



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Anexo IV

Termo de Referência

Este Termo de Referência tem por finalidade fornecer os dados e informações mínimas necessárias aos interessados em participar do presente certame, visando a atendimento de diversas Secretarias da Administração Direta Municipal de Varginha, bem como para diversas Entidades da Administração Indireta: INPREV - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Varginha; SEMUL – Serviço Municipal de Luto de Varginha; Fundação Cultural do Município de Varginha, e Guarda Municipal de Varginha).

1. Descrição do Objeto

01.01. Constitui objeto do presente Termo de referência, a contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de Sistema Integrado de Gestão Pública, para as diversas Secretarias da Administração Direta Municipal, bem como para Diversas Entidades da Administração Indireta INPREV - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Varginha; SEMUL – Serviço Municipal de Luto de Varginha; Fundação Cultural do Município de Varginha, e Guarda Municipal de Varginha), conforme descrito abaixo.

01.02. É estimada a utilização dos Sistemas de Gestão por aproximadamente 149 (cento e quarenta e nove) usuários na Prefeitura Municipal, 14 (quatorze) no INPREV - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Varginha; 16 (dezesesseis) no SEMUL – Serviço Municipal de Luto de Varginha; 15 (quinze) na Fundação Cultural do Município de Varginha; 13 (treze) na Guarda Municipal de Varginha.

1.3. O Sistema Integrado de Gestão a ser fornecido, deverá contemplar os seguintes módulos, para cada Ente Contratante:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

I – PREFEITURA MUNICIPAL: Gestão Orçamentária, Gestão Financeira, Gestão Contábil, Gestão de Diretrizes Orçamentárias, Gestão do Plano Plurianual, Gestão de Folha de Pagamentos, Gestão de Compras e Licitações (incluindo Pregão Presencial), Gestão de Contratos, Gestão de Almoxarifado, Gestão de Patrimônio, Gestão de Frotas, Gestão de Protocolo, Emissão de Documentação Eletrônica, Gestão Tributária, Gestão de Dívida Ativa, Gestão de Certidões e Alvarás, Ferramenta de BI, e Ferramenta de Portal de Transparência.

II - INPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGINHA: Gestão Contábil-Financeira, Gestão de Folha de Pagamentos, Gestão de Compras e Licitações (incluindo Pregão Presencial), Gestão de Contratos, Gestão de Almoxarifado, Gestão de Patrimônio, e Ferramenta de Portal de Transparência.

III - SEMUL - SERVIÇO MUNICIPAL DE LUTO DE VARGINHA: Gestão Contábil-Financeira, Gestão de Folha de Pagamentos, Gestão de Compras e Licitações (incluindo Pregão Presencial), Gestão de Contratos, Gestão de Almoxarifado, Gestão de Patrimônio, Gestão Cemitério, e Ferramenta de Portal de Transparência.

IV - FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE VARGINHA: Gestão Contábil-Financeira, Gestão de Folha de Pagamentos, Gestão de Compras e Licitações (incluindo Pregão Presencial), Gestão de Contratos, Gestão de Almoxarifado, Gestão de Patrimônio, e Ferramenta de Portal de Transparência.

V - GUARDA MUNICIPAL DE VARGINHA: Gestão Contábil-Financeira, Gestão de Folha de Pagamentos, Gestão de Compras e Licitações (incluindo Pregão Presencial), Gestão de Contratos, Gestão de Almoxarifado, Gestão de Patrimônio, e Ferramenta de Portal de Transparência.

1.6. Integra, ainda, o objeto deste certame, a prestação de serviços de assessoria técnica, implantação, instalação, configuração, conversão da base de dados,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

treinamento dos servidores públicos, manutenção e suporte técnico, bem como orientação à gestão governamental.

1.6. As atividades descritas no item acima correrão por conta da empresa Contratada, não cabendo qualquer custo adicional às Contratantes além daquele informado na proposta vencedora do certame.

01.06. É estimada a utilização dos Sistemas de Gestão por aproximadamente:

I – PREFEITURA MUNICIPAL	
Gestão Orçamentária	05 usuários
Gestão da Financeira	05 usuários
Gestão Contábil	05 usuários
Gestão de Diretrizes Orçamentárias	05 usuários
Gestão do Plano Plurianual	05 usuários
Gestão de Folha de Pagamentos	15 usuários
Gestão de Compras e Licitações (incluindo Pregão Presencial)	10 usuários
Gestão de Contratos	15 usuários
Gestão de Controle de Frotas	05 usuários
Gestão de Almoxarifado	06 usuários
Gestão de Patrimônio	03 usuários
Gestão de Protocolo	20 usuários
Emissão de Documentação Eletrônica	10 usuários
Gestão Tributária	15 usuários
Gestão de Dívida Ativa	12 usuários
Gestão de Certidões e Alvarás	05 usuários
Ferramenta de Business Intelligence – BI	05 usuários
Ferramenta de Portal de Transparência	05 usuários

II - INPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGINHA	
Gestão Contábil-Financeira	03 usuários
Gestão de Folha de Pagamentos	04 usuários
Gestão de Compras e Licitações (incluindo Pregão Presencial)	03 usuários
Gestão de Contratos	02 usuários
Gestão de Almoxarifado	02 usuários
Gestão de Patrimônio	02usuários



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Ferramenta de Portal de Transparência	02 usuários
---------------------------------------	-------------

III - SEMUL - SERVIÇO MUNICIPAL DE LUTO DE VARGINHA	
Gestão Contábil-Financeira	02 usuários
Gestão de Folha de Pagamentos	04 usuários
Gestão de Compras e Licitações (incluindo Pregão Presencial)	03 usuários
Gestão de Contratos	02 usuários
Gestão de Almoxarifado	02 usuários
Gestão de Patrimônio	02 usuários
Gestão de Cemitério	03 usuários
Ferramenta de Portal de Transparência	02 usuários

IV - FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE VARGINHA	
Gestão Contábil-Financeira	03 usuários
Gestão de Folha de Pagamentos	04 usuários
Gestão de Compras e Licitações (incluindo Pregão Presencial)	04 usuários
Gestão de Contratos	02 usuários
Gestão de Almoxarifado	02 usuários
Gestão de Patrimônio	02 usuários
Ferramenta de Portal de Transparência	02 usuários

V - GUARDA MUNICIPAL DE VARGINHA	
Gestão Contábil-Financeira	02 usuários
Gestão de Folha de Pagamentos	03 usuários
Gestão de Compras e Licitações (incluindo Pregão Presencial)	04 usuários
Gestão de Contratos	02 usuários
Gestão de Almoxarifado	02 usuários
Gestão de Patrimônio	02 usuários
Ferramenta de Portal de Transparência	02 usuários

01.07. Os serviços de assessoria técnica referir-se-ão à definição dos equipamentos, de rede etc, e dos materiais para confecção da rede física, a serem adquiridos por cada Ente Contratante, por necessários à implantação e operação dos “softwares” oferecidos. Referir-se-ão, ainda, aos equipamentos dos Contratantes; instalação e configuração do servidor e de seus periféricos, placas de rede, controladora de disco e afins -; instalação de “software” de rede e configuração do mesmo; instalação e customização das estações de trabalho; bem como instalação de impressoras e outros



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

dispositivos. Deverá a Contratada orientar os Contratantes acerca das alterações que os mesmos deverão promover nas suas instalações, e, nas redes elétrica e telefônica, para o fim de propiciar o adequado funcionamento dos equipamentos, bem como sobre a implantação da rede física de acordo com as normas técnicas adequadas.

01.08. A empresa deverá fazer a conversão e migração de todos os dados históricos do sistema atualmente utilizado pelos Entes (de todos os módulos), bem como, soluções proprietárias criadas ou adquiridas pelo mesmo, além dos cadastros realizados em XLS, TXT, para o novo sistema que está sendo implantado. Cada Ente fornecerá seu banco de dados atual com todos os dados, em formato texto (.txt) e com a descrição detalhada de seus respectivos *layouts*. O custo para tais atividades deverá estar contemplado no preço final da solução ofertada pela empresa no certame.

1.9. A empresa deverá ministrar treinamento “in loco”, ou seja, nas instalações de cada Ente Contratante, de cada módulo implantado com impressão de certificado no final. O treinamento deverá ser feito para os usuários indicados por módulo, e serão realizados na modalidade presencial e complementados na modalidade a distância (remota), conforme a solicitação realizada pelos Contratantes. A Carga horária máxima de treinamento presencial encontra-se assim estimada:

I – PREFEITURA MUNICIPAL	
Gestão Orçamentária	40 horas
Gestão Financeira	40 horas
Gestão Contábil	40 horas
Gestão de Diretrizes Orçamentárias	20 horas
Gestão do Plano Plurianual	20 horas
Gestão de Folha de Pagamentos	40 horas
Gestão de Compras e Licitações (incluindo Pregão Presencial)	40 horas
Gestão de Contratos	08 horas
Gestão de Controle de Frotas	15 horas
Gestão de Almoxarifado	08 horas
Gestão de Patrimônio	40 horas
Gestão de Protocolo	40 horas
Emissão de Documentação Eletrônica	08 horas
Gestão Tributária	40 horas
Gestão de Dívida Ativa	40 horas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Gestão de Certidões e Alvarás	40 horas
Ferramenta de Business Intelligence – BI	40 horas
Ferramenta de Portal de Transparência	08 horas

II - INPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

Gestão Contábil-Financeira	40 horas
Gestão de Folha de Pagamentos	40 horas
Gestão de Compras e Licitações (incluindo Pregão Presencial)	40 horas
Gestão de Contratos	40 horas
Gestão de Almoxarifado	40 horas
Gestão de Patrimônio	40 horas
Ferramenta de Portal de Transparência	40 horas

III - SEMUL - SERVIÇO MUNICIPAL DE LUTO DE VARGINHA

Gestão Contábil-Financeira	40 horas
Gestão de Folha de Pagamentos	40 horas
Gestão de Compras e Licitações (incluindo Pregão Presencial)	40 horas
Gestão de Contratos	40 horas
Gestão de Almoxarifado	40 horas
Gestão de Patrimônio	40 horas
Gestão de Cemitério	40 horas
Ferramenta de Portal de Transparência	40 horas

IV - FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

Gestão Contábil-Financeira	40 horas
Gestão de Folha de Pagamentos	40 horas
Gestão de Compras e Licitações (incluindo Pregão Presencial)	40 horas
Gestão de Contratos	40 horas
Gestão de Almoxarifado	40 horas
Gestão de Patrimônio	40 horas
Ferramenta de Portal de Transparência	40 horas

VI - GUARDA MUNICIPAL DE VARGINHA

Gestão Contábil-Financeira	40 horas
Gestão de Folha de Pagamentos	40 horas
Gestão de Compras e Licitações (incluindo Pregão Presencial)	40 horas
Gestão de Contratos	40 horas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Gestão de Almoxarifado	40 horas
Gestão de Patrimônio	40 horas
Ferramenta de Portal de Transparência	40 horas

01.10. A empresa deverá prover os serviços de suporte técnico (remoto) ilimitado dos módulos que compõem o Sistema, sem custos adicionais aos Entes Contratantes, além daqueles relativos à licença mensal, a fim de garantir a plenitude operacional e a utilização satisfatória do sistema. Os serviços de suporte técnico remoto deverão ser acionados por meio de telefone, e-mail e atendimento on-line via chat, em dias úteis, durante o período das 08:00 às 18:00 ininterruptos. Os serviços de suporte deverão ser executados por profissionais qualificados e treinados na operação do software.

01.10.01. As seguintes atividades estão entre aquelas que devem ser realizadas pelo suporte técnico: esclarecimento de dúvidas e orientações aos usuários quanto ao uso e quanto à navegação no sistema; fornecimento de informações aos usuários sobre a situação e o andamento de solicitações de manutenção em aberto; registro de sugestões, reclamações e elogios; registro de solicitações de serviços de manutenção; retorno de chamadas e solicitações de usuários para esclarecimentos, orientações e informações não colocadas à disposição no primeiro contato.

01.10.02. Caso os problemas ou dúvidas reportados pelo usuário não possam ser resolvidos por meio do suporte técnico remoto, ou caso seja identificado erro no funcionamento da solução ou sua inoperância, deverá ser registrada uma solicitação de manutenção, a ser atendida por equipe destinada para tal finalidade no prazo de uma semana, sem qualquer custo adicional para os Entes Contratantes.

01.11. A Contratada deverá executar, sem qualquer custo adicional para o cada Ente Contratante, além daquele ofertado em sua proposta, os serviços contínuos de manutenção do sistema integrado de gestão, durante toda a vigência do contrato, incluindo as seguintes atividades:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

01.11.01. Manutenção corretiva: Decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado, relatórios e interfaces com outros módulos. O desempenho do sistema também é considerado item de manutenção corretiva.

01.11.02. Manutenção legal: Em caso de mudança na legislação, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema.

01.11.03. Manutenção evolutiva: Alteração ou adição de uma funcionalidade visando a adaptação e/ou melhoria de componentes e objetos do sistema implementado.

01.12. As consultas de que tratam as orientações descritas no objeto deste Termo de Referência, as manutenções corretivas, as manutenções legais e manutenções evolutivas serão formuladas pelos Entes à empresa contratada, de forma escrita - via correio, fax ou e-mail ou por computador(chat) - ou - por telefone, ou, pessoalmente, na sede do licitante vencedor – e a empresa contratada, obrigatoriamente deverá gerar um numero de protocolo para cada solicitação feita, para um melhor acompanhamento e registro de data e horário de abertura de chamado técnico ao suporte e/ou consultas.

02. Prazos de Execução

02.01. Os serviços de implantação das ferramentas informatizadas e do treinamento dos usuários deverão ser realizados conforme descrito neste edital e seus anexos, e não poderão ultrapassar o prazo máximo de 40 (quarenta) dias úteis a contar da entrega do Banco de Dados (em formato texto e com seus layouts), por parte de cada Contratante, devendo, após este prazo, estarem todos os módulos que compõem o Sistema de Gestão em pleno funcionamento.

02.02. No caso de suporte técnico, as consultas e solicitações efetuadas pelos usuários do sistema, que por sua abrangência ou especificidade não possam ser respondidas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

durante o atendimento, deverão ser respondidas no prazo máximo de 12 (doze) horas úteis.

02.03. No que diz respeito às atividades de manutenção dos sistemas, ficam definidas as seguintes condições:

02.03.01. Manutenção corretiva: Decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado, relatórios e interfaces com outros módulos. O desempenho do sistema também é considerado item de manutenção corretiva. O prazo de atendimento às solicitações de manutenção corretiva será discutido e acordado entre as partes, de acordo com a gravidade do problema, não podendo ser superior a 10 dias.

02.03.02. Manutenção legal: O prazo para a conclusão das manutenções legais será negociado entre as partes, de acordo com a abrangência das alterações a serem efetuadas no sistema, não podendo ser superior a 30 dias.

02.03.03. Manutenção evolutiva: O prazo de atendimento às solicitações de manutenção evolutiva será discutido e acordado entre as partes, não podendo ser superior a 30 dias.

02.04. As consultas de que trata o item **01.12** deverão ter respostas ofertadas pelo licitante nos seguintes prazos: quando orais, deverão ser imediatas; e quando por escrito, deverão ocorrer no máximo em 05 (cinco) dias úteis após a solicitação. Casos complexos terão prazo de atendimento definido entre as partes.

03. Especificações Técnicas do Sistema de Gestão, comum a todos os Módulos

Os licitantes deverão obrigatoriamente ofertar Sistema de Gestão cujos módulos atendam a, no mínimo, as especificações comuns constantes abaixo:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

03.01. Os softwares ofertados deverão funcionar em rede (multiusuário); ter alimentação simultânea da mesma informação e “on line”; trabalhar no servidor obrigatoriamente com **sistema operacional Linux**; permitir aplicação nas estações de trabalho em ambiente Linux e Windows e dispor, ainda, de todas as características constantes deste Termo de Referência.

-

03.02. Os softwares deverão funcionar na estrutura de hardware que será disponibilizada pela Empresa vencedora, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

03.02.01. Os softwares de nota fiscal eletrônica, Business Intelligence, e transparência, necessariamente deverão estar hospedados em Datacenter profissional, às expensas da empresa contratada (admitindo-se neste caso a subcontratação), contendo toda a infra-estrutura para rodar as mais diversas visões criadas pelos Contratantes.

03.02. Os módulos que irão compor o Sistema de Gestão deverão permitir uso em rede (multiusuário com alimentação simultânea da mesma informação e “on line”), sendo integrados na forma indicada abaixo, não sendo considerado integração o processo de importação e exportação de dados, permanecendo disponíveis durante 24 horas para utilização de um total ilimitado de usuários, além de atuar de forma integrada, trabalhando com protocolo TCP/IP - Transmission Control Protocol/Internet Protocol - Protocolo de Controle de Transmissão /Protocolo Internet Nenhum software licenciado poderá ser instalado nos terminais. A Solução deverá permitir a execução em ambos ambientes (Windows e Linux).

03.02.01. Todas as ferramentas informatizadas deverão ser executadas diretamente no computador Servidor da Contratada, com exceção dos softwares de nota fiscal eletrônica, Business Intelligence e transparência, que o deverão ser através de browsers, não sendo admitida ferramentas que necessitem da instalação de aplicativos nas estações de trabalho para fins de acesso aos dados, salvo aplicações de protocolo cliente-servidor, tais como: telnet, ssh e/ou acesso remoto



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

03.02.02. Que a proposta contenha todos os módulos constantes do termo de referência sem a necessidade de redundância/duplicação de tabelas ou aquisição de quaisquer outros programas/sistemas de terceiros, ou seja, o fabricante do sistema deve ser uma única empresa fornecedora.

03.03. Todos os módulos deverão permitir, no mínimo, atendimento às seguintes condições de segurança:

- criar usuários pelos próprios usuários do sistema;
- obrigar o Administrador a ter cadastro no sistema de folha de pagamentos, utilizando-se assim da sua matrícula para cadastro;
- permitir o cadastro de Administrador substituto, quando houver a necessidade de o Administrador se ausentar; gerar código chave de segurança para o usuário, e, para o Administrador do sistema;
- permitir que os códigos chave de segurança sejam enviados para o e-mail cadastrado do usuário, e, para o e-mail do Administrador do sistema;
- liberar o usuário somente por intermédio do Administrador do sistema, mediante a combinação de código chave do Administrador e do usuário.
- enviar e reenviar Termo de Responsabilidade / Formulário de Autorização, padronizado pelo ente Contratante, encaminhando via e-mail ao usuário cadastrado;
- zerar senhas, bem como remeter nova senha para o e-mail cadastrado;
- emitir lembretes de senha; cadastrar grupos de acesso e respectivos perfis de acesso e relacionar usuário cadastrado e habilitado aos grupos criados;
- permitir que o Administrador do sistema trabalhe somente com os usuários, e, ainda, que defina os respectivos perfis de acesso ao sistema; possibilitando, ainda, a suspensão do acesso ao sistema quando o usuário estiver afastado de suas atividades.
- Caso o usuário não seja servidor do Contratante, e sim de uma empresa contratada, deverá ser obrigatório o número do contrato, e o mesmo deverá constar no sistema de contratos, e o Termo de Responsabilidade deverá ser específico para empresa contratado, constando o nome do funcionário e da empresa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

04. Especificações Técnicas de cada Módulo que deverá compor o Sistema de Gestão

04.01. Especificações para o Sistema de Gestão da Prefeitura Municipal:

04.01.01. Módulo de Gestão Orçamentária

- Cadastramento de Receitas com a respectiva legislação.
- Cadastramento da Estrutura Orçamentária com a respectiva legislação.
- Gerar e emitir Anexo 2 - Despesa por Órgão e por Unidade, Sintético e Analítico.
- Gerar e emitir Anexo 2 – Receita.
- Gerar e emitir Anexo 7 – Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas por projetos e atividades.
- Gerar e emitir Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas conforme vínculo de recursos.
- Gerar e emitir Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por Órgãos e funções.
- Gerar e emitir Anexo 1 - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas.
- Gerar e emitir Sumário geral da receita por fontes; e, da despesa por funções.
- Gerar e emitir a Estrutura Orçamentária e de Programas.
- Gerar e emitir Demonstrativos de evoluções da receita e da despesa.
- Gerar e emitir Quadros de subvenções.
- Gerar e emitir Quadros da legislação da receita e da despesa.
- Gerar e emitir Demonstrativo de compatibilidade LOA x LDO conforme determinação da Lei 101 – LRF.
- Cadastramento, manutenção e consulta das Unidades Orçamentárias, contendo as seguintes informações: Código da Unidade e código da Sub unidade, nome e nome reduzido da Unidade.
- Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Classificação Funcional Programática (CFP), contendo as seguintes informações: Função, Subfunção, Programa, e Ação (Projeto, Atividade ou Operação Especial), nome.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pelo Sicom) e consulta da Classificação Econômica da Despesa (CED), contendo as seguintes informações: Categoria Econômica da Despesa, Grupo de Natureza, Modalidade de Aplicação, Elemento, Item.
- Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pelo Sicom) e consulta da Aplicação, fonte de recursos e seu respectivo detalhamento.
- Integração com os módulos de Plano de Plurianual e Diretrizes Orçamentárias.
- Manter histórico da elaboração do Projeto de lei em relação à Lei aprovada pelo Poder Legislativo.
- Permitir conversão de dados para planilhas ou documentos (xlsx, docx, pptx, pdf, etc.).
- Gerar e emitir validação do orçamento para cumprimento das obrigações constitucionais bem como o equilíbrio orçamentária por fonte de recurso.

04.01.02. Módulo de Gestão Financeira

- Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações e atualizações atualmente exigidas pelo Tribunal de Contas do estado de Minas Gerais, principalmente àquelas para fins de atendimento ao SICOM-TCE/MG, Instrução Normativa N.03/2015.
 - Deverá ser integrado ao módulo de Folha de Pagamento de forma a permitir o empenhamento, liquidação e pagamento automático das despesas com pessoal geradas pelo respectivo sistema, inclusive o registro das consignações (descontos) geradas por essas despesas.
 - Inclusão integrada de empenhos estimativos, liquidação e pagamento com base na movimentação realizada pelo sistema de folha de pagamento.
 - Deverá ser integrado ao módulo de Compras de forma a permitir a inclusão de empenhos com base nos pré-empenhos originado sistema de compras.
 - Deverá ser integrado ao módulo de Almoxarifado de forma a permitir a inclusão e liquidação com base nos documentos fiscais recebidos pelo sistema de almoxarifado.
 - Consulta e relatório de repasses ao terceiro setor destacando a entidade beneficiária do repasse.
 - Demonstrativo dos convênios recebidos (SICONV), com seleção de órgão concedente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Cadastramento, manutenção e consulta de dados do credor/fornecedor contendo Nome, Nome Reduzido, Endereço, Número, Complemento, Cidade, Bairro, Estado, CEP, CPF/CNPJ, e suas respectivas contas bancárias (Banco, Agência, Conta).
- Consulta de Dotações Orçamentárias por número de Dotação, contendo Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, fonte de recursos e seu respectivo detalhamento.
- Cadastramento, manutenção e consulta dos Valores das Dotações Orçamentárias contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, Classificação Funcional Programática, Categoria Econômica da Despesa, e Valor da Dotação.
- Suplementação da Dotação Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Suplementação.
 - Redução da Dotação Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, CFP, CED, Aplicação, valor da Redução.
- Anexo de Créditos Adicionais, com as seguintes informações básicas: codificação da funcional-programática (função, subfunção, programa, projeto/atividade), órgão, fonte de recursos e seu respectivo detalhamento e natureza da despesa.
 - Demonstrativos da execução orçamentária, contendo no mínimo: codificação da funcional-programática (função, sub-função, programa, projeto/atividade), órgão, fonte de recurso, (com opção de reduzido por ficha), valor orçado atualizado (inicial, mais suplementações, menos reduções), valor empenhado, valor reservado e saldo de dotação.
- Ajuste diretamente pelos órgãos contábeis da Prefeitura, das informações gerenciais e das fontes financeiras, agregadas nos orçamentos para atender as necessidades da execução orçamentária.
- Consulta aos Valores das Dotações Orçamentárias, contendo Código e Nome da Unidade Orçamentária, Código, Código e Nome da CED e Valor da Dotação Atual.
- Consulta aos Valores das Movimentações das Dotações Orçamentárias, contendo unidade orçamentária CFP, CED e valor inicial, valor da suplementação, valor da redução e valor atual.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Consulta a Suplementação da Dotação Orçamentária, contendo as seguintes informações: Número da Suplementação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Suplementação, Data de Operação.
- Consulta a Redução da Dotação Orçamentária, contendo as seguintes informações: Número da Redução, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Redução.
 - Consulta a Movimentação da Dotação Orçamentária, contendo as seguintes informações: Número da Movimentação, Valor da Movimentação, Unidade Orçamentária origem, CFP origem, CED origem, Unidade Orçamentária destino, CFP destino, CED destino, Data da Operação.
- Reserva Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Reserva, Processo, Especificação da Reserva, Data da Operação, Número do Documento da operação, fonte de recursos e seu respectivo detalhamento.
- Anulação da Reserva Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número da Reserva, Processo, Especificação da Anulação, Data da Operação, Número da Dotação, Valor Liquidado Reservado.
- Consulta a Reserva Orçamentária, contendo as seguintes informações: Número da Reserva, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Reserva, Data da Operação.
- Empenho Ordinário, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Código e Nome do Credor, Tipo da Despesa, Valor do Empenho, Data da Operação, fonte de recursos e seu respectivo detalhamento.
- Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número da Reserva, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Código e Nome do Credor, Tipo da Despesa, Valor do Empenho, Data da Operação, Processo, Especificação, Vigência, Número do Documento da operação.
- Empenho Global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número da Reserva, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

CED, Código e Nome do Credor, Tipo da Despesa, Valor do Empenho, Data da Operação, Processo, Especificação, Vigência, Número do Documento da operação.

- Anulação do Empenho Ordinário, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Anulação, Data da Operação, Processo, Especificação, Número do Documento da operação, Saldo a Empenhar Anterior, Saldo a Empenhar Atual.

- Anulação do Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Anulação, Data da Operação, Processo, Especificação, Saldo a Empenhar Anterior, Saldo a Empenhar Atual.

- Anulação do Empenho Global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Anulação, Data da Operação, Processo, Especificação, Saldo a Empenhar Anterior, Saldo a Empenhar Atual.

- Reforço do Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor do Reforço, Processo, Especificação, Data da Operação, Tipo da Despesa, Nome do Credor, Saldo Anterior e Atual da Dotação.

- Reforço do Empenho Global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor do Reforço, Processo, Especificação, Data da Operação, Tipo da Despesa, Nome do Credor, Saldo Anterior e Atual da Dotação.

- Empenho de adiantamento, contendo as seguintes informações: Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Código e Nome do Servidor, Tipo da Despesa, Valor do Empenho, Data da Operação, Processo, Especificação, Vigência, Número do Documento da operação, com a realização das etapas posteriores automaticamente (liquidação e ordem de pagamento) atendendo as limitações legais.

- Consulta a Empenho Ordinário, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor do Empenho, Código e Nome do Credor, Processo, Especificação, Data da Operação, fonte de recursos e seu respectivo detalhamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Consulta a Empenho Estimativo, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor do Empenho, Código e Nome do Credor, Processo, Especificação, Data da Operação, fonte de recursos e seu respectivo detalhamento.
- Consulta a Empenho Global, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor do Empenho, Código e Nome do Credor, Processo, Especificação, Data da Operação, fonte de recursos e seu respectivo detalhamento.
- Consulta da Anulação do Empenho Ordinário, contendo as seguintes informações: Número da Anulação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Anulação, Processo, Especificação, Data da Operação, Fonte e Detalhamento da Fonte.
- Consulta da Anulação do Empenho Estimativo, contendo as seguintes informações: Número da Anulação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Anulação, Processo, Especificação, Data da Operação, fonte de recursos e seu respectivo detalhamento.
- Consulta da Anulação do Empenho Global, contendo as seguintes informações: Número da Anulação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor da Anulação, Processo, Especificação, Data da Operação, fonte de recursos e seu respectivo detalhamento.
- Consulta do Reforço do Empenho Estimativo, contendo as seguintes informações: Número do Reforço, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor do Reforço, Código e Nome do Credor, Processo, Especificação, Data da Operação, fonte de recursos e seu respectivo detalhamento.
- Consulta do Reforço do Empenho Global, contendo as seguintes informações: Número do Reforço, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor do Reforço, Código e Nome do Credor, Processo, Especificação, Data da Operação, fonte de recursos e seu respectivo detalhamento.
- Consulta do Empenho Estimativo efetuado por Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Empenho, Data da Operação, Valor Pago, Saldo a Pagar, Valor Total Empenhado, Valor Total Pago, Valor Processado, Valor não Processado, fonte de recursos e seu respectivo detalhamento.
- Consulta do Empenho Global efetuado por Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Empenho, Data da Operação, Valor



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Pago, Saldo a Pagar, Valor Total Empenhado, Valor Total Pago, Valor Processado, Valor não Processado, F fonte de recursos e seu respectivo detalhamento.

- Consulta a Posição Orçamentária por Estrutura, contendo as seguintes informações: Número da Dotação, Código e Nome da Unidade Orçamentária, Valor da Dotação Inicial, Valor da Suplementação, Valor da Redução, Valor da Movimentação, Valor da Dotação Atual, Valor da Reserva não Empenhada, Valor Disponível a Empenhar.

- Consulta a Posição do Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Valor Empenhado, Valor Pago, Valor do Saldo, Valor Total Empenhado, valor Total pago, Valor Total do Saldo.

- Consulta de Credor/Fornecedor por Nome, com as informações de Código do Credor/Fornecedor, Nome.

- Consulta de credor/Fornecedor por Código de Credor/Fornecedor, com as informações Código do Credor/Fornecedor, Nome.

- Consulta a Receita por Exercício e Rubrica, contendo as seguintes informações: Código e Nome da Rubrica, Valor da Previsão.

- Consulta a Receita por Exercício Tipo de Receita e Rubrica, contendo as seguintes informações: Código e Nome da Rubrica, Valor da Previsão Atual, fonte de recursos e seu respectivo detalhamento.

- Consulta a Receita, Rubrica e fonte de recursos e seu respectivo detalhamento, contendo as seguintes informações: Código e Nome da Rubrica, Valor Arrecadado.

- Consulta de Análise Diária de Arrecadação, contendo as seguintes informações: Total Valor Arrecadado no Dia.

- Consulta dos Empenhos Liquidados, contendo as seguintes informações: Data da Liquidação, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Processo, Valor da Liquidação, fonte de recursos e seu respectivo detalhamento, data de Vencimento, Número de Documento Fiscal, Número da despesa e Histórico da Incorporação.

- Consulta a Pagamentos Efetuados por Credor, contendo as seguintes informações: Exercício, Código e Nome do Credor, Número do Pagamento, Número do Documento Origem, Data do Pagamento, Valor Pago, Data de Devolução, Valor da Devolução, Número do empenho, fonte de recursos e seu respectivo detalhamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Consulta de Pagamentos Emitidos, contendo as seguintes informações: Número do Pagamento, Número do Documento Origem, Nome do Credor, Data do Pagamento, Valor Pago, Data de Anulação, fonte de recursos e seu respectivo detalhamento.
- Consulta de Pagamentos por Data de Pagamento, contendo as seguintes informações: Data do Pagamento, Número do Pagamento, Número do Documento Origem, Nome do Credor, Valor Pago, Data de Anulação, Valor Total Pago no Dia.
- Consulta de Empenhos Inscritos em Restos a Pagar-RP contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor Inscrito, Valor Requisitado para Pagamento, Valor Pago, Valor do Saldo a Requisitar, fonte de recursos e seu respectivo detalhamento.
- Consulta de RP por Credor/Fornecedor contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Empenho, Valor Inscrito, Valor Requisitado, Valor Pago, Valor Anulado, Valor do Saldo a Requisitar, fonte de recursos e seu respectivo detalhamento.
- Consulta do Número da Dotação por UO, CFP e CED, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, CFP, CED, Número da Dotação.
- Cancelamento Parcial do Pagamento, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Pagamento, Valor Cancelado, Número do Processo, Especificação, Data da Operação, Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor Pago, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Número do Documento da Operação, fonte de recursos e seu respectivo detalhamento.
- Consulta de Processo Pago de RP por Código do Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Processo, Número do Documento Origem, Data do Pagamento, Valor Pago, Número da Despesa, Data da Devolução, Valor da Devolução, fonte de recursos e seu respectivo detalhamento.
- Liquidar Valores de RP, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Número do Processo, Especificação, Data da Operação, Código e Nome do Credor, Valor Total Requisitado, Valor do Saldo a Requisitar, fonte de recursos e seu respectivo detalhamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Cancelamento de RP, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Valor da Anulação, Número do Processo, Especificação, Data da Operação, Código e Nome do Credor, CFP, CED.
- Consulta de Liquidações Inscritas em RP, por Empenho contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Data da Operação, Data do Pagamento, Valor Pago, Data da Anulação, Valor Anulado, Número do Processo, Valor Inscrito, fonte de recursos e seu respectivo detalhamento.
 - Consulta a Empenho Ordinário, por Fonte de Recursos e Código de Aplicação, contendo as seguintes informações: Número do Empenho, Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Valor do Empenho, Valor Pago, Código e Nome do Credor, Processo, Especificação, Data da Operação, Data do Pagamento, fonte de recursos e seu respectivo detalhamento.
 - Consulta de Pagamento por Fonte de Recursos e Código de Aplicação e Credor, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Credor, Número do Pagamento, Número do Documento Origem, Data do Pagamento, Valor Pago, Data da Devolução, Valor da Devolução, fonte de recursos e seu respectivo detalhamento.
 - Consulta do saldo de suplementação autorizado na Lei do Orçamento, contendo: valor do orçamento, limite de suplementação, valor utilizado, e saldo a suplementar.
- Solicitação de impressão dos seguintes relatórios da Receita: Resumo das Receitas por Código de Receita, Análise Diária da Arrecadação, Balancete da Receita do Mês, Resumo das Receitas Orçadas por Código de Receita.
- Balancete das Despesas Orçamentárias do Mês, contendo Mês de Referência, Código da Unidade Orçamentária, Código da CFP, Código da CED, Valor da Dotação Atual, Valor Empenhado no Mês, Valor Empenhado no Ano, Valor do Saldo da Dotação, Valor Pago no Mês, Valor Pago no Ano, Valor do Saldo a Pagar.
- Relação dos Pagamentos Efetuados no Mês em ordem de Data de Pagamento, contendo Data do Pagamento, Código e Nome do Credor, Valor Pago, Número do Processo, Número do Pagamento, Valor Total Pago no Dia, Valor Total Pago no Mês.
- Relação das Despesas Empenhadas do Mês, contendo Mês de Referência, Código da Unidade Orçamentária, Código da CFP, Código da CED, Número da Dotação, Valor da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Dotação Atual, Valor Empenhado no Mês, Valor Empenhado no Ano, Valor do Saldo da Dotação, Totalização no Final, fonte de recursos e seu respectivo detalhamento.

- Balancete por Função do Mês, em Ordem de Função, contendo Mês de Referência, Código da Função, Nome da Função, Valor da Dotação Atual, Valor Movimentado, Valor Empenhado no Mês, no Ano e Valor do Saldo da Dotação.

- Balancete por Subfunção do Mês, em Ordem de Subfunção, contendo Mês de Referência, Código da Subfunção, Nome da Subfunção, Valor do Saldo Anterior, Valor Empenhado no Mês e Ano, Valor do Saldo Atual, Totalização no Final.

- Balancete por Programa do Mês, contendo Mês de Referência, Código do Programa, Nome do Programa, Valor Empenhado, Valor no Mês e Ano, Totalização ao Final.

- Relação dos Pagamentos de RP Efetuados no Mês em ordem de Data de Pagamento, contendo Ano Base, Data do Pagamento, Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor Pago, Número do Pagamento, Valor Total Pago no Dia, Valor Total Pago no Mês, fonte de recursos e seu respectivo detalhamento.

- Relação de Empenhos Efetuados em Ordem de Data de Emissão, contendo Data de Emissão, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor do Empenho, Número do Processo, Número da Dotação, Valor Total Empenhado, fonte de recursos e seu respectivo detalhamento.

- Relação de Empenhos Anulados em Ordem de Data de Emissão, contendo Data de Emissão, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor do Anulação, Número do Processo, Número da Dotação, Valor Total da Anulação, fonte de recursos e seu respectivo detalhamento.

- Relação de Liquidações Efetuadas em Ordem de Data de Emissão, contendo Data de Emissão, Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor de Liquidação, Fonte e Detalhamento da Fonte.

- Relação de Liquidações Anuladas em Ordem de Data de Emissão, contendo Data de Emissão, Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor da Anulação, Valor Total da Anulação, fonte de recursos e seu respectivo detalhamento.

- Relação de RP em Ordem de Credor e Exercício Base, contendo Código e Nome do Credor, Número do Empenho, Valor Inscrito, Valor Cancelado, Valor requisitado, Valor Pago, Valor do Saldo a Requiritar, Valor Total do Credor, Valor Total Inscrito, Valor Total



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Cancelado, Valor Total Requisitado, Valor Total Pago, Valor Total a Requisitar, fonte de recursos e seu respectivo detalhamento.

- Relatório de Cancelamento de RP em Ordem de Exercício Base, e Data de Emissão, contendo Número do Empenho, Código e Nome do Credor, Valor Cancelado, Valor Total Cancelado no Dia, fonte de recursos e seu respectivo detalhamento.

- Relatório da Natureza da Despesa em ordem de CED, contendo Código e Nome da Despesa, Valor do Sub Elemento, Valor do Elemento, Valor Total da Despesa.

- Relatório da Natureza da Despesa por Órgão, em ordem de CED, contendo Código e Nome da Despesa, Valor do Sub Elemento, Valor do Elemento, Valor Total da Despesa.

- Demonstrativo de Funções, Subfunções, Programas de Acordo com o Vínculo, em ordem de Função, contendo Código e Nome da Função, Valor Ordinário, Valor Vinculado, Valor Total.

- Balancete por Natureza da Despesa do Mês, em Ordem de Natureza, contendo Mês de Referência, Código da CED, Nome da CED, Valor do Elemento, Valor da Modalidade de Aplicação, Valor Total da Natureza, Valor Total de Despesa Corrente, Valor Total de Despesa de Capital, Valor Total Geral.

- Balancete por Natureza da Despesa Acumulada até o Mês, em Ordem de Natureza, contendo Mês de Referência, Código da CED, Nome da CED, Valor do Elemento, Valor da Modalidade de Aplicação, Valor Total de Despesa Corrente, Valor Total de Despesa de Capital, Valor Total Geral.

- Balancete por Elemento da Despesa do Mês, em Ordem de Categoria, contendo Mês de Referência, Código da CED, Nome da CED, Valor Empenhado, Valor do Saldo Atual, Totalização no Final.

- Balancete por Elemento da Despesa Acumulado até o Mês, em Ordem de Categoria, contendo Mês de Referência, Código da CED, Nome da CED, Valor Empenhado, Valor do Saldo Atual, Totalização no Final.

