTEMAS

A entrega dos requisitos funcionais se dará por meio de aplicação de testes funcionais a serem definidos em um plano de testes. Este deve ser elaborado tendo como referência a especificação de requisitos funcionais, especificação de casos de uso, e o modelo de análise e desenho elaborado pelo contratado.

8.0 - DOS REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS DOS SISTEMAS

Requisitos não funcionais, ao contrário dos funcionais, não expressam nenhuma função (transformação) a ser implementada em um sistema de informações, eles expressam condições de comportamento e restrições que devem prevalecer. Portanto, não será aceito o produto que não possa migrar do sistema LEGADO todas as informações hoje existentes, ou interagir de um sistema para o outro dentro dos requisites FUNCIONAIS, como exemplo podemos citar o cadastro de fornecedores no sistema de compras e no sistema de contabilidade.

9.0 - DOS DOCUMENTOS E MANUAIS

A contratada deverá produzir e entregar, nos prazos estipulados, os documentos e manuais, respeitando as seguintes orientações: - Documentação das customizações realizadas, em português.

10 - RESTRIÇÕES IMPOSTAS À AQUISIÇÃO

A implantação do sistema em ambiente de produção dar-se-á em até no máximo 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato para desativar o sistema que ora está em produção. Os demais serviços correlatos poderão ser implementados de forma gradativa conforme o tempo do plano de execução do projeto.

Camara Municipal de Presidente Médici - RO
FL nº 149

11 - DIREITOS DE DISTRIBUIÇÃO, USO E PROPRIEDADE DO SOFTWARE

O banco de dados estará sob uma licença de uso restrito a CONTRATANTE, protegidos por direitos autorais e de sua propriedade. A cópia, redistribuição, engenharia reversa e modificação do mesmo somente será permitida com a prévia autorização da contratante.

Nos casos em que o participante não seja o fabricante dos softwares, deverá este apresentar declaração do fabricante/desenvolvedor que comprove sua condição de legítimo representante e de que possui condições técnicas e aptidão para fornecer as licenças bem como treinar e dar suporte aos usuários finais das soluções. A referida declaração deverá mencionar especificamente a autorização para participar em licitações junto a Câmara.

A locação da licença de uso se dará por 12 (dez) meses, renováveis por iguais e sucessivos períodos até o limite imposto pela legislação aplicável.

O CONTRATADO não poderá após a implantação no ambiente de produção restringir ou limitar qualquer acesso por parte da Câmara à extração por qualquer meio das informações ali inseridas cuja propriedade é do Poder Legislativo de Presidente Médici-RO.

O SOFTWARE poderá ter chaves de acesso mensais, onde essas chaves de acesso poderão restringir somente a inserção de novos dados, caso haja descumprimento contratual ou rescisão contratual por parte da CONTRATANTE.

12 - CRONOGRAMA FINANCEIRO

O desembolso será efetuado em 2 etapas, sendo assim distribuídas:

1) Conversão, Implantação e Treinamento: o desembolso ocorrerá em uma única parcela que ocorrerá em até 05 dias após o Termo de Recebimento pela Comissão de Recebimento desta casa de lei.

Camara Municipal de Presidente Médici - RO
FL nº 130

2) Locação da Licença de Uso mensal, Suporte Técnico, Manutenção Corretiva, Adaptativa e Evolutiva do Software: o desembolso ocorrerá em parcelas mensais.

13 - DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VISITA TECNICA

Os serviços deverão ser executados nas dependências da Câmara Municipal Presidente Médici-RO, onde serão consolidados os serviços da Câmara.

A visita técnica é facultativa.

A empresa interessada poderá fazer uma visita técnica ao local onde será implantado o sistema para conhecimento da estrutura de informática, configurações dos computadores e periféricos, a estrutura de pessoal, a estrutura física, velocidade de internet e rede de dados, para que possa avaliar a sua capacidade de participar do processo licitatório e conseguir cumprir com as exigências do Termo de Referência. Esta visita deverá ser realizada até 24 horas antes da data de realização da licitação, durante o horário comercial. A visita técnica representará a oportunidade para as licitantes interessadas conhecerem as características e especificações, condições especiais ou dificuldades que possam interferir na execução dos trabalhos, além de fazerem todos os questionamentos e solicitações técnicas que acharem necessários para elaboração de suas propostas comerciais. Assim sendo, caso a licitante que venha a ser contratada, não tenha realizado a visita, não poderá deixar de realizar o serviço nos termos e condições pactuadas, sob a alegação de não ter tido ciência de tais condições.

14 - DETALHAMENTO DOS OBJETOS A SEREM LICITADOS:

Sistema de Gestão Administrativa

Padronização: O sistema deve operar com Sistema de Banco de Dados, com todas as funções e rotinas desenvolvidas pela empresa desenvolvedora, em ambiente de desenvolvimento de programação, obedecendo o padrão visual de telas e de navegação. Para as funções acessadas via internet, devido às especificidades desta

Camara Municipal de Presidente Médici - RO
FL nº 15

tecnologia, o ambiente de desenvolvimento, padrão visual de telas e navegação poderá ser diferente daqueles usados para as demais áreas/funções, mas o desenvolvedor de todo sistema licitado deverá ser o mesmo e as demais características elencadas neste Termo, deverão ser respeitadas, em especial aquelas que se referem às informações, bases únicas, ou seja, as informações acessadas via internet deverão ser as mesmas acessadas e processadas no ambiente interno da Câmara Municipal, e este processo deverá ocorrer de forma permanente, on-line e em tempo real.

Manter a padronização, integração e homogeneidade de todos os produtos utilizados;
Facilitar o aprendizado dos usuários através da padronização dos sistemas;
Facilitar o gerenciamento dos sistemas, ter uma visão única de todos os processos através da integração dos sistemas e por estarem em uma mesma plataforma, não exigindo da equipe de Tecnologia da Informação administrar, vários bancos de dados, várias plataformas e várias linguagens e fornecedores diferentes;

Através das integrações nativas, on-line e real-time, garantir a tempestividade das informações em atendimento às exigências legais (Lei de Acesso à Informação, Transparência Pública, Novas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público);

Garantir as manutenções preventivas e corretivas dos sistemas sempre que necessário, bem como a adaptação e alterações legais e melhoramentos evolutivos.

15 - CARACTERISTICA TÉCNICA DO SISTEMA

SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO			
O software de folha de pagamento deverá ser destinando-se ao controle de pagamento desde a emissão do contrato até cálculo da rescisão do funcionário).			
PRINCIPAIS CARACTERISTICAS DO SISTEMA			
1	Cadastro de arquivo de ficha de trabalhadores;		
2	Permitir vincular a cargos e funções aos respectivos eventos de modo que, ao incluir um novo trabalhador, o sistema já faça a inclusão desses eventos como fixos em seu cadastro. O mesmo deve ocorrer no cadastro de vínculos;		
3	Permitir tabela de enquadramento para salário mínimo conforme tabela municipal;		

Camara Municipal de Presidente Médici - RO
FL nº 139

4	Cadastro de departamentos, divisões e subdivisões e locais de trabalho;		
5	Cadastro de sindicatos;		
6	Tabelas codificadas de funções e salários com possibilidade de vincular os salários aos cargos;		
7	Tabela da previdência social nacional – INSS;		
8	Tabela da previdência para aposentados;		
9	Tabela da previdência do fundo municipal;		
10	Tabela do IRRF;		
11	Tabela da previdência de outros fundos (funcionários cedidos);		
12	Parametrização de percentual do FGTS, idade dos dependentes do SF, dados para calculo do salário maternidade, dados para calculo da licença prêmio, 1/3 de férias e seleção do instituto de previdência, tabela de faltas versus dias de férias e licenças prêmio, por Vinculo;		
13	Controle de baixa de dependentes de salário família e IRRF automático;		
14	Cadastro de feriados municipais;		
15	Controle previdenciário contendo as seguintes tabelas padronizadas (SIPREV):		
16	Situação previdenciária;		
17	Vinculo com o órgão;		
18	Situação funcional;		
19	Estados civis;		
20	Tipos de dependência;		
21	Motivos do inicio de dependência;		
22	Motivos do fim de dependência;		
23	Benefícios previdenciários;		
24	Fotografia;		
25	Dados para o SIPREV (conforme tabelas acima descritas);		
26	Controle de data de concessão e cessação de benefícios previdenciários;		
27	Data inicial para tempo de serviço;		
28	Data de controle da referencia salarial;		
29	Data de ingresso no regime próprio de previdência social;		
30	Controle de empregos anteriores;		
31	Controle do número do cartão de ponto e chapeira, jornada de trabalho, tipo de ponto e limite de horas extras;		
32	Possibilidade de calculo específico da previdência e IRRF. Ex. fixar o valor da alíquota da previdência e não descontar IRRF de determinado cadastro;		
33	Dados complementares, como por exemplo, informações do tipo sanguíneo, alergias, etc.;		