- Geração de controles automáticos das fontes de financiamento, para acompanhamento da ordem cronológica de pagamentos, de que trata a Lei Federal 8666/93, contendo as seguintes informações: fornecedor/credor, nota de empenho, documento fiscal, data da exigibilidade, fonte de recursos e seu respectivo detalhamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Balancetes, demonstrativos consolidados e movimentações financeiras analíticas dos fundos especiais.
- Anexos para compor a prestação de contas anual, de que tratam as instruções Normativa N. 03/2015 do TCE/MG.
- Relatório de custos dos programas, de que trata a Lei de Responsabilidade Fiscal, contendo Código e Nome do Órgão, Código e Nome da Unidade Orçamentária, Código e Nome do Programa, Código e Nome do Projeto e Atividade, Código e Nome da Categoria Econômica da Despesa, Valor da Dotação, Valor da Liquidação, Valor do Empenhamento, Saldo de Dotação e Saldo a Liquidar.
- Movimentação de limitação de empenho.
- Permitir o controle de adiantamentos. Não poderá permitir a concessão de adiantamentos que ultrapasse os limites permitidos por Lei com seu respectivo detalhamento permitindo anexar documentos.
- Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta de Código de Receita, contendo as seguintes informações: Código da Receita, Código da Rubrica, fonte de recursos e seu respectivo detalhamento, Nome da Rubrica.
- Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Extra-orçamentária, contendo as seguintes informações: Código, Nome.
- Geração de Dados para Consulta de Análise Diária de Arrecadação, por Data de Arrecadação.
- Consulta de Análise Diária de Arrecadação, contendo as seguintes informações: Data da Análise, Código e Nome da Rubrica, Valor Total da Receita Orçada, Total Valor Arrecadado no Dia, Valor Total Arrecadado no Mês, Valor Total Arrecadado até a Data.
- Inclusão do Movimento Bancário, contendo as seguintes informações: Data do Movimento, Número da Conta, Valor do Movimento, Tipo da Operação, Valor do Saldo Anterior, Valor da Entrada, Valor da Saída, Valor do Saldo Atual, apenas para transferências entre contas bancárias.
- Inclusão, manutenção e consulta de Movimento de Receita/Despesa Extra-orçamentária, contendo as seguintes informações: Data do Movimento, Valor da Receita do Dia, Valor da Despesa do Dia, Valor da Receita do Mês, Valor da Despesa do Mês, Valor da Receita do Ano, Valor da Despesa do Ano.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Inclusão, manutenção e consulta de Saldos do Movimento do Dia, contendo as seguintes informações: Data do Movimento, Valor do Saldo Bancário Anterior, Valor de Entrada (Bancos), Valor de Saída (Bancos), Valor do Saldo Atual (Bancos), Valor do Saldo em Caixa Anterior, Valor da Entrada (Caixa), Valor da Saída (Caixa), Valor do Saldo Atual (Caixa), Valor do Saldo em Espécie Anterior.
- Consulta do Movimento Bancário, contendo Data do Boletim, Código da Conta, Valor do Saldo Anterior, Retiradas, Depósitos, Valor do Saldo Atual.
- Inclusão, manutenção e consulta do Movimento da Receita do Dia, contendo Data do Movimento, Valor do Saldo Anterior, Valor recolhido na Data.
- Registro de Pagamento, por Número de Ordem de pagamento, contendo Número do Documento, Valor Pago, Data do Pagamento.
- Registro de Pagamento, de Despesa Extra-orçamentária, por Ordem de pagamento, contendo Data do pagamento, Valor Pago, Número do Documento, Nome do Credor.
- Manutenção e consulta do Número da Despesa, contendo Data do Pagamento, Número do Documento, Nome do Credor, Valor Pago, Número da Despesa.
- Cancelamento do Registro de Pagamento, contendo Data do Pagamento, Nome do Interessado, Valor Estornado, Número do Documento, Nome do Credor.
- Estorno/Devolução da Arrecadação, contendo, Data da Operação, Origem da Devolução, Código e Nome do Tipo da Receita, Código da Receita, Código e Nome da Rubrica, Valor da Devolução.
- Análise Diária da Arrecadação em ordem de Rubrica, contendo Data do Movimento, Código e Nome da Rubrica, Valor da Receita Orçada, Valor Arrecadado no Dia, Valor Arrecadado no Mês, Valor Arrecadado até a Data, Valor Total Arrecadado.
- Balancete da Receita do Mês ordenado por Rubrica contendo Mês de referência, Data Emissão, Código Rubrica, Discriminação da Rubrica, Valores da Receita Anterior, do Mês, da receita Total, da Receita Orçada, da Diferença.
- Resumo da Previsão de Receitas contendo Data Emissão, Mês de Referência, Código da Rubrica, Código da Receita, Descrição da Receita.
- Resumo Diário da Arrecadação por Código da Receita, contendo Data do Movimento, Descrição da Receita, Valor, Totais Receitas Orçamentárias.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Boletim de Caixa e Bancos diário, contendo o valor da movimentação de receita orçamentária do dia, o valor da movimentação de receita extraorçamentária do dia, o valor das retiradas bancárias do dia, o valor da movimentação dos pagamentos orçamentários do dia, o valor dos pagamentos extra-orçamentários do dia, o valor dos depósitos bancários do dia.
- Boletim de Bancos diário, o saldo anterior de cada conta bancária, o valor da retirada bancária de cada conta bancária, o valor do depósito bancário de cada conta bancária e saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias do ensino.
- Importação automática dos arquivos de extratos bancários extraídos via internet, conciliando automaticamente os lançamentos do extrato com o lançamento efetuado pela tesouraria.
- Realizar a conciliação automática dos lançamentos efetuados pela tesouraria formando Lotes de conciliação.
- Conciliação manual de lançamentos pendentes, com a utilização de recursos de buscas e filtros para auxiliar a conciliação desses lançamentos formando Lotes de conciliação.
- Conciliação de débito com débito e crédito com crédito, de lotes com divergência para apuração futura.
- Quadro resumo da conciliação bancária, por conta bancária, contendo: saldo do extrato, débitos e créditos acumulados no mês considerados pela contabilidade e não pelo banco, débitos e créditos acumulados no mês considerados pelo banco e não pela contabilidade, saldo da contabilidade.
- Relatório de movimentação analítica da conciliação bancária, por conta bancária, saldo do extrato, débitos e créditos, demonstrados analiticamente, considerados pela contabilidade e não pelo banco, débitos e créditos demonstrados analiticamente, considerados pelo banco e não pela contabilidade, saldo da contabilidade.
- Relatório sintético dos investimentos.
- Relatório analítico dos investimentos por conta bancária.
- Geração automática e consolidada dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária – RREO e dos Relatórios da Gestão Fiscal – RGF de acordo com os



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

leiautes constantes do Manual de Demonstrativos Fiscais disponibilizados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

- Geração de Relatórios Auxiliares que possibilite as informações junto ao SIOPS– Receita Orçamentária, Despesa orçamentária, Despesa por Sub Função, Saldo Financeiro, Despesas por Fonte, RP pagos e Cancelados.

- Geração de Relatórios Auxiliares que possibilite as informações junto ao SIOPE– Receita Orçamentária, Despesa orçamentária, Despesa por Sub Função, Saldo Financeiro, Despesas por Fonte, RP pagos e Cancelados.

- Deverá possibilitar a geração de arquivos textos para alimentar o sistema Manad (Manual Normativo de Arquivos Digitais) conforme Normativos do Governo Federal - Manad – Sistema Orçamentário e Financeiro dos Órgãos Públicos.

- Emitir Quadro Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas.

- Emitir Anexo 2 - Por Órgão.

- Emitir Anexo 2 - Por Unidades e Sub-Unidades.

- Emitir Anexo 2 – Consolidado.

- Emitir Anexo 6 – Programa de trabalho

- Emitir Anexo 7 – Demonstrativo de funções, sub-funções e programas por projetos, atividades e operações especiais.

- Emitir Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas conforme vínculo de recursos.

- Emitir Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por Órgãos e funções.

- Emitir Anexo 10 – Comparativo da receita prevista com a arrecadada.

- Emitir Anexo 11 – Comparativo da despesa autorizada com a realizada.

- Emitir Anexo 16 – Demonstrativo da dívida fundada.

- Emitir Anexo 17 – Demonstrativo da dívida flutuante.

- Emitir Livro Anual das Contas Correntes Bancárias.

- Emitir Livro Anual de Conta Corrente Fornecedor (orçamentário e de restos a pagar).

- Emitir Livro Anual de Registro Analítico da Receita (orçamentária e extra-orçamentária).

- Emitir Livro Anual do Registro Analítico da Despesa (orçamentária, extra e restos a pagar).

- Emitir Livro Anual do Registro de Empenhos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Emitir Livro Caixa Anual.
- Conforme Instrução Normativa N. 03/2015 disciplina a remessa ao Tribunal das informações orçamentárias, financeiras, contábeis, operacionais e patrimoniais por meio do Sistema informatizado de Contas dos Municípios – Sicom:
- Geração automática dos Instrumentos de Planejamento;
- Geração automática do Acompanhamento Mensal;
- Geração automática referente aos balancetes contábil; e
- Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público Isolados e Consolidados;
- Exportação de dados para o SIACE LRF, SIOPE, SICONF e SIOPS de forma automática;
- Gerador de relatório com opção de filtros para emissão de dados a escolha do usuário;

04.01.03. Módulo de Gestão Contábil

- Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações atualmente exigidas pelo TCE- Tribunal de Contas do Estado de Minas gerais, principalmente aquelas para fins de atendimento ao SICOM-TCE/MG.
- Pleno atendimento às normas contidas na legislação federal – Lei nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/00, bem como demais normas contábeis atinentes à matéria, inclusive as novas normas de contabilidade aplicadas ao Setor Público – NCASP.
- Inclusão integrada dos movimentos estoque gerados pelo sistema de almoxarifado.
- Controle individualizado da movimentação da dívida ativa tributária e não tributária por natureza da receita, bem como de seu estoque detalhando, separadamente, o saldo do valor principal, o saldo do valor da atualização monetária e o saldo do valor de multas e juros.
- Realização da Contabilidade Orçamentária, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Diário; e, Razão Mensal.
- Realização da Contabilidade Financeira, demonstrativos contábeis com a emissão de Diário; e, Razão Mensal.
- Realização da Contabilidade Patrimonial, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Balanço; Diário; e, Razão Mensal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Realização da Contabilidade das Variações Patrimoniais, e geração dos demonstrativos contábeis com emissão de Diário; e, Razão Mensal.
- Geração do Demonstrativo de Fluxo de Caixa.
- Contabilização automática das variações financeiras, dos créditos adicionais e das mutações patrimoniais dependentes e independentes da execução orçamentária.
- Contabilização e controles sistemáticos das contas de compensação.
- Consolidação das contas da administração indireta.
- Consulta de Saldos da Conta Corrente, com as informações de Código da Conta, Nome da Conta, Tipo de Lançamento, Valor do Saldo Anterior, Valor do Crédito no Mês, Valor do Débito no Mês, Valor do Saldo Atual.
- Inclusão de Movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo Data do Movimento, Código da Conta, Histórico do Movimento, Valor do Movimento, Tipo de Movimento.
- Manutenção de Movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo Data do Movimento, Código da Conta, Histórico do Movimento, Valor do Movimento, Tipo de Movimento.
- Cadastramento (naquilo que for permitido pela legislação), manutenção e consulta das Contas de Compensação, relativas à movimentação de adiantamentos, fianças bancárias, contratos, convênios, seguros garantia, etc, de acordo com o Plano de Contas.
- Relatórios de Diário e Razão Acumulados em Ordem de Conta e contendo Número da Conta, Histórico do Lançamento, Data do Lançamento, Valor do Débito, Valor do Crédito, Valor do Saldo.
- Relatório de Conta Corrente em Ordem de Conta, contendo Código e Nome da Conta, Tipo de Lançamento da Conta, Valor do Saldo da Conta.
- Relatório Diário de Conta Corrente, contendo Mês de Referência, Número da Conta, Histórico do Lançamento, Valor do Movimento, Tipo de Lançamento, Valor Total dos Movimentos do Mês, Nome da Conta.
- Realização, de forma automática, da escrituração contábil no Plano de contas Aplicado ao Setor Público – PCASP/TCEMG.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Gerar, a qualquer momento, os demonstrativos contábeis Aplicados ao Setor Público – DCASP: Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais; e Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC).
- Emitir relatórios da receita e despesa consolidado com a administração indireta.
- Emitir todos os demonstrativos contábeis aplicados ao setor público – DCASP e demais balancetes consolidado com os dados da administração indireta.
- Consolidação por meio de importação de dados no formato TXT.

04.01.04. Módulo de Gestão de Diretrizes Orçamentárias

- Priorizar as metas estabelecidas no PPA.
 - Cadastramento de metas e riscos fiscais.
 - Cadastramento de parâmetros.
 - Gerar Anexo de Metas e Riscos Fiscais de acordo com a Legislação vigente e as Portarias da STN.
 - Gerar Anexo à LDO contendo as Prioridades dos Programas.
 - Integração com o Módulo de Plano Plurianual – PPA e de Orçamento – LOA.

04.01.05. Módulo de Gestão do Plano Plurianual

- Cadastramento das Receitas que financiarão os Programas Governamentais.
- Cadastramento de Indicadores, Produtos e Unidades, Programas e Ações.
- Cadastramento de programas ,contendo Unidades Executoras e responsáveis, Função, Sub-Função, Programa, Ação, Meta Física – Quantidade e Unidade de Medida, Custo Financeiro e Indicadores.
- Gerar relatórios para acompanhar o Projeto de Lei do PPA - Receitas que financiarão os Programas de Governo com estimativas para o quadriênio.
 - Gerar relatórios de Resumo por Órgãos Responsáveis para o Quadriênio.
 - Gerar relatórios de Resumo por Programa para o Quadriênio.
 - Gerar relatórios de Resumo por Funções e Sub-Funções para o Quadriênio.
 - Gerar relatórios de Programas de Governo para o Quadriênio.
 - Gerar relatórios de metas e prioridades para a LDO do 1º ano do PPA.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Manter o histórico do Plano Plurianual desde o Projeto de Lei até suas mais recentes alterações.
- Propiciar interatividade na alteração de informações de elaboração do PPA.
- Integração de informações deste módulo ao de Diretrizes Orçamentárias – seleção anual de um exercício da despesa (Anexo de Prioridade).

04.01.06. Módulo de Gestão de Folha de Pagamentos

- Pleno atendimento às normas legais, à Lei Complementar nº 101/00, aos demais normativos atinentes à matéria e possuir processos específicos com customizações adequadas à Legislação Municipal vigente.
- Integração com o módulo financeiro e Business Intelligence (BI).
- Manutenção do Cadastro de Servidores contendo Prontuário, Nome, Data de Admissão, Cargo, CBO, Categoria, Órgão orçamentário, Setor, Cargo, PASEP, Carteira Identidade, Órgão Expedidor, UF Órgão Expedidor, Título Eleitor, CPF, Carteira Profissional, Alistamento Militar, Data de Nascimento, Naturalidade, Nacionalidade, Sexo, Estado Civil, Grau de Instrução, Endereço, Nome do Pai, Nome da Mãe, Nome do Cônjuge, Data de Nascimento, Beneficiário Pensão, Data de Nascimento do Beneficiário, Código do Banco, Tipo de Conta, Número da Conta, Dependente IR, Salário Base, Cartão de Identificação do SUS, Identificação de Ocorrência do FGTS, Identificação de conta pagadora contábil.
- Cadastramento de vantagens pessoais: Valor de Acréscimos, Tipo de Função Gratificada, Percentual Universitário, tipo Adicional Médico, Adicional Terça Parte, Adicional Sexta Parte, Adicional Noturno, Adicional esposa, Horas Mensais, Valor Vantagem, Tipo Adicional Professor, Adicional Periculosidade, Tipo Insalubridade, Adicional Quebra da Caixa, Adicional Gratificações Diversas.
- Cadastramento de dependentes, reportando-se ao cadastro funcional, com campos detalhados de identificação, como nome, filiação, documento de identidade, CPF, grau de parentesco, estado civil, motivo de dependência, Cartão de Identificação SUS, Declaração de Nascido Vivo.
- Cadastramento de contribuintes individuais (prestadores de serviço pessoa física), com registro de nome, categoria, identificação de NIT (PIS/PASEP/CEI).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Cadastramento de pensionistas (Pensão Judicial), reportando-se ao cadastro funcional, identificando o beneficiário com nome completo, informações bancárias (Banco / Agência e conta corrente/poupança).
- Validação do dígito verificador CPF e PIS/PASEP.
- Consulta de Servidor por Número do Prontuário contendo Número do Prontuário, Data Admissão, Categoria, Cargo, Lotação, Número PASEP, Número Identidade, Órgão Expedidor, UF Expedidor, Título Eleitor, Zona, Seção, CPF, Carteira Profissional, Série, Alistamento Militar, Região Militar, CSM Militar, Data Nascimento, Naturalidade, UF Naturalidade, Grau de Instrução, Endereço.
- Consultas ao Histórico por Prontuário contendo Número de Prontuário, Nome, Código, Data, Descritivo.
- Alteração de Cadastro por Lote, com a possibilidade do usuário realizar os filtros necessários identificados pelos campos do cadastro.
- Manutenção e visualização da Tabela de Locais de Trabalho, contendo Número do Local, Nome, Endereço.
- Visualização da Tabela de Locais de Trabalho em ordem de Código do Local, contendo Número da Local, Nome, Endereço.
- Controle de todas as inclusões, alterações e exclusões ocorridas em todo o cadastro do servidor (Prontuário, Dependentes, Vantagens ou Descontos, Férias, Ocorrências e outros) identificando a data, hora, operador, informação anterior e informação atual.
- Dispor de módulo de consulta, onde o usuário possa verificar todos os dados cadastrais, dependentes, recibos de pagamentos, lançamentos de afastamentos, lançamentos de férias, rescisão e vantagens fixas.
- Dispor de mecanismo que identifique no momento do cadastro do servidor, se o mesmo já não possui informações na base de dados, verificando, o CPF, Nome, Conta Corrente, Documento de Identidade ou PIS/PASEP.
- Localizar servidores por nome ou parte dele e pelo CPF.
- Localizar servidores por nome ou parte dele e pelo PIS/PASEP.
- Controle total dos servidores que optarem pela entrega do vale transporte, inclusive com a identificação de numeração de cartão magnético, quando o meio de transporte ser realizado com carga magnética.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Controle de Recarga de cartão de vale transporte, onde deverá obrigatoriamente considerar o saldo remanescente do bilhete, contendo nome, prontuário, quantidade e local para assinatura e data.
- Relação de servidores com Vale Transporte contendo prontuário, nome, RG, Setor e data de Nascimento.
- Relatório para compra e aquisição de vale transporte, contendo a totalização de servidores, separados por órgão/secretaria.
- Controle e gerenciamento de concessão de cesta básica.
- Relatórios de distribuição de cesta básicas por locais exclusivos
- Controle e gerenciamento de concessão de plano de saúde, inclusive com controle automático da idade de titulares e dependentes.
- Gerar, calcular e controlar licença-prêmio, com possibilidade de parametrização pelo usuário conforme legislação municipal.
- Controle de férias permitindo alterações de data de saída, desdobramento de férias, cancelamento de férias, com emissão de aviso de férias.
- Manutenção de Férias contendo Período, Número do Prontuário, Nome, Período Aquisitivo De Até, Data de Saída, Opção para 1/3 em Pecúnia.
- Consulta de Férias contendo Prontuário, Nome, Período, Saída, Dias, Pecuniário, Situação, Indicação de Recebimento.
- Geração automática e emissão de programação de Férias.
- Alteração de Férias, contendo Período, Número do Prontuário, Nome, Data de Saída, Quantidade em Dias, Opção 1/3 Pecúnia, Quantidade Pecúnia, Situação Atual, Nova Situação.
- Comunicado de Férias, contendo Nome do Servidor, Prontuário, Cargo, Setor, Período Aquisitivo, Data Início, Data término, Faltas no Período, Data Admissão, Nota de Direito a Férias e Pecúnia, Local para Data e Assinatura da Ciência.
- Geração e emissão de avisos, recibos de pagamentos ou notificações de Férias.
- Relatório de Protocolo de escala de Férias Do Mês por Setor, contendo Mês de Referência, Setor, Número do Prontuário, Nome, Férias Marcadas, Local para Assinatura pelo Servidor.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Relatório para Escala de Férias para o Exercício por Setor em ordem alfabética de Nome do Servidor, contendo Setor, Número do Funcionário, Nome do Funcionário, Função, Data Admissão, Data Direito Férias, Local para Início das Férias, Local para Opção 1/3 Pecúnia, Local para Rubrica, Local para Rubrica Chefe do Setor.
- Relação dos Servidores com Férias Gozadas em ordem de Nome do Servidor, contendo Número do Prontuário, Nome, Período, Data Saída, Quantidade Dias, Quantidade Abono, Setor.
- Relação dos Funcionários com Férias Marcadas para o Mês por ordem alfabética de Nome, contendo Mês de Referência, Número do Prontuário, Nome, Data Admissão, Período De Até, Faltas no Período, Dias Trabalhados Direito a Férias, Pecúnia, Data Início Férias, Situação.
- Controlar e efetuar pagamento de funcionários estatutários, celetistas, pensionistas, inativos, contratados e estagiários e permitir a realização de simulações antes do processamento efetivo.
- Controle das fórmulas de cálculos dos eventos, possibilitando que o usuário efetue as parametrizações conforme Estatuto, ou lei superior, e alterações posteriores.
- Processamentos parciais, totais e complementares e prever emissão quinzenal, mensal ou eventual relativos a adiantamentos, pagamento mensal, pagamentos eventuais, pagamentos extraordinários, 13º salário.
- Inclusão ou exclusão de Vantagens ou Descontos dos Funcionários por código de lançamento, número de prontuário, nome ou cargo.
- Reajuste de Valores das Vantagens ou Descontos dos Funcionários por código de lançamento, número do prontuário, nome ou cargo.
- Controle de afastamento e retorno de empregados e/ou servidores.
- Gerar e emitir a folha de pagamento de contribuintes individuais.
- Cálculo rescisão automatizado.
- Cálculo e controle do redutor Constitucional (art. 37, XI, CF).
- Disponibilizar o processamento de progressão salarial de forma automatizada, possibilitando a alteração de períodos de forma individualizada, sempre respeitando a legislação vigente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Possibilitar o cálculo de eventos em que a remuneração seja baseada no nível de origem do servidor.
- Possibilitar o cálculo de verbas remuneratórias que sejam baseadas no valor do salário inicial de uma função.
- Realizar cálculos de média de eventos para fins de rescisão, férias e 13º salário sendo por valor ou referência.
 - Disponibilizar um módulo para cálculo de diferenças por níveis salariais, com valores preestabelecidos, valores fixos ou percentual sobre verbas remuneratórias definidas pelo usuário, no qual possibilitará a inserção e alimentação de índices de atualização monetária e que permita a definição de um período a ser processado.
- Gerar relatórios com detalhamento das diferenças apuradas por verba remuneratória, considerando o intervalo de datas definido no processamento, a atualização monetária e o valor total apurado mês a mês. Deverá constar uma totalização dos valores apurados ao final do relatório, separando os valores em que são pagos por cada verba remuneratória de “Pagamento de valores retroativos”, a ser definido pelo usuário.
- Disponibilizar o lançamento automático dos valores apurados e definidos como “Pagamento de Valores Retroativos” no processamento de cálculo, possibilitando ao usuário agendá-lo em uma competência corrente ou futura, para concessão de pagamentos.
- Mostrar diversas totalizações para fins de empenho e de controles internos.
- Realização de Manutenção, consulta, Impressão de Relatório de Gestão, de Cargo, de Banco, de Setor, de Vencimento e Descontos, de Lotação.
- Visualização do Resumo da Folha de Pagamento Por Ano e Mês contendo Nome do Servidor, Prontuário, Código do Vencimento, Código do Desconto, Valores por Código, Função, Valor Contratado, Valor FGTS, Total Bruto, Total Desconto, Total Líquido.
- Controle automático de dependentes para fins de salário família, Imposto de Renda, e, invalidez permanente.
- Gerar arquivo de líquido bancário para crédito em conta, para diversos tipos de agências bancárias.
- Geração de cálculos e guias dos recolhimentos previdenciários – GPS, geral e próprio.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Geração de apontamento eletrônico “Boletins de Frequência” em formato de planilha para que os setores façam os lançamentos mensais de horas extras, faltas, atrasos, etc, daqueles servidores que não utilizam relógio de ponto eletrônico.
- Controle de margem consignável para os servidores com percentuais parametrizados pelo usuário.
- Geração de arquivo para a exportação de consignável com layout pré definido: matrícula, CPF, Nome, Órgão/Secretaria, Local de Trabalho, Data de Admissão, Regime de Trabalho, Data de Nascimento e Valor Consignado.
- Importação de arquivo de consignável com layout pré definido: Matrícula, CPF, Código do Evento, Valor Consignado, Competência Inicial e Final.
- Permitir consultas de importação dos dados do arquivo consignável diretamente nas vantagens fixas do servidor.
- Geração de arquivo de desconto de consignável após o processamento dos dados através do layout pré definido: Matrícula, nome, Código do Evento, Referência e Valor.
- Controle de ponto eletrônico efetuando as parametrizações necessárias para controle de funcionários e emitir as críticas para análise.
- O módulo de controle de ponto eletrônico deverá atender aos requisitos da Portaria MTE nº 1510/2009 e manter um controle de banco de horas.
- Apontamentos automáticos de horários para utilização do Ponto Eletrônico (sendo parametrizável pelo próprio usuário).
- Cadastramento e controle de horários diferenciados, quando houver.
- Tratamento do apontamento antes do fechamento final.
- Transferência automática do apontamento para processamento da folha.
- Gerar e emitir relatórios de marcações.
- Gerar e emitir relatórios de ocorrências.
- Gerar e emitir relatórios do espelho do cartão de ponto.
- Possuir processos de encaminhamento de informações relativos à RAIS e DIRF.
- Geração de arquivos de contribuições para SEFIP/INSS-CEF, juntamente com os demais servidores e agentes públicos/políticos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Dispor de módulo de verificação de divergências apresentadas pelo sistema SEFIP, realizando o comparativo das informações do SEFIP com a base de dados da folha de pagamento, sendo para FGTS e base previdenciária.
- Geração de arquivo FGTS/INSS – SEFIP conforme padrão CEF.
- Importação de arquivo PASEP para pagamento abono/rendimento em folha de pagamento (PASEPFOP).
- Geração de arquivo para cadastramento de servidores no PASEP (padrão Banco do Brasil).
- Geração de arquivos para recolhimento de FGTS em atraso e parcelamento.
- Geração de Arquivos Digitais MANAD à Previdência Social (Auditoria Fiscal – Portaria MPS/SRP nº. 58-28/01/2005, arts. 61 e 62, da I.N. SRP Nº. 03, de 14 de Julho de 2005, publicada no DOU nº. 135 de 15/07/2005 e artigo 8º da Lei 10.666, de 08 de Maio de 2003.
- Geração de arquivo e emissão de relatório CAGED, de acordo com a Lei nº 4.923/65.
- Geração do arquivo para captação dos recursos do Fundeb, Remuneração dos Profissionais da Educação – SIOPE.
- Geração dos arquivos para exportação ao SIPREV, contendo os bancos: servidores, dependentes, pensionistas, órgão, carreira, vínculo funcional, histórico financeiro, benefício servidor, benefício pensionistas, tempo de contribuição RGPS, tempo de contribuição RPPS, tempo fictício, tempo sem contribuição e função gratificada.
- Geração de arquivo para exportação de dados para cálculo atuarial, com separação de massas previdenciárias.
- Deve possuir controle de senhas e de usuários, através de código de segurança, com níveis de acesso e registrar quem fez alterações no sistema.
- Relatório do quadro de cargos e empregos para publicação, conforme art. 39, § 6º CF (Emenda Constitucional nº. 19).
- Gerar os anexos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado, nos termos da Resolução nº. 07/2011, Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – SICOM; nos termos do art. 2º da Instrução Normativa n. 04/2015.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Gerador de arquivos textos, com separadores de campos, permitindo ao usuário a confecção de acordo com a sua necessidade, possibilitando utilizar informações de cadastro dos servidores, bem como movimentação financeira.
- Relação dos Servidores em Ordem Alfabética de Nome, contendo Número do Prontuário, Nome do Servidor, RG, CPF, Cargo.
- Relação dos Servidores por Departamento em ordem de Cargo contendo Número do Prontuário, Nome do Servidor, Cargo.
- Relação dos Servidores que recebem Função Gratificada em ordem alfabética de Nome do Servidor contendo Número do Prontuário, Nome do Servidor, Endereço, Cargo, Código da Função Gratificada, Setor.
- Relação dos Funcionários Demitidos por Período De Até contendo Data de Emissão, Período de Datas De Até, Número do Prontuário, Nome, Cargo, Data Demissão, Carteira Profissional, Tipo Demissão.
- Relação dos Servidores com Dependentes em ordem Alfabética de Nome do Servidor, contendo Número do Prontuário, Setor, Data Nascimento, Número de dependente para IR, Nome do Cônjuge, Nome dos Filhos, Data de Nascimento dos Dependentes, Sexo dos Dependentes, Idade dos Dependentes.
- Certidão para o servidor contendo Descrição Padrão da Certidão, Nome do Servidor, Prontuário, Data Admissão, Função Atual, Dados Constantes dos Assentamentos quanto a Dias trabalhados, Licenças Médicas, faltas, Suspensões, Informações sobre Licença Prêmio, Data assumida para efeito de contagem de tempo.
- Relatório Resumo Mensal da Folha de Pagamento em ordem de Nome do Servidor contendo Mês de Referência, Data de emissão, Nome do Servidor, conta Bancária do Servidor, Prontuário, Setor, Cargo, Categoria, Código do Vencimento, Valor do Vencimento, Código do Desconto, Valor do Desconto, Valor do FGTS, Valor bruto, Valor total do Desconto, Valor Líquido.
- Relatório de Totais da Folha de Pagamento para Empenho em Ordem de Lotação, contendo Data emissão, Tipo de Contratação, Código da Lotação, Valor da Despesa Fixa, Valor Salário Família, Valor Total.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Quadro Relação dos Totais gerais dos Descontos contendo Mês de referência, Descontos Realizados relativos a Convênios, Imposto de renda, Indenizações e restituições, Pensão Vitalícia, Pensão Alimentícia.
- Relatório de Totais de Fundo de Garantia por Dotação em ordem de Código da Dotação Orçamentária, contendo Código da Dotação, Quantidade e Valor do FGTS.
- Relatório de Imposto de Renda descontados no Mês contendo Mês de referência, Data Emissão, Número de Ordem, Nome do Contratado, Cargo, Valor Contribuição, Número do Contrato, Total por Categoria e Total Geral.
- Relação de Departamento com Horas Extras no Mês contendo Mês de Referência, Data Emissão, Nome da Secretaria, Quantidade e Valor da Hora Extra 50%, Quantidade e Valor da Hora Extra 100%, Quantidade e Valor Total, Total Geral.
- Relação dos Funcionários Admitidos no Período em ordem de Prontuário contendo Data Emissão, Datas Período De Até, Número do Prontuário, Nome do Funcionário, Cargo, Data Início, Data Portaria, Código Regime, Número do PASEP, Total Feminino, Total Masculino, Total Geral.
- Listagem dos Servidores por Cargo e Data de Nascimento contendo Número do Prontuário, Nome do Servidor, Cargo, Setor, Data Nascimento, Data Admissão.
- Resumo da Folha de Contratados do Mês em ordem de Nome do Contratado, contendo Mês de referência, Nome do Contratado, Prontuário, Setor, cargo, Categoria, Conta Bancária, Códigos e Valores de Vencimento, Códigos e Valores Descontos, Total Bruto, Total Desconto, Valor Líquido, Valor FGTS.
- Relação dos Servidores por Cargo ordenado por Nome do Cargo e Nome do Servidor, contendo Número do Prontuário, Nome do Servidor, Cargo, Lotação, Código do Cargo, Salário, Quantidade de Servidores por Cargo.
- Relação dos Servidores Inativos em Ordem de Número de Prontuário, contendo Número do Prontuário, Nome, Valor do Salário Base.
- Relação dos Servidores em Ordem Alfabética de Nome, contendo Número do Prontuário, Nome, Lotação Setor, cargo, Data Admissão, Regime.
- Relação dos Trabalhadores em ordem de Número do Prontuário contendo Número do Prontuário, Nome, setor, Sexo, Idade, Tempo de Serviço, Regime.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Relação de Movimentos mensais da folha de Contratados contendo nome do servidor, número do contrato, vencimento/desconto, quantidade de dias, valor e observação.
- Relação de servidores em ordem de nome do servidor, contendo prontuário, RG, sexo, data de nascimento e endereço completo.
- Resumo dos vencimentos específicos por mês contendo Total Servidores, Código Vencimento, Valor Total do Código Vencimento, Descritivo do Vencimento, Porcentagem relativa ao Vencimento.
- Relação Anual de Informações Sociais – RAIS contendo nome do servidor, PIS/PASEP, CPF, Data de Nascimento, data de Admissão, CBO, vínculo, instrução, nacionalidade, salário base, 13º salário, tipo de salário, data e causa de Rescisão e salário mensal.
- Relatório do Demonstrativo de Vale-Transporte por número de prontuário, nome, secretaria ou categoria do servidor, demonstrando o valor entregue ao servidor, o valor descontado e o valor do encargo da entidade.
- Relatório das Despesas Orçamentárias por Dotação indicando o valor a ser empenhado para cada secretaria e despesa de acordo com o Orçamento do Município.
- Informes de rendimentos.
- Visualização de Dados de Informe de rendimentos contendo CPF, Prontuário, Nome, Ano, Total Rendimentos, Valor Previdência, Pensão Alimentícia, Imposto Retido, Proventos para Doenças, Indenizações, Outros, Salário Família, Despesas Médicas, 13º Salário, IR 13º Salário, Benefício Pensão.
- Registros de provisões e empenho estimativo anual, obedecendo às especificações da NCASP, integrado ao sistema financeiro.
- Controle de todos os saldos de dotações de pessoal, armazenando mensalmente os registros contabilizados.
- Registro do empenho estimativo anual, de forma integrada ao sistema financeiro.
- Impedir o registro de empenho estimativo anual, caso o saldo de dotação seja insuficiente dentro da unidade orçamentária.
- Relatório dos valores lançados pelo empenho estimativo anual, demonstrando as despesas orçamentárias, classificação econômica e valores apurados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- O sistema deverá possibilitar o estorno dos lançamentos efetivados no sistema financeiro.
- O sistema emitirá demonstrativos de execução, informando as despesas executadas, folhas de pagamentos associadas, valores efetivados, status dos lançamentos, e controle do saldo de dotação.
- O sistema deverá bloquear a emissão do resumo contábil, caso o saldo de dotação seja insuficiente para os gastos de pessoal.
- O sistema emitir relatório que demonstre os lançamentos contábeis por servidor, identificando os registros de classificações orçamentárias por elemento, código reduzido da despesa, lançamentos das receitas e líquido bancário.
- Deverá emitir relatórios dos quadros contábeis, identificando: DO – DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS, número do fornecedor contábil, unidade orçamentária, classificação econômica (Código e Descrição), código reduzido da despesa, regime previdenciário, valor; DE – DESPESAS EXTRAS ORÇAMENTÁRIAS, descrição do item e valor; RO – RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS, descrição do item e valor; REO – RECEITAS EXTRAS ORÇAMENTÁRIAS, descrição do item e valor.
- Dispor de registros de histórico salarial, funcional e disciplinar do funcionário.
- Dispor de mecanismo de exportação automática, conforme layout específico, para o módulo Business Intelligence (BI).
- Gerador de etiquetas.
- Cadastro, geração e emissão do P.P.P. (Perfil Profissiográfico Previdenciário) Instrução Normativa/INSS/DC nº. 99 de 05/12/2003.
- Histórico Funcional e Financeiro.
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por órgão/lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por órgão/lotação de acesso, para descentralização das atividades, controle de acessos.
- Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
- Deverá disponibilizar portal pela internet, através de senha exclusiva aos Servidores da Prefeitura as seguintes informações: cadastro atual, holerite emitidos, informe de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

rendimentos, período de férias e evolução salarial, acesso aos recibos de pagamentos, na tela de login, comunicados em formatos PDF, JPG, PNG, em períodos estabelecidos pela entidade, em Servidor Web separado do Servidor principal, onde o Servidor Web fará um único acesso diário para sincronismo de dados no Servidor principal, com dados sincronizados uma única vez ao dia e sempre após o backup diário do Servidor Principal, e atualização de dados e temas disponibilizados vinte e quatro horas por dia, cujos custos de armazenamento serão de sua responsabilidade.

04.01.07. Módulo de Gestão de Compras e Licitações (incluindo Pregão Presencial)

- Atendimento às normas da Lei de Licitações 8.666/93, Lei 10.520/02 e suas atualizações, e Lei Complementar nº. 123/06 e Lei 147/14, referente à Micro Empresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), e o Sistema SICOM-TCCEMG.
- Geração de: requisições de compras (materiais e serviços) com dados gerenciais que permitam a aprovação pelo responsável; cotações de preços; controle de cotações, podendo neste caso, se utilizar de coleta eletrônica de valores, alimentando automaticamente o preço de cada item cotado; reserva de dotação de forma automática e com atualização através de indicadores financeiros levando em conta a última aquisição e quantidades adquiridas e sua impressão; e, para processos plurianuais.
- Controle das modalidades de licitação de acordo com a Lei de Licitações e suas atualizações: concorrência; tomada de preços; convite; pregões presenciais (por preço individual/lote); dispensa; inexigibilidade; compra de pequeno porte; registros de preços.
- Possibilitar o Agendamento de Licitação informando os prazos que o departamento de licitação ou compras poderão receber requisições bem como alerta aos usuários em tela das licitações agendadas.
- Classificação de modalidade de forma automática de acordo com a tabela de limites de licitação; cancelamento, revogação e anulação de modalidades; aditamentos e controle de remanescentes de licitações; controle de fracionamento de compras.
- Relacionamento das modalidades com fornecedores de forma automática, de acordo com os relacionamentos de materiais e serviços, ou de forma individual.
- Geração de Anexo I a fornecedores.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Controle de licitantes tipo ME's e EPP's nas mais diversas fases do procedimento licitatório.
- Geração de grade comparativa de preços de forma de melhor preço e global informando dados de empates e ausências quando houver, destacando a presença de ME's e EPP's.
- Julgamento de forma Individual de forma automática de acordo com a grade comparativa de preços;
- Pré-empenho dos processos contendo todos os dados para empenhamento automático ou semi-automático pelo setor contábil.
- Geração de autorizações de fornecimento de forma global ou parcial após o empenho efetivado pelo setor de contabilidade e controlar a baixa, alimentando quando necessário os contratos registrados pela Administração.
- Cancelamento parcial ou total das autorizações de fornecimento.
- Controle das baixas e recebimentos das autorizações de fornecimento observando sempre o centro de custo.
- Cadastro de contratos possibilitando alimentação automática do Sistema SICOM.
- Manutenção de processos até a fase de pré-empenho, observando cada exigência e integrações.
- Consultas realizadas por: processo; requisição de compra; objeto; fornecedor; empenho; despesa; número de protocolo; unidade; número de contrato identificando cada fase processual.
- Aditamentos e remanescentes de processos de acordo com os artigos 24, 65 e 57 da Lei de Licitação.
- Manutenção do cadastro de setores as seguintes informações: setor; nome do setor e nome reduzido.
- Cadastro de almoxarifado contendo: código do almoxarifado; nome.
- Cadastro de grupos e subgrupos e códigos de serviços contendo as seguintes informações: código do grupo; código do subgrupo; descrição detalhada.
- Cadastro de fornecedores contendo as seguintes informações: razão social; tipo de fornecimento; CNPJ; endereço; ramo de atividade; documentos para o cadastro na Prefeitura.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Cadastros de: indicadores financeiros contendo nome e valor publicado; limites de licitação contendo data, ato, modalidade e valor publicado; descrição sintética da licitação contendo código e descrição; condições de pagamentos contendo código e descrição; locais de entrega contendo código e descrição; feriados; leis; compradores contendo código e descrição; pregoeiros e equipe de apoio; código; descrição; ato de geração.
- Restrição de acesso e movimentação a determinadas modalidades de licitação.
- Manutenção no cadastro representantes, contendo as seguintes informações: código; descrição; endereço; fone; cidade.
- Relacionamento de representantes com as suas respectivas empresas.
- Consulta a saldo de dotação limitando a visualização de acordo com a secretaria de atuação;
- Controle de distribuição de processos a compradores previamente cadastros.
- Cancelamento de autorizações de fornecimento de forma global e parcial; aglutinação de materiais antes da montagem de processos.
- Consulta de contratos e suas respectivas baixas.
- Consulta de: aditamentos; rescisões; cancelamentos de contratos; alterações de contratos.
- Importação e exportação de arquivos para o módulo de coleta eletrônica de preços.
- Atendimento ao artigo 16 da Lei 8.666/93 de forma analítica e sintética contendo: unidade; processo; fornecedor; valor; códigos de produtos ou serviços.
- Relatórios de compras efetuadas por fornecedor por: secretaria; objeto; palavra chave de objeto; destino.
- Relatórios de ranking de compras por fornecedor contendo as seguintes informações: fornecedor; valor; telefone; contato.
- Relatórios estatísticos para planejamento com possibilidade de projeção de compras para "X" meses.
- Relatórios de fracionamento de compras.
- Relação de processos efetuados no exercício e de acordo com o layout pré-estabelecido pelo TCEMG e Unidade Regional.
- Relatórios de baixas de AF's efetuadas e a efetuar por Órgão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Relatório de processos plurianuais apontando os saldos remanescentes a serem re-empenhados.
 - Relatório demonstrativo de utilização de contrato permitindo assim agilizar aditamentos e aquisições em tempo hábil.
 - Demonstrar e diferenciar valores estimados para o exercício em curso e para o futuro (previsto).
 - Demonstrar a numeração do empenho anterior e do empenho atual.
 - Disponibilização do módulo de Resposta eletrônica a todos os licitantes da prefeitura em CD ou Internet, para que seja instalado de forma rápida e segura.
 - Manual on-line para resposta eletrônica, para facilitar o suporte.
 - Cadastramento da empresa licitante de modo a garantir os dados atualizados dentro do certame licitatório.
 - Integração com o módulo proposta da Administração a fim de evitar a re-digitação das informações fornecidas pelo licitante e cadastrar automaticamente as empresas que por ventura não sejam cadastradas.
 - Importação dos processos disponibilizados aos licitantes.
 - Cadastramento das propostas com a indicação de marca e valor a fim de compor a proposta.
 - Emitir ao final a proposta em meio magnético e impressa que serão encaminhadas à Administração quando do início do certame.
- Os dados cadastrais que serão enviados criptografados para que haja segurança no envio dos mesmos.