Camara Municipal de Presidente Médici - RO
FL nº 153

34	Controle de afastamentos:		
35	Doença;		
36	Acidente de Trabalho;		
37	Maternidade;		
38	Transferências não remuneradas;		
39	Controle de Férias:		
40	Vencimentos de Férias;		
41	Abono pecuniário;		
42	Emissão de recibos, permitindo alterar o layout;		
43	Emissão da folha de pagamento, permitindo alterar o layout;		
44	Emissão dos resumos (totais da folha) para empenho, permitindo alterar o layout;		
45	Provisão antecipada para compra e desconto em folha (informativo de margem consignável);		
46	Cálculo automático de eventos;		
47	Cálculos com médias;		
48	Cálculo de Adicionais:		
49	Insalubridade;		
50	Periculosidade;		
51	Tempo de serviço;		
52	Complemento automático de salário mínimo;		
53	Cálculo e emissão de rescisão individual ou coletiva;		
54	Cálculo de férias individual e coletiva e emissão do recibo;		
55	Consulta dos movimentos calculados e bases Previdência/FGTS/IRRF;		
56	Estatística de composição de salários, ou seja, o que cada evento representa percentualmente aos salários;		
57	Estatística de quantidade de funcionários por departamento;		
58	Emissão de ficha financeira do funcionário;		
59	Emissão de ficha financeira do departamento;		
60	Controle da quantidade de cargos, funções e empregos providos e vagos;		
61	Emissão de requerimento de salário família;		
62	Utilitário para validação de campos nos principais cadastros, objetivando evitar erros na geração de RAIS, DIRF, SEFIP, CAGED, etc;		
63	Rotina de conferencia do arquivo gerado pelo sistema SEFIP x dados calculados pela folha de pagamento.		
64	Permitir o cadastramento de cargos, fazendo distinção entre cargos efetivos, cargos comissionados e funções gratificadas, sendo possível definir tabela de planos de cargos e salários informando níveis e padrões, bem como a quantidade de vagas criadas e a lei que determinou a criação e extinção dos cargos;		

Câmara Municipal de Presidente Médici - RO
FL nº 154

65	Permitir a definição e criação de verbas de proventos e de descontos totalmente configuráveis pelo usuário com informação da fundamentação legal de sua criação e extinção, mantendo o histórico das normas que alteraram o evento;		
66	Possibilitar inclusões de notas e lembretes aos campos dos principais cadastros do sistema, de modo que, ao inserir informações no campo, o sistema exiba o lembrete;		
67	Permitir a definição de convênios firmados com instituições bancárias com a finalidade de envio de arquivos de remessa, de pagamento de folha de pessoal, para a conta corrente do funcionário e pensão alimentícia;		
68	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas do MANAD;		
69	Permitir a exportação dos arquivos para o SIGAP, sendo eles: Pessoal.xml, EstruturaLegal.xml, DependentePensionista.xml e FichaFinanceira.xml;		
RELATÓRIOS			
70	Permitir a emissão de relatório constando todos os servidores efetivos, inclusive os que estão afastados sem remuneração; Permitir a emissão de relatórios dos dados cadastrais dos funcionários, com, no mínimo as seguintes informações:		
71	Data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, escolaridade;		
72	Naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP, telefone e complemento);		
73	Nome de dependentes com parentesco e data de nascimento; Nome de beneficiários de pensões alimentícias ou vitalícias, conta corrente para depósito e valor;		
74	Dados bancários com banco, agência e número da conta corrente bancária;		
75	Documentos incluindo: identidade, CPF, título de eleitor, carteira de trabalho, reservista, PIS, PASEP;		
76	Lotação, vínculo, local de trabalho, categoria do trabalhador (codificação SEFIP), agente nocivo (codificação SEFIP);		
77	Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados, podendo esse ser exportado para planilha eletrônica e ainda possibilitar o armazenamento dos filtros utilizados de modo que, em futuras gerações não seja necessário re-informá-los e sim selecioná-los;		
78	Permitir a emissão de relatórios de funcionários que possuem direitos a férias, discriminando os períodos;		
79	Permitir a emissão de aviso e recibo de férias;		
	Permitir a emissão de contracheques configurável, para atender a		

Camara Municipal de Presidente Médici - RO
FL nº 133

80	layout da Prefeitura. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;		
81	Permitir a emissão de relatórios de folha de pagamento descriminando analiticamente os funcionários com suas verbas e seus valores. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;		
82	Permitir a emissão de relatórios com os resultados líquidos do calculo de pensão alimentícia que serão creditados nas contas correntes bancárias das pensionistas. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as unidades ou, de apenas um dos filtros acima especificados;		
83	Permitir a emissão de relatórios com os resultados líquidos do calculo de folha de pagamento que serão creditados nas contas correntes bancárias dos funcionários. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;		
84	Permitir a emissão de relatórios de determinadas verbas calculadas em folha dentro da própria competência ou por período;		
85	Permitir a emissão de relatórios discriminando verbas calculadas em folha de pagamento separadamente (uma a uma). Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;		
86	Permitir a emissão de relatórios com informações previdenciárias relativas a folha de pagamento. Disponibilizar a tal emissão, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;		
87	Permitir a emissão de relatórios com resumos gerais de folha de pagamento. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;		
FOLHA DE PAGAMENTO WEB			
88	Órgãos e entidades: Permitir lançamento de eventuais (horas-extras, faltas, etc.), procedimentos administrativos e perícia médica; Verificação de margem consignável e resultado de concursos públicos;		
89	Servidor: Permitir a consulta e emissão de contracheque de qualquer competência; Permitir a consulta e emissão da cédula C e informe de rendimento;		

Camara Municipal de Presidente Médici - RO
FL nº

90	Servidor: Consulta e emissão da ficha funcional e financeira; Consulta de faltas, afastamentos e contribuições previdenciárias.		
91	Servidor: Permitir solicitação de férias e adiantamento de salário; Permitir a atualização cadastral on-line (dados pessoais, dependentes, formação profissional, conta bancárias e empregos anteriores, etc);		
SISTEMA DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTO PÚBLICO			
O Sistema de Contabilidade e Orçamento Público deverá não apenas atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e dos demais dispositivos legais, mas também proporcionar o acompanhamento, de forma gerencial, da Evolução Orçamentária e Financeira do Município, de forma simples e objetiva, permitindo ao usuário realizar as mais diversas tarefas diárias com rapidez, segurança e confiabilidade. Os softwares deverão atender a todas as normas do MCASP, principalmente no tocante ao PCASP estendido, possibilitando ainda a integração e consolidação eletrônica e automatizada das informações da execução orçamentária, financeira e contábil do Legislativo e Fundos. Com isso pretende-se obter um resultado preciso quanto à situação patrimonial consolidada do município a cada remessa mensal de informações através do SIGAP do TCE-RO.			
PRINCIPAIS CARACTERISTICAS DO SISTEMA			
92	Rotinas de emissão de empenhos, subempenhos, liquidações e pagamentos - inclusive via web (através de browser - sem a necessidade de instalações locais);		
93	Controle de obras vinculadas ao empenho;		
94	Controle de convênios, auxílios e subvenções;		
95	Processamento de todas as informações e relatórios obrigatórios nas esferas municipal, estadual e federal;		
96	Escrituração eletrônica dos livros diário e razão;		
97	Controle orçamentário a nível gerencial;		
98	Controle por centro de custos;		
99	Controle de diárias, adiantamentos e valores caucionados;		
100	Controle de adiantamentos com emissão do relatório de prestação de contas;		
101	Cadastro de contas bancárias vinculadas a fonte de recursos, permitindo inclusive desdobramento e detalhamento de diversas fontes para uma mesma conta bancária;		
102	Geração de borderô de pagamento para transmissão on-line;		
103	Repasses com geração automática da ordem de pagamento;		
104	Rateio automático de cheques por pagamento, na ocorrência de pagamento efetuados com mais de uma conta bancária;		
105	Não permitir cadastramento de fornecedor/credor em duplicidade;		
106	Comprovação dos pagamentos efetuados (notas fiscais, recibos, contratos);		
107	Módulo lançador de receitas do sistema tributário para o contábil automaticamente, respeitando os casos de reconhecimento antecipado e os de VPA no momento da arrecadação;		