04.01.08. Módulo de Gestão de Contratos

- Integração com os módulos de gestão contábil e de gestão de compras e licitações.
- Controle de cadastramentos dos contratos cadastrados pela Administração contendo: número, ano, processo, data de assinatura, data de vigência, data de término, processo administrativo, modalidade, objeto, fornecedor, tipo de identificação, tipo de contratação, plano de contas, tipo de garantia, valor de garantia, vencimento da garantia, gestor do contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Geração de arquivo XML para o TCE, contendo as informações necessárias para a prestação de contas mensal e anual.
- Emissão de Alertas em casos de Vencimentos; Aditamentos; Garantias.
- Anexação de documentos relativos aos contratos em atendimento à Lei 12.527/11.
- Controle de Baixas manuais e automáticas via liquidação contábil.
- Controle de cancelamentos.
- Controle Rescisões.
- Controle Aditamentos contendo: número do termo, ano, data assinatura do termo, data do termo, término do termo, valor aditado e motivo do termo.
- Pesquisa geral visualizando todos os dados de um contrato, inclusive o percentual aditado, com empenhos vinculados e aditamentos.
- Relatório geral de contratos e aditamentos;
- Relatório de contratos por conta contábil;
- Estatísticas gerais.
- Controle e Emissão de Alertas para os Vencimentos, Aditamentos e Garantias.

04.01.09. Módulo de Gestão de Almojarifado

- Controle de materiais permanentes e de consumo dos almojarifados da Prefeitura informando: posições de estoque de material; grupo de materiais; de encerramento de período.
- Consultas diversas às movimentações e aos saldos de materiais.
- Consultas de requisições de saída de almojarifados e dos seus mais diversos destinos, observando o regramento de saldo por unidade orçamentária e almojarifado.
- Controles de: data de validade de produtos de acordo com o consumo; troca de mercadorias entre almojarifados e unidade orçamentária; devoluções; doações; baixa de materiais por desuso com a sua justificativa; transferência entre contas do sistema SICOM dos mais diversos grupos de materiais; saldo físico por unidade orçamentária e almojarifados.
- Utilização de códigos de barras para a saída de estoque; fechamento dos almojarifados para alimentação dos dados contábeis.
- Utilização de módulo de expedição para agilizar a entrega dos itens solicitados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Manutenção do cadastro de dados da instalação contendo as seguintes informações: código da prefeitura; nome; endereço; telefone; cabeçalho para tela; cabeçalho para relatório; custo médio; data do último fechamento.
- Seleção de operações: diária; mensal; eventual; anual; opção data; almoxarifado; setor.
- Solicitação de fechamento contendo: mês; ano; data do último fechamento.
- Consulta de cancelamento de operações selecionadas contendo as seguintes informações: operação; descrição; almoxarifado; data; setor; frequência.
- Manutenção do cadastro de setores contendo as seguintes informações: setor; nome do setor; nome reduzido.
- Manutenção do cadastro de almoxarifado contendo as seguintes informações: código do almoxarifado; nome.
- Cadastro de grupos e subgrupos contendo as seguintes informações: almoxarifado; código do grupo; código do subgrupo; descrição e descrição detalhada.
- Cadastro de materiais e estoque contendo as seguintes informações: código do almoxarifado; código do grupo; código do subgrupo; código do material; nome; unidade de medida; quantidade mínima; quantidade máxima; quantidade em estoque; valor médio ponderado; valor em estoque; descrição detalhada; campo de relacionamento com peças e outros aplicativos.
- Cadastro da entrada de material no estoque contendo as seguintes informações: almoxarifado; data; nota fiscal; código do fornecedor; empenho; código do material; quantidade; valor entradas; unidade.
- Cadastro de saída de material do estoque contendo as seguintes informações: almoxarifado; data; número de requisição; unidade; código do material; quantidade requisitada; valor médio de saída; quantidade estoque; unidade; nome do material.
- Consulta dos materiais por almoxarifado contendo as seguintes informações: almoxarifado; material; código do material; nome do material; unidade; quantidade estoque; valor médio; valor em estoque; média da quantidade de consumo diária.
- Cadastro de materiais por grupo e subgrupo contendo as seguintes informações: almoxarifado; grupo e subgrupo; material; nome do material; unidade; quantidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

mínima; quantidade estoque; última compra; valor da última compra e quantidade comprada no exercício.

- Cadastro de fornecedor por material contendo as seguintes informações: almoxarifado; código do material; data de entrada; fornecedor nota fiscal; nome do fornecedor; quantidade; valor da entrada; unidade.

- Consulta de material por fornecedor contendo as seguintes informações: almoxarifado; código do fornecedor; código material; nome do material; data; quantidade; valor; unidade.

- Consulta de saldos de material as seguintes informações: almoxarifado; código do material; data; quantidade; valor médio; valor saldo; unidade.

- Consulta de movimento de material por data contendo as seguintes informações: almoxarifado; data do movimento; material; nome do material; entrada ou saída; quantidade; valor; unidade; nota fiscal; fornecedor.

- Manutenção do cadastro de materiais existente sem prejudicar os históricos anteriores; manutenção do cadastro de almoxarifes contendo nome, códigos de almoxarifados.

- Consulta dos materiais por palavra chave as seguintes informações: almoxarifado; material; código do material; nome do material; unidade; quantidade estoque; valor médio; valor em estoque; média da quantidade de consumo diária.

- Transferência de contas do Sistema SICOM-TCEMG de materiais gerando movimento de transferência e permitindo consultas dos movimentos na conta anterior.

- Quadro Resumo mensal da movimentação as seguintes informações: mês de referência; data da emissão; código e nome do almoxarifado; valor de entrada do material de consumo; valor de saída do material de consumo; valor de entrada do material permanente; valor de saída do material permanente; valor total de entrada e valor total de saída.

- Quadro resumo dos valores em estoque na data, as seguintes informações: data; data da emissão; localização; valor do material de consumo; valor do material permanente.

- Relatório de movimentação de materiais até a data em ordem de código de material contendo as seguintes informações: data até; código do material; nome do material;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

data; número requisição; unidade; número da nota; número do empenho; quantidade entrada; quantidade saída.

- Relatório de posição de estoque do almoxarifado para conferência ordenado por código do material, contendo as seguintes informações: nome do almoxarifado; data de emissão; data até; código do material; nome do material; quantidade; unidade; quantidade mínima; campo para observações.

- Listagem de movimentação para conferência em ordem de código do material contendo as seguintes informações: data de emissão; indicação de entrada ou saída; código do material; quantidade; número da requisição; unidade requisitante; valor; data; número da nota; número do empenho; número seqüência observação.

- Emissão de Relatórios: ficha de prateleira; balancete sintético de acordo com o sistema SICOM.

- Inventário analítico por grupo de material; ficha Kardex informando o saldo no período em que for informado; curva ABC.

- Relatório de posição do estoque de matérias do almoxarifado por nome de material contendo: nome do material; código do material; quantidade; unidade; quantidade mínima; observação;

- Relação dos materiais existentes por grupo em ordem de código de material contendo: código do grupo; nome do grupo; valor do preço médio; quantidade; valor;

- Relatório de rastreabilidade dos itens movimentados com data de validade.

04.01.10. Módulo de Gestão de Patrimônio

- Atendimento às solicitações atualmente exigidas pelo TCEMG, principalmente aquelas para fins de atendimento ao Sistema SICOM e às normas básicas do Controle Patrimonial de Órgãos Públicos.

- Consultas por grupo de materiais e por unidade da Prefeitura.

- Dados cadastrais: do bem; do valor de aquisição; número do empenho; número da nota fiscal da época de aquisição; conta patrimonial de acordo com o Sistema SICOM-TCEMG.

- Relatório de posição do patrimônio municipal, bens móveis e imóveis.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Controle da movimentação do bem permitindo efetuar manutenção da unidade associada a: bem; setor; responsável; valor.
- Consultas diversas e emissão de relatórios gerenciais.
- Controle de: empréstimos diversos; doações diversas; alienações; remessas para conserto.
- Baixas utilizando critérios para a classificação de tipo de baixas.
- Inventário dos bens através de planilhas eletrônicas permitindo atualização automática das divergências encontradas possibilitando as transferências dos bens quando encontrados fora de seu destino e de se levantar os “bens não encontrados” pra posterior processo administrativo de baixa; depreciações e reavaliações utilizando critérios técnicos para a mesma.
- Manutenção do patrimônio contendo as seguintes informações: número patrimonial; quantidade; descrição; número do empenho; órgão; nota fiscal; valor da nota; data de tombamento; número da máquina; série; fornecedor; processo; histórico; conta patrimonial (plano de contas SICOM-TCE-MG). setor; responsável; valor de aquisição; valor atual; data de aquisição; data de incorporação; tipo; dimensão; modelo; série; cor; potência; capacidade; conservação.
- Manutenção do patrimônio imóvel contendo as seguintes informações: número patrimonial; quantidade; descrição; data de tombamento; último proprietário; unidade; processo; órgão; histórico; conta patrimonial (plano de contas SICOM-TCEMG); unidade; tipo de imóvel; uso; responsável; decreto; data de decreto; processo judicial; processo municipal; modo de aquisição; valor de aquisição; valor atual; data de aquisição; carta sentença; imissão de posse; número da planta; cartório; inscrição municipal; tabeliã; escritura; livro; folha; manutenção de setores contendo código do setor e descrição.
- Consulta de Órgão contendo as seguintes informações: órgão; patrimônio; setor; descrição; data; empenho; nota fiscal; grupo.
- Consulta de conta patrimonial contendo as seguintes informações: conta patrimonial; patrimônio; setor; descrição; data; unidade; valor.
- Consulta a tabela de responsáveis, contendo código responsável e descrição.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Consulta a tabela de grupos, contendo número do grupo e descrição; consulta completa aos campos inseridos no patrimônio.
- Manutenção de especificação de patrimônio contendo número do patrimônio e especificações; de usuários do patrimônio.
- Consulta de históricos das movimentações por: bem; setor.
- Consulta de órgão contendo: tipo de movimentação; descrição da movimentação; data e valor.
- Relatório dos quantitativos por conta patrimonial e número do patrimônio, contendo as seguintes informações: nome da conta patrimonial; número do patrimônio; quantidade; data; descrição do material; descrição do órgão.
- Relatório de bem patrimonial por órgão em ordem de órgão e código do patrimônio contendo todos os dados do patrimônio.
- Relatório de quantidade e valores por número de patrimônio contendo as seguintes informações: data emissão; número do patrimônio; quantidade; descrição patrimonial; fornecedor; empenho; nota fiscal; valor; data; unidade; conta patrimonial.
- Emissão dos seguintes relatórios: inventário analítico e sintético por conta patrimonial; inventário analítico e sintético geral; termo de responsabilidade; incorporações por período; livro patrimonial para encadernação.
- Movimentações por bem, contendo as seguintes informações: bem; tipo de movimentação; descrição da movimentação; data/ valor.

04.01.11. Módulo de Gestão de Frotas

- Dispor de integração com os sistemas de almoxarifado, compras e licitações, folha de pagamentos, patrimônio, e contábil reaproveitando assim a maioria das informações geradas pelos setores mencionados.
- Permitir que os veículos cadastrados pelo setor de patrimônio contenham no mínimo as seguintes informações: número de identificação patrimonial, ano de fabricação, ano do modelo, marca, placa, chassi, cor, RENAVAM, IPVA, tipo de combustível, tipo de transporte, lotação, espécie e prefixo.
- Permitir o controle de compras e licitações de materiais e serviços destinadas aos veículos da frota municipal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Permitir movimentações de veículos da frota municipal pelo setor de patrimônio como: transferências e baixas.
- Permitir a movimentação de motoristas cadastrados pelo setor de Recursos Humanos.
- Relacionar aos motoristas a CNH, registros, categoria, pontuação e validade da CNH, além das informações básicas cadastrais já utilizadas pelo setor de Recursos Humanos.
- Cadastrar destinos com a quantidade de pedágios relacionados a este.
- Cadastrar roteiros relacionando quilometragem estimada e números de pedágios dos mesmos.
- Cadastrar postos de abastecimentos.
- Cadastrar bandeiras de combustíveis.
- Cadastrar ordens de serviços contendo: data da ordem, veículo, motorista, quilometragem estimada, data e hora prevista da chegada, destinos e quantidade de passageiros transportados.
- Cadastrar ordens de serviços por roteiros contendo: data da ordem, veículo, motorista, quilometragem estimada, data e hora prevista da chegada.
- Permitir a impressão das ordens de serviços para serem utilizadas pelos motoristas para fins de anotações e ocorrências.
- Relacionar a uma ordem de serviço peças e serviços utilizados para fins de apuração de custos.
- Permitir a baixa das ordens contendo: data efetiva de sua realização, quilometragem efetiva apurada; possíveis ocorrências, abastecimentos e materiais secundariamente utilizados para completar a ordem de serviço, percentual de quilometragem efetiva em relação a prevista a fim de permitir fiscalização.
- Permitir o agendamento de revisões e ou serviços para os veículos da frota municipal evitando assim a sua utilização nestes períodos.
- Manter o controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos.
- Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio e custo médio por centro de custo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Permitir lançar as despesas individualmente com impostos tipo IPVA, Multas, taxas, etc.
- Gerar mensalmente o arquivo referente ao item “Cadastro de Veículos ou Equipamentos” (CVC), atendendo o Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – SICOM do TCEMG.

04.01.12. Módulo de Gestão de Protocolo

- Controle geral de todos os processos que estão tramitando ou arquivados com consulta por vários filtros de requerente, departamento, data de cadastro entre demais disponíveis.
- Cadastro e manutenção de tabelas para utilização do sistema tais como: assuntos processuais, departamentos, usuários, entre outras.
- Permitir, quando da inclusão de processos, lançamento automático de guia individualizada por processo, impedindo movimentação do mesmo em caso de inadimplência.
- Emissão de documentos para controle de processo como etiquetas, capa, folha de informação, requerimentos.
- Controle de movimentações de processo com envio e recepção pelos departamentos envolvidos, tal qual emissão de comprovante de movimentações.
- Permitir o apensamento e desapensamento de processos com controle de data e verificação de hierarquia de processos, tal qual demonstração de apensamento nas movimentações.
- Arquivamento e Desarquivamento dos processos.
- Geração de relatórios que demonstrem processos por departamento e data para verificação de período de movimentação.
- Consultas de outras áreas da Prefeitura, devidamente cadastradas, para obter informações de protocolo tais como: número do processo, nome do requerente, andamento dos processos, apensos a um determinado processo, etc.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Informações ao munícipe, possibilitar que o sistema envie de forma prática mensagem eletrônica ao contribuinte para informações quanto ao processo ou solicitação de documentos.
- Permitir anexação e desanexação de documentos ao processo, com consulta e visualização do documento anexo.
- Gerador de relatórios com opção de gravação do relatório pré-formulado.
- Permitir cancelar ou reprovar processo por administrador em caso de cadastramento indevido.
- Permitir remessa e recebimento de processo com emissão de comprovante de entrega.
- Permitir isenção de guia de recolhimento em caso de processos com ação de promoção social ou outros assuntos.
- Permitir cadastro de histórico pré-selecionável, para processos de mesma característica.
- Permitir emissão de segunda via de requerimentos, capa de processo, folha de informação.
- Relatório de processos pré-definidos com informações de tipo de processo, número, assunto, localização.
- Controle de usuários (senhas) com grupos de acessos de menus e limitações aos usuários.
- Permitir controlar níveis de permissão para visualização de processos por grau de usuário.

04.01.13. Módulo de Emissão de Documentação Eletrônica

- Disponibilização de Documentos Públicos na Internet ou intranet após *upload* de documentos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

04.01.14. Módulo de Gestão Tributária

Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU

- Sistema em ambiente web para controle e cadastro de todos os imóveis existentes no município sendo, residencial, comercial, industrial, bem como todos os dados referentes a características, históricas e dados pertinentes incluindo principalmente, localização (Setor, quadra e lote), identificação, histórico e classificação necessários para cálculos dos lançamentos nos moldes da PGV vigente.
- Tela inicial com fácil indicação de pesquisa por campos diversos que permitam a visualização do imóvel com os dados constantes no banco de dados do município atual e outros que se fizerem necessários, inclusive com a identificação de fotos de fachadas e outras dos imóveis para identificação e atendimento.
- Controle e cadastro de todos os imóveis existentes no município sendo, residencial, comercial ou industrial, bem como todos os dados referentes ao imóvel características, históricos e dados referente aos setores, quadras, e logradouros, e seus fatores pertinentes a PGV para utilização nos cálculos para os lançamentos.
- Desmembramento e unificação de imóveis.
- Cálculo de lançamentos com controle de imóveis isentos e/ou imunes total ou parcialmente quando a isenção/imunidade for devida para o imposto, taxa ou ambos.
- Aditamento de lançamento com re-emissão de carnês em vencimentos pré cadastrados.
- Possibilidade de emissão de saldo devedor e/ou novo carnê com atualização automática de parcelas vencidas se houverem.
- Integração com o controle de arrecadação para efetivação de pagamentos e classificação de receita.
- Permitir a criação de campos para alimentação de dados descritivos pertinentes.
- Desmembramento, unificação e desdobro de lotes, alimentação, exclusão e edição de dados, controlado por controle de usuário, de todos os dados constantes no cadastro imobiliário.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Relatórios de lançamento (estatístico, de inadimplência e cadastro) cancelamento de lançamentos, além de relatórios por multicampos, como por exemplo: logradouro, proprietário, cpf, imóveis notificados.
- Relatórios de imóveis por proprietário, por classificação, a fim de facilitar atendimento direto ao público e atividades dos setores de fiscalização imobiliária e cadastro técnico imobiliário.
- Impressão de carnês total ou parcial por seleção de parcelas, segundas vias com ou sem capa/espelho dos carnês.
- Cadastro de histórico de alterações imobiliárias, com possibilidade de impressão na ficha cadastral.
- Emissão de certidão de valor venal, certidão negativa imobiliária, inclusive via internet.
- Emissão de Ficha Cadastral (BIC - Boletim de Informações Cadastrais) e extrato de débitos.
- Emissão de guia com recolhimento de forma unificada do saldo devedor de lançamento.
- Emissão de Notificação de Limpeza de Terreno, Passeio e Numeração Oficial.
- Emissão de Comprovante de Numeração Oficial.
- Vinculo a sistemas de emissão de alvarás, certidões e gerenciamento de lançamentos relacionados ao imóvel, com visualização e/ou emissão de extratos e segundas vias, de fácil acesso ainda na tela inicial controlado por controle de usuário.

Imposto Sobre Serviço – ISS

- Permitir o cadastro das tabelas de cálculo bem como a sua atualização automática através de índices de correção.
- Cadastro de contribuintes com opção de inclusão de uma ou mais atividades relacionadas, dos contribuintes autônomos, comércio, indústria e prestadores de serviços.
- Controle de suspensão e encerramento de empresas.
- Cadastro de sócios das empresas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Cadastro de contador responsável pela empresa.
- Cadastro de Taxista, Feirantes, Box do Mercado Municipal.
- Cadastro de publicidade contendo todos os dados necessários para cadastrar, tributar e lançar as publicidades de acordo com as normas previstas em leis.
- Consulta detalhada de cadastro contendo dados de endereço, atividades, taxas relacionadas ao contribuinte, áreas de publicidade.
- Emissão, controle e gestão do cálculo dos impostos e taxas, ajustáveis, de acordo com a legislação em vigor.
- Possibilitar o controle de empresas isentas ou com reduções de cálculo.
- Integração com módulo de controle de Arrecadação lançando os impostos calculados para controle e cobrança e classificação de receita.
- Emissão de guias com código de barras em formato Arrecadação ou Ficha de compensação estabelecidos em layout Febraban.
- Possibilidade de emissão de cálculo individual ou em lote.
- Gerador de relatórios que permita a geração e extração de dados de acordo com a seleção do operador. O gerador de relatório deverá dispor de todos os conteúdos cadastrais do sistema.
- Possibilitar a extração de dados de cadastro e de lançamentos para formato TXT ou CSV
- Emissão de ficha cadastral do contribuinte, contendo dados de endereço, atividade, taxas, além de histórico de alteração cadastral.
- Possibilidade de emissão de demais taxas, ligadas ao cadastro mobiliário do município (Taxas pelo exercício de poder de polícia).
- Conter todos os recursos para executar o cálculo, emissão, controle de arrecadação e cobrança dos tributos mobiliários, tais como: ISSQN fixo anual; ISSQN Estimativa Fiscal (deve conter recursos para processar estimativas); ISSQN sujeito à homologação; Taxas de Licença: Anual (nova ou renovação), de temporada, Eventual, Ambulante, Utilização de logradouro público, Publicidade, entre outras.
- Controlar a entrega e devoluções de carnês, identificando o motivo das devoluções.
- duvida
- Envio automático de débitos para inscrição em dívida ativa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Tabela de alíquotas, associada à de atividades; associar a vigência das alíquotas e atividades a partir de uma determinada data, mantendo todas as alíquotas por período.
- Cálculo automático de ISS fixo, levando em conta períodos proporcionais a data de inscrição.
- Emissão de alvarás com layouts diferenciados de acordo com o tipo de atividade do contribuinte.
- Emissões de certidões negativas e positivas.
- Permitir a simulação de cálculos para fins de estudo de alterações na legislação.

Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI

- Utilização de informações cadastrais do sistema de cadastro imobiliário, além de dados da base de cálculo para emissão dos lançamentos.
- Emissão de guias em código de barras padrão ARRECADAÇÃO FEBRABAN ou FICHA DE COMPENSAÇÃO em convênios específicos.
- Permitir emissão de rol de lançamentos, demonstrando valores, devedores e vencimentos de guias de ITBI.
- Emissão de ficha cadastral.
- Integração com o módulo financeiro para classificação e controle da arrecadação.
- Permitir que o pagamento da guia de ITBI efetue atualização automática do cadastro imobiliário, alterando o proprietário do imóvel.
- Permitir cadastro de compradores previamente a emissão da guia.
- Permitir emissão de segunda via da guia de ITBI.
- Permitir o cancelamento e estorno de cancelamento da guia emitida.
- Permitir a utilização de cadastro do contribuinte previamente efetivado em outro sistema para emissão do boleto.
- Constar a fração ideal do “Relatório de imóveis por inscrição”, visando localizar possíveis imóveis constantes da guia de informação não informados na guia.
- Permitir pesquisa de ITBI pago pelo número da guia.
- Permitir pesquisa de ITBI pelo número de processo de ITBI,
- Permitir que o sistema utilize o CEP de logradouros de algum banco de dados no momento do cadastro do contribuinte no ITBI.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Permitir emissão de relatório de arrecadação de ITBI recolhido (mensal/anual)
- Permitir sistema de alerta para LOTES CAUCIONADOS no momento da emissão da guia de ITBI.
- Permitir a discriminação na GUIA DE RECOLHIMENTO DO ITBI dos imóveis vinculado ao recolhimento.

Controle de Arrecadação

- Cadastramento de requerentes, com todas as informações cadastrais necessárias para os devidos lançamentos de outras receitas municipais.
- Lançamentos parametrizados e automáticos para todos e quaisquer tributos.
- Emissão de DAM (documento de arrecadação municipal) em código de barras no formato FEBRABAN, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação).
- Relatórios de análise da receita (sintético/analítico).
- Baixa manual dos lançamentos efetuados.
- Baixa magnética dos lançamentos efetuados e recebidos nos Bancos conveniados e disponibilizados no formato eletrônico.
- Rol de lançamentos efetuados.
- Rol de credores.
- Totalizador por Banco conveniado arrecadador.
- Extratos de débitos.
- Geração de boletos de diferença automático para pagamentos a menor contra os bancos ou contra o contribuinte.
- Parametrização, possibilitando que o município crie seu padrão de guias para cobrança.
- Efetivação de parcelamento de taxas com parcelas pré-atualizáveis.
- Parametrização de fórmulas de cálculo para emissão de lançamentos.
- Consulta de Recebimento com informações de data de pagamento, data de movimento, operador, valor recebido.
- Gerador de relatórios com opção de gravação do relatório pré-formulado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Criação de documento personalizado para emissão de cartas de cobrança.
- Parametrização permitindo formas de cobrança de encargos diferenciados por taxa.
- Permitir emissão de boleto vencido de forma atualizada.
- Permitir cancelamento parcial ou total de lançamento efetuado.
- Permitir emissão de boleto para quitação de lançamento com mais de uma parcela em aberto.
- Permitir o usuário cadastrar campos para alimentar dados, de forma prática.
- Permitir parametrização de documento para emissão de guia, sendo um documento por tributo.
- Emissão de relatórios estatísticos de lançamentos contra arrecadação por período.
- Efetuar recebimento de arquivos bancários em lote independente da instituição financeira arrecadadora.
- Controle de usuários (senhas) com grupos de acessos e limitações aos usuários.

Contribuição de Melhoria

- Utilização de informações cadastrais do sistema de IPTU além dos dados adicionais para base de cálculo.
- Cálculos automáticos de contribuição de melhoria.
- Recálculos automáticos de contribuição de melhoria.
- Controle dos cancelamentos de imóveis lançados.
- Emissão de Rol de Lançamentos.
- Emissão de carnês para pagamentos com código de barras em formato Febraban, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação).
- Emissão de ficha cadastral.
- Relatórios de análise da receita.
- Relatórios de imóveis lançados por logradouro.
- Relatórios de débitos por logradouro.
- Baixa manual dos lançamentos.
- Baixa magnética dos pagamentos efetuados nos Bancos conveniados.
- Funcionar em módulo separado do IPTU.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Nota Fiscal Eletrônica

- Acesso utilizando o protocolo “SSL” de segurança completa, com criptografia de todos os dados trafegados.
- Hospedagem pela contratada, sem custos para a Prefeitura, em Datacenter de alto desempenho, com disponibilidade 24 horas por dia, 07 dias por semana e backup dos dados realizados diariamente com cópia de segurança e integração dos dados com o servidor da Prefeitura;
- Mecanismo de auto cadastramento de usuários e senhas, que serão a identificação pessoal para controle de acesso ao aplicativo e esse cadastro deverá ser feito através de CPF e a sua aprovação independerá de aprovação da Prefeitura.
- Tela para alteração da senha de acesso do usuário, para que o mesmo possa fazer a alteração quando desejar; possuir uma tela que possibilite vincular a empresa ao seu contador.
- Acesso para a realização de consulta de todo dispositivo legal pertinente ao ISSQN, sejam Leis, Decretos, Portarias, Resoluções, Manuais e Layouts.
- Atendimento das regras de diversos bancos quando a geração dos boletos, permitindo que a Prefeitura mude o convênio com o banco quando desejar.
- Permitir parametrização de conteúdo variável do sistema. Essa parametrização deve ser prévia à implantação do sistema, realizada pela contratada com o acompanhamento da Prefeitura, sem prejuízo de modificações desses parâmetros durante a vigência do contrato.
- Parametrização da data padrão para o vencimento dos boletos a serem lançados, parametrização do brasão da Prefeitura e convênio bancário.
- Emissão de Boleto para todas as notas do mês ou apenas para uma nota, nesse caso o sistema deverá demonstrar o tomador de serviço da nota.
- Emissão dos boletos atrasados com a cobrança de multa, juros e correção monetária, de acordo com a legislação do Município.
- Emissão do talão fiscal, ou seja, a impressão de todas as notas geradas em um determinado período.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Mecanismo de bloqueio no preenchimento das notas, para que seja atendida a legislação local com relação ao imposto devido, com relação a retenção na fonte, dedução da base de cálculo e local de pagamento do imposto.
- Rotina que permita verificar a autenticidade das notas fiscais eletrônicas.
- Cadastro de fiscalizações realizadas.
- Rotina que permita vincular o acesso de cada usuário ou grupo de usuário às funcionalidades do sistema (Telas), sem conflito com o mecanismo de auto-cadastramento
- LOG de transações em todas as telas da ferramenta.
- Tela que permita filtrar os eventos do LOG por período, tipo da operação (inclusão, exclusão, alteração, erro), um ou mais usuários.
- Visualização de LOG contendo, no mínimo o usuário que efetuou a operação, data e hora da operação, tipo da operação (inclusão, exclusão, alteração, erro), origem da operação e descrição da operação; possuir rotina que permita a inclusão/edição de dados cadastrais das empresas, permitindo vincular/desvincular um ou mais serviços da empresa selecionada, permitindo ainda alterar o regime da empresa.
- Dispositivo de cruzamento de informações, malha fina, notas com diferença de valor entre tomador e prestador, notas não aceitas (com motivo no rejeite), indicação de divergências de informação do local onde o imposto é devido, do local da prestação do serviço, da ocorrência da retenção do imposto, etc.
- Integração com a tesouraria da Prefeitura, através de webservice, com relação as guias lançadas e guias pagas.
- Testes e validação com relação ao arquivo RPS, sem a necessidade de se logar no software.
- Troca de senha pelo usuário quando desejar.
- Busca de endereço através do CEP em todos os locais onde seja necessário informar o endereço.
- Acesso de um mesmo usuário a várias empresas.
- Mecanismos de informação acerca de quais usuários poderão emitir a nota fiscal eletrônica de serviços da empresa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Mecanismos de informação acerca de quais usuários poderão cancelar a nota fiscal eletrônica de serviços da empresa.
- Mecanismos que permitam a empresa informar quais usuários poderão emitir a guia para pagamento do ISS.
- Mecanismos que permitam a empresa informar quais usuários poderão cancelar a guia gerada para pagamento do ISS.
- Auto cadastro da empresa que fará a emissão da Nota fiscal eletrônica. Desnecessidade de efetuar cadastramento dos prestadores e tomadores de serviço no aplicativo de emissão de NF-e, devendo haver rotina automatizada de sincronização entre o cadastro da NF-e e o Cadastro Mobiliário, com as inclusões, exclusões e modificações deste refletirem automaticamente naquele.
- Inserção do logotipo da empresa.
- Inserção do site da empresa.
- Inserção de mais de um responsável pela empresa, tais como sócios e diretores.
- Inserção do contador da empresa.
- Inserção de dados para contato.
- Possibilidade de Contribuintes enquadrados no Simples Nacional informarem a sua alíquota independente da estipulada na Lei Municipal.
- Uso dos enquadrados no MEI.
- Uso dos enquadrados no ISS Fixo.
- Digitação dos dados que compõem a nota fiscal.
- Mecanismos de importação de recibo provisório de serviços, para geração automática de nota fiscal eletrônica e envio automático de e-mail ao tomador com a nota gerada.
- Layout do recibo provisório para as empresas que desejarem.
- Mecanismos que permitam a Prefeitura limitar o prazo de envio do RPS.
- Mecanismo de recepção de arquivos de RPS, com controle de protocolo, data de recepção e de processamento dos mesmos.
- Mecanismo de avaliação do conteúdo do RPS, não permitindo o processamento parcial do arquivo.
- Disponibilização de um webservice para que as empresas possam emitir nota fiscal de forma integrada com a solução.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Informações claras ao operador quando a problemas no arquivo de RPS.
- Mecanismo de exportação das notas geradas, inclusive relacionando as mesmas ao recibo provisório de serviços para os contribuintes importarem em sistema próprio.
- Cancelamento da nota não paga pelo próprio contribuinte.
- Cancelamento de NF-e fora do prazo (a ser parametrizado no sistema, conforme regulamento municipal) mediante processo eletrônico, após análise e autorização da Prefeitura, com opção no próprio sistema, que deverá contemplar, além de todos os dados da NF-e (dados da prestação do serviço, do prestador, do tomador, etc.) também o motivo do pedido de cancelamento. Deverá impedir pedidos de NF-e já aceitas pelo tomador. Deverá permitir a substituição de uma NF-e por outra. Mas, nesse caso, o sistema deverá exigir a emissão da NF-e substituta antes, na mesma competência da NF-e substituta, e condicionar a validade dessa NF-e a aprovação do cancelamento da anterior.
- Emissão de carta de correção, que deverá permitir corrigir tão somente dados descritivos da NF-e (descrição do serviço, dos abatimentos, etc).
 - Mecanismo que permita o tomador receber e-mail da nota gerada em seu nome, com frase de segurança, para evitar spammer.
- Impressão das notas geradas em lote.
- Mecanismo que permita a Prefeitura liberar ou não o campo de dedução da base de cálculo do ISS.
- Acesso quanto a veracidade da nota fiscal sem a necessidade de login no sistema.
- Disponibilização de um webservice para que a Prefeitura envie informações dos pagamentos das guias, informações contidas no sistema de controle de tesouraria já existente no Município, para atualizar os dados no sistema de Nota Fiscal Eletrônica para informação ao contribuinte quanto ao seu pagamento. O conteúdo deverá ser obtido junto a Prefeitura.
- Consulta, aos servidores públicos autorizados, das notas e guias geradas pelos contribuintes, essa consulta deverá ser por período, por local de prestação, por número de nota e por RPS.
- Consulta das notas canceladas.
- Relatórios do ISS devido e pago por empresa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Consulta das guias geradas pelas empresas.
- Recepção das declarações de serviço tomado efetuadas no sistema de ISS eletrônico através de transmissão de dados das declarações no ato do envio das mesmas (utilizando-se de tecnologia webservice) e juntada destas informações no sistema para posterior consulta da Administração Municipal.
- Cruzamento das informações prestadas pelos tomadores de serviço no sistema de ISS eletrônico com as notas fiscais eletrônicas, bem como as notas fiscais geradas em papel declaradas pelo ISS eletrônico.
- Apontamento de onde haja divergência de informações.
- Inserção no sistema de fiscalizações realizadas nas empresas.
- Ferramenta e o Banco de Dados disponibilizados em Datacenter às expensas da empresa, e sistemas acessíveis através da rede da internet pela população através de um link no site da Prefeitura; o Datacenter utilizado deverá estar em local protegido com restrição e controle de acesso; ter conexão segura HTTPS e gerador redundante com comando automático para falta de energia elétrica, dispor de redundância de links com a internet, serviços de firewall, rede elétrica estabilizada, temperatura ambiente controlada por aparelhos de ar-condicionado e cofres para guarda de fitas de backups em locais distintos; deverá disponibilizar link de homologação e layout do RPS.
- Disponibilização de link oficial NFE- site da Prefeitura.
- Disponibilização de acesso aos servidores para a parametrização conforme lei vigente do Município.
- Todos os acessos ao sistema, bem como todas as operações realizadas no mesmo, devem poder ser auditadas por meio de logs de acesso;
- O sistema deverá atender ao modelo conceitual desenvolvido pela ABRASF;
- O sistema deverá contemplar módulos distintos, parametrizáveis por níveis de permissão do usuário, com funcionalidades específicas para os membros da área de fiscalização, membros da área de arrecadação e contribuintes;
- O sistema deverá contemplar módulo específico para emissão de Nota Fiscal Eletrônica Avulsa, expediente existente há longa data no Município;
- O sistema deverá contemplar, em módulo específico para tal, a possibilidade de lançamento de abatimentos nas guias vinculadas às declarações (serviços prestados e tomados), de modo a permitir o lançamento de compensações (nos termos da Lei e dos regulamentos), de abatimentos de incentivos diversos, etc;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Todos os registros cadastrais, de notas emitidas, de declarações realizadas, etc, devem contemplar a opção de extração dos mesmos em formato de planilhas eletrônicas;
- A implantação do novo sistema deverá ser capaz de migrar para a nova base de dados todos os registros pré-existentes na base de dados anterior de movimentação dos contribuintes, de NF-e emitidas, etc;
- O sistema deverá adotar a premissa da obrigatoriedade de encerramento das declarações feitas pelo contribuinte, mesmo referente às NF-e emitidas, por competência, registrando o login do usuário responsável pelo encerramento;
- O sistema deverá contemplar módulo específico para leitura e carregamento de arquivos referentes as declarações dos optantes pelo Simples Nacional (PGDAS, PGDAS-D, DEFIS, etc) de modo a processá-los e realizar automaticamente a crítica dos contribuintes que contiverem divergência entre as NF-e emitidas as declarações apresentadas no âmbito daquele regime, relativo a todo tipo de divergência possível. Também deverá permitir o carregamento do arquivo de optantes, disponibilizado no portal do Simples Nacional, com o objetivo de anotar automaticamente os períodos de opção os contribuintes. Deverá também processar o arquivo DAF 607, com as informações das guias pagas no âmbito do Simples Nacional;
- A vencedora do certame deverá incumbir-se de oferecer suporte adequado aos usuários do sistema (servidores, contribuintes, responsáveis, contadores, etc);
- O sistema deverá adotar como premissa o correlacionamento entre a Lista de Serviços e a tabela CNAE, de modo a uniformizar e padronizar os cadastros existentes. Essa correlação deverá ser implantada previamente no sistema pela própria desenvolvedora, sem prejuízo da hipótese de futuro aprimoramento dela pelos servidores municipais;
- Os relatórios deverão conter diversas opções de filtros e ordenamento, além da possibilidade de extração dos mesmos no formato de planilha eletrônica;
- O sistema deverá contemplar funcionalidade que permita efetuar comunicação eletrônica entre os servidores da Prefeitura e o(s) contribuinte(s) usuários do sistema, a qual deverá permitir enviar mensagem, com registro auditável da leitura pelo destinatário, a um ou vários contribuintes e/ou usuários do sistema, a ser visualizada apenas uma vez ou por tempo determinado, etc;
- O sistema deverá contemplar rotina de abertura de Ordens de Serviços numeradas para solução de questões técnicas referentes ao sistema, a qual deverá possibilitar o



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

acompanhamento em tempo real da solução das demandas, além de outros meios de suporte (telefone direto, e-mail, etc);

- O sistema deverá contemplar a hipótese de gravação de isenções: por contribuintes, por tomador, por tipo de serviço, por região, etc;

- As declarações das instituições financeiras e dos cartórios deverão contemplar o seguinte: as instituições financeiras deverão proceder as suas declarações conforme plano de contas COSIF de cada instituição, com cada conta correlacionada com o respectivo item da Lista de Serviços (correlação previamente realizada pela desenvolvedora do sistema). Já os cartórios deverão proceder as suas declarações conforme cada ato praticado, cada um deles também já devida e previamente correlacionado com o respectivo item da lista de Serviços.

- O Sistema deverá atender à Lei 12.741/2012, que dispõe sobre as medidas de esclarecimento ao consumidor.

Serviços online

- Emissão de certidão negativa de débitos Imobiliários, contendo dados de identificação do imóvel, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro imobiliário.

- Emissão de certidão negativa de débitos mobiliários, contendo dados de identificação do contribuinte, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro mobiliário.

- Emissão de certidão positiva com efeito negativo de débitos imobiliários contendo dados de identificação do imóvel, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro imobiliário.

- Emissão de certidão positiva com efeito negativo de débitos mobiliários contendo dados de identificação do contribuinte, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro mobiliário.

- Emissão de segunda via de carnê de IPTU, podendo emitir carnê completo ou apenas parcelas solicitadas inclusive atualizando as parcelas.

- Emissão de segunda via de carnê de taxas mobiliárias, podendo emitir carnê completo ou apenas parcelas solicitadas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Emissão de certidão de valor venal, para imóveis constantes no cadastro imobiliário contendo dados de cadastro como proprietário, endereço e valores de área e valores venais territoriais, prediais e total.
- Consultar veracidade das certidões emitidas.
- Possibilidade efetuar consultas de processos administrativos, por número de protocolo, contendo o andamento e local atualizado do mesmo.
- Emissão de extrato de débitos em dívida ativa, contendo dados do devedor e dívidas com suas situações para dívidas não quitadas.
- Emissão de boleto a vista de dívidas inscritas o Município..
- Acompanhamento de processos pela internet.
- A empresa vencedora deverá disponibilizar todos estes serviços pela internet em Servidor Web separado do Servidor principal, onde o Servidor Web fará um único acesso diário para sincronismo e atualização de dados no Servidor principal. Os dados deverão ser atualizados e sincronizados pelos servidores uma única vez ao dia e sempre após o backup diário do Servidor Principal, com atualização de dados e temas disponibilizados 24 horas por dia, cujos custos de armazenamento será de responsabilidade da licitante contratada.

Contas Públicas

- Lei Federal 9755/98.
- Montante de cada um dos tributos e contribuições arrecadados.
- Lei Orçamentária anual competente.
- Relatório Resumido Execução Orçamentária.
- Balanço Anual.
- Demonstrativo Anual de Receitas e Despesas.
- Relação Mensal de Compras (art. 16 da Lei n. 8.666/93).
- Resumo dos Instrumentos de Contratos e Aditivos.
- Lei de Responsabilidade Fiscal – LC 101/2000.
- LDO – Lei de Diretrizes Orçamentária.
- PPA – Plano Plurianual.
- PPA – LDO – LOA – Leis.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

A empresa vencedora deverá disponibilizar todos estes serviços pela internet em Servidor Web separado do Servidor principal, onde o Servidor Web fará um único acesso diário para sincronismo de dados no Servidor principal. Os dados deverão ser sincronizados uma única vez ao dia e sempre após o backup diário do Servidor Principal, com atualização de dados e temas disponibilizados 24 horas por dia, cujos custos de armazenamento será de responsabilidade da contratada. A atualização das informações, bem como o acompanhamento de novas exigências legais ficará por conta da licitante contratada.