Câmara Municipal de Presidente Médici - RO
FL nº 159

108	Módulo incorporador de movimentações contábeis. Ex: exportar/importar dados para incorporação mensal do movimento contábil da Câmara e Fundos Municipais na Prefeitura;		
109	Emissão de cheques;		
110	Elaboração da proposta orçamentária, com correção ou deflação;		
111	Elaboração do orçamento e seus anexos com vinculação por fonte de recursos em conformidade com as portaria conjuntas da STN e Manual de Receitas;		
112	Elaboração do PPA – Plano Plurianual e LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias com controle de metas, prioridades e ações por unidade de governo.		
113	Elaboração da LOA – Lei Orçamentária Anual de acordo com os requisitos do TCE/RO;		
114	Deverá manter o cadastro das funções e subfunções de governo, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;		
115	Deverá manter os desdobramentos econômicos formados pelas categorias econômicas, natureza das despesas, modalidades econômicas, elementos de despesa e subelementos de despesa, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações, bem como em conformidade com o plano definido pelo TCE-RO;		
116	Deverá manter o cadastro do plano de contas de receita orçamentária, conforme especificado no anexo I da Lei 4.320/64 e atualizações do STN, devendo adotar o cadastro das fontes de recursos orçamentários em conformidade com o TCE-RO;		
117	Permitir o cadastramento da estrutura administrativa determinando os órgãos, as unidades orçamentárias e as unidades executoras, informando para os mesmos o código definido pelo TCE-RO;		
118	Permitir a criação do PPA - Plano Plurianual para os quadriênios;		
119	Permitir a criação da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias por competência anual;		
120	Permitir a reutilização de definições e dados de exercícios anteriores para evitar a digitação de cadastros;		
121	Permitir o cadastramento de alterações orçamentárias para as despesas, informando o tipo de crédito (suplementar, especial e extraordinário) e sua contrapartida (anulação de dotação, superávit financeiro, excesso de arrecadação, abertos no exercício e reabertos no exercício). Tais alterações deverão estar registradas em uma Lei ou Decreto editado;		
122	Permitir o cadastramento de reservas de dotações bem como complementar ou anular reservas de dotações existentes;		
123	Permitir o cadastramento de empenhos de acordos com as modalidades de empenhamento definidas na Lei 4.320/64, empenhos ordinários, globais e estimativos;		

Camara Municipal de Presidente Médici - RO
FL nº 188

124	Permitir a geração de empenhos e liquidações automáticos de informações fornecidas pelo Sistema de Folha de Pagamento;		
125	Permitir o cadastramento de liquidações e subempenhos para os empenhos de despesa emitidos determinando a data de vencimento, o valor da liquidação e o documento fiscal quando existir, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64;		
126	Permitir o cadastramento de liquidações pelo valor total ou parcial dos empenhos; permitir inclusive informar quais os itens do empenho compõem a liquidação;		
127	Permitir o cadastramento de complementos e estornos para as liquidações de empenhos cadastradas;		
128	Permitir a consulta de empenhos cadastrados por: número do empenho, ficha, funcional, data do empenho, histórico (objeto), licitação, fornecedor e por número de processo;		
129	Permitir a consulta de empenhos, visualizando os dados cadastrados, as anulações geradas, as liquidações realizadas, e os pagamentos efetuados.		
130	Permitir o cadastramento dos restos a pagar diferenciando-se os valores processados dos não processados;		
131	Permitir a inscrições de empenhos de exercícios anteriores em restos a pagar, de maneira automática ou manual de acordo com a Lei 4.320/64 e plano de contas do TCE-RO;		
132	Permitir o cancelamento de restos a pagar diferenciando os cancelamentos de restos a pagar processados dos não processados;		
133	Permitir o cadastramento de transferências bancárias informando as contas de retirada e depósito podendo ser dos tipos: cheque(s) ou débito(s). Observando que para as contas que poderão serem utilizadas contas de caixa, bancárias de movimento e bancárias de aplicação;		
134	Permitir efetuar a conciliação bancária de forma manual onde usuário deverá determinar os movimentos comuns entre contabilidade e o extrato bancário e conciliá-los manualmente;		
135	Permitir o controle dos adiantamentos informando: o empenho, o período de utilização, data e valor da concessão, a data da prestação de contas e os valores utilizados e devolvidos;		
136	Deverá gerar as movimentações de adiantamentos automaticamente através da emissão dos empenhos de adiantamento;		
137	Deverá gerar os lançamentos contábeis nos moldes estabelecidos pelo SIGAP, através de eventos do sistema para as movimentações dependentes dos controles de execução, inclusive lançamentos contábeis referente à: aquisição de bens, programação financeira, controle de disponibilidades, controle de		