04.01.15. Módulo de Gestão de Dívida Ativa

- Administrar todos os débitos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem, seja do IPTU, ISSQN, Taxas, ITBI, Contribuições de Melhorias e outros.
- Parametrização, possibilitando que o município crie seu padrão de guias para cobrança (com ou sem código de barras), seu texto, de notificação, petição, sua fórmula de cálculo de adicionais.
- Parametrização de documentos para procedimentos de cobrança, através da emissão de notificação, petição ou avisos de débito (cobrança amigável).
- Emissão e o controle de notificações em formato PDF, XML e formato manipulável via editor de texto (doc, docx, rtf, odf...), a emissão de petições para cobrança judicial em texto definido pelo usuário e o controle sobre as fases da cobrança judicial com quantitativos de emissão.
- Executar o processamento da baixa pelo setor responsável pela administração da dívida ativa ou em conjunto com os demais tributos, sem a necessidade de serviços de separação de guias ou classificação manual da receita.
- Contabilização dos valores arrecadados em Dívida Ativa deverão ser separados atendendo as exigências do SICOM.
- Gerador de relatórios com opção de gravação do relatório pré-formulado.
- Agrupamento de vários débitos em único lançamento para cobrança.
- Parcelamento de débitos para cobrança, inclusive com controle de valores mínimos para cada parcela, controle de honorários divididos em uma ou demais parcelas,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

escolha de vencimentos da primeira e das demais parcelas, com ou sem valor de entrada.

- Emitir guias de recolhimento com código de barras padrão FEBRABAN, arrecadação ou ficha de compensação.
- Emitir carnê de parcelamento também com código de barras padrão FEBRABAN, arrecadação ou ficha de compensação.
- Tabelas de atualização de débitos, rubricas, unidades fiscais, unidades monetárias, com a opção de atualização de índices.
- Atualização de débitos com a emissão de guias de recolhimento, requerimentos e parcelamentos, contemplando débitos, honorários e custas administrativas ou judiciais, certidão positiva e negativa (por parcelas e exercícios), dos débitos de IPTU, ISSQN, Taxas, Passeio Público, Contribuição de Melhorias e outros.
- Tabela para conversão de moedas com atualização de débitos.
- Parcelamento dos débitos com a opção por tributos, exercícios, débitos; com a emissão de relatórios de quitados.
- Relatórios totalizadores de total por rubrica, saldo da dívida principal e atualizado total ou por contribuinte.
- Parametrização permitindo a baixa de parcelamentos, quantificação de emissão de guias, requerimentos e acordos.
- Controle de usuários (senhas) com grupos de acessos e limitações aos usuários.
- Auditor interno para proteção contra fraudes.
- Levantamento de débitos dos grandes e pequenos devedores, por faixas, nomes, exercícios e outros.
- Relatório de acordos e requerimentos, por faixas, nomes, períodos, códigos, bem como relatórios de inadimplentes, acordos em dia ou por faixas, e outros.
- Débitos inscritos em dívida ativa eletronicamente, através do cadastro de devedores e controle de inadimplência.
- Controlar os casos de cancelamento de dívidas (total, parcial e remissões).
- Totalizar os valores do saldo da Dívida Ativa de acordo com as exigências SICOM, bem como, controlar o saldo da conta da dívida ativa junto ao sistema financeiro.
- Inclusão de índices de atualizações.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Atualização de outros débitos tributários ou não tributários, com emissão de guias de recolhimento com código de barras padrão FEBRABAN, demonstrativos de débitos, índices para atualização com conversão de moedas, e outros.
- Emissão de guias de recolhimento para pagamento á vista com desconto.
- Suspensão da cobrança de um débito tributário, inclusive com a configuração dos motivos da suspensão.
- Integração com o Controle de Arrecadação para recebimento dos boletos a vista e de parcelamentos.
- Controle de andamentos processuais.
- Controle dos valores gerados pelos andamentos processuais (diligências/envio de cartas/xerox).
- Emissão de execução fiscal com impressão de petições iniciais e intermediarias.
- Emissão de Termo de Inscrição, termo de abertura e encerramento para livro de Dívida Ativa.
- Relatórios de anexos para atendimento à LRF.
- Protesto dos débitos inscritos em Dívida Ativa com envio de arquivo, recebimento e controle das CDAs Protestadas, e efetivação dos pagamentos recebidos no Cartório no formato FEBRABAN.
- Emissão de boleto atualizado para parcelas em atraso de parcelamentos com possibilidade de alteração de vencimento.
- Permitir parametrização de valor de aceitação referente a recebimentos a menor.
- Permitir o controle de provisão de perdas.
- Permitir cálculo de dívida ativa específico por CDA.
- Permitir a parametrização de cálculo específico por dívida.
- Permitir cancelamento de dividas em lote, inclusive por filtro de dividas prescritas e não prescritas.

04.01.16. Módulo de Certidões e Alvarás

- Sistema integrado para controle e emissão de certidões e alvarás de obras e habite-se com todas as funções controladas por controle de usuário.
- Integrado ao banco de dados do IPTU, com cadastramento de responsáveis pelos lançamentos de guias para controle de obras.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Pesquisa por campos diversos, como por exemplo, por obra, por alvará, por proprietário, CPF/CNPJ, inscrição, número do processo, etc.
- Permitir criação de campos para alimentação de dados descritivo.
- Cadastramento de responsáveis técnicos para obra com número de ART ou ATT.
- Permitir cadastro de campos de cálculo para informar valores de demolição, construção, ampliação e/ou reforma afetados na obra.
 - Cadastro de obras com detalhamento necessário aos padrões vigentes
- Permitir formulação e expedição de licenças para construção, demolição, ampliação, reforma e término de obra, parcial ou definitivo.
 - Permitir que os alvarás, licenças e certidões sejam parametrizados pela administração.
- Permitir a edição ou cancelamento de licenças com motivo justificado.
- Permitir emissão de habite-se parcial e total da obra.
- Permitir emissão de certidões diversas.
- Emissão de segunda via de documentos com filtros diversos, como por exemplo por número, projeto, pessoa, entre outros
- Geração de relatórios diversos, com opção de gravação do relatório pré-definido..
- Geração de dados para exportação para o sistema SISOBRA da SRF – Secretaria da Receita Federal.
- Controle de usuários (senhas) com grupos de acessos e limitações aos usuários.
- Integrado ao sistema de IPTU, o módulo deverá conter funções destinadas à fiscalização de imóveis com foco em receitas públicas e posturas municipais, que permitam:
 - Expedição, consulta e acompanhamento de notificações e multas.
 - Simulação de lançamento em razão de alterações no cadastro imobiliário.
 - Aplicativo integrado a dispositivo móvel, para utilização em vistoria e fiscalização de campo com controle, acesso a banco de dados e informações, registro de dados e notificações, a ser utilizado preferencialmente em modo “off-line” com descarga de dados quando em acesso a internet ou através da rede de informática do Município, conforme orientação do Departamento de Tecnologia da Informação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Viculação ao sistema de protocolo para agendamento de atendimento com previsão de entrega de documentos relacionados a expedição de alvarás e certidões diversas conforme rotina definida pela administração municipal.

04.01.17. Módulo de Ferramenta de Business Intelligence – BI

- As ferramentas e os Banco de Dados deverão estar disponibilizados em Datacenter às expensas da contratada, e os sistemas acessíveis através da rede da Internet através de browser.

- Interface 100% Web, para visualização, e para todas as funcionalidades previstas, sem a necessidade de execução de Applets, plug-ins ou outros softwares instalados nos equipamentos dos usuários, bastando para a utilização da ferramenta o uso do Browser com Flash.

- Realizar buscas e filtros nas áreas de atuação e trazer em tela as consultas dinâmicas.

- Arquitetura de 3 camadas (Servidor de Aplicação, Banco de Dados e Servidor Web).

- Capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário nas visões de transparência.

- Exportação dos dados em formato de Planilha Eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado; e dispor de capacidade de utilização de recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional.

- Ambientes virtualizados.

- Estrutura de segurança aplicada a grupos de usuários e usuários distintos, para acesso aos gráficos, dashboards, relatórios e/ou mapas.

- Análises que envolvam diferentes visualizações em uma mesma tela (gráficos, tabelas, mapas), onde as alterações em uma das visualizações reflitam automaticamente nas demais.

- Criação via Web de alertas visuais de destaque sobre os indicadores que se enquadram em regras de negócio pré-estabelecidas pelos usuários.

- Função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Capacidade de gravar e disponibilizar relatórios para utilização pública, de grupos de usuários ou de usuários distintos.
- Ambiente de portal, onde o acesso de qualquer usuário utilize a mesma interface, possibilitando a customização desta interface única (Portal), para que cada usuário possa ter suas preferências atendidas.
- Função de Drill Through, acessando de forma transparente novas visões de outras bases de dados através de chamada a relatórios pré-desenvolvidos que contenham o detalhe das informações apresentadas nas análises gerenciais.
- Deverá possuir capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário na elaboração das visões e dos dashboards.
- Criação de relatórios em formato de Book, multipágina possibilitando a integração de textos, gráficos, tabelas, mapas. Sem a necessidade de customização ou desenvolvimento adicional.
- Possuir funcionalidade de exportação dos relatórios desenvolvidos nos formatos (XML, PDF e Excel formatado).
- Permitir de forma nativa a inclusão de várias formas de visualização (Mapas, Dashboards, Gráficos e Tabelas) em uma mesma tela criando um Painel de Controle, sem que para isto seja necessária à utilização de hiperlinks ou sobreposição de imagens.
- Permitir a aplicação de regras para agrupamento de informações (por exemplo, 80/20 ou Pareto), deixando livre para o desenvolvedor utilizar o critério que desejar (70/30, por exemplo).
- Dispor de visão única de todo o ambiente do Portal de BI, eximindo o usuário da necessidade de acesso a ambientes não familiares.
- Conter de forma nativa (sem programação ou customização) a visão de todas as informações e configurações das métricas apresentadas em um único local e uma única visão.
- Dispor de inteligência para entender que o acesso pode ser feito através de Tablets e Smartphones dos sistemas Operacionais Android e IOS, e a apresentação nesses dispositivos deve ser adequado ao seu formato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Fornecer relatórios de LOG, mostrando a utilização das diversas telas (gráficos, mapas, etc.) e/ou dashboards indicando a utilização das telas pelos usuários para ser possível verificar o que está sendo usado e o que não está.
- Propiciar a construção de indicadores hierarquizados. Exemplo: Índice de inadimplência por tipo de serviço/bairro.
- É necessário que a ferramenta possua capacidade de utilizar recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional.
- Dispor de variedade de formas de análises – gráficos, tabelas, relógios, velocímetros, relatórios, geração de arquivos em formato PDF, links WEB, exportação de tabelas para planilhas eletrônicas.
- Funcionalidades para que os usuários finais salvem seus próprios “templates” de análises.
- Interatividade entre as análises de um mesmo “dashboards”, onde as alternâncias de indicador, dimensão, filtro e drill em uma das análises reflitam automaticamente nas demais, de forma dinâmica, através de recursos nativos da solução.
- Permitir que todos os gráficos sirvam de filtro para detalhamento das informações (drill-down).
- Permitir que a aplicação nos filtros nos gráficos deva automaticamente refletir nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações refletir até o último nível de detalhamento.
- Possuir recursos que permitam a alternância de um estilo de gráfico para outro estilo, sem necessidade de reconstrução da análise. Exemplo: alterar a representação de uma análise no formato de gráfico de Pareto para gráfico de pizza; mostrar as tendências dos indicadores (crescente, decrescente e atingir a meta) nas análises do dashboards).
- Permitir a representação da comparação dos valores dos indicadores com mesmo período de exercícios diferentes e dispor de recursos para quick-links, dentro de uma análise ou do dashboards específico, para acesso a tabelas (grid), gráficos, mapas temáticos, páginas e imagens armazenadas externamente.
- Permitir a inclusão de HELP em qualquer tempo da tela, na visão ou nos dashboards a fim de facilitar o entendimento do usuário final, facilitando assim a tarefa de treinamento e fixação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Possuir função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas em formato de tabela dinâmica (pivot); além de utilizar as últimas releases do Banco de Dados.
- Os dashboards deverão contemplar todas as informações em página única e deverão ser divididos em: FILTROS, GRAFICOS, GRIDS e MAPAS.
- A página principal deverá dispor de resumo das diversas informações financeiras e administrativas para visualização rápida e tomada de decisão de, no mínimo 2 anos, referente a valor orçado e realizado relativo as Receitas Municipais; de valor orçado e realizado relativo as Despesas Municipais; quantidade de Programas referentes ao Planejamento Estratégico atendidos e não atendidos financeiramente, tendo em vista o estipulado no orçamento para aquele exercício; montante de dívidas relativas a Despesas em Atraso; montante de dívidas relativas a Despesas Futuras; quantidade de Servidores Públicos; gastos com Educação, Saúde e Pessoal em Percentuais e com indicadores que estão dentro ou fora dos limites estabelecidos pela Legislação pertinente.
- Deverá ainda na Página Principal, apresentar todos os DASHBOARDS que conterão o detalhamento das informações representados por ícones que identifiquem o assunto; com descritivo da funcionalidade.
- No que tange à segurança, a ferramenta deverá dispor de mecanismo que permita à Administração, de forma independente da Contratada, ter autonomia para: criar usuários; suspender usuários (bloqueio) e, parametrizar que um número de tentativas erradas de senha bloqueie o usuário.
- Como as informações dos Dashboards contemplam todas informações da Administração, deverá ainda a Prefeitura ter possibilidade de dar acesso aos usuários a determinados DASHBOARDS; restringir dentro do DASHBOARD que tenha acesso APENAS a seu departamento, Secretaria, Diretoria.
- No que tange a aplicação no ensino, deverá dispor de dashboard que apresente os filtros possíveis: ANO e MÊS; resumo que apresente para o exercício, do total já aplicado, quanto falta ou quanto está acima do limite constitucional; além de apresentar graficamente o percentual gasto em educação no ano acumulado, e o detalhamento das despesas e receitas do ano acumuladas, permitindo o drill down das informações



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

para análise analítica dos valores; apresentar graficamente o percentual gasto em educação no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; e, no exercício selecionado, o comportamento, graficamente, da Despesa e Receita de Impostos que compõe o cálculo para o índice de aplicação no ensino

- A ferramenta deverá dispor de dashboard que apresente aplicação na saúde, com os filtros possíveis de ANO e MÊS; com um resumo que apresente para o exercício, do total já aplicado, quanto falta ou quanto está acima do limite constitucional; que apresente graficamente o percentual gasto em saúde no ano acumulado, e o detalhamento das despesas e receitas do ano acumuladas, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; apresente graficamente o percentual gasto em saúde no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; e apresente, ainda, no exercício selecionado, o comportamento, graficamente, da Despesa e Receita de Impostos que compõe o cálculo para o índice de aplicação na saúde.

- Deverá dispor de dashboard que apresente os gastos com pessoal, com os filtros possíveis de ANO e MÊS; que venha a apresentar graficamente o percentual gasto com pessoal acumulado nos últimos 12 meses, e o detalhamento das despesas e receitas do ano acumuladas, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; apresentar graficamente o percentual gasto com pessoal no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; e apresentar no exercício selecionado o comportamento, graficamente, da Despesa com Pessoal e Receita Corrente Líquida que compõe o cálculo para o índice de gastos com pessoal.

- No que tange a área de Planejamento Estratégico, deverá dispor a ferramenta de dashboard de acompanhamento, com os filtros possíveis de período do PPA a ser avaliado (4 anos); Programa de Governo, órgão; deverá apresentar uma lista com todos os Programas de Governo definidos pela Contratante, com resumo dos valores



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

financeiros estipulados no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentária, na Lei Orçamentária Anual, e o comportamento dentro do exercício através da Execução Orçamentária; graficamente apresentar os valores acumulados de Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentária, da Lei Orçamentária Anual e da Execução Orçamentária. Deverá, ainda, conter sinalizador para cada Programa de Governo, se a Execução Orçamentária em relação ao estabelecido no orçamento, está em situação favorável ou desfavorável, respeitando um percentual que poderá ser definido pela Contratante; e para cada Programa de Governo, apresentar a proposta pelo qual ele foi criado e o detalhamento das ações que estão associados ao Programa para seu êxito.

- Ainda no que tange à área de Planejamento Estratégico, deverá, para cada ação de governo: apresentar resumo dos valores financeiros estipulados no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentária, na Lei Orçamentária Anual, e o comportamento dentro do exercício através da Execução Orçamentária; e conter sinalizador, se a Execução Orçamentária em relação ao estabelecido no orçamento, está em situação favorável ou desfavorável, respeitando um percentual que poderá ser definido pela Administração.

- Quanto ao acompanhamento das dotações orçamentárias, deverá apresentar dashboard que apresente filtros possíveis de Exercício; Órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um Órgão); Fonte de Recurso (possibilidade de multiescolha); apresente gráfico com apresentação de valores das seguintes informações: Orçado, Suplementado, Anulado, Empenhado, Reservado, Processado, Pago e Saldo de Dotação.

- Deverá, outrossim, quanto ao acompanhamento das dotações orçamentárias, deverá apresentar uma lista com todas os Órgãos, com detalhamento das seguintes informações: Orçado, Suplementado, Anulado, Empenhado, Reservado, Processado, Pago e Saldo de Dotação; ter a possibilidade de drill-down por Secretária para apresentação de TODAS as fichas de dotação do Órgão com o seguinte detalhamento: Orçado, Suplementado, Anulado, Empenhado, Reservado, Processado, Pago e Saldo de Dotação; permitir que seja detalhado, no valor empenhado todos os empenhos que totalizam aquela informação com informações: Data do Empenho, Número do Empenho, Credor, Valor Empenhado, Processado e Pago; e permitir, que seja detalhado, nos valores SUPLEMENTADO E ANULADO, os Atos que geraram aquela



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

suplementação ou anulação com o número do ato/decreto, data do ato/decreto. Nas grids aqui relacionadas, os drill-downs ou filtros realizados deverão refletir automaticamente no gráfico apresentado.

- Quanto ao acompanhamento das despesas, deverá a ferramenta dispor dos filtros possíveis de Exercício (multiescolha); Item de despesa (multiescolha) Órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um Órgão); permitir Administração acompanhar as despesas que foram empenhadas, pagas ou processadas; apresentar graficamente um ranking das maiores despesas da contratante, por item de despesa, no mínimo dos últimos 2 anos, onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentar o comportamento dessas despesas ao longo do exercício, graficamente, mês a mês onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentar graficamente quais os Órgãos por ordem decrescente têm os valores maiores de despesas, onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; além de dispor de listas por Categoria Econômica das despesas mês a mês com totalização no ano; e permitir o detalhamento dos empenhos, liquidações e pagamentos das informações que forem sendo detalhadas através de drill-down.

- Na área de folha de pagamentos, a ferramenta deverá apresentar os filtros possíveis de Exercício; Evento da Folha (multiescolha), Escolha de qual Folha analisar (Mensal, Adiantamento); Regime de Trabalho (multiescolha); Busca por matrícula e por nome de Servidor; deverá apresentar um ranking, graficamente, que apresente os maiores valores despendidos em ordem decrescente dos eventos da folha de pagamento onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentar, graficamente, mensalmente os totais em eventos da folha de pagamento onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentar em ordem decrescente, graficamente, por Órgão os valores despendidos dos eventos da folha de pagamento, onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentar em ordem



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

decrecente, por cargo, os valores despendidos em folha de pagamento, bem como a quantidade de beneficiários, possibilitando na lista escolher um cargo específico que deve servir como filtro para replicar em todos os gráficos e grids da visão; apresentar em ordem decrescente, por local de trabalho, os valores despendidos em folha de pagamento, bem como a quantidade de beneficiários possibilitando na lista escolher um local de trabalho específico que deve servir como filtro para replicar em todos os gráficos e grids da visão; além de apresentar grid, detalhando os beneficiários dos eventos, com possibilidade de consulta do holerite do Servidor.

- Quanto ao teto municipal, em atenção à legislação vigente, deverá dispor de filtro de exercício, além de automaticamente identificar o Prefeito Municipal, e o considerando, apresentar, quando ocorrer, mensalmente através de gráfico por mês, os valores que porventura tenham ultrapassado o teto municipal; deverá automaticamente excluir os eventos que conforme a Legislação não possam ser considerados para fim de linha de corte; deverá permitir ao usuário que inclua eventos que porventura a Contratante tenha entendimento que não deva entrar na linha de corte; deverá graficamente, apresentar em quais Órgãos, quando ocorrer, os valores tenham ultrapassado o teto municipal; deverá apresentar GRID, que contenha todos os beneficiários de eventos que tenham ultrapassado o teto municipal, acima do Prefeito que deve se apresentar com destaque; deverá ainda na GRID, apresentar os valores individualidades, que porventura tenham ultrapassado o teto municipal; deverá abrir o holerite do Servidor que porventura tenha ultrapassado o teto municipal, e no holerite deve ser possível identificar os eventos que o sistema automaticamente em cima da Legislação, tenha reconhecido que não devam entrar na linha de corte.

- No que tange aos servidores admitidos e demitidos do serviço público, deverá apresentar dashboard que disponha dos filtros possíveis Exercício; Evento da Folha (multiescolha), Órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um Órgão); Regime de Trabalho (multiescolha); Local de Trabalho (multiescolha); deverá apresentar, graficamente, mensalmente a quantidade de Servidores admitidos e demitidos do serviço público no exercício; apresentar, graficamente, quantidade de Servidores admitidos e demitidos do serviço público no exercício por Órgão; apresentar, por cargo, em lista, a quantidade de Servidores



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

admitidos e demitidos do serviço público possibilitando na lista escolher um cargo específico que deve servir como filtro para replicar em todos os gráficos e grids da visão; apresentar, por local de trabalho, em lista, a quantidade de Servidores admitidos e demitidos do serviço público possibilitando na lista escolher um local de trabalho específico que deve servir como filtro para replicar em todos os gráficos e grids da visão; Apresentar, por Regime de Trabalho, em lista, a quantidade de Servidores admitidos e demitidos do serviço público possibilitando na lista escolher um regime de trabalho específico que deve servir como filtro para replicar em todos os gráficos e grids da visão; apresentar grid com detalhamento dos Servidores admitidos e/ou demitidos do serviço público com informações quando da demissão, da data de demissão e o motivo da demissão.

- No que tange à visualização do lançamento e arrecadação do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), deverá apresentar dashboard com filtro de exercício; apresentar, graficamente, de no mínimo 2 anos, os valores lançados e arrecadados totais relativos ao Imposto Predial e Territorial Urbano; demonstrar através de uma lista, os valores lançados, arrecadados, com o percentual de adimplência e quantidade de imóveis de todos os bairros do Município, que deve permitir fazer drill-down para o próximo item; demonstrar através do bairro selecionado no item anterior, através de lista, os valores lançados, arrecadados, com percentual de adimplência e quantidade de imóveis de todos os logradouros do bairro; demonstrar quando selecionado algum logradouro específico, a lista de todos os imóveis contidos, detalhando os seus proprietários, bem como o valor lançado, arrecadado e o percentual de arrecadação, com detalhamento ainda, da área de construção (quando existente) e área do terreno do imóvel; além de permitir a visualização do imóvel através de ferramenta de MAPAS (GOOGLE MAPS, BING).

- Quanto ao acompanhamento da dívida ativa, deverá dispor de dashboard com os filtros possíveis: Exercícios e Tipo de Tributo; além de apresentar, graficamente, de no mínimo 2 anos, os valores totais arrecadados onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentar no mínimo 2 anos, do comportamento mensal de arrecadação onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática das grids da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

visão; apresentar detalhamento por tipo tributário com as informações do Ano da dívida, A forma de pagamento (a vista, parcelado, etc.), valor principal, correção, multa, juros, honorários e valor pago.

- Ainda no que tange ao acompanhamento da dívida ativa, devido a imensa quantidade de registros deverá ser possível a exportação do resultado final para cada tipo tributário, com todos as dívidas individualizadas, com a data do pagamento, ano da dívida, forma de pagamento (a vista, parcelado, etc), valor principal, correção, multa, juros, honorários e valor pago.

- Quanto ao acompanhamento dos cancelamentos em dívidas ativa municipal, deverá apresentar dashboard com os filtros possíveis de Exercícios e Tipo de Tributo; deverá apresentar, graficamente, de no mínimo 2 anos, os valores totais cancelados onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentar no mínimo 2 anos, do comportamento mensal dos cancelamentos onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática das grids da visão; apresentar, graficamente, os valores totais cancelados, por tipo de cancelamento, onde o gráfico deverá também servir como filtro para atualização automática das grids da visão; apresentar detalhamento por tipo de cancelamento da quantidade de processos relativos àqueles tipos de cancelamentos e a quantidade de inscrições envolvidas, com o valor total em valor principal de cancelamentos.

- A exemplo do item anterior, devido a imensa quantidade de registros deverá ser possível a exportação do resultado final para cada tipo de cancelamento de todos os processos individualizados, apresentando dados de: Número da dívida, Número do processo, Tipo de Tributo, Ano da dívida, inscrição municipal, Proprietário, valor principal.

04.01.18. Módulo de Ferramenta de Portal de Transparência

- A ferramenta e os Banco de Dados deverão estar disponibilizados em Datacenter às expensas da contratada e o sistema acessível através da rede da Internet pela Contratante no Portal de Transparência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- O Datacenter a ser utilizado deverá possuir as seguintes características mínimas: local protegido com restrição e controle de acesso; gerador redundante com comando automático para falta de energia elétrica; redundância de links com a Internet; serviços de firewall; rede elétrica estabilizada; temperatura ambiente controlada por aparelhos de ar-condicionado; cofres para guarda de fitas de backups em locais distintos; backup dos dados; serviços de monitoramento da rede, dos serviços da web, do Banco de dados e da disponibilidade dos sistemas, 7 dias na semana, 24 horas por dia; sendo que todos os custos envolvidos com licenças de uso serão de responsabilidade da empresa contratada e todo serviço de atualização tecnológica deverá ser executado pela empresa contratada no Datacenter no qual as soluções deverão estar disponibilizadas.
- Possuir interface 100% Web, para visualização, e para todas as funcionalidades previstas, sem a necessidade de execução de Applets, plug-ins ou outros softwares instalados nos equipamentos dos usuários, bastando para a utilização da ferramenta o uso do Browser com Flash; além de ser disponibilizada dentro do site oficial do Município, para acesso irrestrito dos cidadãos.
- Realizar buscas e filtros nas áreas de atuação e trazer em tela as consultas dinâmicas; dispor de capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário nas visões de transparência; permitir a exportação dos dados em formato de Planilha Eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado dentro de cada Cenário; permitir a exportação dos dados em formato aberto de um ano e/ou mês específico; dispor de capacidade de utilização de recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional; ser compatível com ambientes virtualizados; apresentar para cada assunto, a data de seu último movimento contábil/financeiro; e como página principal da solução, apresentar resumos em página única de informações como: Resumo de Receitas x Despesa, Quantidade de funcionários, data de atualização do Portal, Investimento em Educação e Saúde, gráfico representando a quantidade de acessos mensal ao Portal.
- Conter o conceito de cenários, onde cada assunto dentro da página principal deve ser configurado e apresentando através de ícones e títulos que identifiquem as possibilidades de acesso a Transparência Ativa do Portal; além de permitir que todos os



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

gráficos sirvam de filtro para detalhamento das informações (drill-down), dentro dos cenários tornando-o dinâmico.

- Aplicação nos filtros nos gráficos automaticamente reflitam nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações refletir até o ultimo nível de detalhamento; além de centralizar, desde os gráficos até os níveis de detalhamento (grid) utilizando o conceito de drill-down, cada área de atuação contemplada no edital, não permitindo que as informações estejam espalhadas no site, fazendo que o usuário quando entre no cenário, tenha ali contida todas as informações pertinentes ao assunto em questão, não permitindo que sejam abertos outros BROWSERS/Abas, e que fiquem espalhadas as informações.

- Dentro dos cenários, em que haja possibilidade de filtro, deverá permitir multiescolha dos filtros disponíveis nas visões, que não os gráficos. Ex: Unidade Orçamentária A e B; Modalidades: Convite e Pregão; Cargos X e Y;

- Os cenários que busquem informações de Banco de Dados e que, portanto, sejam dinâmicos, deverão ter possibilidade de contemplar quando necessário: filtros, gráficos, grids e mapas.

- Ser disponibilizado um sistema administrativo para que, de forma independente, a Prefeitura Municipal possa inserir, alterar, excluir informações do Portal de Transparência.

- O referido sistema administrativo deverá permitir-se ocultar informações do resumo; incluir novos cenários que sejam redirecionamentos a links de interesse da Administração; definir o ícone a ser usado para cada cenário bem como dar o nome; desativar cenários; além de alterar ícones e nomenclaturas dos cenários; e, a definição da ordem de apresentação dos cenários dentro da página principal do Portal.

- Todas as informações relativas a Transparência Ativa, deverão ser denominadas cenários e ser apresentadas na página principal do Portal de Transparência, representadas por ícones e nomenclaturas que esclareçam a população as informações.

- No que tange às Despesas do Exercício, cenário de Despesas deverá ter opções de filtro: Período de data, Modalidade de licitação, Credor, Secretária/Diretoria; e, com base nas pesquisas selecionadas, o portal deverá apresentar ainda na mesma



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

tela: gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (geral); Gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (por secretaria/diretoria); gráfico apresentando os totais por modalidade de licitação; grid com os valores empenhados/pagos por Programa do Governo; grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o Decreto Federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas.

- Além disso, para cada empenho, deverá apresentar as liquidações e os pagamentos efetuados.

- Ao usuário/cidadão deverá ser possível utilizar-se de todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página; sendo que todas as informações deverão estar contidas em página única.

- Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- Quanto aos Restos a Pagar a ferramenta deverá apresentar cenário de Despesas relativas a Restos a Pagar com opções de filtro: Exercício, Modalidade de licitação, Credor, Secretária/Diretoria; sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando o valor total pago e cancelado, bem como o saldo do exercício anterior (geral); gráfico apresentando o valor total pago, cancelado e saldo do exercício anterior (por secretaria/diretoria); gráfico apresentando os totais pagos em restos a pagar por modalidade de licitação; grid com os valores pagos por programa do governo; grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas; para cada empenho apresentar as liquidações e os pagamentos efetuados.

- O usuário/cidadão deverá poder utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página; e todas as informações deverão estar contidas em página única. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- Quanto as despesas relativas ao Terceiro Setor a ferramenta deverá dispor de cenário com as opções de filtro: Data Inicial e Final e opção do resultado ser apresentado por



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

empenho ou pagamento, secretária/diretoria; sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando o valor total empenhado e pago, (geral); gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (por secretaria/diretoria); grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas; e cada empenho deverá apresentar as liquidações e os pagamentos efetuados.

- A exemplo do cenário anterior, deverá neste caso o usuário/cidadão utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página; e todas as informações deverão estar contidas em página única; e os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- No que tange às despesas relativas a Diárias, Viagens e Adiantamentos, por recomendação do Ministério Público Federal, deverá o software apresentar cenário com opções de filtro: Data Inicial e Final e Secretária/Diretoria pelo qual foi feito as Despesas; sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: Solicitados, Gastos e Devolvidos (se caso); Gráfico apresentando os valores totais: Solicitados, Gastos e Devolvidos (se caso) por Secretaria/Diretoria; GRID com o detalhamento do processo em que foi feita a despesa, a data do empenho, o solicitante do Empenho, e os valores solicitados, gastos e devolvidos; GRID através do Empenho, de todos os Beneficiários da Despesa de Adiantamento, Diária e Viagens, com informações de período inicial e final da despesa, o cargo do beneficiário e seu nome, o Motivo pelo qual utilizou o recurso público, seu cargo.

- Deverá, ainda, permitir, a demonstração dos Anexos (comprovantes) de todas as despesas utilizadas na viagem como ex: Cupons, Comprovantes de Abastecimentos, etc, sendo que os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- Em relação às receitas orçamentárias, deverá a ferramenta apresentar cenário de Receitas, que deverá ter opções de filtros: Exercício, e Receita (que pode ser uma ou mais receitas-multiescolha); sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando os valores totais: Receita Prevista do Exercício x Receita realizada do exercício; gráfico de linha, que apresente mês a mês o comportamento da receita prevista x receita realizada, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; grid com o detalhamento mensal receita por receita, o previsto no orçamento e o realizado até o momento da pesquisa, detalhando o percentual de arrecadação sobre o previsto; gráfico de linha diária, quando selecionado no gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com a realização da receita diária (gráfico de linha); grid com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todas as receitas que compõe aquele valor diário. os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;

- Quanto às Transferências Efetuadas e Recebidas deverá ter cenário próprio, com opções de filtros: Exercício, Por Espécie (receita ou despesa) contas (que pode ser mais de uma - multiescolha); sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: Despesa e Receitas Extra do Exercício; Gráfico de linha, que apresente mês a mês o comportamento dos valores de Receita e Despesa Extra, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; GRID com o detalhamento mensal dos valores referentes a Receita e Despesa Extra; Gráfico de linha diária, quando selecionado no Gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com os valores de receita e despesa diariamente (gráfico de linha); GRID com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todos os valores de receita e despesa extra que compõe aquele valor diário. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- Para as movimentações Extra-Orçamentárias deverá a ferramenta apresentar cenário com opções de filtros por Exercício, e Por Contas de Receita e ou Despesa (que pode ser mais de uma); sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: Receita Extra e Despesa Extra realizado no Exercício; Gráfico de linha, que apresente mês a mês o comportamento da Receita Extra x Despesa Extra, possibilitando ao cidadão verificar o



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

total mês a mês pelo gráfico; GRID com o detalhamento mensal receita e despesa Extra, Gráfico de linha diária, quando selecionado no Gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com os valores de Receita Extra ou Despesa Extra diariamente (gráfico de linha); GRID com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todas as Receitas Extra e Despesas Extra que compõe aquele valor diário. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- Também deverá o sistema apresentar cenário para os Convênios formalizados, o qual deverá ter opções de filtro: Ano e Numero do Convênio; sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando o valor total de convênios formalizados em que a contratante é que esta sendo a concedente do convenio e adquirente, (geral no exercício); grid com o detalhamento com o número de convênio; o concedente ou adquirente; data da assinatura e término e valor; empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas; possibilidade de visualização do detalhamento do convênio com informações contábeis, da fonte de recurso e código de aplicação.

- O usuário/cidadão deverá poder utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página; e todas as informações deverão estar contidas em página única. os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- Deverá dispor de cenário de Compras Públicas deverá ter opções de filtros: Exercício, Número da Licitação, Modalidade de Licitação e Situação (se esta em andamento ou concluída); e, com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico em pizza apresentando os valores gastos em cada modalidade de licitação e visualização do percentual em relação ao total; grid com o detalhamento da licitação realizada, apresentando o número do processo, com a data, o valor da licitação total; grid com detalhamento dos itens de cada processo licitatório, informando os vencedores de cada item com os respectivos valores unitários e vencedores do item da licitação. Deverá, ainda, apresentar dentro do mesmo cenário, o edital de licitação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

que originou a licitação em formato digital; e todas as informações deverão estar contidas em página única. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- No que tange aos contratos, deverá dispor de cenário com as opções de filtros: Exercício, Número do Contrato; sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico em pizza apresentando os valores gastos em cada Espécie de Contrato Licitação e visualização do percentual em relação ao total; Gráfico mês a mês com os valores contratados no período em linha; GRID com o detalhamento do contrato firmado, com as informações do Número do Contrato, Espécie, Vencedor, Data inicia e final, bem como os valores ora contratados; empenhados; liquidados e pagos. Todas as informações deverão estar contidas em página única e os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- Para a área de Folha de Pagamento deverá ter cenário com as opções de filtros: Exercício, Mês de Pagamento, Secretaria/Diretoria, cargo, local de trabalho, Regime e Nome; e com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando a quantidade de servidores lotados em cada secretaria/diretoria; grid com todos os cargos da entidade, apresentando a quantidade de servidores para cada cargo e em que secretaria/diretoria esta lotado; essa grid deverá permitir o detalhamento das informações dos servidores nos cargos selecionados; grid com detalhamento apresentando o nome do servidor, matrícula, cargo, regime de trabalho, local de trabalho, data da admissão, se a folha é (mensal, adiantamento, férias); valores brutos e líquidos; possibilidade de apresentação do holerite do servidor, resguardados aqueles direitos advindos da lei de acesso a informação.

- Todas as informações deverão estar contidas em página única e os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;

- Deverá, ainda, a ferramenta ser disponibilizada via “Portal de Transparência” em área destinada ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), em conformidade com o



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

artigo 9º da Lei Federal nº 12.527/2011; permitindo acesso ao cidadão no “Portal de Acesso a Informação Pública” mediante login e senha.

- Deverá e-mail ao cidadão após a realização, pelo mesmo, de cadastro prévio no sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC), contendo suas informações além de notificação de aptidão para a realização das solicitações de acesso à informação; dispor de tela de cadastramento do cidadão contendo, no mínimo, nome e e-mail; não obrigar documento válido no cadastro a fim de impedir por parte do cidadão o pedido de acesso a informação; registrar e permitir o acompanhamento, pelo cidadão, de todas as solicitações realizadas até a sua conclusão.

- Para o acompanhamento, deverá exigir apenas ao cidadão inserir seu e-mail e senha e o sistema deverá trazer uma lista de todos os pedidos já realizados, com seu status; permitindo ao mesmo anexar algum documento que sirva de complemento ao pedido de acesso a informação.

- Deverá notificar o cidadão via e-mail, acerca de toda a tramitação do seu processo, bem como da finalização de seu pedido, contendo, inclusive detalhamento da resposta, positiva ou negativa; disponibilizar à Contratante painel de controle com a relação de todos os pedidos realizados, pendentes e recusados.

- O sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC) deverá fazer o controle dos prazos previstos na Lei de Acesso a Informação; deverá apresentar alertas à Contratante acerca das solicitações que estiverem dentro do prazo legal, dentro do prazo estendido previsto em Lei, e, as solicitações em atraso; bem como permitir que a resposta seja acompanhada de anexo que complemente ou atenda a solicitação do cidadão por parte da Contratante.

- Deverá, outrossim, manter no Portal de Transparência online, relatórios estatísticos de pedidos de acesso à informação, com informações mínimas de: quantidade de pedidos deferidos/indeferidos por ano (graficamente); quantidade de pedidos realizados mês a mês (graficamente); quantidade de pedidos por secretaria/departamento; e, possibilitar demonstração de forma ABERTA, de todos os pedidos realizados, com sua pergunta na íntegra, e a resposta na íntegra para consulta pública.

- Deverá dispor de área específica destinada ao espelho de avaliação do Ministério Público Federal; permitir acompanhamento pelo cidadão acerca de cada questão da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ficha espelho do Ministério Público Federal, com informações acerca do atendimento ou não a recomendação pela Contratante; dispor de função que possibilite que a partir de cada questão recomendada pelo Ministério Público Federal na ficha espelho, atendida pela Administração, o sistema permita diretamente o direcionamento para o local do Portal de Transparência onde a recomendação esta atendida; dispor de função que possibilite que a partir de cada questão recomendada pelo Ministério Público Federal na ficha espelho, atendida pela Administração o sistema disponibilize ao cidadão vídeo tutorial, explicando passo a passo onde e como chegar à informação desejada.

04.02. Especificações para o Sistema de Gestão do INPREV – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Varginha:

04.02.01. Módulo de Gestão Contábil-Financeira

- Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações e atualizações atualmente exigidas pelo TCEMG, principalmente àquelas para fins de atendimento ao Sistema SICOM, bem como às normas contidas na Legislação Federal – Lei nº 4.320/64, NCASP e normatizações do Ministério da Previdência Social.
- Integração de informações das Peças de Planejamento – Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei Orçamentária Anual.
- Permitir a elaboração da Lei Orçamentária Anual do Instituto de Previdência.
- Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações e atualizações atualmente exigidas pelo Tribunal de Contas do estado de Minas Gerais, principalmente àquelas para fins de atendimento ao SICOM-TCEMG, Instrução Normativa N.03/2015, bem como às normas contidas na Legislação Federal – Lei 4320/64.
- Cadastramento, manutenção e consulta das Unidades Orçamentárias, contendo as seguintes informações: Código da Unidade e código da Subunidade, nome e nome reduzido da Unidade.
- Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Classificação Funcional Programática (CFP), contendo as seguintes informações: Função, Subfunção, Programa e Ação (Projeto, Atividade ou Operação Especial), nome.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Classificação Econômica da Despesa (CED), contendo as seguintes informações: Categoria Econômica da Despesa, Grupo de Natureza, Modalidade de Aplicação, Elemento, Item.
- Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Aplicação, contendo fonte de recursos e seu respectivo detalhamento.
- Módulo de inclusão e manutenção de previsão de repasses previdenciários a receber.
- Manter histórico da elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual em relação à Lei aprovada pelo Poder Legislativo.
- Módulo que permita a verificação de inconsistências do PLOA digitado, validando, principalmente, o equilíbrio financeiro/orçamentário entre fonte de recursos e seu respectivo detalhamento, programas e as ações priorizadas na LDO.
- Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações e atualizações atualmente exigidas pelo Tribunal de Contas do estado de Minas Gerais, principalmente àquelas para fins de atendimento ao SICOM-TCEMG, Instrução Normativa N.03/2015.
- Módulo de encerramento mensal/exercício bloqueando a inclusão e/ou manutenção de lançamentos registrados no mês/exercício encerrado; permitir o início da execução de novo mês e/ou exercício sem que o período imediatamente anterior esteja encerrado; permitir a parametrização de acessos dos usuários a módulos, rotinas e/ou tarefas.
- Módulo de inclusão e manutenção de repasses previdenciários a receber.
- Permitir nas rotinas de despesa, de receita e do financeiro o controle de data automática em relação ao último lançamento efetuado; a verificação das datas dos lançamentos, para avisar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada; verificação do saldo até a data do lançamento.
- Permitir integração com o Sistema de Compras e Licitações, relacionando a reserva à requisição de compra/serviço, o empenho à reserva e a liquidação ao documento comprobatório de recebimento de material/serviço.
- Deverá ser integrado ao módulo de Folha de Pagamento de forma a permitir o empenhamento, liquidação e pagamento automático das despesas com pessoal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

geradas pelo respectivo sistema, inclusive o registro das consignações (descontos) geradas por essas despesas.

- Inclusão integrada de empenhos estimativos, liquidação e pagamento com base na movimentação realizada pelo sistema de folha de pagamento.
- Cadastramento, manutenção e consulta de dados de credor/fornecedor contendo Nome, Nome Reduzido, Endereço, Número, Complemento, Cidade, Bairro, Estado, CEP, CPF/CNPJ, Inscrição Estadual, PIS/PASEP/NIT, tipo de fornecimento; permitir o cadastro de mais de uma conta bancária contendo, no mínimo, campos para digitação do Banco, Agência e Conta-Corrente);
- Cadastramento, manutenção e consulta dos Valores das Dotações Orçamentárias contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, Classificação Funcional Programática, Categoria Econômica da Despesa, fonte de recursos e seu respectivo detalhamento , Valor da Dotação.
- Suplementação da Dotação Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, Classificação Funcional Programática, Categoria Econômica da Despesa, fonte de recursos e seu respectivo detalhamento , Valor da Suplementação.
- Redução da Dotação Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, Classificação Funcional Programática, Categoria Econômica da Despesa, fonte de recursos e seu respectivo detalhamento , Valor da Redução.
- Anexo de Créditos Adicionais, com as seguintes informações básicas: codificação da funcional-programática (função, subfunção, programa, projeto/atividade), órgão, fonte de recursos e seu respectivo detalhamento e natureza da despesa.
- Ajuste diretamente pelos órgãos contábeis do Instituto, das informações gerenciais e das fontes financeiras, agregadas nos orçamentos para atender as necessidades da execução orçamentária.
- Consulta aos Valores das Dotações Orçamentárias, contendo Código e Nome da Unidade Orçamentária, Código, Código e Nome da Categoria Econômica da Despesa, fonte de recursos e seu respectivo detalhamento e Valor da Dotação Atual.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Possibilidade de realização de consultas a Saldo da Dotação; Movimento pelo Número do Empenho; Movimento Empenhos Pagos por Ordem de Pagamento por Dotação; Movimento de Reserva por Dotação; Movimento de Empenhos por Dotação; Movimento de Pagamentos por Dotação.
- No cadastramento do empenho permitir a inclusão de informações sobre processo licitatório (modalidade, número do processo, exercício).
- Permitir o controle de empenhos de restos a pagar; bem como a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas; além de possuir rotina para emissão de cheques, possibilitando ao usuário a formatação do impresso conforme o modelo do banco vinculado ao cheque, e a anulação parcial ou total dos mesmos; e permitir realizar a contabilização do cheque para cheques emitidos, lançando automaticamente a saída do valor do cheque no banco origem e a entrada no banco destino.
- Dispor de rotina para emissão de ordem de pagamento, como também a anulação das mesmas; possuir cadastro de descontos, referenciando a rubrica de receita do mesmo (orçamentária ou extraorçamentária), bem como, sua correspondente apropriação, por Unidade Gestora; permitir a geração das ordens com a demonstração automática dos descontos.
- Gerar arquivos em meio eletrônico contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos; gerar integração automática dos descontos dos pagamentos na receita.
- Permitir o controle da Ordem Cronológica dos Pagamentos On-Line, informando ao usuário a ocorrência de quebra da mesma.
- Permitir o controle de adiantamentos. Não poderá permitir a concessão de adiantamentos que ultrapasse os limites permitidos por Lei com seu respectivo detalhamento permitindo anexar documentos.
- Permitir, na digitação do empenho, informar o número do contrato informado, se o contrato está cadastrado no Sistema de Contratos, se está vigente para a data do empenho informada, conforme os aditivos e quitações realizadas no contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Dispor de módulo para realização de conciliação bancária, permitindo: importar de forma automática extratos bancários baixados na internet; excluir importação do extrato bancário; realizar a conciliação automática, observando campos chaves das movimentações para a conciliação; pesquisar a importação com diversos filtros para auxiliar a consulta das movimentações pendentes e conciliadas; pesquisar de forma instantânea saldos em tela levando em consideração as movimentações efetuadas pela Administração e pelo banco; realizar a conciliação manual de lançamentos pendentes, com a utilização de recursos de buscas para auxiliar a conciliação de valores pendentes; conciliação de lotes com valores iguais; conciliação de lotes com valores diferentes; conciliação de Banco com Banco (débito com crédito); conciliação de extrato com extrato (débito com crédito); exclusão de movimentações conciliadas e pendentes. Verificação das estatísticas de conciliação de uma determinada conta corrente; geração e emissão de relatórios permitindo listar os lançamentos conciliados e os seus respectivos lançamentos de contrapartida; geração e emissão de lançamentos pendentes e com a possibilidade de listar os possíveis lançamentos de contrapartida; geração e emissão de relatório sintético e analítico das contas conciliadas demonstrando os saldos das contas; Mapa de Conciliação Bancária.
- Permitir a contabilização automática através dos atos da execução orçamentária e financeira, utilizando o conceito de lançamentos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- Permitir informar somente os valores para a contabilização dos eventos contábeis que não tem ligação com a execução orçamentária.
- Disponibilizar rotina de inconsistência de lançamentos contábeis.
- Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício.
- Emitir os Relatórios Financeiros, sendo eles: Movimento Financeiro; Boletim da Tesouraria Caixa e Bancos; Boletim de Caixa Diário, Mensal e Anual.
- Emitir os Relatórios Diários da Despesa, sendo eles: Saldo Dotação; Movimento Alteração Orçamentária por Ato Legal; Movimento de Empenho por Unidade Orçamentária e Tipo de Empenho; Movimento de Despesas Extraorçamentárias e suas Receitas; Movimento de Liquidação; Movimento de Pagamento; Movimento de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Pagamento por Despesa; Empenhos a Pagar por Dotação; Empenhos a Pagar Processados e Não Processados; Empenhos a Pagar em um Determinado Credor/Fornecedor e período; Empenhos Pagos no Período; Movimento de Pagamento por Desconto; Empenhos a Pagar por Fornecedor e Data de Movimento; Empenhos a Pagar por Fornecedor e Data de Vencimento; Movimento de Cheques Emitidos; Pagamento por Fornecedor; emissão/reemissão da nota de Empenho e de Anulação de Empenho; emissão/reemissão da nota de Liquidação e de Anulação de Liquidação; Emitir os Relatórios Mensais da Despesa, sendo eles: Balancete da Despesa; Despesa por Categoria Econômica; Despesa por Função e Grupo de Despesa; Balancete da Despesa – Analítico / Sintético; Demonstrativo da Despesa Liquidada; Liquidações Efetuadas no Mês; Registro da Despesa Paga; Restos a Pagar Processados e Não Processados; Restos a Pagar por Período; Anulações de Restos a Pagar; Demonstrativo de Restos a Pagar.

- Emitir os Relatórios da Lei 4.320/64 sendo eles: Quadro Demonstrativo da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas; Anexo 2 – Por Órgão; Anexo 2 – Por Unidades e Subunidades; Anexo 2 Consolidado; Anexo 6 – por Programa de Trabalho; Anexo 7 – Demonstrativo de funções, subfunções e programas por projetos, atividades e operações especiais; Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, subfunções e programas conforme vínculo de recursos; Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgão e Funções; Anexo 10 – Comparativo da receita prevista com a arrecadada; Anexo 11 – Comparativo da despesa autorizada com a realizada; Anexo 16 – Demonstrativo da dívida fundada; Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante;

- Emitir Livro Anual dos Contas Correntes Bancários; Livro Anual de Contas Correntes de Fornecedor; Livro Anual de Registro Analítico da Receita (orçamentária e extraorçamentária); Livro Anual do Registro Analítico da Despesa (orçamentária, extraorçamentária e restos a pagar); Livro Anual do Registro de Empenhos e Livro Caixa Anual.

Possuir rotina para geração dos Arquivos conforme Instrução Normativa N. 03/2015 disciplina a remessa ao Tribunal das informações orçamentárias, financeiras, contábeis,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

operacionais e patrimoniais por meio do Sistema informatizado de Contas dos Municípios - SICOM:

- Geração automática do Acompanhamento Mensal;
- Geração automática referente aos balancetes contábil; e
- Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público.
- Pleno atendimento às normas contidas na legislação federal – Lei nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/00, bem como demais normas contábeis atinentes à matéria, inclusive as novas Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NCASP.
- Inclusão integrada dos movimentos estoque gerados pelo Sistema de Almoxarifado.
- Módulo de constituição de ajustes para perdas em investimentos do RPPS.
- Módulo de contabilização de provisões matemáticas previdenciárias.
- Contabilização automática das variações financeiras, dos créditos adicionais e das mutações patrimoniais dependentes e independentes da execução orçamentária.
- Contabilização e controles sistemáticos das contas de compensação.
- Consulta de Saldos dos Contas Correntes, com as informações de Código da Conta, Nome da Conta, Tipo de Lançamento, Valor do Saldo Anterior, Valor do Crédito no Mês, Valor do Débito no Mês, Valor do Saldo Atual.
- Inclusão de Movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo Data do Movimento, Código da Conta, Histórico do Movimento, Valor do Movimento, Tipo de Movimento.
- Manutenção de Movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo Data do Movimento, Código da Conta, Histórico do Movimento, Valor do Movimento, Tipo de Movimento.
- Cadastramento (naquilo que for permitido pela legislação), manutenção e consulta das Contas de Compensação, relativas à movimentação de adiantamentos, fianças bancárias, contratos, convênios, seguros garantia, etc., de acordo com o Plano de Contas SICOM.
- Relatórios de Diário e Razão Acumulados em Ordem de Conta e contendo Número da Conta, Histórico do Lançamento, Data do Lançamento, Valor do Débito, Valor do Crédito, Valor do Saldo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Realização da Contabilidade Orçamentária, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Diário e Razão Mensal.
- Realização da Contabilidade Financeira, demonstrativos contábeis com a emissão de Diário e Razão Mensal.
- Realização da Contabilidade Patrimonial, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Balanço Diário e Razão Mensal.
- Realização da Contabilidade das Variações Patrimoniais, e geração dos demonstrativos contábeis com emissão de Diário e Razão Mensal.
- Realização, de forma automática, da escrituração contábil no Plano de contas Aplicado ao Setor Público – PCASP/TCEMG.
- Gerar, a qualquer momento, os demonstrativos contábeis Aplicados ao Setor Público – DCASP. Informar, automaticamente, em notas explicativas quando o demonstrativo contábil for gerado em mês/exercício ainda não encerrado:
 - a) Balanço Orçamentário;
 - b) Balanço Financeiro;
 - c) Balanço Patrimonial;
 - d) Demonstração das Variações Patrimoniais; e
 - e) Demonstração do Fluxo de Caixa.

04.02.02. Módulo de Gestão de Folha de Pagamentos

- Pleno atendimento às normas legais, à Lei Complementar nº 101/00, aos demais normativos atinentes à matéria e possuir processos específicos para atender ao Instituto com customizações adequadas à Legislação Municipal vigente.
- Manutenção do Cadastro de Servidores contendo Prontuário, Nome, Data de Admissão, Cargo, CBO, Categoria, Órgão orçamentário, Setor, Cargo, PASEP, Carteira Identidade, Órgão Expedidor, UF Órgão Expedidor, Título Eleitor, CPF, Carteira Profissional, Alistamento Militar, Data de Nascimento, Naturalidade, Nacionalidade, Sexo, Estado Civil, Grau de Instrução, Endereço, Nome do Pai, Nome da Mãe, Nome do Cônjuge, Data de Nascimento, Beneficiário Pensão, Data de Nascimento do Beneficiário, Código do Banco, Tipo de Conta, Número da Conta, Dependente IR,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Salário Base, Cartão de Identificação do SUS, Identificação de Ocorrência do FGTS, Identificação de conta pagadora contábil.

- Cadastramento de vantagens pessoais: Valor de Acréscimos, Tipo de Função Gratificada, Percentual Universitário, tipo Adicional Médico, Adicional Terça Parte, Adicional Sexta Parte, Adicional Noturno, Adicional esposa, Horas Mensais, Valor Vantagem, Tipo Adicional Professor, Adicional Periculosidade, Tipo Insalubridade, Adicional Quebra da Caixa, Adicional Gratificações Diversas.

- Cadastramento de dependentes, reportando-se ao cadastro funcional, com campos detalhados de identificação, como nome, filiação, documento de identidade, CPF, grau de parentesco, estado civil, motivo de dependência, Cartão de Identificação SUS, Declaração de Nascido Vivo.

- Cadastramento de contribuintes individuais (prestadores de serviço pessoa física), com registro de nome, categoria, identificação de NIT (PIS/PASEP/CEI).

- Cadastramento de pensionistas (Pensão Judicial), reportando-se ao cadastro funcional, identificando o beneficiário com nome completo, informações bancárias (Banco / Agência e conta corrente/poupança).

- Validação do dígito verificador CPF e PIS/PASEP.

- Consulta de Servidor por Número do Prontuário contendo Número do Prontuário, Data Admissão, Categoria, Cargo, Lotação, Número PASEP, Número Identidade, Órgão Expedidor, UF Expedidor, Título Eleitor, Zona, Seção, CPF, Carteira Profissional, Série, Alistamento Militar, Região Militar, CSM Militar, Data Nascimento, Naturalidade, UF Naturalidade, Grau de Instrução, Endereço.

- Consultas ao Histórico por Prontuário contendo Número de Prontuário, Nome, Código, Data, Descritivo.

- Alteração de Cadastro por Lote, com a possibilidade do usuário realizar os filtros necessários identificados pelos campos do cadastro.

- Controle de todas as inclusões, alterações e exclusões ocorridas em todo o cadastro do servidor (Prontuário, Dependentes, Vantagens ou Descontos, Férias, Ocorrências e outros) identificando a data, hora, operador, informação anterior e informação atual.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Dispor de módulo de consulta, onde o usuário possa verificar todos os dados cadastrais, dependentes, recibos de pagamentos, lançamentos de afastamentos, lançamentos de férias, rescisão e vantagens fixas.
- Dispor de mecanismo que identifique no momento do cadastro do servidor, se o mesmo já não possui informações na base de dados, verificando, o CPF, Nome, Conta Corrente, Documento de Identidade ou PIS/PASEP.
- Localizar servidores por nome ou parte dele e pelo CPF.
- Localizar servidores por nome ou parte dele e pelo PIS/PASEP.
- Controle e gerenciamento de concessão de cesta básica.
- Relatórios de distribuição de cesta básicas por locais exclusivos
- Controle e gerenciamento de concessão de plano de saúde, inclusive com controle automático da idade de titulares e dependentes.
- Geração, cálculo e Controle de Licença Prêmio; (parametrizável pelo usuário conforme legislação municipal).
- Gerar, calcular e controlar licença-prêmio, com possibilidade de parametrização pelo usuário conforme legislação municipal.
- Gerar e emitir notificações de opção de pagamento licença-prêmio.
- Controle de férias permitindo alterações de data de saída, desdobramento de férias, cancelamento de férias, com emissão de aviso de férias.
- Geração automática e emissão de programação de Férias.
- Alteração de Férias, contendo Período, Número do Prontuário, Nome, Data de Saída, Quantidade em Dias, Opção 1/3 Pecúnia, Quantidade Pecúnia, Situação Atual, Nova Situação.
- Comunicado de Férias, contendo Nome do Servidor, Prontuário, Cargo, Setor, Período Aquisitivo, Data Início, Data término, Faltas no Período, Data Admissão, Nota de Direito a Férias e Pecúnia, Local para - Data e Assinatura da Ciência.
- Geração e emissão de avisos, recibos de pagamentos ou notificações de Férias.
- Controlar e efetuar pagamento de funcionários estatutários, celetistas, pensionistas, inativos, contratados e estagiários e permitir a realização de simulações antes do processamento efetivo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Controle das fórmulas de cálculos dos eventos, possibilitando que o usuário efetue as parametrizações conforme Estatuto, ou lei superior, e alterações posteriores.
- Processamentos parciais, totais e complementares e prever emissão quinzenal, mensal ou eventual relativos a adiantamentos, pagamento mensal, pagamentos eventuais, pagamentos extraordinários, 13º salário.
- Inclusão ou exclusão de Vantagens ou Descontos dos Funcionários por código de lançamento, número de prontuário, nome ou cargo.
- Reajuste de Valores das Vantagens ou Descontos dos Funcionários por código de lançamento, número do prontuário, nome ou cargo.
- Controle de afastamento e retorno de empregados e/ou servidores.
- Gerar e emitir a folha de pagamento de contribuintes individuais.
- Cálculo rescisão automatizado.
- Cálculo e controle do redutor Constitucional (art. 37, XI, CF).
- Disponibilizar o processamento de progressão salarial de forma automatizada, possibilitando a alteração de períodos de forma individualizada, sempre respeitando a legislação vigente.
- Possibilitar o cálculo de eventos em que a remuneração seja baseada no nível de origem do servidor.
- Possibilitar o cálculo de verbas remuneratórias que sejam baseadas no valor do salário inicial de uma função.
- Realizar cálculos de média de eventos para fins de rescisão, férias e 13º salário sendo por valor ou referência.
- Disponibilizar um módulo para cálculo de diferenças por níveis salariais, com valores preestabelecidos, valores fixos ou percentual sobre verbas remuneratórias definidas pelo usuário, no qual possibilitará a inserção e alimentação de índices de atualização monetária e que permita a definição de um período a ser processado.
- Gerar relatórios com detalhamento das diferenças apuradas por verba remuneratória, considerando o intervalo de datas definido no processamento, a atualização monetária e o valor total apurado mês a mês. Deverá constar uma totalização dos valores apurados ao final do relatório, separando os valores em que são pagos por cada verba remuneratória de “Pagamento de valores retroativos”, a ser definido pelo usuário.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Disponibilizar o lançamento automático dos valores apurados e definidos como “Pagamento de Valores Retroativos” no processamento de cálculo, possibilitando ao usuário agendá-lo em uma competência corrente ou futura, para concessão de pagamentos.
- Mostrar diversas totalizações para fins de empenho e de controles internos.
- Visualização do Resumo da Folha de Pagamento Por Ano e Mês contendo Nome do Servidor, Prontuário, Código do Vencimento, Código do Desconto, Valores por Código, Função, Valor Contratado, Valor FGTS, Total Bruto, Total Desconto, Total Líquido.
- Controle automático de dependentes para fins de salário família, Imposto de Renda, e, invalidez permanente.
- Apuração e Cálculo automático INSS-Aposentadoria Especial (exposição a agentes nocivos).
- Gerar arquivo de Líquido bancário para crédito em conta, para diversos tipos de agências bancárias.
- Geração de cálculos e guias dos recolhimentos previdenciários – GPS, geral e próprio.
- Geração e emissão do TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho).
- Controle de margem consignável para os servidores com percentuais parametrizados pelo usuário.
- Geração de arquivo para a exportação de consignável com layout pré definido: matrícula, CPF, Nome, Departamento, Local de Trabalho, Data de Admissão, Regime de Trabalho, Data de Nascimento e Valor Consignado.
- Importação de arquivo de consignável com layout pré definido: Matrícula, CPF, Código do Evento, Valor Consignado, Competência Inicial e Final.
- Permitir consultas de importação dos dados do arquivo consignável diretamente nas vantagens fixas do servidor.
- Geração de arquivo de desconto de consignável após o processamento dos dados através do layout pré definido: Matrícula, nome, Código do Evento, Referência e Valor.
- Possuir processos de encaminhamento de informações relativos à RAIS e DIRF.
- Geração de arquivos de contribuições para SEFIP/INSS-CEF, juntamente com os demais servidores e agentes públicos/políticos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Dispor de módulo de verificação de divergências apresentadas pelo sistema SEFIP, realizando o comparativo das informações do SEFIP com a base de dados da folha de pagamento, sendo para FGTS e base previdenciária.
- Geração de arquivo FGTS/INSS – SEFIP conforme padrão CEF.
- Geração de Arquivos Digitais MANAD à Previdência Social (Auditoria Fiscal – Portaria MPS/SRP nº. 58-28/01/2005, arts. 61 e 62, da I.N. SRP Nº. 03, de 14 de Julho de 2005, publicada no DOU nº. 135 de 15/07/2005 e artigo 8º da Lei 10.666, de 08 de Maio de 2003.
- Geração dos arquivos para exportação ao SIPREV, contendo os bancos: servidores, dependentes, pensionistas, órgão, carreira, vínculo funcional, histórico financeiro, benefício servidor, benefício pensionistas, tempo de contribuição RGPS, tempo de contribuição RPPS, tempo fictício, tempo sem contribuição e função gratificada.
- Geração de arquivo para exportação de dados para cálculo atuarial, com separação de massas previdenciárias.
- Deve possuir controle de senhas e de usuários, através de código de segurança, com níveis de acesso e registrar quem fez alterações no sistema.
- Relatório do quadro de cargos e empregos para publicação, conforme art. 39, § 6º CF (Emenda Constitucional nº. 19).
- Gerar os anexos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado, nos termos da Resolução nº. 07/2011, Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – SICOM; nos termos do art. 2º da Instrução Normativa n. 04/2015.
- Gerador de Relatório para permitir ao usuário a confecção de acordo com sua necessidade, possibilitando utilizar informações de cadastro dos servidores, bem como movimentação financeira.
- Gerador de arquivos textos, com separadores de campos, permitindo ao usuário a confecção de acordo com a sua necessidade, possibilitando utilizar informações de cadastro dos servidores, bem como movimentação financeira.
- Certidão para o servidor contendo Descrição Padrão da Certidão, Nome do Servidor, Prontuário, Data Admissão, Função Atual, Dados Constantes dos Assentamentos quanto a Dias trabalhados, Licenças Médicas, faltas, Suspensões, Informações sobre Licença Prêmio, Data assumida para efeito de contagem de tempo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Relatório Resumo Mensal da Folha de Pagamento em ordem de Nome do Servidor contendo Mês de Referência, Data de emissão, Nome do Servidor, conta Bancária do Servidor, Prontuário, Setor, Cargo, Categoria, Código do Vencimento, Valor do Vencimento, Código do Desconto, Valor do Desconto, Valor do FGTS, Valor bruto, Valor total do Desconto, Valor Líquido.
- Relatório de Totais da Folha de Pagamento para Empenho em Ordem de Lotação, contendo Data emissão, Tipo de Contratação, Código da Lotação, Valor da Despesa Fixa, Valor Salário Família, Valor Total.
- Quadro Relação dos Totais gerais dos Descontos contendo Mês de referência, Descontos Realizados relativos a Convênios, Imposto de renda, Indenizações e restituições, Pensão Vitalícia, Pensão Alimentícia.
- Relatório de Totais de Fundo de Garantia por Dotação em ordem de Código da Dotação Orçamentária, contendo Código da Dotação, Quantidade e Valor do FGTS.
- Relação Anual de Informações Sociais – RAIS contendo nome do servidor, PIS/PASEP, CPF, Data de Nascimento, data de Admissão, CBO, vínculo, instrução, nacionalidade, salário base, 13º salário, tipo de salário, data e causa de Rescisão e salário mensal.
- Relatório do Demonstrativo de Vale-Transporte por número de prontuário, nome, secretaria ou categoria do servidor, demonstrando o valor entregue ao servidor, o valor descontado e o valor do encargo da entidade.
- Relatório das Despesas Orçamentárias por Dotação indicando o valor a ser empenhado para cada departamento e despesa de acordo com o Orçamento do Instituto.
- Informes de rendimentos.
- Visualização de Dados de Informe de rendimentos contendo CPF, Prontuário, Nome, Ano, Total Rendimentos, Valor Previdência, Pensão Alimentícia, Imposto Retido, Proventos para Doenças, Indenizações, Outros, Salário Família, Despesas Médicas, 13º Salário, IR 13º Salário, Benefício Pensão.
- Registros de provisões e empenho estimativo anual, obedecendo às especificações da NCASP, integrado ao sistema financeiro.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Controle de todos os saldos de dotações de pessoal, armazenando mensalmente os registros contabilizados.
- Registro do empenho estimativo anual, de forma integrada ao sistema financeiro.
- Impedir o registro de empenho estimativo anual, caso o saldo de dotação seja insuficiente dentro da unidade orçamentária.
- Relatório dos valores lançados pelo empenho estimativo anual, demonstrando as despesas orçamentárias, classificação econômica e valores apurados.
- O sistema deverá possibilitar o estorno dos lançamentos efetivados no sistema financeiro.
- O sistema deverá emitir demonstrativos de execução, informando as despesas executadas, folhas de pagamentos associadas, valores efetivados, status dos lançamentos, e controle do saldo de dotação.
- O sistema deverá bloquear a emissão do resumo contábil, caso o saldo de dotação seja insuficiente para os gastos de pessoal.
- O sistema deverá emitir relatório que demonstre os lançamentos contábeis por servidor, identificando os registros de classificações orçamentárias por elemento, código reduzido da despesa, lançamentos das receitas e líquido bancário.
- Deverá emitir relatórios dos quadros contábeis, identificando: DO – DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS, número do fornecedor contábil, unidade orçamentária, classificação econômica (Código e Descrição), código reduzido da despesa, regime previdenciário, valor; DE – DESPESAS EXTRAS ORÇAMENTÁRIAS, descrição do item e valor; RO – RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS, descrição do item e valor; REO – RECEITAS EXTRAS ORÇAMENTÁRIAS, descrição do item e valor.
- Gerador de etiquetas.
- Controle de vagas do organograma.
- Cadastro, geração e emissão do P.P.P. (Perfil Profissiográfico Previdenciário) Instrução Normativa/INSS/DC nº. 99 de 05/12/2003.
- Histórico Funcional e Financeiro.
- Cadastrar bloqueio de benefício quando não cumpridas às exigências de concessão parametrizável pelos usuários.
- Cadastrar exigências para concessão de benefícios parametrizável pelos usuários.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Cadastrar todos os contribuintes do Regime Próprio de Previdência.
- Cadastrar tipos de benefícios previstos na legislação vigente parametrizável pelos usuários.
- Calcular de forma automática concessão de benefícios.
- Gerar e emitir demonstrativo analítico individualizado das contribuições dos servidores ativos e/ou inativos.
- Gerar e emitir demonstrativos de concessão de aposentadorias e/ou pensões.
- Gerar dados para compensação previdenciária (COMPREV).
- Gerar e emitir Extratos Previdenciários de Individualização de Contribuições – conforme art.2º, VII, c/c art.12. Portaria 4992, de 08/02/1999.
- Importar arquivos texto dos Entes Municipais, contendo as contribuições individualizadas dos servidores inscritos no Regime Próprio de Previdência.
- Cadastrar prazo para cumprimento das exigências, parametrizável pelos usuários.
- Cadastrar e controlar procuradores para representação dos beneficiários do RPPS, inativos e pensionistas.
- Calcular atuarial automático, gerando dados para projeções de contribuições.
- Gerar de arquivo texto para avaliação atuarial anual.
- Gerar e emissão de simulações de cálculo para concessão de benefícios.
- Importar as tabelas de atualização monetária dos salários de contribuição para apuração do salário de benefício (art. 33 - Decreto 3.048/99) fornecidos pelo MPAS (Ministério da Previdência e Assistência Social).
- Gerar Carta de Concessão de Benefícios.
- Converter de forma automática os Benefícios de Aposentadoria em Pensão por Morte.
- Gerar e emitir relatório mensal dos falecidos constantes no cadastro de contribuintes, reportando-se ao arquivo SISOBI, fornecido pela DATAPREV.
- Gerar e emitir ficha de recadastramento dos contribuintes constantes no banco de dados da Entidade.
- Emitir simulação de cálculo e concessão de benefícios.
- Cadastrar tabela de funções e carreira para apuração de tempo efetivo para concessão de benefício.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por órgão/lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por órgão/lotação de acesso, para descentralização das atividades, controle de acessos.
- Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
- Deverá disponibilizar portal pela internet, através de senha exclusiva aos Servidores do Instituto as seguintes informações: cadastro atual, holerite emitidos, informe de rendimentos, período de férias e evolução salarial, acesso aos recibos de pagamentos, na tela de login, comunicados em formatos PDF, JPG, PNG, em períodos estabelecidos pela entidade, em Servidor Web separado do Servidor principal, onde o Servidor Web fará um único acesso diário para sincronismo de dados no Servidor principal, com dados sincronizados uma única vez ao dia e sempre após o backup diário do Servidor Principal, e atualização de dados e temas disponibilizados vinte e quatro horas por dia, cujos custos de armazenamento serão de sua responsabilidade.

04.02.03. Módulo de Gestão de Compras e Licitações (incluindo Pregão Presencial)

- Atendimento às normas da Lei de Licitações 8.666/93, Lei 10.520/02 e suas atualizações, e Lei Complementar nº. 123/06 e Lei 147/14, referente à Micro Empresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), e o Sistema SICOM-TCEMG.
- Geração de: requisições de compras (materiais e serviços) com dados gerenciais que permitam a aprovação pelo responsável; cotações de preços; controle de cotações, podendo neste caso, se utilizar de coleta eletrônica de valores, alimentando automaticamente o preço de cada item cotado; reserva de dotação de forma automática e com atualização através de indicadores financeiros levando em conta a última aquisição e quantidades adquiridas e sua impressão; e, para processos plurianuais.
- Controle das modalidades de licitação de acordo com a Lei de Licitações e suas atualizações: concorrência; tomada de preços; convite; pregões presenciais (por preço individual/lote); dispensa; inexigibilidade; compra de pequeno porte; registros de preços.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Possibilitar o agendamento de licitação informando os prazos que o departamento de licitação ou compras poderão receber requisições bem como alerta aos usuários em tela das licitações agendadas.
- Classificação de modalidade de forma automática de acordo com a tabela de limites de licitação; cancelamento, revogação e anulação de modalidades; aditamentos e controle de remanescentes de licitações; controle de fracionamento de compras.
- Relacionamento das modalidades com fornecedores de forma automática, de acordo com os relacionamentos de materiais e serviços, ou de forma individual.
- Geração de Anexo I a fornecedores.
- Controle de licitantes tipo ME's e EPP's nas mais diversas fases do procedimento licitatório.
- Geração de grade comparativa de preços de forma de melhor preço e global informando dados de empates e ausências quando houver, destacando a presença de ME's e EPP's.
- Julgamento de forma Individual de forma automática de acordo com a grade comparativa de preços;- - Pré-empenho dos processos contendo todos os dados para empenhamento automático ou semi-automático pelo setor contábil.
- Geração de autorizações de fornecimento de forma global ou parcial após o empenho efetivado pelo setor de contabilidade e controlar a baixa, alimentando quando necessário os contratos registrados pelo Instituto.
- Cancelamento parcial ou total das autorizações de fornecimento.
- Controle das baixas e recebimentos das autorizações de fornecimento observando sempre o centro de custo.
- Cadastro de contratos possibilitando alimentação automática do Sistema SICOM.
- Manutenção de processos até a fase de pré-empenho, observando cada exigência e integrações.
- Consultas realizadas por: processo; requisição de compra; objeto; fornecedor; empenho; despesa; número de protocolo; unidade; número de contrato identificando cada fase processual.
- Aditamentos e remanescentes de processos de acordo com os artigos 24, 65 e 57 da Lei de Licitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Manutenção do cadastro de setores as seguintes informações: setor; nome do setor e nome reduzido.
- Cadastro de almoxarifado contendo: código do almoxarifado; nome.
- Cadastro de grupos e subgrupos e códigos de serviços contendo as seguintes informações: código do grupo; código do subgrupo; descrição detalhada.
- Cadastro de fornecedores contendo as seguintes informações: razão social; tipo de fornecimento; CNPJ; endereço; ramo de atividade; documentos para o cadastro no Instituto.
- Cadastros de: indicadores financeiros contendo nome e valor publicado; limites de licitação contendo data, ato, modalidade e valor publicado; descrição sintética da licitação contendo código e descrição; condições de pagamentos contendo código e descrição; locais de entrega contendo código e descrição; feriados; leis; compradores contendo código e descrição; pregoeiros e equipe de apoio; código; descrição; ato de geração.
- Restrição de acesso e movimentação a determinadas modalidades de licitação.
- Manutenção no cadastro representantes, contendo as seguintes informações: código; descrição; endereço; fone; cidade.
- Relacionamento de representantes com as suas respectivas empresas.
- Consulta a saldo de dotação limitando a visualização de acordo com o departamento de atuação;
- Controle de distribuição de processos a compradores previamente cadastros.
- Cancelamento de autorizações de fornecimento de forma global e parcial; aglutinação de materiais antes da montagem de processos.
- Consulta de contratos e suas respectivas baixas.
- Consulta de: aditamentos; rescisões; cancelamentos de contratos; alterações de contratos.
- Importação e exportação de arquivos para o módulo de coleta eletrônica de preços.
- Atendimento ao artigo 16 da Lei 8.666/93 de forma analítica e sintética contendo: unidade; processo; fornecedor; valor; códigos de produtos ou serviços.
- Relatórios de compras efetuadas por fornecedor por: departamento; objeto; palavra chave de objeto; destino.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Relatórios de ranking de compras por fornecedor contendo as seguintes informações: fornecedor; valor; telefone; contato.
 - Relatórios estatísticos para planejamento com possibilidade de projeção de compras para “X” meses.
 - Relatórios de fracionamento de compras.
 - Relação de processos efetuados no exercício e de acordo com o layout pré-estabelecido pelo TCE-MG e Unidade Regional.
 - Relatórios de baixas de AF’s efetuadas e a efetuar por Órgão.
 - Relatório de processos plurianuais apontando os saldos remanescentes a serem re-empenhados.
 - Relatório demonstrativo de utilização de contrato permitindo assim agilizar aditamentos e aquisições em tempo hábil.
 - Demonstrar e diferenciar valores estimados para o exercício em curso e para o futuro (previsto).
 - Demonstrar a numeração do empenho anterior e do empenho atual.
 - Disponibilização do módulo de Resposta eletrônica a todos os licitantes da Autarquia em CD ou Internet, para que seja instalado de forma rápida e segura.
 - Manual on-line para resposta eletrônica, para facilitar o suporte.
 - Cadastramento da empresa licitante de modo a garantir os dados atualizados dentro do certame licitatório.
 - Integração com o módulo proposta do Instituto a fim de evitar a re-digitação das informações fornecidas pelo licitante e cadastrar automaticamente as empresas que por ventura não sejam cadastradas.
 - Importação dos processos disponibilizados aos licitantes.
 - Cadastramento das propostas com a indicação de marca e valor a fim de compor a proposta.
 - Emitir ao final a proposta em meio magnético e impressa que serão encaminhadas ao Instituto quando do início do certame.
- Os dados cadastrais que serão enviados criptografados para que haja segurança no envio dos mesmos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

04.02.04. Módulo de Gestão de Contratos

- Integração com os módulos de gestão contábil e de compras.
- Controle de cadastramentos dos contratos cadastrados pela Autarquia contendo: número, ano, processo, data de assinatura, data de vigência, data de término, processo administrativo, modalidade, objeto, fornecedor, tipo de identificação, tipo de contratação, plano de contas, tipo de garantia, valor de garantia, vencimento da garantia, gestor do contrato.
- Geração de arquivo XML para o TCE, contendo as informações necessárias para a prestação de contas mensal e anual.
- Emissão de Alertas em casos de Vencimentos; Aditamentos; Garantias.
- Anexação de documentos relativos aos contratos em atendimento à Lei 12.527/11.
- Controle de Baixas manuais e automáticas via liquidação contábil.
- Controle de cancelamentos.
- Controle Rescisões.
- Controle Aditamentos contendo: número do termo, ano, data assinatura do termo, data do termo, término do termo, valor aditado e motivo do termo.
- Pesquisa geral visualizando todos os dados de um contrato, inclusive o percentual aditado, com empenhos vinculados e aditamentos.
- Relatório geral de contratos e aditamentos.
- Relatório de contratos por conta contábil.
- Estatísticas gerais.

04.02.05. Módulo de Gestão de Almoxarifado

- Controle de materiais permanentes e de consumo dos almoxarifados do Instituto informando: posições de estoque de material; grupo de materiais; de encerramento de período.
- Consultas diversas às movimentações e aos saldos de materiais.
- Consultas de requisições de saída de almoxarifados e dos seus mais diversos destinos, observando o regramento de saldo por unidade orçamentária e almoxarifado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Controles de: data de validade de produtos de acordo com o consumo; troca de mercadorias entre almoxarifados e unidade orçamentária; devoluções; doações; baixa de materiais por desuso com a sua justificativa; transferência entre contas do sistema SICOM dos mais diversos grupos de materiais; saldo físico por unidade orçamentária e almoxarifados.
- Fechamento dos almoxarifados para alimentação dos dados contábeis.
- Utilização de módulo de expedição para agilizar a entrega dos itens solicitados.
- Utilização de módulo com leitura de código de barras para Notas Fiscais Eletrônicas, através de periférico: Caneta Leitora de código de barras.
- Manutenção do cadastro de dados da instalação contendo as seguintes informações: código da do Ente; nome; endereço; telefone; cabeçalho para tela; cabeçalho para relatório; custo médio; data do último fechamento.
- Seleção de operações: diária; mensal; eventual; anual; opção data; almoxarifado; setor.
- Solicitação de fechamento contendo: mês; ano; data do último fechamento.
- Consulta de cancelamento de operações selecionadas contendo as seguintes informações: operação; descrição; almoxarifado; data; setor; frequência.
- Manutenção do cadastro de setores contendo as seguintes informações: setor; nome do setor; nome reduzido.
- Manutenção do cadastro de almoxarifado contendo as seguintes informações: código do almoxarifado; nome.
- Cadastro de grupos e subgrupos contendo as seguintes informações: almoxarifado; código do grupo; código do subgrupo; descrição e descrição detalhada.
- Cadastro de materiais e estoque contendo as seguintes informações: código do almoxarifado; código do grupo; código do subgrupo; código do material; nome; unidade de medida; quantidade mínima; quantidade máxima; quantidade em estoque; valor médio ponderado; valor em estoque; descrição detalhada; campo de relacionamento com peças e outros aplicativos.
- Cadastro da entrada de material no estoque contendo as seguintes informações: almoxarifado; data; nota fiscal; código do fornecedor; empenho; código do material; quantidade; valor entradas; unidade;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Cadastro de saída de material do estoque contendo as seguintes informações: almoxarifado; data; número de requisição; unidade; código do material; quantidade requisitada; valor médio de saída; quantidade estoque; unidade; nome do material.
- Consulta dos materiais por almoxarifado contendo as seguintes informações: almoxarifado; material; código do material; nome do material; unidade; quantidade estoque; valor médio; valor em estoque; média da quantidade de consumo diária.
- Cadastro de materiais por grupo e subgrupo contendo as seguintes informações: almoxarifado; grupo e subgrupo; material; nome do material; unidade; quantidade mínima; quantidade estoque; última compra; valor da última compra e quantidade comprada no exercício.
- Cadastro de fornecedor por material contendo as seguintes informações: almoxarifado; código do material; data de entrada; fornecedor nota fiscal; nome do fornecedor; quantidade; valor da entrada; unidade.
- Consulta de material por fornecedor contendo as seguintes informações: almoxarifado; código do fornecedor; código material; nome do material; data; quantidade; valor; unidade.
- Consulta de saldos de material as seguintes informações: almoxarifado; código do material; data; quantidade; valor médio; valor saldo; unidade.
- Consulta de movimento de material por data contendo as seguintes informações: almoxarifado; data do movimento; material; nome do material; entrada ou saída; quantidade; valor; unidade; nota fiscal; fornecedor.
- Manutenção do cadastro de materiais existente sem prejudicar os históricos anteriores; manutenção do cadastro de almoxarifados contendo nome, códigos de almoxarifados.
- Consulta dos materiais por palavra chave as seguintes informações: almoxarifado; material; código do material; nome do material; unidade; quantidade estoque; valor médio; valor em estoque; média da quantidade de consumo diária.
- Transferência de contas do Sistema SICOM-TCEMG de materiais gerando movimento de transferência e permitindo consultas dos movimentos na conta anterior.
- Quadro Resumo mensal da movimentação as seguintes informações: mês de referência; data da emissão; código e nome do almoxarifado; valor de entrada do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

material de consumo; valor de saída do material de consumo; valor de entrada do material permanente; valor de saída do material permanente; valor total de entrada e valor total de saída.