Câmara Municipal de Presidente Médici - RO
FL nº 159

	adiantamento, cancelamento de restos a pagar, movimentação das dívidas fundadas, movimentação de convenio recebido e concedido, e movimentação de contratos com terceiros e de terceiros;		
138	Permitir o cadastramento de lançamentos contábeis independentes da execução orçamentária, utilizando-se ou não dos eventos cadastrados e informando, quando necessário, os dados das contas correntes para as contas contábeis nos moldes estabelecidos no SIGAP (ex: baixa de bens por perda, atualização de divida fundada);		
139	Permitir a realização dos lançamentos contábeis de encerramento de exercícios, com as respectivas inscrições de saldos para os exercícios seguintes, nos moldes estabelecidos no SIGAP, respeitando a manutenção dos conta-correntes contábeis;		
140	Permitir a consulta dos lançamentos contábeis por: numero do lançamento, evento, contas, datas, documentos (número e ano) e valores;		
141	Exportação para o SIGAP Mensal e SIGAP-LRF		
142	Exportação para o SIOPS		
143	Exportação para o SIOPE		
144	Exportação para o SICONFI		
145	Permitir a geração de arquivos magnéticos para a publicação de relatórios obrigatórios de prestação de contas (em pdf);		
RELATÓRIOS			
146	Todos os anexos da Lei Complementar 101/2000 e alterações (RREO e RGF);		
147	Demonstrativo e saldos da receita, despesa, credor, conta contábil;		
148	Diário geral e razão contábil;		
149	Borderô de pagamentos;		
150	Balancetes da receita, despesa e do razão;		
151	Anexos da Lei 4.320/64;		
152	Diário de tesouraria;		
153	Demonstrativo da conta bancos;		
154	Relatório da despesa por ficha com filtro para tipo de empenho e tipo de despesa;		
155	Relatório da despesa por fornecedor com filtro por tipo de despesa, tipo de empenho local, funcional e categoria da despesa e vínculos.		
156	Relatório da despesa por local, funcional e categoria com filtro por tipo de despesa;		

Camara Municipal de Presidente Médici - RO
FL nº 160

157	Relatório da despesa por vínculo, com filtro por tipo de despesa;		
158	Relatório da despesa por processo com filtros para despesa orçamentária, extraorçamentária e restos a pagar, bem como por tipo de empenho;		
159	Relatório da despesa por empenho, com filtros para agrupamento por empenho ou fornecedor, tipo de empenho, vínculos e tipo de empenho;		
160	Relatório de restos a pagar com filtro para seleção da situação, por local, funcional e categoria da despesa;		
161	Relatório de retenções efetuadas em empenhos, com opção para impressão por empenho, pagamento ou nota fiscal, com filtros por tipo de empenho, vínculo, local, funcional e categoria da despesa, especificação das retenções, devendo ser gerado consolidado, por entidade ou grupo;		
162	Relatório dos empenhos de anulação com possibilidade de geração consolidado, por entidade ou grupo, por empenho, por fornecedor, por ficha, com ou sem discriminação, com filtros por ficha, tipo de empenho, fonte de recursos e tipo de empenho;		
163	Relatório da despesa por centro de custo, com possibilidade de geração consolidado, por entidade ou grupo, analítico ou sintético, com filtro por tipo de despesa, centro de custo, tipo empenho, tipo da despesa, com quebras por unidade ou por ficha;		
164	Razão de empenhos com possibilidade de geração consolidado, por entidade ou por grupo, com seleção para agrupamento por data de vencimento, por fornecedor, por ficha, com demonstração dos empenhos, sub empenhos, pagos e a pagar, com filtros para período de vencimentos, tipo de empenho, tipo da despesa e fonte de recursos;		
165	Relatório de empenhos a liquidar com possibilidade de agrupamento por empenho ou fornecedor, por número de empenho, com filtro para tipo de empenho, fonte de recursos, tipo da despesa, com possibilidade de geração consolidado, por entidade ou por grupo;		
166	Empenhos orçamentários, subempenhos e extraorçamentários;		
167	Anexos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia através de suas instruções normativas, com brasão e dados da entidade responsável pela emissão do relatório, permitindo que os mesmos constem assinatura do Gestor, Contador e Responsável pela Entidade.		
168	Permitir emissão de relatório das alterações orçamentárias contendo os códigos numéricos e os valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a natureza (anulação de dotação, superávit financeiro, excesso de arrecadação, abertos no exercício e reabertos no exercício) do crédito e da anulação de acordo com IN 13/TCER;		