- Quadro resumo dos valores em estoque na data, as seguintes informações: data; data da emissão; localização; valor do material de consumo; valor do material permanente.

- Relatório de movimentação de materiais até a data em ordem de código de material contendo as seguintes informações: data até; código do material; nome do material; data; número requisição; unidade; número da nota; número do empenho; quantidade entrada; quantidade saída.

- Relatório de posição de estoque do almoxarifado para conferência ordenado por código do material, contendo as seguintes informações: nome do almoxarifado; data de emissão; data até; código do material; nome do material; quantidade; unidade; quantidade mínima; campo para observações.

- Listagem de movimentação para conferência em ordem de código do material contendo as seguintes informações: data de emissão; indicação de entrada ou saída; código do material; quantidade; número da requisição; unidade requisitante; valor; data; número da nota; número do empenho; número seqüência observação.

- Inventário analítico por grupo de material; ficha Kardex informando o saldo no período em que for informado; curva ABC.

- Relatório de posição do estoque de matérias do almoxarifado por nome de material contendo: nome do material; código do material; quantidade; unidade; observação.

- Relação dos materiais existentes por grupo em ordem de código de material contendo: código do grupo; nome do grupo; valor do prelo médio; quantidade; valor.

- Relatório de rastreabilidade dos itens movimentados com data de validade.

04.02.06. Módulo de Gestão de Patrimônio

- Atendimento às solicitações atualmente exigidas pelo TCEMG, principalmente aquelas para fins de atendimento ao Sistema SICOM e às normas básicas do Controle Patrimonial de Órgãos Públicos.

- Consultas por grupo de materiais e por unidade do Instituto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Dados cadastrais: do bem; do valor de aquisição; número do empenho; número da nota fiscal da época de aquisição; conta patrimonial de acordo com o Sistema SICOM-TCEMG.
- Relatório de posição do patrimônio, bens móveis e imóveis.
- Controle da movimentação do bem permitindo efetuar manutenção da unidade associada a: bem; setor; responsável; valor.
- Consultas diversas e emissão de relatórios gerenciais.
- Controle de: empréstimos diversos; doações diversas; alienações; remessas para conserto.
- Baixas utilizando critérios para a classificação de tipo de baixas.
- Inventário dos bens através de planilhas eletrônicas permitindo atualização automática das divergências encontradas possibilitando as transferências dos bens quando encontrados fora de seu destino e de se levantar os “bens não encontrados” pra posterior processo administrativo de baixa; depreciações e reavaliações utilizando critérios técnicos para a mesma.
- Manutenção do patrimônio contendo as seguintes informações: número patrimonial; quantidade; descrição; número do empenho; órgão; nota fiscal; valor da nota; data de tombamento; número da máquina; série; fornecedor; processo; histórico; conta patrimonial (plano de contas SICOM-TCEMG). setor; responsável; valor de aquisição; valor atual; data de aquisição; data de incorporação; tipo; dimensão; modelo; série; cor; potência; capacidade; conservação.
- Manutenção do patrimônio imóvel contendo as seguintes informações: número patrimonial; quantidade; descrição; data de tombamento; último proprietário; unidade; processo; órgão; histórico; conta patrimonial (plano de contas SICOM-TCEMG); unidade; tipo de imóvel; uso; responsável; decreto; data de decreto; processo judicial; processo municipal; modo de aquisição; valor de aquisição; valor atual; data de aquisição; carta sentença; imissão de posse; número da planta; cartório; inscrição municipal; tabeliã; escritura; livro; folha; manutenção de setores contendo código do setor e descrição.
- Consulta de Órgão contendo as seguintes informações: órgão; patrimônio; setor; descrição; data; empenho; nota fiscal; grupo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Consulta de conta patrimonial contendo as seguintes informações: conta patrimonial; patrimônio; setor; descrição; data; unidade; valor.
- Consulta a tabela de responsáveis, contendo código responsável e descrição.
- Consulta a tabela de grupos, contendo número do grupo e descrição; consulta completa aos campos inseridos no patrimônio.
- Manutenção de especificação de patrimônio contendo número do patrimônio e especificações; de usuários do patrimônio.
- Consulta de históricos das movimentações por: bem; setor.
- Consulta de órgão contendo: tipo de movimentação; descrição da movimentação; data e valor.
- Relatório dos quantitativos por conta patrimonial e número do patrimônio, contendo as seguintes informações: nome da conta patrimonial; número do patrimônio; quantidade; data; descrição do material; descrição do órgão.
- Relatório de bem patrimonial por órgão em ordem de órgão e código do patrimônio contendo todos os dados do patrimônio.
- Relatório de quantidade e valores por número de patrimônio contendo as seguintes informações: data emissão; número do patrimônio; quantidade; descrição patrimonial; fornecedor; empenho; nota fiscal; valor; data; unidade; conta patrimonial.
- Emissão dos seguintes relatórios: inventário analítico e sintético por conta patrimonial; inventário analítico e sintético geral; termo de responsabilidade; incorporações por período; livro patrimonial para encadernação.
- Movimentações por bem, contendo as seguintes informações: bem; tipo de movimentação; descrição da movimentação; data/ valor.

04.02.07. Ferramenta de Portal de Transparência

- A ferramenta e os Banco de Dados deverão estar disponibilizados em Datacenter às expensas da contratada e o sistema acessível através da rede da Internet pelo Instituto no Portal de Transparência.
- O Datacenter a ser utilizado deverá possuir as seguintes características mínimas: local protegido com restrição e controle de acesso; gerador redundante com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

comando automático para falta de energia elétrica; redundância de links com a Internet; serviços de firewall; rede elétrica estabilizada; temperatura ambiente controlada por aparelhos de ar-condicionado; cofres para guarda de fitas de backups em locais distintos; backup dos dados; serviços de monitoramento da rede, dos serviços da web, do Banco de dados e da disponibilidade dos sistemas, 7 dias na semana, 24 horas por dia; sendo que todos os custos envolvidos com licenças de uso serão de responsabilidade da empresa contratada e todo serviço de atualização tecnológica deverá ser executado pela empresa contratada no Datacenter no qual as soluções deverão estar disponibilizadas.

- Possuir interface 100% Web, para visualização, e para todas as funcionalidades previstas, sem a necessidade de execução de Applets, plug-ins ou outros softwares instalados nos equipamentos dos usuários, bastando para a utilização da ferramenta o uso do Browser com Flash; além de ser disponibilizada dentro do site oficial do Instituto, para acesso irrestrito dos cidadãos.

- Realizar buscas e filtros nas áreas de atuação e trazer em tela as consultas dinâmicas; dispor de capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário nas visões de transparência; permitir a exportação dos dados em formato de Planilha Eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado dentro de cada Cenário; permitir a exportação dos dados em formato aberto de um ano e/ou mês específico; dispor de capacidade de utilização de recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional; ser compatível com ambientes virtualizados; apresentar para cada assunto, a data de seu último movimento contábil/financeiro; e como página principal da solução, apresentar resumos em página única de informações como: Resumo de Receitas x Despesa, Quantidade de funcionários, data de atualização do Portal, gráfico representando a quantidade de acessos mensal ao Portal.

- Conter o conceito de cenários, onde cada assunto dentro da página principal deve ser configurado e apresentando através de ícones e títulos que identifiquem as possibilidades de acesso a Transparência Ativa do Portal; além de permitir que todos os gráficos sirvam de filtro para detalhamento das informações (drill-down), dentro dos cenários tornando-o dinâmico.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Aplicação nos filtros nos gráficos automaticamente reflitam nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações refletir até o ultimo nível de detalhamento; além de centralizar, desde os gráficos até os níveis de detalhamento (grid) utilizando o conceito de drill-down, cada área de atuação contemplada no edital, não permitindo que as informações estejam espalhadas no site, fazendo que o usuário quando entre no cenário, tenha ali contida todas as informações pertinentes ao assunto em questão, não permitindo que sejam abertos outros BROWSERS/Abas, e que fiquem espalhadas as informações.
- Dentro dos cenários, em que haja possibilidade de filtro, deverá permitir multiescolha dos filtros disponíveis nas visões, que não os gráficos. Ex: Unidade Orçamentária A e B; Modalidades: Convite e Pregão; Cargos X e Y;
- Os cenários que busquem informações de Banco de Dados e que, portanto, sejam dinâmicos, deverão ter possibilidade de contemplar quando necessário: filtros, gráficos, grids e mapas.
- Ser disponibilizado um sistema administrativo para que, de forma independente, o Instituto possa inserir, alterar, excluir informações do Portal de Transparência.
- O referido sistema administrativo deverá permitir-se ocultar informações do resumo; incluir novos cenários que sejam redirecionamentos a links de interesse do Instituto; definir o ícone a ser usado para cada cenário bem como dar o nome; desativar cenários; além de alterar ícones e nomenclaturas dos cenários; e, a definição da ordem de apresentação dos cenários dentro da página principal do Portal.
- Todas as informações relativas a Transparência Ativa, deverão ser denominadas cenários e ser apresentadas na página principal do Portal de Transparência, representadas por ícones e nomenclaturas que esclareçam a população as informações.
- No que tange às Despesas do Exercício, cenário de Despesas deverá ter opções de filtro: Período de data, Modalidade de licitação, Credor, Departamento; e, com base nas pesquisas selecionadas, o portal deverá apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (geral); Gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (por departamento); gráfico apresentando os totais por modalidade de licitação; grid com os valores empenhados/pagos por Programa do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Governo; grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o Decreto Federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas.

- Além disso, para cada empenho, deverá apresentar as liquidações e os pagamentos efetuados.

- Ao usuário/cidadão deverá ser possível utilizar-se de todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página; sendo que todas as informações deverão estar contidas em página única.

- Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- Quanto aos Restos a Pagar a ferramenta deverá apresentar cenário de Despesas relativas a Restos a Pagar com opções de filtro: Exercício, Modalidade de licitação, Credor, Departamento; sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando o valor total pago e cancelado, bem como o saldo do exercício anterior (geral); gráfico apresentando o valor total pago, cancelado e saldo do exercício anterior (por departamento); gráfico apresentando os totais pagos em restos a pagar por modalidade de licitação; grid com os valores pagos por programa do governo; grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas; para cada empenho apresentar as liquidações e os pagamentos efetuados.

- O usuário/cidadão deverá poder utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página; e todas as informações deverão estar contidas em página única. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- No que tange às despesas relativas a Diárias, Viagens e Adiantamentos, por recomendação do Ministério Público Federal, deverá o software apresentar cenário com opções de filtro: Data Inicial e Final e Departamento pelo qual foi feito as Despesas; sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: Solicitados, Gastos e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Devolvidos (se caso); Gráfico apresentando os valores totais: Solicitados, Gastos e Devolvidos (se caso) por departamento; GRID com o detalhamento do processo em que foi feita a despesa, a data do empenho, o solicitante do Empenho, e os valores solicitados, gastos e devolvidos; GRID através do Empenho, de todos os Beneficiários da Despesa de Adiantamento, Diária e Viagens, com informações de período inicial e final da despesa, o cargo do beneficiário e seu nome, o Motivo pelo qual utilizou o recurso público, seu cargo.

- Deverá, ainda, permitir, a demonstração dos Anexos (comprovantes) de todas as despesas utilizadas na viagem como ex: Cupons, Comprovantes de Abastecimentos, etc, sendo que os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- Em relação às receitas orçamentárias, deverá a ferramenta apresentar cenário de Receitas, que deverá ter opções de filtros: Exercício, e Receita (que pode ser uma ou mais receitas-multiescolha); sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando os valores totais: Receita Prevista do Exercício x Receita realizada do exercício; gráfico de linha, que apresente mês a mês o comportamento da receita prevista x receita realizada, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; grid com o detalhamento mensal receita por receita, o previsto no orçamento e o realizado até o momento da pesquisa, detalhando o percentual de arrecadação sobre o previsto; gráfico de linha diária, quando selecionado no gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com a realização da receita diária (gráfico de linha); grid com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todas as receitas que compõe aquele valor diário. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;

- Quanto às Transferências Efetuadas e Recebidas deverá ter cenário próprio, com opções de filtros: Exercício, Por Espécie (receita ou despesa) contas (que pode ser mais de uma - multiescolha); sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: Despesa e Receitas Extra do Exercício; Gráfico de linha, que apresente mês a mês o comportamento dos valores de Receita e Despesa Extra, possibilitando ao cidadão



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

verificar o total mês a mês pelo gráfico; GRID com o detalhamento mensal dos valores referentes a Receita e Despesa Extra; Gráfico de linha diária, quando selecionado no Gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com os valores de receita e despesa diariamente (gráfico de linha); GRID com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todos os valores de receita e despesa extra que compõe aquele valor diário. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- Para as movimentações Extra-Orçamentárias deverá a ferramenta apresentar cenário com opções de filtros por Exercício, e Por Contas de Receita e ou Despesa (que pode ser mais de uma); sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: Receita Extra e Despesa Extra realizado no Exercício; Gráfico de linha, que apresente mês a mês o comportamento da Receita Extra x Despesa Extra, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; GRID com o detalhamento mensal receita e despesa Extra, Gráfico de linha diária, quando selecionado no Gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com os valores de Receita Extra ou Despesa Extra diariamente (gráfico de linha); GRID com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todas as Receitas Extra e Despesas Extra que compõe aquele valor diário. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- Deverá dispor de cenário de Compras Públicas deverá ter opções de filtros: Exercício, Número da Licitação, Modalidade de Licitação e Situação (se está em andamento ou concluída); e, com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico em pizza apresentando os valores gastos em cada modalidade de licitação e visualização do percentual em relação ao total; grid com o detalhamento da licitação realizada, apresentando o número do processo, com a data, o valor da licitação total; grid com detalhamento dos itens de cada processo licitatório, informando os vencedores de cada item com os respectivos valores unitários e vencedores do item da licitação. Deverá, ainda, apresentar dentro do mesmo cenário, o edital de licitação que originou a licitação em formato digital; e todas as informações deverão estar



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

contidas em página única. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- No que tange aos contratos, deverá dispor de cenário com as opções de filtros: Exercício, Número do Contrato; sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico em pizza apresentando os valores gastos em cada Espécie de Contrato Licitação e visualização do percentual em relação ao total; Gráfico mês a mês com os valores contratados no período em linha; GRID com o detalhamento do contrato firmado, com as informações do Número do Contrato, Espécie, Vencedor, Data inicia e final, bem como os valores ora contratados; empenhados; liquidados e pagos. Todas as informações deverão estar contidas em página única e os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- Para a área de Folha de Pagamento deverá ter cenário com as opções de filtros: Exercício, Mês de Pagamento, departamento, cargo, local de trabalho, Regime e Nome; e com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando a quantidade de servidores lotados em cada Departamento; grid com todos os cargos da entidade, apresentando a quantidade de servidores para cada cargo e em que departamento esta lotado; essa grid deverá permitir o detalhamento das informações dos servidores nos cargos selecionados; grid com detalhamento apresentando o nome do servidor, matricula, cargo, regime de trabalho, local de trabalho, data da admissão, se a folha é (mensal, adiantamento, férias); valores brutos e líquidos; possibilidade de apresentação do holerite do servidor, resguardados aqueles direitos advindos da lei de acesso a informação.

- Todas as informações deverão estar contidas em página única e os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;

- Deverá, ainda, a ferramenta ser disponibilizada via “Portal de Transparência” em área destinada ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), em conformidade com o artigo 9º da Lei Federal nº 12.527/2011; permitindo acesso ao cidadão no “Portal de Acesso a Informação Pública” mediante login e senha.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Deverá e-mail ao cidadão após a realização, pelo mesmo, de cadastro prévio no sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC), contendo suas informações além de notificação de aptidão para a realização das solicitações de acesso à informação; dispor de tela de cadastramento do cidadão contendo, no mínimo, nome e e-mail; não obrigar documento válido no cadastro a fim de impedir por parte do cidadão o pedido de acesso a informação; registrar e permitir o acompanhamento, pelo cidadão, de todas as solicitações realizadas até a sua conclusão.
- Para o acompanhamento, deverá exigir apenas ao cidadão inserir seu e-mail e senha e o sistema deverá trazer uma lista de todos os pedidos já realizados, com seu status; permitindo ao mesmo anexar algum documento que sirva de complemento ao pedido de acesso a informação.
- Deverá notificar o cidadão via e-mail, acerca de toda a tramitação do seu processo, bem como da finalização de seu pedido, contendo, inclusive detalhamento da resposta, positiva ou negativa; disponibilizar à Autarquia painel de controle com a relação de todos os pedidos realizados, pendentes e recusados.
- O sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC) deverá fazer o controle dos prazos previstos na Lei de Acesso a Informação; deverá apresentar alertas ao Instituto acerca das solicitações que estiverem dentro do prazo legal, dentro do prazo estendido previsto em Lei, e, as solicitações em atraso; bem como permitir que a resposta seja acompanhada de anexo que complemente ou atenda a solicitação do cidadão por parte do Instituto.
- Deverá, outrossim, manter no Portal de Transparência online, relatórios estatísticos de pedidos de acesso à informação, com informações mínimas de: quantidade de pedidos deferidos/indeferidos por ano (graficamente); quantidade de pedidos realizados mês a mês (graficamente); quantidade de pedidos por departamento; e, possibilitar demonstração de forma aberta, de todos os pedidos realizados, com sua pergunta na íntegra, e a resposta na íntegra para consulta pública

04.03. Especificações para o Sistema de Gestão do SEMUL – Serviço Municipal de Luto de Varginha



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

04.03.01. Módulo de Gestão Contábil-Financeira

- Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações e atualizações atualmente exigidas pelo Tribunal de Contas do estado de Minas Gerais, principalmente àquelas para fins de atendimento ao SICOM-TCEMG, Instrução Normativa N.03/2015.
- Integração de informações das Peças de Planejamento – Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei Orçamentária Anual.
- Permitir a elaboração da Lei Orçamentária Anual.
- Cadastramento, manutenção e consulta das Unidades Orçamentárias, contendo as seguintes informações: Código da Unidade e código da Subunidade, nome e nome reduzido da Unidade.
- Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Classificação Funcional Programática (CFP), contendo as seguintes informações: Função, Subfunção, Programa e Ação (Projeto, Atividade ou Operação Especial), nome.
- Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Classificação Econômica da Despesa (CED), contendo as seguintes informações: Categoria Econômica da Despesa, Grupo de Natureza, Modalidade de Aplicação, Elemento, Item.
- Módulo de inclusão e manutenção de previsão de transferências financeiras a receber.
- Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pelo Audesp) e consulta da Aplicação, contendo fonte de recursos e seu respectivo detalhamento.
- Manter histórico da elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual em relação à Lei aprovada pelo Poder Legislativo.
- Módulo que permita a verificação de inconsistências do PLOA digitado, validando, principalmente, o equilíbrio financeiro/orçamentário entre fonte de recursos e seu respectivo detalhamento, os programas e as ações priorizadas na LDO.
- Deverá ser integrado ao sistema de Folha de Pagamento de forma a permitir o empenhamento, liquidação e pagamento automático das despesas com pessoal geradas pelo respectivo sistema, inclusive o registro das consignações (descontos) geradas por essas despesas.
- Inclusão integrada de empenhos estimativos, liquidação e pagamento com base na movimentação realizada pelo sistema de folha de pagamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Módulo de encerramento mensal/exercício bloqueando a inclusão e/ou manutenção de lançamentos registrados no mês/exercício encerrado; permitir o início da execução de novo mês e/ou exercício sem que o período imediatamente anterior esteja encerrado; permitir a parametrização de acessos dos usuários a módulos, rotinas e/ou tarefas.
- Módulo de inclusão e manutenção de transferências financeiras a receber.
- Baixar, automaticamente, do estoque de Dívida Ativa todas as receitas arrecadadas nas rubricas de Receita de multas e juros da Dívida Ativa, Receita de Atualização Monetária da Dívida Ativa e Receita da Dívida Ativa.
- Permitir nas rotinas de despesa, de receita e do financeiro o controle de data automática em relação ao último lançamento efetuado; a verificação das datas dos lançamentos, para avisar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada; verificação do saldo até a data do lançamento.
- Permitir integração com o Sistema de Compras e Licitações, relacionando a reserva à requisição de compra/serviço, o empenho à reserva e a liquidação ao documento comprobatório de recebimento de material/serviço.
- Permitir a integração proveniente do Sistema de folha de pagamentos, gerando automaticamente empenhos, liquidações e pagamentos.
- Cadastramento, manutenção e consulta de dados de credor/fornecedor contendo Nome, Nome Reduzido, Endereço, Número, Complemento, Cidade, Bairro, Estado, CEP, CPF/CNPJ, Inscrição Estadual, PIS/PASEP/NIT, tipo de fornecimento; permitir o cadastro de mais de uma conta bancária contendo, no mínimo, campos para digitação do Banco, Agência e Conta-Corrente);
- Cadastramento, manutenção e consulta dos Valores das Dotações Orçamentárias contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, Classificação Funcional Programática, Categoria Econômica da Despesa, fonte de recursos e seu respectivo detalhamento, Valor da Dotação.
- Suplementação da Dotação Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, Classificação Funcional Programática, Categoria Econômica da Despesa, fonte de recursos e seu respectivo detalhamento, Valor da Suplementação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Redução da Dotação Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, Classificação Funcional Programática, Categoria Econômica da Despesa, fonte de recursos e seu respectivo detalhamento, Valor da Redução.
- Anexo de Créditos Adicionais, com as seguintes informações básicas: codificação da funcional-programática (função, subfunção, programa, projeto/atividade), órgão, fonte de recursos e seu respectivo detalhamento e natureza da despesa.
- Ajuste diretamente pelos órgãos contábeis da Autarquia, das informações gerenciais e das fontes financeiras, agregadas nos orçamentos para atender as necessidades da execução orçamentária.
- Consulta aos Valores das Dotações Orçamentárias, contendo Código e Nome da Unidade Orçamentária, Código, Código e Nome da Categoria Econômica da Despesa, Código e Nome da fonte de recursos e seu respectivo detalhamento e Valor da Dotação Atual.
- Possibilidade de realização de consultas a Saldo da Dotação; Movimento pelo Número do Empenho; Movimento Empenhos Pagos por Ordem de Pagamento por Dotação; Movimento de Reserva por Dotação; Movimento de Empenhos por Dotação; Movimento de Pagamentos por Dotação.
- No cadastramento do empenho permitir a inclusão de informações sobre processo licitatório (modalidade, número do processo, exercício).
- Permitir o controle de empenhos de restos a pagar; bem como a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas; além de possuir rotina para emissão de cheques, possibilitando ao usuário a formatação do impresso conforme o modelo do banco vinculado ao cheque, e a anulação parcial ou total dos mesmos; e permitir realizar a contabilização do cheque para cheques emitidos, lançando automaticamente a saída do valor do cheque no banco origem e a entrada no banco destino.
- Dispor de rotina para emissão de ordem de pagamento, como também a anulação das mesmas; possuir cadastro de descontos, referenciando a rubrica de receita do mesmo (orçamentária ou extraorçamentária), bem como, sua correspondente apropriação, por Unidade Gestora; permitir a geração das ordens com a demonstração automática dos descontos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Gerar arquivos em meio eletrônico contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos; gerar integração automática dos descontos dos pagamentos na receita.
- Permitir o controle da Ordem Cronológica dos Pagamentos On-Line, informando ao usuário a ocorrência de quebra da mesma.
- Permitir o controle de adiantamentos. Não poderá permitir a concessão de adiantamentos que ultrapasse os limites permitidos por Lei com seu respectivo detalhamento permitindo anexar documentos.
- Permitir realizar o cadastramento dos convênios realizados, bem como registrar os seus aditivos e cancelamentos/quitação, integrados à execução orçamentária.
- Permitir, na digitação do empenho, informar o número do contrato informado, se o contrato está cadastrado no Sistema de Contratos, se está vigente para a data do empenho informada, conforme os aditivos e quitações realizadas no contrato.
- Permitir verificar, na digitação da receita, conforme o código de aplicação fixo e variável da receita informada, se existe um convênio cadastrado para a mesma e se está vigente para a data do lançamento, conforme os aditivos e quitações do convênio.
- Dispor de módulo para realização de conciliação bancária, permitindo: importar de forma automática extratos bancários baixados na internet; excluir importação do extrato bancário; realizar a conciliação automática, observando campos chaves das movimentações para a conciliação; pesquisar a importação com diversos filtros para auxiliar a consulta das movimentações pendentes e conciliadas; pesquisar de forma instantânea saldos em tela levando em consideração as movimentações efetuadas pela Autarquia e pelo banco; realizar a conciliação manual de lançamentos pendentes, com a utilização de recursos de buscas para auxiliar a conciliação de valores pendentes; conciliação de lotes com valores iguais; conciliação de lotes com valores diferentes; conciliação de Banco com Banco (débito com crédito); conciliação de extrato com extrato (débito com crédito); exclusão de movimentações conciliadas e pendentes. Verificação das estatísticas de conciliação de uma determinada conta corrente; geração e emissão de relatórios permitindo listar os lançamentos conciliados e os seus respectivos lançamentos de contrapartida; geração e emissão de lançamentos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

pendentes e com a possibilidade de listar os possíveis lançamentos de contrapartida; geração e emissão de relatório sintético e analítico das contas conciliadas demonstrando os saldos das contas; Mapa de Conciliação Bancária.

- Permitir a contabilização automática através dos atos da execução orçamentária e financeira, utilizando o conceito de lançamentos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.

- Permitir informar somente os valores para a contabilização dos eventos contábeis que não tem ligação com a execução orçamentária.

- Disponibilizar rotina de inconsistência de lançamentos contábeis.

- Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício.

- Emitir os Relatórios Financeiros, sendo eles: Movimento Financeiro; Boletim da Tesouraria Caixa e Bancos; Boletim de Caixa Diário, Mensal e Anual.

- Emitir os Relatórios Diários da Despesa, sendo eles: Saldo Dotação; Movimento Alteração Orçamentária por Ato Legal; Movimento de Empenho por Unidade Orçamentária e Tipo de Empenho; Movimento de Despesas Extraorçamentárias e suas Receitas; Movimento de Liquidação; Movimento de Pagamento; Movimento de Pagamento por Despesa; Empenhos a Pagar por Dotação; Empenhos a Pagar Processados e Não Processados; Empenhos a Pagar em um Determinado Credor/Fornecedor e período; Empenhos Pagos no Período; Movimento de Pagamento por Desconto; Empenhos a Pagar por Fornecedor e Data de Movimento; Empenhos a Pagar por Fornecedor e Data de Vencimento; Movimento de Cheques Emitidos; Pagamento por Fornecedor; emissão/reemissão da nota de Empenho e de Anulação de Empenho; emissão/reemissão da nota de Liquidação e de Anulação de Liquidação; Emitir os Relatórios Mensais da Despesa, sendo eles: Balancete da Despesa; Despesa por Categoria Econômica; Despesa por Função e Grupo de Despesa; Balancete da Despesa – Analítico / Sintético; Demonstrativo da Despesa Liquidada; Liquidações Efetuadas no Mês; Registro da Despesa Paga; Restos a Pagar Processados e Não Processados; Restos a Pagar por Período; Anulações de Restos a Pagar; Demonstrativo de Restos a Pagar.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Emitir os Relatórios da Lei 4.320/64 sendo eles: Quadro Demonstrativo da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas; Anexo 2 – Por Órgão; Anexo 2 – Por Unidades e Subunidades; Anexo 2 Consolidado; Anexo 6 – por Programa de Trabalho; Anexo 7 – Demonstrativo de funções, subfunções e programas por projetos, atividades e operações especiais; Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, subfunções e programas conforme vínculo de recursos; Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgão e Funções; Anexo 10 – Comparativo da receita prevista com a arrecadada; Anexo 11 – Comparativo da despesa autorizada com a realizada; Anexo 16 – Demonstrativo da dívida fundada; Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante.
- Emitir Livro Anual dos Contas Correntes Bancários; Livro Anual de Contas Correntes de Fornecedor; Livro Anual de Registro Analítico da Receita (orçamentária e extraorçamentária); Livro Anual do Registro Analítico da Despesa (orçamentária, extraorçamentária e restos a pagar); Livro Anual do Registro de Empenhos e Livro Caixa Anual.
- Possuir rotina para geração dos Arquivos conforme Instrução Normativa N. 03/2015 disciplina a remessa ao Tribunal das informações orçamentárias, financeiras, contábeis, operacionais e patrimoniais por meio do Sistema informatizado de Contas dos Municípios - SICOM:
 - Geração automática do Acompanhamento Mensal;
 - Geração automática referente aos balancetes contábil; e
 - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público.
- Pleno atendimento às normas contidas na legislação federal – Lei nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/00, bem como demais normas contábeis atinentes à matéria, inclusive as novas Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NCASP.
- Inclusão integrada dos movimentos estoque gerados pelo Sistema de Almoxarifado.
- Controle individualizado da movimentação da dívida ativa tributária e não tributária por natureza da receita, bem como de seu estoque detalhando, separadamente, o saldo do valor principal, o saldo do valor da atualização monetária e o saldo do valor de multas e juros.
- Contabilização automática das variações financeiras, dos créditos adicionais e das mutações patrimoniais dependentes e independentes da execução orçamentária.
- Contabilização e controles sistemáticos das contas de compensação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Consulta de Saldos dos Contas Correntes, com as informações de Código da Conta, Nome da Conta, Tipo de Lançamento, Valor do Saldo Anterior, Valor do Crédito no Mês, Valor do Débito no Mês, Valor do Saldo Atual.
- Inclusão de Movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo Data do Movimento, Código da Conta, Histórico do Movimento, Valor do Movimento, Tipo de Movimento.
- Manutenção de Movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo Data do Movimento, Código da Conta, Histórico do Movimento, Valor do Movimento, Tipo de Movimento.
- Cadastramento (naquilo que for permitido pela legislação), manutenção e consulta das Contas de Compensação, relativas à movimentação de adiantamentos, fianças bancárias, contratos, convênios, seguros garantia, etc., de acordo com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público –PCASP/TCEMG.
- Relatórios de Diário e Razão Acumulados em Ordem de Conta e contendo Número da Conta, Histórico do Lançamento, Data do Lançamento, Valor do Débito, Valor do Crédito, Valor do Saldo.
- Realização da Contabilidade Orçamentária, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Diário e Razão Mensal.
- Realização da Contabilidade Financeira, demonstrativos contábeis com a emissão de Diário e Razão Mensal.
- Realização da Contabilidade Patrimonial, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Balanço Diário e Razão Mensal.
- Realização da Contabilidade das Variações Patrimoniais, e geração dos demonstrativos contábeis com emissão de Diário e Razão Mensal.
- Realização, de forma automática, da escrituração contábil no Plano de contas Aplicado ao Setor Público – PCASP/TCEMG disponibilizado pelo SICOM.
- Gerar, a qualquer momento, os demonstrativos contábeis Aplicados ao Setor Público – DCASP: Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; demonstração das Variações Patrimoniais; e Demonstração do Fluxo de Caixa.

04.03.02. Módulo de Gestão de Folha de Pagamentos

- Pleno atendimento às normas legais, à Lei Complementar nº 101/00, aos demais normativos atinentes à matéria e possuir processos específicos, com customizações adequadas à Legislação Municipal vigente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Manutenção do Cadastro de Servidores contendo Prontuário, Nome, Data de Admissão, Cargo, CBO, Categoria, Órgão orçamentário, Setor, Cargo, PASEP, Carteira Identidade, Órgão Expedidor, UF Órgão Expedidor, Título Eleitor, CPF, Carteira Profissional, Alistamento Militar, Data de Nascimento, Naturalidade, Nacionalidade, Sexo, Estado Civil, Grau de Instrução, Endereço, Nome do Pai, Nome da Mãe, Nome do Cônjuge, Data de Nascimento, Beneficiário Pensão, Data de Nascimento do Beneficiário, Código do Banco, Tipo de Conta, Número da Conta, Dependente IR, Salário Base, Cartão de Identificação do SUS, Identificação de Ocorrência do FGTS, Identificação de conta pagadora contábil.
- Cadastramento de vantagens pessoais: Valor de Acréscimos, Tipo de Função Gratificada, Percentual Universitário, tipo Adicional Médico, Adicional Terça Parte, Adicional Sexta Parte, Adicional Noturno, Adicional esposa, Horas Mensais, Valor Vantagem, Tipo Adicional Professor, Adicional Periculosidade, Tipo Insalubridade, Adicional Quebra da Caixa, Adicional Gratificações Diversas.
- Cadastramento de dependentes, reportando-se ao cadastro funcional, com campos detalhados de identificação, como nome, filiação, documento de identidade, CPF, grau de parentesco, estado civil, motivo de dependência, Cartão de Identificação SUS, Declaração de Nascido Vivo.
- Cadastramento de contribuintes individuais (prestadores de serviço pessoa física), com registro de nome, categoria, identificação de NIT (PIS/PASEP/CEI).
- Cadastramento de pensionistas (Pensão Judicial), reportando-se ao cadastro funcional, identificando o beneficiário com nome completo, informações bancárias (Banco / Agência e conta corrente/poupança).
- Validação do dígito verificador CPF e PIS/PASEP.
- Consulta de Servidor por Número do Prontuário contendo Número do Prontuário, Data Admissão, Categoria, Cargo, Lotação, Número PASEP, Número Identidade, Órgão Expedidor, UF Expedidor, Título Eleitor, Zona, Seção, CPF, Carteira Profissional, Série, Alistamento Militar, Região Militar, CSM Militar, Data Nascimento, Naturalidade, UF Naturalidade, Grau de Instrução, Endereço.
- Consultas ao Histórico por Prontuário contendo Número de Prontuário, Nome, Código, Data, Descritivo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Alteração de Cadastro por Lote, com a possibilidade do usuário realizar os filtros necessários identificados pelos campos do cadastro.
- Manutenção e visualização da Tabela de Locais de Trabalho, contendo Número do Local, Nome, Endereço.
- Visualização da Tabela de Locais de Trabalho em ordem de Código do Local, contendo Número da Local, Nome, Endereço.
- Controle de todas as inclusões, alterações e exclusões ocorridas em todo o cadastro do servidor (Prontuário, Dependentes, Vantagens ou Descontos, Férias, Ocorrências e outros) identificando a data, hora, operador, informação anterior e informação atual.
- Dispor de módulo de consulta, onde o usuário possa verificar todos os dados cadastrais, dependentes, recibos de pagamentos, lançamentos de afastamentos, lançamentos de férias, rescisão e vantagens fixas.
- Dispor de mecanismo que identifique no momento do cadastro do servidor, se o mesmo já não possui informações na base de dados, verificando, o CPF, Nome, Conta Corrente, Documento de Identidade ou PIS/PASEP.
- Localizar servidores por nome ou parte dele e pelo CPF.
- Localizar servidores por nome ou parte dele e pelo PIS/PASEP.
- Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte.
- Especificação de itinerários de meios de transporte.
- Controle total dos servidores que optarem pela entrega do vale transporte, inclusive com a identificação de numeração de cartão magnético, quando o meio de transporte ser realizado com carga magnética.
- Controle de Recarga de cartão de vale transporte, onde deverá obrigatoriamente considerar o saldo remanescente do bilhete, contendo nome, prontuário, quantidade e local para assinatura e data.
- Relação de servidores com Vale Transporte contendo prontuário, nome, RG, Setor e data de Nascimento.
- Relatório para compra e aquisição de vale transporte, contendo a totalização de servidores, separados por Departamento.
- Controle e gerenciamento de concessão de cesta básica.
- Relatórios de distribuição de cesta básicas por locais exclusivos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Controle e gerenciamento de concessão de plano de saúde, inclusive com controle automático da idade de titulares e dependentes.
- Geração, cálculo e Controle de Licença Prêmio; (parametrizável pelo usuário conforme legislação municipal).
- Gerar, calcular e controlar licença-prêmio, com possibilidade de parametrização pelo usuário conforme legislação municipal.
- Gerar e emitir notificações de opção de pagamento licença-prêmio.
- Controle de férias permitindo alterações de data de saída, desdobramento de férias, cancelamento de férias, com emissão de aviso de férias.
- Manutenção de Férias contendo Período, Número do Prontuário, Nome, Período Aquisitivo De Até, Data de Saída, Opção para 1/3 em Pecúnia.
- Consulta de Férias contendo Prontuário, Nome, Período, Saída, Dias, Pecuniário, Situação, Indicação de Recebimento.
- Geração automática e emissão de programação de Férias.
- Alteração de Férias, contendo Período, Número do Prontuário, Nome, Data de Saída, Quantidade em Dias, Opção 1/3 Pecúnia, Quantidade Pecúnia, Situação Atual, Nova Situação.
- Comunicado de Férias, contendo Nome do Servidor, Prontuário, Cargo, Setor, Período Aquisitivo, Data Início, Data término, Faltas no Período, Data Admissão, Nota de Direito a Férias e Pecúnia, Local para Data e Assinatura da Ciência.
- Geração e emissão de avisos, recibos de pagamentos ou notificações de Férias.
- Relatório de Protocolo de escala de Férias Do Mês por Setor, contendo Mês de Referência, Setor, Número do Prontuário, Nome, Férias Marcadas, Local para Assinatura pelo Servidor.
- Relatório para Escala de Férias para o Exercício por Setor em ordem alfabética de Nome do Servidor, contendo Setor, Número do Funcionário, Nome do Funcionário, Função, Data Admissão, Data Direito Férias, Local para Início das Férias, Local para Opção 1/3 Pecúnia, Local para Rubrica, Local para Rubrica Chefe do Setor.
- Relação dos Servidores com Férias Gozadas em ordem de Nome do Servidor, contendo Número do Prontuário, Nome, Período, Data Saída, Quantidade Dias, Quantidade Abono, Setor.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Relação dos Funcionários com Férias Marcadas para o Mês por ordem alfabética de Nome, contendo Mês de Referência, Número do Prontuário, Nome, Data Admissão, Período De Até, Faltas no Período, Dias Trabalhados Direito a Férias, Pecúnia, Data Início Férias, Situação.
- Controlar e efetuar pagamento de funcionários estatutários, celetistas, pensionistas, inativos, contratados e estagiários e permitir a realização de simulações antes do processamento efetivo.
- Controle das fórmulas de cálculos dos eventos, possibilitando que o usuário efetue as parametrizações conforme Estatuto, ou lei superior, e alterações posteriores.
- Processamentos parciais, totais e complementares e prever emissão quinzenal, mensal ou eventual relativos a adiantamentos, pagamento mensal, pagamentos eventuais, pagamentos extraordinários, 13º salário.
- Inclusão ou exclusão de Vantagens ou Descontos dos Funcionários por código de lançamento, número de prontuário, nome ou cargo.
- Reajuste de Valores das Vantagens ou Descontos dos Funcionários por código de lançamento, número do prontuário, nome ou cargo.
- Controle de afastamento e retorno de empregados e/ou servidores.
- Gerar e emitir a folha de pagamento de contribuintes individuais.
- Cálculo rescisão automatizado.
- Cálculo e controle do redutor Constitucional (art. 37, XI, CF).
- Disponibilizar o processamento de progressão salarial de forma automatizada, possibilitando a alteração de períodos de forma individualizada, sempre respeitando a legislação vigente.
- Possibilitar o cálculo de eventos em que a remuneração seja baseada no nível de origem do servidor.
- Possibilitar o cálculo de verbas remuneratórias que sejam baseadas no valor do salário inicial de uma função.
- Realizar cálculos de média de eventos para fins de rescisão, férias e 13º salário sendo por valor ou referência.
- Disponibilizar um módulo para cálculo de diferenças por níveis salariais, com valores preestabelecidos, valores fixos ou percentual sobre verbas remuneratórias definidas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

pelo usuário, no qual possibilitará a inserção e alimentação de índices de atualização monetária e que permita a definição de um período a ser processado.