Camara Municipal de Presidente Médici - RO
FL nº 161

169	Permitir emissão de extrato de movimentação de um empenho qualquer contendo as seguintes informações: número do empenho, credor/fornecedor, as movimentações do empenho com data e valor, as movimentações da(s) liquidações(s) com data e valor, as movimentações de pagamento com data e valor, e com o saldo liquidado e não liquidado do empenho;		
170	Permitir emissão de relação de empenhos com a funcionalidade de ordenar os empenhos por contas de despesa ou por data, com opção de selecionar os empenhos por tipo (ordinário, global ou estimativo) e ainda com opção de listar históricos com possibilidade de escolha de um dado credor/fornecedor ou de todos os credores/ fornecedores;		
171	Permitir emissão de relação de empenhos por credores com a opção de selecionar os empenhos por intervalo de datas e os credores por intervalo de código dos mesmos e, ainda, com as seguintes informações: nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, valor do empenho, valor anulado do empenho, valor liquidado do empenho, valor pago do empenho e saldo a pagar do empenho liquidado e não liquidado;		
172	Permitir emissão de relação de empenhos por tipos/classes de despesa com a opção de selecionar um ou mais tipos/classes despesa em um intervalo de datas e que tenha as seguintes informações: nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, valor do empenho, valor anulado do empenho, valor liquidado do empenho, valor pago do empenho e saldo a pagar do empenho liquidado e não liquidado;		
173	Permitir emissão de relação de empenhos anulados parcial ou total;		
174	Permitir emissão de relação de restos a pagar com a opção de estabelecer uma data limite de verificação, que tenha as seguintes informações: nome do credor/fornecedor, ano do empenho, número do empenho, valor de inscrição, valor cancelados, valor pago, e saldo a pagar liquidado e não liquidado;		
175	Permitir emissão de relação de empenhos liquidados a pagar com a opção de selecionar todos os credores/fornecedores ou, um deles em particular, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: número do empenho, número da liquidação, valor da liquidação e nome do credor/fornecedor;		
176	Permitir emissão de movimentação financeira, com a opção de seleção da conta de caixa ou conta bancária desejada e do intervalo de datas pretendido e, que demonstrem a movimentação, em extrato, dessas contas;		
177	Permitir emissão de relatórios da movimentação financeira, diários, contendo os resultados consolidados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas de numerário (diário de caixa e bancos);		

Camara Municipal de Presidente Médici - RO
FL nº 162

178	Permitir emissão de relatórios da movimentação financeira, mensais, contendo os resultados consolidados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas de numerário (diário de caixa e bancos);		
179	Permitir emissão de relatório mensal que demonstre as receitas orçamentárias e que tenha as seguintes informações: codificação da conta de receita, discriminação da conta de receita, receita prevista inicialmente, valores recebidos no mês e até o mês, valores a receber e valores recebidos a maior;		
180	Permitir emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de seleção da dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: dotação orçamentária, saldo inicial da dotação, data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados, movimentos de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento;		
181	Permitir emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias numa data indicada, com opção de escolha da dotação desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa (dotação orçamentária), codificação resumida da conta de despesa (ficha), descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa;		
182	Permitir emissão de relatório, numa data previamente definida pelo usuário, e que traga todas as informações relativas aos recebimentos de receita naquela data e que tenha os seguintes dados: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e valores arrecadados;		

SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL

O Sistema de Administração Patrimonial deverá proporcionar o acompanhamento da movimentação física e financeira, fazendo uma atualização automática e global dos bens nas variações econômicas e no balanço patrimonial por intermédio da integração com a Contabilidade.

PRINCIPAIS CARACTERISTICAS DO SISTEMA

185	Cadastro de Unidades Gestoras;		
186	Cadastro de Localizações;		
187	Cadastro de Classificações e Plano de Contas;		
188	Cadastro de Fornecedores;		
189	Cadastro completo de bens (patrimoniais e relacionados) com no mínimo os campos específicos:		
190	Número do Código (para leitura óptica);		
191	Data da próxima manutenção;		
192	Código do produto para fins de padronização e de definição do		
	método de reavaliação mais adequado para os bens vinculados a este;		

Camara Municipal de Presidente Médici - RO
FL nº 163

193	Empenho e Processo;		
194	Código reduzido de dotação (ficha);		
195	Imagens/Fotos do bem (diversas) e redimensionando o tamanho automaticamente;		
196	Imóveis:		
197	Número do registro (TC-16);		
198	Cartório (TC-16);		
199	Área de terreno;		
200	Área construída;		
201	Endereço;		
202	Ocupação;		
203	Veículos:		
204	Placa;		
205	Número RENAVAN;		
206	Número do chassi;		
207	Número do motor;		
208	Marca;		
209	Modelo;		
210	Cor;		
211	Ano de fabricação;		
212	Ano do modelo;		
213	Potência em cavalos;		
214	Controle total da baixa de bens, individual, por estado de conservação, por localização e por classificação;		
215	Controle total das transferências de bens, individual, por estado de conservação, por localização e por classificação, permitindo a transferência de bens baixados e ativos;		
216	Controle total da depreciação de bens, individual, por estado de conservação, por localização e por classificação, podendo escolher se ela deve ser em valor (fixo) ou percentual, considerando ainda o valor residual do bem e seu tempo de vida útil;		
217	Controle de impairment		
218	Controle total da reavaliação de bens, individual, por estado de conservação, por localização e por classificação, podendo escolher se ela deve ser em valor (fixo) para mais e menos ou percentual para mais e menos;		
219	Estorno de baixa, depreciação e reavaliação/impairment;		
220	Registro de inventários, objetivando bloquear a realização de movimentos retroativos;		
221	Emissão de TRU, termo de responsabilidade de usuários, com diversos filtros, inclusive por empenho e processo;		
	Emissão de guia de transferência de bens, com diversos filtros,		

Camara Municipal de Presidente Medici - RO
FL nº 164

222	inclusive por documento;		
223	Painel de críticas que permita a conferência automatizada da execução orçamentária do exercício de referência, apontado objetivamente as divergências entre o valor liquidado pela contabilidade e o valor dos bens e obras cadastrados no sistema de patrimônio (vice e versa), identificando o(s) empenho(s) e processo(s) que necessita(em) de ajuste/adequação.		
224	Possuir um conjunto de tabelas de parametrização para o cadastro de locais físicos (Exemplo: Prédio de funcionamento da Prefeitura, Escola Municipal "fulano de tal", e outros);		
225	Possuir a opção de cadastro para as salas dos prédios que fazem parte da administração do município;		
226	Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de seu número de identificação (plaqueta patrimonial de bem permanente);		
227	Para cada localização deverá ser permitida a inclusão de um responsável bem como seu cargo. Ainda deverá dispor de campo para informar a qual Unidade Gestora é pertencente;		
228	O cadastro de Classes/Classificações deverá possuir campo/relacionamento que o vincule com o Plano de Contas adotado pelo TCE-RO, de modo a possibilitar a correta escrituração contábil das informações que compõem o patrimônio;		
229	O Sistema deverá possuir parâmetro que autorize ou bloqueie a transferência de bens entre Unidades Gestoras distintas;		
230	O Sistema deverá permitir a replicação de bens, ou seja, caso seja adquirido um grande número quantitativo de um mesmo bem, o sistema deverá, com base nas informações desse bem, gerar uma determinada quantidade de cópias;		
231	Possuir no cadastro de materiais permanentes informações sobre localização (local e sala) do material permanente, valor de aquisição e data de incorporação;		
232	Permitir consultas a históricos de materiais permanentes com opção de visualização de transferências, manutenções, reavaliações;		
233	Permitir a transferência de materiais permanentes entre salas da administração, armazenando o ato formal que motivou a transferência, podendo fazer a atualização do responsável;		
234	Dispor de controle completo de Obras em Andamento, permitindo o lançamento de suas medições, bem como contabilizando o reflexo (lançamentos) de suas incorporações ao término/entrega (momento em que se torna um bem);		
235	Permitir a reclassificação de bens permanente do inventário municipal, registrando na ficha do bem e realizando os lançamentos contábeis devidos;		