- Gerar relatórios com detalhamento das diferenças apuradas por verba remuneratória, considerando o intervalo de datas definido no processamento, a atualização monetária e o valor total apurado mês a mês. Deverá constar uma totalização dos valores apurados ao final do relatório, separando os valores em que são pagos por cada verba remuneratória de “Pagamento de valores retroativos”, a ser definido pelo usuário.
- Disponibilizar o lançamento automático dos valores apurados e definidos como “Pagamento de Valores Retroativos” no processamento de cálculo, possibilitando ao usuário agendá-lo em uma competência corrente ou futura, para concessão de pagamentos.
- Mostrar diversas totalizações para fins de empenho e de controles internos.
- Realização de Manutenção, consulta, Impressão de Relatório de Gestão, de Cargo, de Banco, de Setor, de Vencimento e Descontos, de Lotação.
- Visualização do Resumo da Folha de Pagamento Por Ano e Mês contendo Nome do Servidor, Prontuário, Código do Vencimento, Código do Desconto, Valores por Código, Função, Valor Contratado, Valor FGTS, Total Bruto, Total Desconto, Total Líquido.
- Controle automático de dependentes para fins de salário família, Imposto de Renda, e, invalidez permanente.
- Apuração e Cálculo automático INSS-Aposentadoria Especial (exposição a agentes nocivos).
- Gerar arquivo de Líquido bancário para crédito em conta, para diversos tipos de agências bancárias.
- Geração de cálculos e guias dos recolhimentos previdenciários – GPS, geral e próprio.
- Geração e emissão do TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho).
- Geração de apontamento eletrônico “Boletins de Frequência” em formato de planilha para que os setores façam os lançamentos mensais de horas extras, faltas, atrasos, etc, daqueles servidores que não utilizam relógio de ponto eletrônico.
- Importação das planilhas eletrônicas de apontamentos sem a necessidade de redigitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Controle de margem consignável para os servidores com percentuais parametrizados pelo usuário.
- Geração de arquivo para a exportação de consignável com layout pré definido: matrícula, CPF, Nome, Órgão/Departamento, Local de Trabalho, Data de Admissão, Regime de Trabalho, Data de Nascimento e Valor Consignado.
- Importação de arquivo de consignável com layout pré definido: Matrícula, CPF, Código do Evento, Valor Consignado, Competência Inicial e Final.
- Permitir consultas de importação dos dados do arquivo consignável diretamente nas vantagens fixas do servidor.
- Geração de arquivo de desconto de consignável após o processamento dos dados através do layout pré definido: Matrícula, nome, Código do Evento, Referência e Valor.
- Controle de ponto eletrônico efetuando as parametrizações necessárias para controle de funcionários e emitir as críticas para análise.
- O módulo de controle de ponto eletrônico deverá atender aos requisitos da Portaria MTE nº 1510/2009 e manter um controle de banco de horas.
- Apontamentos automáticos de horários para utilização do Ponto Eletrônico (sendo parametrizável pelo próprio usuário).
- Cadastramento e controle de horários diferenciados, quando houver.
- Tratamento do apontamento antes do fechamento final.
- Transferência automática do apontamento para processamento da folha.
- Gerar e emitir relatórios de marcações.
- Gerar e emitir relatórios de ocorrências.
- Gerar e emitir relatórios do espelho do cartão de ponto.
- Possuir processos de encaminhamento de informações relativos à RAIS e DIRF.
- Geração de arquivos de contribuições para SEFIP/INSS-CEF, juntamente com os demais servidores e agentes públicos/políticos.
- Dispor de módulo de verificação de divergências apresentadas pelo sistema SEFIP, realizando o comparativo das informações do SEFIP com a base de dados da folha de pagamento, sendo para FGTS e base previdenciária.
- Geração de arquivo FGTS/INSS – SEFIP conforme padrão CEF.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Importação de arquivo PASEP para pagamento abono/rendimento em folha de pagamento (PASEPFOP).
- Geração de arquivo para cadastramento de servidores no PASEP (padrão Banco do Brasil).
- Geração de arquivos para recolhimento de FGTS em atraso e parcelamento.
- Geração de Arquivos Digitais MANAD à Previdência Social (Auditoria Fiscal – Portaria MPS/SRP nº. 58-28/01/2005, arts. 61 e 62, da I.N. SRP Nº. 03, de 14 de Julho de 2005, publicada no DOU nº. 135 de 15/07/2005 e artigo 8º da Lei 10.666, de 08 de Maio de 2003.
- Geração de arquivo e emissão de relatório CAGED, de acordo com a Lei nº 4.923/65.
- Geração dos arquivos para exportação ao SIPREV, contendo os bancos: servidores, dependentes, pensionistas, órgão, carreira, vínculo funcional, histórico financeiro, benefício servidor, benefício pensionistas, tempo de contribuição RGPS, tempo de contribuição RPPS, tempo fictício, tempo sem contribuição e função gratificada.
- Geração de arquivo para exportação de dados para cálculo atuarial, com separação de massas previdenciárias.
- Deve possuir controle de senhas e de usuários, através de código de segurança, com níveis de acesso e registrar quem fez alterações no sistema.
- Relatório do quadro de cargos e empregos para publicação, conforme art. 39, § 6º CF (Emenda Constitucional nº. 19).
- Gerar os anexos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado, nos termos da Resolução nº. 07/2011, Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – SICOM; nos termos do art. 2º da Instrução Normativa n. 04/2015.
- Gerador de arquivos textos, com separadores de campos, permitindo ao usuário a confecção de acordo com a sua necessidade, possibilitando utilizar informações de cadastro dos servidores, bem como movimentação financeira.
- Relação dos Servidores em Ordem Alfabética de Nome, contendo Número do Prontuário, Nome do Servidor, RG, CPF, Cargo.
- Relação dos Servidores por Departamento em ordem de Cargo contendo Número do Prontuário, Nome do Servidor, Cargo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Relação dos Servidores que recebem Função Gratificada em ordem alfabética de Nome do Servidor contendo Número do Prontuário, Nome do Servidor, Endereço, Cargo, Código da Função Gratificada, Setor.
- Relação dos Funcionários Demitidos por Período De Até contendo Data de Emissão, Período de Datas De Até, Número do Prontuário, Nome, Cargo, Data Demissão, Carteira Profissional, Tipo Demissão.
- Relação dos Servidores com Dependentes em ordem Alfabética de Nome do Servidor, contendo Número do Prontuário, Setor, Data Nascimento, Número de dependente para IR, Nome do Cônjuge, Nome dos Filhos, Data de Nascimento dos Dependentes, Sexo dos Dependentes, Idade dos Dependentes.
- Certidão para o servidor contendo Descrição Padrão da Certidão, Nome do Servidor, Prontuário, Data Admissão, Função Atual, Dados Constantes dos Assentamentos quanto a Dias trabalhados, Licenças Médicas, faltas, Suspensões, Informações sobre Licença Prêmio, Data assumida para efeito de contagem de tempo.
- Relatório Resumo Mensal da Folha de Pagamento em ordem de Nome do Servidor contendo Mês de Referência, Data de emissão, Nome do Servidor, conta Bancária do Servidor, Prontuário, Setor, Cargo, Categoria, Código do Vencimento, Valor do Vencimento, Código do Desconto, Valor do Desconto, Valor do FGTS, Valor bruto, Valor total do Desconto, Valor Líquido.
- Relatório de Totais da Folha de Pagamento para Empenho em Ordem de Lotação, contendo Data emissão, Tipo de Contratação, Código da Lotação, Valor da Despesa Fixa, Valor Salário Família, Valor Total.
- Quadro Relação dos Totais gerais dos Descontos contendo Mês de referência, Descontos Realizados relativos a Convênios, Imposto de renda, Indenizações e restituições, Pensão Vitalícia, Pensão Alimentícia.
- Relatório de Totais de Fundo de Garantia por Dotação em ordem de Código da Dotação Orçamentária, contendo Código da Dotação, Quantidade e Valor do FGTS.
- Relatório de Imposto de Renda descontados no Mês contendo Mês de referência, Data Emissão, Número de Ordem, Nome do Contratado, Cargo, Valor Contribuição, Número do Contrato, Total por Categoria e Total Geral.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Relação de Departamento com Horas Extras no Mês contendo Mês de Referência, Data Emissão, Nome do Departamento, Quantidade e Valor da Hora Extra 50%, Quantidade e Valor da Hora Extra 100%, Quantidade e Valor Total, Total Geral.
- Relação dos Funcionários Admitidos no Período em ordem de Prontuário contendo Data Emissão, Datas Período De Até, Número do Prontuário, Nome do Funcionário, Cargo, Data Início, Data Portaria, Código Regime, Número do PASEP, Total Feminino, Total Masculino, Total Geral.
- Listagem dos Servidores por Cargo e Data de Nascimento contendo Número do Prontuário, Nome do Servidor, Cargo, Setor, Data Nascimento, Data Admissão.
- Resumo da Folha de Contratados do Mês em ordem de Nome do Contratado, contendo Mês de referência, Nome do Contratado, Prontuário, Setor, cargo, Categoria, Conta Bancária, Códigos e Valores de Vencimento, Códigos e Valores Descontos, Total Bruto, Total Desconto, Valor Líquido, Valor FGTS.
- Relação dos Servidores por Cargo ordenado por Nome do Cargo e Nome do Servidor, contendo Número do Prontuário, Nome do Servidor, Cargo, Lotação, Código do Cargo, Salário, Quantidade de Servidores por Cargo.
- Relação dos Servidores Inativos em Ordem de Número de Prontuário, contendo Número do Prontuário, Nome, Valor do Salário Base.
- Relação dos Servidores em Ordem Alfabética de Nome, contendo Número do Prontuário, Nome, Lotação Setor, cargo, Data Admissão, Regime.
- Relação dos Trabalhadores em ordem de Número do Prontuário contendo Número do Prontuário, Nome, setor, Sexo, Idade, Tempo de Serviço, Regime.
- Relação de Movimentos mensais da folha de Contratados contendo nome do servidor, número do contrato, vencimento/desconto, quantidade de dias, valor e observação.
- Relação de servidores em ordem de nome do servidor, contendo prontuário, RG, sexo, data de nascimento e endereço completo.
- Resumo dos vencimentos específicos por mês contendo Total Servidores, Código Vencimento, Valor Total do Código Vencimento, Descritivo do Vencimento, Porcentagem relativa ao Vencimento.
- Relação Anual de Informações Sociais – RAIS contendo nome do servidor, PIS/PASEP, CPF, Data de Nascimento, data de Admissão, CBO, vínculo, instrução,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

nacionalidade, salário base, 13º salário, tipo de salário, data e causa de Rescisão e salário mensal.

- Relatório do Demonstrativo de Vale-Transporte por número de prontuário, nome, departamento ou categoria do servidor, demonstrando o valor entregue ao servidor, o valor descontado e o valor do encargo da entidade.
- Relatório das Despesas Orçamentárias por Dotação indicando o valor a ser empenhado para cada departamento e despesa de acordo com o Orçamento da Autarquia.
- Informes de rendimentos.
- Visualização de Dados de Informe de rendimentos contendo CPF, Prontuário, Nome, Ano, Total Rendimentos, Valor Previdência, Pensão Alimentícia, Imposto Retido, Proventos para Doenças, Indenizações, Outros, Salário Família, Despesas Médicas, 13º Salário, IR 13º Salário, Benefício Pensão. - Registros de provisões e empenho estimativo anual, obedecendo às especificações da NCASP, integrado ao sistema financeiro.
- Controle de todos os saldos de dotações de pessoal, armazenando mensalmente os registros contabilizados.
- Registro do empenho estimativo anual, de forma integrada ao sistema financeiro.
- Impedir o registro de empenho estimativo anual, caso o saldo de dotação seja insuficiente dentro da unidade orçamentária.
 - Relatório dos valores lançados pelo empenho estimativo anual, demonstrando as despesas orçamentárias, classificação econômica e valores apurados.
- O sistema deverá possibilitar o estorno dos lançamentos efetivados no sistema financeiro.
- O sistema emitirá demonstrativos de execução, informando as despesas executadas, folhas de pagamentos associadas, valores efetivados, status dos lançamentos, e controle do saldo de dotação.
- O sistema deverá bloquear a emissão do resumo contábil, caso o saldo de dotação seja insuficiente para os gastos de pessoal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- O sistema emitir relatório que demonstre os lançamentos contábeis por servidor, identificando os registros de classificações orçamentárias por elemento, código reduzido da despesa, lançamentos das receitas e líquido bancário.
- Deverá emitir relatórios dos quadros contábeis, identificando: DO – DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS, número do fornecedor contábil, unidade orçamentária, classificação econômica (Código e Descrição), código reduzido da despesa, regime previdenciário, valor; DE – DESPESAS EXTRAS ORÇAMENTÁRIAS, descrição do item e valor; RO – RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS, descrição do item e valor; REO – RECEITAS EXTRAS ORÇAMENTÁRIAS, descrição do item e valor.
- Dispor de registros de histórico salarial, funcional e disciplinar do funcionário.
- Gerador de etiquetas.
- Controle de vagas do organograma.
- Cadastro, geração e emissão do P.P.P. (Perfil Profissiográfico Previdenciário) Instrução Normativa/INSS/DC nº. 99 de 05/12/2003.
- Histórico Funcional e Financeiro.
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por órgão/lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por órgão/lotação de acesso, para descentralização das atividades, controle de acessos.
- Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
- Deverá disponibilizar portal pela internet, através de senha exclusiva aos Servidores da Autarquia as seguintes informações: cadastro atual, holerite emitidos, informe de rendimentos, período de férias e evolução salarial, acesso aos recibos de pagamentos, na tela de login, comunicados em formatos PDF, JPG, PNG, em períodos estabelecidos pela entidade, em Servidor Web separado do Servidor principal, onde o Servidor Web fará um único acesso diário para sincronismo de dados no Servidor principal, com dados sincronizados uma única vez ao dia e sempre após o backup diário do Servidor Principal, e atualização de dados e temas disponibilizados vinte e quatro horas por dia, cujos custos de armazenamento serão de sua responsabilidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

04.03.03. Módulo de Gestão de Compras e Licitações (incluindo Pregão Presencial)

- Atendimento às normas da Lei de Licitações 8.666/93, Lei 10.520/02 e suas atualizações, e Lei Complementar nº. 123/06 e Lei 147/14, referente à Micro Empresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), e o Sistema SICOM-TCEMG.
- Geração de: requisições de compras (materiais e serviços) com dados gerenciais que permitam a aprovação pelo responsável; cotações de preços; controle de cotações, podendo neste caso, se utilizar de coleta eletrônica de valores, alimentando automaticamente o preço de cada item cotado; reserva de dotação de forma automática e com atualização através de indicadores financeiros levando em conta a última aquisição e quantidades adquiridas e sua impressão; e, para processos plurianuais.
- Controle das modalidades de licitação de acordo com a Lei de Licitações e suas atualizações: concorrência; tomada de preços; convite; pregões presenciais (por preço individual/lote); dispensa; inexigibilidade; compra de pequeno porte; registros de preços.
- Possibilitar o agendamento de licitação informando os prazos que o departamento de licitação ou compras poderão receber requisições bem como alerta aos usuários em tela das licitações agendadas.
- Classificação de modalidade de forma automática de acordo com a tabela de limites de licitação; cancelamento, revogação e anulação de modalidades; aditamentos e controle de remanescentes de licitações; controle de fracionamento de compras.
- Relacionamento das modalidades com fornecedores de forma automática, de acordo com os relacionamentos de materiais e serviços, ou de forma individual.
- Geração de Anexo I a fornecedores.
- Controle de licitantes tipo ME's e EPP's nas mais diversas fases do procedimento licitatório.
- Geração de grade comparativa de preços de forma de melhor preço e global informando dados de empates e ausências quando houver, destacando a presença de ME's e EPP's.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Julgamento de forma Individual de forma automática de acordo com a grade comparativa de preços;- - Pré-empenho dos processos contendo todos os dados para empenhamento automático ou semi-automático pelo setor contábil.
- Geração de autorizações de fornecimento de forma global ou parcial após o empenho efetivado pelo setor de contabilidade e controlar a baixa, alimentando quando necessário os contratos registrados pela Autarquia.
- Cancelamento parcial ou total das autorizações de fornecimento.
- Controle das baixas e recebimentos das autorizações de fornecimento observando sempre o centro de custo.
- Cadastro de contratos possibilitando alimentação automática do Sistema SICOM.
- Manutenção de processos até a fase de pré-empenho, observando cada exigência e integrações.
- Consultas realizadas por: processo; requisição de compra; objeto; fornecedor; empenho; despesa; número de protocolo; unidade; número de contrato identificando cada fase processual.
- Aditamentos e remanescentes de processos de acordo com os artigos 24, 65 e 57 da Lei de Licitação.
- Manutenção do cadastro de setores as seguintes informações: setor; nome do setor e nome reduzido.
- Cadastro de almoxarifado contendo: código do almoxarifado; nome.
- Cadastro de grupos e subgrupos e códigos de serviços contendo as seguintes informações: código do grupo; código do subgrupo; descrição detalhada.
- Cadastro de fornecedores contendo as seguintes informações: razão social; tipo de fornecimento; CNPJ; endereço; ramo de atividade; documentos para o cadastro na Autarquia.
- Cadastros de: indicadores financeiros contendo nome e valor publicado; limites de licitação contendo data, ato, modalidade e valor publicado; descrição sintética da licitação contendo código e descrição; condições de pagamentos contendo código e descrição; locais de entrega contendo código e descrição; feriados; leis; compradores contendo código e descrição; pregoeiros e equipe de apoio; código; descrição; ato de geração.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Restrição de acesso e movimentação a determinadas modalidades de licitação.
- Manutenção no cadastro representantes, contendo as seguintes informações: código; descrição; endereço; fone; cidade.
- Relacionamento de representantes com as suas respectivas empresas.
- Consulta a saldo de dotação limitando a visualização de acordo com o departamento de atuação;
- Controle de distribuição de processos a compradores previamente cadastros.
- Cancelamento de autorizações de fornecimento de forma global e parcial; aglutinação de materiais antes da montagem de processos.
- Consulta de contratos e suas respectivas baixas.
- Consulta de: aditamentos; rescisões; cancelamentos de contratos; alterações de contratos.
- Importação e exportação de arquivos para o módulo de coleta eletrônica de preços.
- Atendimento ao artigo 16 da Lei 8.666/93 de forma analítica e sintética contendo: unidade; processo; fornecedor; valor; códigos de produtos ou serviços.
- Relatórios de compras efetuadas por fornecedor por: departamento; objeto; palavra chave de objeto; destino.
- Relatórios de ranking de compras por fornecedor contendo as seguintes informações: fornecedor; valor; telefone; contato.
- Relatórios estatísticos para planejamento com possibilidade de projeção de compras para "X" meses.
- Relatórios de fracionamento de compras.
- Relação de processos efetuados no exercício e de acordo com o layout pré-estabelecido pelo TCE-MG e Unidade Regional.
- Relatórios de baixas de AF's efetuadas e a efetuar por Órgão.
- Relatório de processos plurianuais apontando os saldos remanescentes a serem re-empenhados.
- Relatório demonstrativo de utilização de contrato permitindo assim agilizar aditamentos e aquisições em tempo hábil.
- Demonstrar e diferenciar valores estimados para o exercício em curso e para o futuro (previsto).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Demonstrar a numeração do empenho anterior e do empenho atual.
 - Disponibilização do módulo de Resposta eletrônica a todos os licitantes da Autarquia em CD ou Internet, para que seja instalado de forma rápida e segura.
 - Manual on-line para resposta eletrônica, para facilitar o suporte.
 - Cadastramento da empresa licitante de modo a garantir os dados atualizados dentro do certame licitatório.
 - Integração com o módulo proposta da Autarquia a fim de evitar a re-digitação das informações fornecidas pelo licitante e cadastrar automaticamente as empresas que por ventura não sejam cadastradas.
 - Importação dos processos disponibilizados aos licitantes.
 - Cadastramento das propostas com a indicação de marca e valor a fim de compor a proposta.
 - Emitir ao final a proposta em meio magnético e impressa que serão encaminhadas à Autarquia quando do início do certame.
- Os dados cadastrais que serão enviados criptografados para que haja segurança no envio dos mesmos.

04.03.04. Módulo de Gestão de Contratos

- Integração com os módulos de gestão contábil e de compras.
- Controle de cadastramentos dos contratos cadastrados pela Autarquia contendo: número, ano, processo, data de assinatura, data de vigência, data de término, processo administrativo, modalidade, objeto, fornecedor, tipo de identificação, tipo de contratação, plano de contas, tipo de garantia, valor de garantia, vencimento da garantia, gestor do contrato.
- Geração de arquivo XML para o TCE, contendo as informações necessárias para a prestação de contas mensal e anual.
- Emissão de Alertas em casos de Vencimentos; Aditamentos; Garantias.
- Anexação de documentos relativos aos contratos em atendimento à Lei 12.527/11.
- Controle de Baixas manuais e automáticas via liquidação contábil.
- Controle de cancelamentos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Controle Rescisões.
- Controle Aditamentos contendo: número do termo, ano, data assinatura do termo, data do termo, término do termo, valor aditado e motivo do termo.
- Pesquisa geral visualizando todos os dados de um contrato, inclusive o percentual aditado, com empenhos vinculados e aditamentos.
- Relatório geral de contratos e aditamentos.
- Relatório de contratos por conta contábil.
- Estatísticas gerais.

04.03.05. Módulo de Gestão de Almojarifado

- Controle de materiais permanentes e de consumo dos almojarifados da Autarquia informando: posições de estoque de material; grupo de materiais; de encerramento de período.
- Consultas diversas às movimentações e aos saldos de materiais.
- Consultas de requisições de saída de almojarifados e dos seus mais diversos destinos, observando o regramento de saldo por unidade orçamentária e almojarifado.
- Controles de: data de validade de produtos de acordo com o consumo; troca de mercadorias entre almojarifados e unidade orçamentária; devoluções; doações; baixa de materiais por desuso com a sua justificativa; transferência entre contas do sistema SICOM dos mais diversos grupos de materiais; saldo físico por unidade orçamentária e almojarifados.
- Utilização de códigos de barras para a saída de estoque; fechamento dos almojarifados para alimentação dos dados contábeis.
- Utilização de módulo de expedição para agilizar a entrega dos itens solicitados.
- Manutenção do cadastro de dados da instalação contendo as seguintes informações: código do Ente; nome; endereço; telefone; cabeçalho para tela; cabeçalho para relatório; custo médio; data do último fechamento.
- Seleção de operações: diária; mensal; eventual; anual; opção data; almojarifado; setor.
- Solicitação de fechamento contendo: mês; ano; data do último fechamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Consulta de cancelamento de operações selecionadas contendo as seguintes informações: operação; descrição; almoxarifado; data; setor; frequência.
- Manutenção do cadastro de setores contendo as seguintes informações: setor; nome do setor; nome reduzido.
- Manutenção do cadastro de almoxarifado contendo as seguintes informações: código do almoxarifado; nome.
- Cadastro de grupos e subgrupos contendo as seguintes informações: almoxarifado; código do grupo; código do subgrupo; descrição e descrição detalhada.
- Cadastro de materiais e estoque contendo as seguintes informações: código do almoxarifado; código do grupo; código do subgrupo; código do material; nome; unidade de medida; quantidade mínima; quantidade máxima; quantidade em estoque; valor médio ponderado; valor em estoque; descrição detalhada; campo de relacionamento com peças e outros aplicativos.
- Cadastro da entrada de material no estoque contendo as seguintes informações: almoxarifado; data; nota fiscal; código do fornecedor; empenho; código do material; quantidade; valor entradas; unidade;
- Cadastro de saída de material do estoque contendo as seguintes informações: almoxarifado; data; número de requisição; unidade; código do material; quantidade requisitada; valor médio de saída; quantidade estoque; unidade; nome do material.
- Consulta dos materiais por almoxarifado contendo as seguintes informações: almoxarifado; material; código do material; nome do material; unidade; quantidade estoque; valor médio; valor em estoque; média da quantidade de consumo diária.
- Cadastro de materiais por grupo e subgrupo contendo as seguintes informações: almoxarifado; grupo e subgrupo; material; nome do material; unidade; quantidade mínima; quantidade estoque; última compra; valor da última compra e quantidade comprada no exercício.
- Cadastro de fornecedor por material contendo as seguintes informações: almoxarifado; código do material; data de entrada; fornecedor nota fiscal; nome do fornecedor; quantidade; valor da entrada; unidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Consulta de material por fornecedor contendo as seguintes informações: almoxarifado; código do fornecedor; código material; nome do material; data; quantidade; valor; unidade.
- Consulta de saldos de material as seguintes informações: almoxarifado; código do material; data; quantidade; valor médio; valor saldo; unidade.
- Consulta de movimento de material por data contendo as seguintes informações: almoxarifado; data do movimento; material; nome do material; entrada ou saída; quantidade; valor; unidade; nota fiscal; fornecedor.
- Manutenção do cadastro de materiais existente sem prejudicar os históricos anteriores; manutenção do cadastro de almoxarifados contendo nome, códigos de almoxarifados.
- Consulta dos materiais por palavra chave as seguintes informações: almoxarifado; material; código do material; nome do material; unidade; quantidade estoque; valor médio; valor em estoque; média da quantidade de consumo diária.
- Transferência de contas do Sistema SICOM-TCE-MG de materiais gerando movimento de transferência e permitindo consultas dos movimentos na conta anterior.
- Quadro Resumo mensal da movimentação as seguintes informações: mês de referência; data da emissão; código e nome do almoxarifado; valor de entrada do material de consumo; valor de saída do material de consumo; valor de entrada do material permanente; valor de saída do material permanente; valor total de entrada e valor total de saída.
- Quadro resumo dos valores em estoque na data, as seguintes informações: data; data da emissão; localização; valor do material de consumo; valor do material permanente.
- Relatório de movimentação de materiais até a data em ordem de código de material contendo as seguintes informações: data até; código do material; nome do material; data; número requisição; unidade; número da nota; número do empenho; quantidade entrada; quantidade saída.
- Relatório de posição de estoque do almoxarifado para conferência ordenado por código do material, contendo as seguintes informações: nome do almoxarifado; data de emissão; data até; código do material; nome do material; quantidade; unidade; quantidade mínima; campo para observações.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Listagem de movimentação para conferência em ordem de código do material contendo as seguintes informações: data de emissão; indicação de entrada ou saída; código do material; quantidade; número da requisição; unidade requisitante; valor; data; número da nota; número do empenho; número seqüência observação.
- Emissão de Relatórios: ficha de prateleira; balancete sintético de acordo com o sistema SICOM.
- Inventário analítico por grupo de material; ficha Kardex informando o saldo no período em que for informado; curva ABC.
- Relatório de posição do estoque de matérias do almoxarifado por nome de material contendo: nome do material; código do material; quantidade; unidade; quantidade mínima; observação.
- Relação dos materiais existentes por grupo em ordem de código de material contendo: código do grupo; nome do grupo; valor do prelo médio; quantidade; valor.
- Relatório de rastreabilidade dos itens movimentados com data de validade.

04.03.06. Módulo de Gestão de Patrimônio

- Atendimento às solicitações atualmente exigidas pelo TCE-MG, principalmente aquelas para fins de atendimento ao Sistema SICOM e às normas básicas do Controle Patrimonial de Órgãos Públicos.
- Consultas por grupo de materiais e por unidade da Autarquia.
- Dados cadastrais: do bem; do valor de aquisição; número do empenho; número da nota fiscal da época de aquisição; conta patrimonial de acordo com o Sistema SICOM-TCE-MG.
- Relatório de posição do patrimônio, bens móveis e imóveis.
- Controle da movimentação do bem permitindo efetuar manutenção da unidade associada a: bem; setor; responsável; valor.
- Consultas diversas e emissão de relatórios gerenciais.
- Controle de: empréstimos diversos; doações diversas; alienações; remessas para conserto.
- Baixas utilizando critérios para a classificação de tipo de baixas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Inventário dos bens através de planilhas eletrônicas permitindo atualização automática das divergências encontradas possibilitando as transferências dos bens quando encontrados fora de seu destino e de se levantar os “bens não encontrados” pra posterior processo administrativo de baixa; depreciações e reavaliações utilizando critérios técnicos para a mesma.
- Manutenção do patrimônio contendo as seguintes informações: número patrimonial; quantidade; descrição; número do empenho; órgão; nota fiscal; valor da nota; data de tombamento; número da máquina; série; fornecedor; processo; histórico; conta patrimonial (plano de contas SICOM-TCE-MG). setor; responsável; valor de aquisição; valor atual; data de aquisição; data de incorporação; tipo; dimensão; modelo; série; cor; potência; capacidade; conservação.
- Manutenção do patrimônio imóvel contendo as seguintes informações: número patrimonial; quantidade; descrição; data de tombamento; último proprietário; unidade; processo; órgão; histórico; conta patrimonial (plano de contas SICOM-TCE-MG); unidade; tipo de imóvel; uso; responsável; decreto; data de decreto; processo judicial; processo municipal; modo de aquisição; valor de aquisição; valor atual; data de aquisição; carta sentença; imissão de posse; número da planta; cartório; inscrição municipal; tabeliã; escritura; livro; folha; manutenção de setores contendo código do setor e descrição.
- Consulta de Órgão contendo as seguintes informações: órgão; patrimônio; setor; descrição; data; empenho; nota fiscal; grupo.
- Consulta de conta patrimonial contendo as seguintes informações: conta patrimonial; patrimônio; setor; descrição; data; unidade; valor.
- Consulta a tabela de responsáveis, contendo código responsável e descrição.
- Consulta a tabela de grupos, contendo número do grupo e descrição; consulta completa aos campos inseridos no patrimônio.
- Manutenção de especificação de patrimônio contendo número do patrimônio e especificações; de usuários do patrimônio.
- Consulta de históricos das movimentações por: bem; setor.
- Consulta de órgão contendo: tipo de movimentação; descrição da movimentação; data e valor.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Relatório dos quantitativos por conta patrimonial e número do patrimônio, contendo as seguintes informações: nome da conta patrimonial; número do patrimônio; quantidade; data; descrição do material; descrição do órgão.
- Relatório de bem patrimonial por órgão em ordem de órgão e código do patrimônio contendo todos os dados do patrimônio.
- Relatório de quantidade e valores por número de patrimônio contendo as seguintes informações: data emissão; número do patrimônio; quantidade; descrição patrimonial; fornecedor; empenho; nota fiscal; valor; data; unidade; conta patrimonial.
- Emissão dos seguintes relatórios: inventário analítico e sintético por conta patrimonial; inventário analítico e sintético geral; termo de responsabilidade; incorporações por período; livro patrimonial para encadernação.
- Movimentações por bem, contendo as seguintes informações: bem; tipo de movimentação; descrição da movimentação; data/ valor.

04.03.07. Módulo de Gestão de Cemitério

- Cadastramento de requerentes, que serão utilizados como responsáveis pelas sepulturas, sepultamentos e exumações, contendo dados de documento, endereço, telefone e e-mail.
- Possuir tabela para cadastro de tipos de sepulturas previamente como nicho, gaveta, columbário entre outros.
- Permitir controle de prazo para exumações por tipo de sepultura cadastrada.
- Permitir o cadastramento de mais de um cemitério, tal qual a amarração das sepulturas em seu respectivo cemitério.
- Permitir o cadastro de tipos de falecidos diferentes, para casos de falecidos com enterro de membro, corpo, feto entre outros.
- Conter tabela para cadastro do estado do falecido para casos de putrefação.
- Cadastros da ficha de óbito com dados de local, idade, cor da pele, documento, além de responsável pelo cadastramento do falecido.
- Tabela CID, para definir motivo do óbito, podendo agregar um ou mais motivos ao óbito.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Permitir o cadastramento e controle de movimentações em sepultura como reparos, reformas e ampliação.
- Emitir e Controlar movimentos de sepultamento e exumação, com prazo por tipo de sepultura.
- Emitir guia para recolhimento de taxas de sepultamento, exumação e demais motivos, com convênio parametrizado em código de barras no formato FEBRABAN, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação).
- Lançar taxas de manutenção periódica com filtro por área da sepultura e localização.
- Gerador de relatórios com opção de gravação do relatório pré-formulado.
- Emitir notas de falecimento para juntada em mural.
- Dispor de integração com software contábil para baixa manual dos lançamentos efetuados.
- Dispor de Integração com o software contábil para baixa magnética dos lançamentos efetuados e recebidos nos Bancos conveniados e disponibilizados no formato eletrônico.
- Criar documento personalizado para emissão de cartas de cobrança.
- Controlar de usuários (senhas) com grupos de acessos e limitações aos usuários.

04.03.08. Ferramenta de Portal de Transparência

- A ferramenta e os Banco de Dados deverão estar disponibilizados em Datacenter às expensas da contratada e o sistema acessível através da rede da Internet pela Contratante no Portal de Transparência.
- O Datacenter a ser utilizado deverá possuir as seguintes características mínimas: local protegido com restrição e controle de acesso; gerador redundante com comando automático para falta de energia elétrica; redundância de links com a Internet; serviços de firewall; rede elétrica estabilizada; temperatura ambiente controlada por aparelhos de ar-condicionado; cofres para guarda de fitas de backups em locais distintos; backup dos dados; serviços de monitoramento da rede, dos serviços da web, do Banco de dados e da disponibilidade dos sistemas, 7 dias na semana, 24 horas por dia; sendo que todos os custos envolvidos com licenças de uso



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

serão de responsabilidade da empresa contratada e todo serviço de atualização tecnológica deverá ser executado pela empresa contratada no Datacenter no qual as soluções deverão estar disponibilizadas.

- Possuir interface 100% Web, para visualização, e para todas as funcionalidades previstas, sem a necessidade de execução de Applets, plug-ins ou outros softwares instalados nos equipamentos dos usuários, bastando para a utilização da ferramenta o uso do Browser com Flash; além de ser disponibilizada dentro do site oficial da Autarquia, para acesso irrestrito dos cidadãos.

- Realizar buscas e filtros nas áreas de atuação e trazer em tela as consultas dinâmicas; dispor de capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário nas visões de transparência; permitir a exportação dos dados em formato de Planilha Eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado dentro de cada Cenário; permitir a exportação dos dados em formato aberto de um ano e/ou mês específico; dispor de capacidade de utilização de recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional; ser compatível com ambientes virtualizados; apresentar para cada assunto, a data de seu último movimento contábil/financeiro; e como página principal da solução, apresentar resumos em página única de informações como: Resumo de Receitas x Despesa, Quantidade de funcionários, data de atualização do Portal, gráfico representando a quantidade de acessos mensal ao Portal.

- Conter o conceito de cenários, onde cada assunto dentro da página principal deve ser configurado e apresentando através de ícones e títulos que identifiquem as possibilidades de acesso a Transparência Ativa do Portal; além de permitir que todos os gráficos sirvam de filtro para detalhamento das informações (drill-down), dentro dos cenários tornando-o dinâmico.

- Aplicação nos filtros nos gráficos automaticamente reflitam nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações refletir até o ultimo nível de detalhamento; além de centralizar, desde os gráficos até os níveis de detalhamento (grid) utilizando o conceito de drill-down, cada área de atuação contemplada no edital, não permitindo que as informações estejam espalhadas no site, fazendo que o usuário quando entre no cenário, tenha ali contida todas as informações pertinentes ao assunto em questão, não



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

permitindo que sejam abertos outros BROWSERS/Abas, e que fiquem espalhadas as informações.

- Dentro dos cenários, em que haja possibilidade de filtro, deverá permitir multiescolha dos filtros disponíveis nas visões, que não os gráficos. Ex: Unidade Orçamentária A e B; Modalidades: Convite e Pregão; Cargos X e Y;

- Os cenários que busquem informações de Banco de Dados e que, portanto, sejam dinâmicos, deverão ter possibilidade de contemplar quando necessário: filtros, gráficos, grids e mapas.

- Ser disponibilizado um sistema administrativo para que, de forma independente, a Autarquia possa inserir, alterar, excluir informações do Portal de Transparência.

- O referido sistema administrativo deverá permitir-se ocultar informações do resumo; incluir novos cenários que sejam redirecionamentos a links de interesse da Autarquia; definir o ícone a ser usado para cada cenário bem como dar o nome; desativar cenários; além de alterar ícones e nomenclaturas dos cenários; e, a definição da ordem de apresentação dos cenários dentro da página principal do Portal.

- Todas as informações relativas a Transparência Ativa, deverão ser denominadas cenários e ser apresentadas na página principal do Portal de Transparência, representadas por ícones e nomenclaturas que esclareçam a população as informações.

- No que tange às Despesas do Exercício, cenário de Despesas deverá ter opções de filtro: Período de data, Modalidade de licitação, Credor, Departamento; e, com base nas pesquisas selecionadas, o portal deverá apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (geral); Gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (por departamento); gráfico apresentando os totais por modalidade de licitação; grid com os valores empenhados/pagos por Programa do Governo; grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o Decreto Federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas.

- Além disso, para cada empenho, deverá apresentar as liquidações e os pagamentos efetuados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Ao usuário/cidadão deverá ser possível utilizar-se de todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página; sendo que todas as informações deverão estar contidas em página única.
- Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.
- Quanto aos Restos a Pagar a ferramenta deverá apresentar cenário de Despesas relativas a Restos a Pagar com opções de filtro: Exercício, Modalidade de licitação, Credor, Departamento; sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando o valor total pago e cancelado, bem como o saldo do exercício anterior (geral); gráfico apresentando o valor total pago, cancelado e saldo do exercício anterior (por departamento); gráfico apresentando os totais pagos em restos a pagar por modalidade de licitação; grid com os valores pagos por programa do governo; grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas; para cada empenho apresentar as liquidações e os pagamentos efetuados.
- O usuário/cidadão deverá poder utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página; e todas as informações deverão estar contidas em página única. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.
- No que tange às despesas relativas a Diárias, Viagens e Adiantamentos, por recomendação do Ministério Público Federal, deverá o software apresentar cenário com opções de filtro: Data Inicial e Final e Departamento pelo qual foi feita as Despesas; sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: Solicitados, Gastos e Devolvidos (se caso); Gráfico apresentando os valores totais: Solicitados, Gastos e Devolvidos (se caso) por departamento; GRID com o detalhamento do processo em que foi feita a despesa, a data do empenho, o solicitante do Empenho, e os valores solicitados, gastos e devolvidos; GRID através do Empenho, de todos os Beneficiários da Despesa de Adiantamento, Diária e Viagens, com informações de período inicial e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

final da despesa, o cargo do beneficiário e seu nome, o Motivo pelo qual utilizou o recurso público, seu cargo.

- Deverá, ainda, permitir, a demonstração dos Anexos (comprovantes) de todas as despesas utilizadas na viagem como ex: Cupons, Comprovantes de Abastecimentos, etc, sendo que os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- Em relação às receitas orçamentárias, deverá a ferramenta apresentar cenário de Receitas, que deverá ter opções de filtros: Exercício, e Receita (que pode ser uma ou mais receitas-multiescolha); sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando os valores totais: Receita Prevista do Exercício x Receita realizada do exercício; gráfico de linha, que apresente mês a mês o comportamento da receita prevista x receita realizada, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; grid com o detalhamento mensal receita por receita, o previsto no orçamento e o realizado até o momento da pesquisa, detalhando o percentual de arrecadação sobre o previsto; gráfico de linha diária, quando selecionado no gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com a realização da receita diária (gráfico de linha); grid com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todas as receitas que compõe aquele valor diário. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;

- Quanto às Transferências Efetuadas e Recebidas deverá ter cenário próprio, com opções de filtros: Exercício, Por Espécie (receita ou despesa) contas (que pode ser mais de uma - multiescolha); sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: Despesa e Receitas Extra do Exercício; Gráfico de linha, que apresente mês a mês o comportamento dos valores de Receita e Despesa Extra, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; GRID com o detalhamento mensal dos valores referentes a Receita e Despesa Extra; Gráfico de linha diária, quando selecionado no Gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com os valores de receita e despesa diariamente (gráfico de linha); GRID com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todos os valores de receita e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

despesa extra que compõe aquele valor diário. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- Para as movimentações Extra-Orçamentárias deverá a ferramenta apresentar cenário com opções de filtros por Exercício, e Por Contas de Receita e ou Despesa (que pode ser mais de uma); sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: Receita Extra e Despesa Extra realizado no Exercício; Gráfico de linha, que apresente mês a mês o comportamento da Receita Extra x Despesa Extra, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; GRID com o detalhamento mensal receita e despesa Extra, Gráfico de linha diária, quando selecionado no Gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com os valores de Receita Extra ou Despesa Extra diariamente (gráfico de linha); GRID com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todos as Receitas Extra e Despesas Extra que compõe aquele valor diário. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- Deverá dispor de cenário de Compras Públicas deverá ter opções de filtros: Exercício, Número da Licitação, Modalidade de Licitação e Situação (se está em andamento ou concluída); e, com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico em pizza apresentando os valores gastos em cada modalidade de licitação e visualização do percentual em relação ao total; grid com o detalhamento da licitação realizada, apresentando o número do processo, com a data, o valor da licitação total; grid com detalhamento dos itens de cada processo licitatório, informando os vencedores de cada item com os respectivos valores unitários e vencedores do item da licitação. Deverá, ainda, apresentar dentro do mesmo cenário, o edital de licitação que originou a licitação em formato digital; e todas as informações deverão estar contidas em página única. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- No que tange aos contratos, deverá dispor de cenário com as opções de filtros: Exercício, Número do Contrato; sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico em pizza apresentando os valores



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

gastos em cada Espécie de Contrato Licitação e visualização do percentual em relação ao total; Gráfico mês a mês com os valores contratados no período em linha; GRID com o detalhamento do contrato firmado, com as informações do Número do Contrato, Espécie, Vencedor, Data inicia e final, bem como os valores ora contratados; empenhados; liquidados e pagos. Todas as informações deverão estar contidas em página única e os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- Para a área de Folha de Pagamento deverá ter cenário com as opções de filtros: Exercício, Mês de Pagamento, departamento, cargo, local de trabalho, Regime e Nome; e com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando a quantidade de servidores lotados em cada Departamento; grid com todos os cargos da entidade, apresentando a quantidade de servidores para cada cargo e em que departamento esta lotado; essa grid deverá permitir o detalhamento das informações dos servidores nos cargos selecionados; grid com detalhamento apresentando o nome do servidor, matricula, cargo, regime de trabalho, local de trabalho, data da admissão, se a folha é (mensal, adiantamento, férias); valores brutos e líquidos; possibilidade de apresentação do holerite do servidor, resguardados aqueles direitos advindos da lei de acesso a informação.

- Todas as informações deverão estar contidas em página única e os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;

- Deverá, ainda, a ferramenta ser disponibilizada via “Portal de Transparência” em área destinada ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), em conformidade com o artigo 9º da Lei Federal nº 12.527/2011; permitindo acesso ao cidadão no “Portal de Acesso a Informação Pública” mediante login e senha.

- Deverá e-mail ao cidadão após a realização, pelo mesmo, de cadastro prévio no sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC), contendo suas informações além de notificação de aptidão para a realização das solicitações de acesso à informação; dispor de tela de cadastramento do cidadão contendo, no mínimo, nome e e-mail; não obrigar documento válido no cadastro a fim de impedir por parte do cidadão



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

o pedido de acesso a informação; registrar e permitir o acompanhamento, pelo cidadão, de todas as solicitações realizadas até a sua conclusão.

- Para o acompanhamento, deverá exigir apenas ao cidadão inserir seu e-mail e senha e o sistema deverá trazer uma lista de todos os pedidos já realizados, com seu status; permitindo ao mesmo anexar algum documento que sirva de complemento ao pedido de acesso a informação.

- Deverá notificar o cidadão via e-mail, acerca de toda a tramitação do seu processo, bem como da finalização de seu pedido, contendo, inclusive detalhamento da resposta, positiva ou negativa; disponibilizar à Autarquia painel de controle com a relação de todos os pedidos realizados, pendentes e recusados.

- O sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC) deverá fazer o controle dos prazos previstos na Lei de Acesso a Informação; deverá apresentar alertas à Autarquia acerca das solicitações que estiverem dentro do prazo legal, dentro do prazo estendido previsto em Lei, e, as solicitações em atraso; bem como permitir que a resposta seja acompanhada de anexo que complemente ou atenda a solicitação do cidadão por parte da Autarquia.

- Deverá, outrossim, manter no Portal de Transparência online, relatórios estatísticos de pedidos de acesso à informação, com informações mínimas de: quantidade de pedidos deferidos/indeferidos por ano (graficamente); quantidade de pedidos realizados mês a mês (graficamente); quantidade de pedidos por departamento; e, possibilitar demonstração de forma aberta, de todos os pedidos realizados, com sua pergunta na íntegra, e a resposta na íntegra para consulta pública.

04.04. Especificações para o Sistema de Gestão da Fundação Cultural do Município de Varginha

04.04.01. Módulo de Gestão Contábil-Financeira

- Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações e atualizações atualmente exigidas pelo Tribunal de Contas do estado de Minas Gerais, principalmente àquelas para fins de atendimento ao SICOM-TCE/MG, Instrução Normativa N.03/2015.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Integração de informações das Peças de Planejamento – Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei Orçamentária Anual.
- Permitir a elaboração da Lei Orçamentária Anual.
- Cadastramento, manutenção e consulta das Unidades Orçamentárias, contendo as seguintes informações: Código da Unidade e código da Subunidade, nome e nome reduzido da Unidade.
- Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Classificação Funcional Programática (CFP), contendo as seguintes informações: Função, Subfunção, Programa e Ação (Projeto, Atividade ou Operação Especial), nome.
- Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Classificação Econômica da Despesa (CED), contendo as seguintes informações: Categoria Econômica da Despesa, Grupo de Natureza, Modalidade de Aplicação, Elemento, Item.
- Módulo de inclusão e manutenção de previsão de transferências financeiras a receber.
- Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pelo Audesp) e consulta da Aplicação, contendo fonte de recursos e seu respectivo detalhamento.
- Manter histórico da elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual em relação à Lei aprovada pelo Poder Legislativo.
- Módulo que permita a verificação de inconsistências do PLOA digitado, validando, principalmente, o equilíbrio financeiro/orçamentário entre fonte de recursos e seu respectivo detalhamento, os programas e as ações priorizadas na LDO.
- Deverá ser integrado ao sistema de Folha de Pagamento de forma a permitir o empenhamento, liquidação e pagamento automático das despesas com pessoal geradas pelo respectivo sistema, inclusive o registro das consignações (descontos) geradas por essas despesas.
- Inclusão integrada de empenhos estimativos, liquidação e pagamento com base na movimentação realizada pelo sistema de folha de pagamento.
- Módulo de encerramento mensal/exercício bloqueando a inclusão e/ou manutenção de lançamentos registrados no mês/exercício encerrado; permitir o início da execução de novo mês e/ou exercício sem que o período imediatamente anterior esteja encerrado; permitir a parametrização de acessos dos usuários a módulos, rotinas e/ou tarefas.
- Módulo de inclusão e manutenção de transferências financeiras a receber.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Baixar, automaticamente, do estoque de Dívida Ativa todas as receitas arrecadadas nas rubricas de Receita de multas e juros da Dívida Ativa, Receita de Atualização Monetária da Dívida Ativa e Receita da Dívida Ativa.
- Permitir nas rotinas de despesa, de receita e do financeiro o controle de data automática em relação ao último lançamento efetuado; a verificação das datas dos lançamentos, para avisar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada; verificação do saldo até a data do lançamento.
- Permitir integração com o Sistema de Compras e Licitações, relacionando a reserva à requisição de compra/serviço, o empenho à reserva e a liquidação ao documento comprobatório de recebimento de material/serviço.
- Permitir a integração proveniente do Sistema de folha de pagamentos, gerando automaticamente empenhos, liquidações e pagamentos.
- Cadastramento, manutenção e consulta de dados de credor/fornecedor contendo Nome, Nome Reduzido, Endereço, Número, Complemento, Cidade, Bairro, Estado, CEP, CPF/CNPJ, Inscrição Estadual, PIS/PASEP/NIT, tipo de fornecimento; permitir o cadastro de mais de uma conta bancária contendo, no mínimo, campos para digitação do Banco, Agência e Conta-Corrente);
- Cadastramento, manutenção e consulta dos Valores das Dotações Orçamentárias contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, Classificação Funcional Programática, Categoria Econômica da Despesa, fonte de recursos e seu respectivo detalhamento, Valor da Dotação.
- Suplementação da Dotação Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, Classificação Funcional Programática, Categoria Econômica da Despesa, fonte de recursos e seu respectivo detalhamento , Valor da Suplementação.
- Redução da Dotação Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, Classificação Funcional Programática, Categoria Econômica da Despesa, fonte de recursos e seu respectivo detalhamento , Valor da Redução.
- Anexo de Créditos Adicionais, com as seguintes informações básicas: codificação da funcional-programática (função, subfunção, programa, projeto/atividade), órgão, fonte de recursos e seu respectivo detalhamento e natureza da despesa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Ajuste diretamente pelos órgãos contábeis da Autarquia, das informações gerenciais e das fontes financeiras, agregadas nos orçamentos para atender as necessidades da execução orçamentária.
- Consulta aos Valores das Dotações Orçamentárias, contendo Código e Nome da Unidade Orçamentária, Código, Código e Nome da Categoria Econômica da Despesa, Código e Nome da fonte de recursos e seu respectivo detalhamento e Valor da Dotação Atual.
- Possibilidade de realização de consultas a Saldo da Dotação; Movimento pelo Número do Empenho; Movimento Empenhos Pagos por Ordem de Pagamento por Dotação; Movimento de Reserva por Dotação; Movimento de Empenhos por Dotação; Movimento de Pagamentos por Dotação.
- No cadastramento do empenho permitir a inclusão de informações sobre processo licitatório (modalidade, número do processo, exercício).
- Permitir o controle de empenhos de restos a pagar; bem como a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas; além de possuir rotina para emissão de cheques, possibilitando ao usuário a formatação do impresso conforme o modelo do banco vinculado ao cheque, e a anulação parcial ou total dos mesmos; e permitir realizar a contabilização do cheque para cheques emitidos, lançando automaticamente a saída do valor do cheque no banco origem e a entrada no banco destino.
- Dispor de rotina para emissão de ordem de pagamento, como também a anulação das mesmas; possuir cadastro de descontos, referenciando a rubrica de receita do mesmo (orçamentária ou extraorçamentária), bem como, sua correspondente apropriação, por Unidade Gestora; permitir a geração das ordens com a demonstração automática dos descontos.
- Gerar arquivos em meio eletrônico contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos; gerar integração automática dos descontos dos pagamentos na receita.
- Permitir o controle da Ordem Cronológica dos Pagamentos On-Line, informando ao usuário a ocorrência de quebra da mesma.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Permitir o controle de adiantamentos. Não poderá permitir a concessão de adiantamentos que ultrapasse os limites permitidos por Lei com seu respectivo detalhamento permitindo anexar documentos.
- Permitir realizar o cadastramento dos convênios realizados, bem como registrar os seus aditivos e cancelamentos/quitação, integrados à execução orçamentária.
- Permitir, na digitação do empenho, informar o número do contrato informado, se o contrato está cadastrado no Sistema de Contratos, se está vigente para a data do empenho informada, conforme os aditivos e quitações realizadas no contrato.
- Permitir verificar, na digitação da receita, conforme o código de aplicação fixo e variável da receita informada, se existe um convênio cadastrado para a mesma e se está vigente para a data do lançamento, conforme os aditivos e quitações do convênio.
- Dispor de módulo para realização de conciliação bancária, permitindo: importar de forma automática extratos bancários baixados na internet; excluir importação do extrato bancário; realizar a conciliação automática, observando campos chaves das movimentações para a conciliação; pesquisar a importação com diversos filtros para auxiliar a consulta das movimentações pendentes e conciliadas; pesquisar de forma instantânea saldos em tela levando em consideração as movimentações efetuadas pela Autarquia e pelo banco; realizar a conciliação manual de lançamentos pendentes, com a utilização de recursos de buscas para auxiliar a conciliação de valores pendentes; conciliação de lotes com valores iguais; conciliação de lotes com valores diferentes; conciliação de Banco com Banco (débito com crédito); conciliação de extrato com extrato (débito com crédito); exclusão de movimentações conciliadas e pendentes. Verificação das estatísticas de conciliação de uma determinada conta corrente; geração e emissão de relatórios permitindo listar os lançamentos conciliados e os seus respectivos lançamentos de contrapartida; geração e emissão de lançamentos pendentes e com a possibilidade de listar os possíveis lançamentos de contrapartida; geração e emissão de relatório sintético e analítico das contas conciliadas demonstrando os saldos das contas; Mapa de Conciliação Bancária.
- Permitir a contabilização automática através dos atos da execução orçamentária e financeira, utilizando o conceito de lançamentos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Permitir informar somente os valores para a contabilização dos eventos contábeis que não tem ligação com a execução orçamentária.
- Disponibilizar rotina de inconsistência de lançamentos contábeis.
- Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício.
- Emitir os Relatórios Financeiros, sendo eles: Movimento Financeiro; Boletim da Tesouraria Caixa e Bancos; Boletim de Caixa Diário, Mensal e Anual.
- Emitir os Relatórios Diários da Despesa, sendo eles: Saldo Dotação; Movimento Alteração Orçamentária por Ato Legal; Movimento de Empenho por Unidade Orçamentária e Tipo de Empenho; Movimento de Despesas Extraorçamentárias e suas Receitas; Movimento de Liquidação; Movimento de Pagamento; Movimento de Pagamento por Despesa; Empenhos a Pagar por Dotação; Empenhos a Pagar Processados e Não Processados; Empenhos a Pagar em um Determinado Credor/Fornecedor e período; Empenhos Pagos no Período; Movimento de Pagamento por Desconto; Empenhos a Pagar por Fornecedor e Data de Movimento; Empenhos a Pagar por Fornecedor e Data de Vencimento; Movimento de Cheques Emitidos; Pagamento por Fornecedor; emissão/reemissão da nota de Empenho e de Anulação de Empenho; emissão/reemissão da nota de Liquidação e de Anulação de Liquidação; Emitir os Relatórios Mensais da Despesa, sendo eles: Balancete da Despesa; Despesa por Categoria Econômica; Despesa por Função e Grupo de Despesa; Balancete da Despesa – Analítico / Sintético; Demonstrativo da Despesa Liquidada; Liquidações Efetuadas no Mês; Registro da Despesa Paga; Restos a Pagar Processados e Não Processados; Restos a Pagar por Período; Anulações de Restos a Pagar; Demonstrativo de Restos a Pagar.
- Emitir os Relatórios da Lei 4.320/64 sendo eles: Quadro Demonstrativo da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas; Anexo 2 – Por Órgão; Anexo 2 – Por Unidades e Subunidades; Anexo 2 Consolidado; Anexo 6 – por Programa de Trabalho; Anexo 7 – Demonstrativo de funções, subfunções e programas por projetos, atividades e operações especiais; Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, subfunções e programas conforme vínculo de recursos; Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgão e Funções; Anexo 10 – Comparativo da receita prevista com a arrecadada;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Anexo 11 – Comparativo da despesa autorizada com a realizada; Anexo 16 – Demonstrativo da dívida fundada; Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante.

- Emitir Livro Anual dos Contas Correntes Bancários; Livro Anual de Contas Correntes de Fornecedor; Livro Anual de Registro Analítico da Receita (orçamentária e extraorçamentária); Livro Anual do Registro Analítico da Despesa (orçamentária, extraorçamentária e restos a pagar); Livro Anual do Registro de Empenhos e Livro Caixa Anual.

- Possuir rotina para geração dos Arquivos conforme Instrução Normativa N. 03/2015 disciplina a remessa ao Tribunal das informações orçamentárias, financeiras, contábeis, operacionais e patrimoniais por meio do Sistema informatizado de Contas dos Municípios - SICOM:

- Geração automática do Acompanhamento Mensal;

- Geração automática referente aos balancetes contábil; e

- Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público.

- Pleno atendimento às normas contidas na legislação federal – Lei nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/00, bem como demais normas contábeis atinentes à matéria,

inclusive as novas Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NCASP.

- Inclusão integrada dos movimentos estoque gerados pelo Sistema de Almoxarifado.

- Controle individualizado da movimentação da dívida ativa tributária e não tributária por natureza da receita, bem como de seu estoque detalhando, separadamente, o saldo do valor principal, o saldo do valor da atualização monetária e o saldo do valor de multas e juros.

- Contabilização automática das variações financeiras, dos créditos adicionais e das mutações patrimoniais dependentes e independentes da execução orçamentária.

- Contabilização e controles sistemáticos das contas de compensação.

- Consulta de Saldos dos Contas Correntes, com as informações de Código da Conta, Nome da Conta, Tipo de Lançamento, Valor do Saldo Anterior, Valor do Crédito no Mês, Valor do Débito no Mês, Valor do Saldo Atual.

- Inclusão de Movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo Data do Movimento, Código da Conta, Histórico do Movimento, Valor do Movimento, Tipo de Movimento.

- Manutenção de Movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo Data do Movimento, Código da Conta, Histórico do Movimento, Valor do Movimento, Tipo de Movimento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Cadastramento (naquilo que for permitido pela legislação), manutenção e consulta das Contas de Compensação, relativas à movimentação de adiantamentos, fianças bancárias, contratos, convênios, seguros garantia, etc., de acordo com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público –PCASP/TCEMG.
- Relatórios de Diário e Razão Acumulados em Ordem de Conta e contendo Número da Conta, Histórico do Lançamento, Data do Lançamento, Valor do Débito, Valor do Crédito, Valor do Saldo.
- Realização da Contabilidade Orçamentária, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Diário e Razão Mensal.
- Realização da Contabilidade Financeira, demonstrativos contábeis com a emissão de Diário e Razão Mensal.
- Realização da Contabilidade Patrimonial, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Balanço Diário e Razão Mensal.
- Realização da Contabilidade das Variações Patrimoniais, e geração dos demonstrativos contábeis com emissão de Diário e Razão Mensal.
- Realização, de forma automática, da escrituração contábil no Plano de contas Aplicado ao Setor Público – PCASP/TCEEMG disponibilizado pelo SICOM.
- Gerar, a qualquer momento, os demonstrativos contábeis Aplicados ao Setor Público – DCASP: Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; demonstração das Variações Patrimoniais; e Demonstração do Fluxo de Caixa.

04.04.02. Módulo de Gestão de Folha de Pagamentos

- Pleno atendimento às normas legais, à Lei Complementar nº 101/00, aos demais normativos atinentes à matéria e possuir processos específicos, com customizações adequadas à Legislação Municipal vigente.
- Manutenção do Cadastro de Servidores contendo Prontuário, Nome, Data de Admissão, Cargo, CBO, Categoria, Órgão orçamentário, Setor, Cargo, PASEP, Carteira Identidade, Órgão Expedidor, UF Órgão Expedidor, Título Eleitor, CPF, Carteira Profissional, Alistamento Militar, Data de Nascimento, Naturalidade, Nacionalidade, Sexo, Estado Civil, Grau de Instrução, Endereço, Nome do Pai, Nome da Mãe, Nome do Cônjuge, Data de Nascimento, Beneficiário Pensão, Data de Nascimento do Beneficiário, Código do Banco, Tipo de Conta, Número da Conta, Dependente IR,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Salário Base, Cartão de Identificação do SUS, Identificação de Ocorrência do FGTS, Identificação de conta pagadora contábil.

- Cadastramento de vantagens pessoais: Valor de Acréscimos, Tipo de Função Gratificada, Percentual Universitário, tipo Adicional Médico, Adicional Terça Parte, Adicional Sexta Parte, Adicional Noturno, Adicional esposa, Horas Mensais, Valor Vantagem, Tipo Adicional Professor, Adicional Periculosidade, Tipo Insalubridade, Adicional Quebra da Caixa, Adicional Gratificações Diversas.

- Cadastramento de dependentes, reportando-se ao cadastro funcional, com campos detalhados de identificação, como nome, filiação, documento de identidade, CPF, grau de parentesco, estado civil, motivo de dependência, Cartão de Identificação SUS, Declaração de Nascido Vivo.

- Cadastramento de contribuintes individuais (prestadores de serviço pessoa física), com registro de nome, categoria, identificação de NIT (PIS/PASEP/CEI).

- Cadastramento de pensionistas (Pensão Judicial), reportando-se ao cadastro funcional, identificando o beneficiário com nome completo, informações bancárias (Banco / Agência e conta corrente/poupança).

- Validação do dígito verificador CPF e PIS/PASEP.

- Consulta de Servidor por Número do Prontuário contendo Número do Prontuário, Data Admissão, Categoria, Cargo, Lotação, Número PASEP, Número Identidade, Órgão Expedidor, UF Expedidor, Título Eleitor, Zona, Seção, CPF, Carteira Profissional, Série, Alistamento Militar, Região Militar, CSM Militar, Data Nascimento, Naturalidade, UF Naturalidade, Grau de Instrução, Endereço.

- Consultas ao Histórico por Prontuário contendo Número de Prontuário, Nome, Código, Data, Descritivo.

- Alteração de Cadastro por Lote, com a possibilidade do usuário realizar os filtros necessários identificados pelos campos do cadastro.

- Manutenção e visualização da Tabela de Locais de Trabalho, contendo Número do Local, Nome, Endereço.

- Visualização da Tabela de Locais de Trabalho em ordem de Código do Local, contendo Número da Local, Nome, Endereço.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Controle de todas as inclusões, alterações e exclusões ocorridas em todo o cadastro do servidor (Prontuário, Dependentes, Vantagens ou Descontos, Férias, Ocorrências e outros) identificando a data, hora, operador, informação anterior e informação atual.
- Dispor de módulo de consulta, onde o usuário possa verificar todos os dados cadastrais, dependentes, recibos de pagamentos, lançamentos de afastamentos, lançamentos de férias, rescisão e vantagens fixas.
- Dispor de mecanismo que identifique no momento do cadastro do servidor, se o mesmo já não possui informações na base de dados, verificando, o CPF, Nome, Conta Corrente, Documento de Identidade ou PIS/PASEP.
- Localizar servidores por nome ou parte dele e pelo CPF.
- Localizar servidores por nome ou parte dele e pelo PIS/PASEP.
- Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte.
- Especificação de itinerários de meios de transporte.
- Controle total dos servidores que optarem pela entrega do vale transporte, inclusive com a identificação de numeração de cartão magnético, quando o meio de transporte ser realizado com carga magnética.
- Controle de Recarga de cartão de vale transporte, onde deverá obrigatoriamente considerar o saldo remanescente do bilhete, contendo nome, prontuário, quantidade e local para assinatura e data.
- Relação de servidores com Vale Transporte contendo prontuário, nome, RG, Setor e data de Nascimento.
- Relatório para compra e aquisição de vale transporte, contendo a totalização de servidores, separados por Departamento.
- Controle e gerenciamento de concessão de cesta básica.
- Relatórios de distribuição de cesta básicas por locais exclusivos
- Controle e gerenciamento de concessão de plano de saúde, inclusive com controle automático da idade de titulares e dependentes.
- Geração, cálculo e Controle de Licença Prêmio; (parametrizável pelo usuário conforme legislação municipal).
- Gerar, calcular e controlar licença-prêmio, com possibilidade de parametrização pelo usuário conforme legislação municipal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Gerar e emitir notificações de opção de pagamento licença-prêmio.
- Controle de férias permitindo alterações de data de saída, desdobramento de férias, cancelamento de férias, com emissão de aviso de férias.
- Manutenção de Férias contendo Período, Número do Prontuário, Nome, Período Aquisitivo De Até, Data de Saída, Opção para 1/3 em Pecúnia.
- Consulta de Férias contendo Prontuário, Nome, Período, Saída, Dias, Pecuniário, Situação, Indicação de Recebimento.
- Geração automática e emissão de programação de Férias.
- Alteração de Férias, contendo Período, Número do Prontuário, Nome, Data de Saída, Quantidade em Dias, Opção 1/3 Pecúnia, Quantidade Pecúnia, Situação Atual, Nova Situação.
- Comunicado de Férias, contendo Nome do Servidor, Prontuário, Cargo, Setor, Período Aquisitivo, Data Início, Data término, Faltas no Período, Data Admissão, Nota de Direito a Férias e Pecúnia, Local para Data e Assinatura da Ciência.
- Geração e emissão de avisos, recibos de pagamentos ou notificações de Férias.
- Relatório de Protocolo de escala de Férias Do Mês por Setor, contendo Mês de Referência, Setor, Número do Prontuário, Nome, Férias Marcadas, Local para Assinatura pelo Servidor.
- Relatório para Escala de Férias para o Exercício por Setor em ordem alfabética de Nome do Servidor, contendo Setor, Número do Funcionário, Nome do Funcionário, Função, Data Admissão, Data Direito Férias, Local para Início das Férias, Local para Opção 1/3 Pecúnia, Local para Rubrica, Local para Rubrica Chefe do Setor.
- Relação dos Servidores com Férias Gozadas em ordem de Nome do Servidor, contendo Número do Prontuário, Nome, Período, Data Saída, Quantidade Dias, Quantidade Abono, Setor.
- Relação dos Funcionários com Férias Marcadas para o Mês por ordem alfabética de Nome, contendo Mês de Referência, Número do Prontuário, Nome, Data Admissão, Período De Até, Faltas no Período, Dias Trabalhados Direito a Férias, Pecúnia, Data Início Férias, Situação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Controlar e efetuar pagamento de funcionários estatutários, celetistas, pensionistas, inativos, contratados e estagiários e permitir a realização de simulações antes do processamento efetivo.
- Controle das fórmulas de cálculos dos eventos, possibilitando que o usuário efetue as parametrizações conforme Estatuto, ou lei superior, e alterações posteriores.
- Processamentos parciais, totais e complementares e prever emissão quinzenal, mensal ou eventual relativos a adiantamentos, pagamento mensal, pagamentos eventuais, pagamentos extraordinários, 13º salário.
- Inclusão ou exclusão de Vantagens ou Descontos dos Funcionários por código de lançamento, número de prontuário, nome ou cargo.
- Reajuste de Valores das Vantagens ou Descontos dos Funcionários por código de lançamento, número do prontuário, nome ou cargo.
- Controle de afastamento e retorno de empregados e/ou servidores.
- Gerar e emitir a folha de pagamento de contribuintes individuais.
- Cálculo rescisão automatizado.
- Cálculo e controle do redutor Constitucional (art. 37, XI, CF).
- Disponibilizar o processamento de progressão salarial de forma automatizada, possibilitando a alteração de períodos de forma individualizada, sempre respeitando a legislação vigente.
- Possibilitar o cálculo de eventos em que a remuneração seja baseada no nível de origem do servidor.
- Possibilitar o cálculo de verbas remuneratórias que sejam baseadas no valor do salário inicial de uma função.
- Realizar cálculos de média de eventos para fins de rescisão, férias e 13º salário sendo por valor ou referência.
- Disponibilizar um módulo para cálculo de diferenças por níveis salariais, com valores preestabelecidos, valores fixos ou percentual sobre verbas remuneratórias definidas pelo usuário, no qual possibilitará a inserção e alimentação de índices de atualização monetária e que permita a definição de um período a ser processado.
- Gerar relatórios com detalhamento das diferenças apuradas por verba remuneratória, considerando o intervalo de datas definido no processamento, a atualização monetária



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

e o valor total apurado mês a mês. Deverá constar uma totalização dos valores apurados ao final do relatório, separando os valores em que são pagos por cada verba remuneratória de “Pagamento de valores retroativos”, a ser definido pelo usuário.

- Disponibilizar o lançamento automático dos valores apurados e definidos como “Pagamento de Valores Retroativos” no processamento de cálculo, possibilitando ao usuário agendá-lo em uma competência corrente ou futura, para concessão de pagamentos.

- Mostrar diversas totalizações para fins de empenho e de controles internos.

- Realização de Manutenção, consulta, Impressão de Relatório de Gestão, de Cargo, de Banco, de Setor, de Vencimento e Descontos, de Lotação.

- Visualização do Resumo da Folha de Pagamento Por Ano e Mês contendo Nome do Servidor, Prontuário, Código do Vencimento, Código do Desconto, Valores por Código, Função, Valor Contratado, Valor FGTS, Total Bruto, Total Desconto, Total Líquido.

- Controle automático de dependentes para fins de salário família, Imposto de Renda, e, invalidez permanente.

- Apuração e Cálculo automático INSS-Aposentadoria Especial (exposição a agentes nocivos).

- Gerar arquivo de líquido bancário para crédito em conta, para diversos tipos de agências bancárias.

- Geração de cálculos e guias dos recolhimentos previdenciários – GPS, geral e próprio.

- Geração e emissão do TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho).

- Geração de apontamento eletrônico “Boletins de Frequência” em formato de planilha para que os setores façam os lançamentos mensais de horas extras, faltas, atrasos, etc, daqueles servidores que não utilizam relógio de ponto eletrônico.

- Importação das planilhas eletrônicas de apontamentos sem a necessidade de redigitação.

- Controle de margem consignável para os servidores com percentuais parametrizados pelo usuário.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Geração de arquivo para a exportação de consignável com layout pré definido: matrícula, CPF, Nome, Órgão/Departamento, Local de Trabalho, Data de Admissão, Regime de Trabalho, Data de Nascimento e Valor Consignado.
- Importação de arquivo de consignável com layout pré definido: Matrícula, CPF, Código do Evento, Valor Consignado, Competência Inicial e Final.
- Permitir consultas de importação dos dados do arquivo consignável diretamente nas vantagens fixas do servidor.
- Geração de arquivo de desconto de consignável após o processamento dos dados através do layout pré definido: Matrícula, nome, Código do Evento, Referência e Valor.
- Controle de ponto eletrônico efetuando as parametrizações necessárias para controle de funcionários e emitir as críticas para análise.
- O módulo de controle de ponto eletrônico deverá atender aos requisitos da Portaria MTE nº 1510/2009 e manter um controle de banco de horas.
- Apontamentos automáticos de horários para utilização do Ponto Eletrônico (sendo parametrizável pelo próprio usuário).
- Cadastramento e controle de horários diferenciados, quando houver.
- Tratamento do apontamento antes do fechamento final.
- Transferência automática do apontamento para processamento da folha.
- Gerar e emitir relatórios de marcações.
- Gerar e emitir relatórios de ocorrências.
- Gerar e emitir relatórios do espelho do cartão de ponto.
- Possuir processos de encaminhamento de informações relativos à RAIS e DIRF.
- Geração de arquivos de contribuições para SEFIP/INSS-CEF, juntamente com os demais servidores e agentes públicos/políticos.
- Dispor de módulo de verificação de divergências apresentadas pelo sistema SEFIP, realizando o comparativo das informações do SEFIP com a base de dados da folha de pagamento, sendo para FGTS e base previdenciária.
- Geração de arquivo FGTS/INSS – SEFIP conforme padrão CEF.
- Importação de arquivo PASEP para pagamento abono/rendimento em folha de pagamento (PASEPFOP).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Geração de arquivo para cadastramento de servidores no PASEP (padrão Banco do Brasil).
- Geração de arquivos para recolhimento de FGTS em atraso e parcelamento.
- Geração de Arquivos Digitais MANAD à Previdência Social (Auditoria Fiscal – Portaria MPS/SRP nº. 58-28/01/2005, arts. 61 e 62, da I.N. SRP Nº. 03, de 14 de Julho de 2005, publicada no DOU nº. 135 de 15/07/2005 e artigo 8º da Lei 10.666, de 08 de Maio de 2003.
- Geração de arquivo e emissão de relatório CAGED, de acordo com a Lei nº 4.923/65.
- Geração dos arquivos para exportação ao SIPREV, contendo os bancos: servidores, dependentes, pensionistas, órgão, carreira, vínculo funcional, histórico financeiro, benefício servidor, benefício pensionistas, tempo de contribuição RGPS, tempo de contribuição RPPS, tempo fictício, tempo sem contribuição e função gratificada.
- Geração de arquivo para exportação de dados para cálculo atuarial, com separação de massas previdenciárias.
- Deve possuir controle de senhas e de usuários, através de código de segurança, com níveis de acesso e registrar quem fez alterações no sistema.
- Relatório do quadro de cargos e empregos para publicação, conforme art. 39, § 6º CF (Emenda Constitucional nº. 19).
- Gerar os anexos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado, nos termos da Resolução nº. 07/2011, Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – SICOM; nos termos do art. 2º da Instrução Normativa n. 04/2015.
- Gerador de arquivos textos, com separadores de campos, permitindo ao usuário a confecção de acordo com a sua necessidade, possibilitando utilizar informações de cadastro dos servidores, bem como movimentação financeira.
- Relação dos Servidores em Ordem Alfabética de Nome, contendo Número do Prontuário, Nome do Servidor, RG, CPF, Cargo.
- Relação dos Servidores por Departamento em ordem de Cargo contendo Número do Prontuário, Nome do Servidor, Cargo.
- Relação dos Servidores que recebem Função Gratificada em ordem alfabética de Nome do Servidor contendo Número do Prontuário, Nome do Servidor, Endereço, Cargo, Código da Função Gratificada, Setor.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Relação dos Funcionários Demitidos por Período De Até contendo Data de Emissão, Período de Datas De Até, Número do Prontuário, Nome, Cargo, Data Demissão, Carteira Profissional, Tipo Demissão.
- Relação dos Servidores com Dependentes em ordem Alfabética de Nome do Servidor, contendo Número do Prontuário, Setor, Data Nascimento, Número de dependente para IR, Nome do Cônjuge, Nome dos Filhos, Data de Nascimento dos Dependentes, Sexo dos Dependentes, Idade dos Dependentes.
- Certidão para o servidor contendo Descrição Padrão da Certidão, Nome do Servidor, Prontuário, Data Admissão, Função Atual, Dados Constantes dos Assentamentos quanto a Dias trabalhados, Licenças Médicas, faltas, Suspensões, Informações sobre Licença Prêmio, Data assumida para efeito de contagem de tempo.
- Relatório Resumo Mensal da Folha de Pagamento em ordem de Nome do Servidor contendo Mês de Referência, Data de emissão, Nome do Servidor, conta Bancária do Servidor, Prontuário, Setor, Cargo, Categoria, Código do Vencimento, Valor do Vencimento, Código do Desconto, Valor do Desconto, Valor do FGTS, Valor bruto, Valor total do Desconto, Valor Líquido.
- Relatório de Totais da Folha de Pagamento para Empenho em Ordem de Lotação, contendo Data emissão, Tipo de Contratação, Código da Lotação, Valor da Despesa Fixa, Valor Salário Família, Valor Total.
- Quadro Relação dos Totais gerais dos Descontos contendo Mês de referência, Descontos Realizados relativos a Convênios, Imposto de renda, Indenizações e restituições, Pensão Vitalícia, Pensão Alimentícia.
- Relatório de Totais de Fundo de Garantia por Dotação em ordem de Código da Dotação Orçamentária, contendo Código da Dotação, Quantidade e Valor do FGTS.
- Relatório de Imposto de Renda descontados no Mês contendo Mês de referência, Data Emissão, Número de Ordem, Nome do Contratado, Cargo, Valor Contribuição, Número do Contrato, Total por Categoria e Total Geral.
- Relação de Departamento com Horas Extras no Mês contendo Mês de Referência, Data Emissão, Nome do Departamento, Quantidade e Valor da Hora Extra 50%, Quantidade e Valor da Hora Extra 100%, Quantidade e Valor Total, Total Geral.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Relação dos Funcionários Admitidos no Período em ordem de Prontuário contendo Data Emissão, Datas Período De Até, Número do Prontuário, Nome do Funcionário, Cargo, Data Início, Data Portaria, Código Regime, Número do PASEP, Total Feminino, Total Masculino, Total Geral.
- Listagem dos Servidores por Cargo e Data de Nascimento contendo Número do Prontuário, Nome do Servidor, Cargo, Setor, Data Nascimento, Data Admissão.
- Resumo da Folha de Contratados do Mês em ordem de Nome do Contratado, contendo Mês de referência, Nome do Contratado, Prontuário, Setor, cargo, Categoria, Conta Bancária, Códigos e Valores de Vencimento, Códigos e Valores Descontos, Total Bruto, Total Desconto, Valor Líquido, Valor FGTS.
- Relação dos Servidores por Cargo ordenado por Nome do Cargo e Nome do Servidor, contendo Número do Prontuário, Nome do Servidor, Cargo, Lotação, Código do Cargo, Salário, Quantidade de Servidores por Cargo.
- Relação dos Servidores Inativos em Ordem de Número de Prontuário, contendo Número do Prontuário, Nome, Valor do Salário Base.
- Relação dos Servidores em Ordem Alfabética de Nome, contendo Número do Prontuário, Nome, Lotação Setor, cargo, Data Admissão, Regime.
- Relação dos Trabalhadores em ordem de Número do Prontuário contendo Número do Prontuário, Nome, setor, Sexo, Idade, Tempo de Serviço, Regime.
- Relação de Movimentos mensais da folha de Contratados contendo nome do servidor, número do contrato, vencimento/desconto, quantidade de dias, valor e observação.
- Relação de servidores em ordem de nome do servidor, contendo prontuário, RG, sexo, data de nascimento e endereço completo.
- Resumo dos vencimentos específicos por mês contendo Total Servidores, Código Vencimento, Valor Total do Código Vencimento, Descritivo do Vencimento, Porcentagem relativa ao Vencimento.
- Relação Anual de Informações Sociais – RAIS contendo nome do servidor, PIS/PASEP, CPF, Data de Nascimento, data de Admissão, CBO, vínculo, instrução, nacionalidade, salário base, 13º salário, tipo de salário, data e causa de Rescisão e salário mensal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Relatório do Demonstrativo de Vale-Transporte por número de prontuário, nome, departamento ou categoria do servidor, demonstrando o valor entregue ao servidor, o valor descontado e o valor do encargo da entidade.
- Relatório das Despesas Orçamentárias por Dotação indicando o valor a ser empenhado para cada Departamento e despesa de acordo com o Orçamento da Autarquia.
- Informes de rendimentos.
- Visualização de Dados de Informe de rendimentos contendo CPF, Prontuário, Nome, Ano, Total Rendimentos, Valor Previdência, Pensão Alimentícia, Imposto Retido, Proventos para Doenças, Indenizações, Outros, Salário Família, Despesas Médicas, 13º Salário, IR 13º Salário, Benefício Pensão.
- Registros de provisões e empenho estimativo anual, obedecendo às especificações da NCASP, integrado ao sistema financeiro.
- Controle de todos os saldos de dotações de pessoal, armazenando mensalmente os registros contabilizados.
- Registro do empenho estimativo anual, de forma integrada ao sistema financeiro.
- Impedir o registro de empenho estimativo anual, caso o saldo de dotação seja insuficiente dentro da unidade orçamentária.
 - Relatório dos valores lançados pelo empenho estimativo anual, demonstrando as despesas orçamentárias, classificação econômica e valores apurados.
- O sistema deverá possibilitar o estorno dos lançamentos efetivados no sistema financeiro.
- O sistema emitirá demonstrativos de execução, informando as despesas executadas, folhas de pagamentos associadas, valores efetivados, status dos lançamentos, e controle do saldo de dotação.
- O sistema deverá bloquear a emissão do resumo contábil, caso o saldo de dotação seja insuficiente para os gastos de pessoal.
- O sistema emitir relatório que demonstre os lançamentos contábeis por servidor, identificando os registros de classificações orçamentárias por elemento, código reduzido da despesa, lançamentos das receitas e líquido bancário.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Deverá emitir relatórios dos quadros contábeis, identificando: DO – DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS, número do fornecedor contábil, unidade orçamentária, classificação econômica (Código e Descrição), código reduzido da despesa, regime previdenciário, valor; DE – DESPESAS EXTRAS ORÇAMENTÁRIAS, descrição do item e valor; RO – RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS, descrição do item e valor; REO – RECEITAS EXTRAS ORÇAMENTÁRIAS, descrição do item e valor.
- Dispor de registros de histórico salarial, funcional e disciplinar do funcionário.
- Gerador de etiquetas.
- Controle de vagas do organograma.
- Cadastro, geração e emissão do P.P.P. (Perfil Profissiográfico Previdenciário) Instrução Normativa/INSS/DC nº. 99 de 05/12/2003.
- Histórico Funcional e Financeiro.
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por órgão/lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por órgão/lotação de acesso, para descentralização das atividades, controle de acessos.
- Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
- Deverá disponibilizar portal pela internet, através de senha exclusiva aos Servidores da Autarquia as seguintes informações: cadastro atual, holerite emitidos, informe de rendimentos, período de férias e evolução salarial, acesso aos recibos de pagamentos, na tela de login, comunicados em formatos PDF, JPG, PNG, em períodos estabelecidos pela entidade, em Servidor Web separado do Servidor principal, onde o Servidor Web fará um único acesso diário para sincronismo de dados no Servidor principal, com dados sincronizados uma única vez ao dia e sempre após o backup diário do Servidor Principal, e atualização de dados e temas disponibilizados vinte e quatro horas por dia, cujos custos de armazenamento serão de sua responsabilidade.

04.04.03. Módulo de Gestão de Compras e Licitações (incluindo Pregão Presencial)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Atendimento às normas da Lei de Licitações 8.666/93, Lei 10.520/02 e suas atualizações, e Lei Complementar nº. 123/06 e Lei 147/14, referente à Micro Empresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), e o Sistema SICOM-TCEMG.
- Geração de: requisições de compras (materiais e serviços) com dados gerenciais que permitam a aprovação pelo responsável; cotações de preços; controle de cotações, podendo neste caso, se utilizar de coleta eletrônica de valores, alimentando automaticamente o preço de cada item cotado; reserva de dotação de forma automática e com atualização através de indicadores financeiros levando em conta a última aquisição e quantidades adquiridas e sua impressão; e, para processos plurianuais.
- Controle das modalidades de licitação de acordo com a Lei de Licitações e suas atualizações: concorrência; tomada de preços; convite; pregões presenciais (por preço individual/lote); dispensa; inexigibilidade; compra de pequeno porte; registros de preços.
- Possibilitar o agendamento de licitação informando os prazos que o departamento de licitação ou compras poderão receber requisições bem como alerta aos usuários em tela das licitações agendadas.
- Classificação de modalidade de forma automática de acordo com a tabela de limites de licitação; cancelamento, revogação e anulação de modalidades; aditamentos e controle de remanescentes de licitações; controle de fracionamento de compras.
- Relacionamento das modalidades com fornecedores de forma automática, de acordo com os relacionamentos de materiais e serviços, ou de forma individual.
- Geração de Anexo I a fornecedores.
- Controle de licitantes tipo ME's e EPP's nas mais diversas fases do procedimento licitatório.
- Geração de grade comparativa de preços de forma de melhor preço e global informando dados de empates e ausências quando houver, destacando a presença de ME's e EPP's.
- Julgamento de forma Individual de forma automática de acordo com a grade comparativa de preços;- - Pré-empenho dos processos contendo todos os dados para empenhamento automático ou semi-automático pelo setor contábil.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Geração de autorizações de fornecimento de forma global ou parcial após o empenho efetivado pelo setor de contabilidade e controlar a baixa, alimentando quando necessário os contratos registrados pela Autarquia.
- Cancelamento parcial ou total das autorizações de fornecimento.
- Controle das baixas e recebimentos das autorizações de fornecimento observando sempre o centro de custo.
- Cadastro de contratos possibilitando alimentação automática do Sistema SICOM.
- Manutenção de processos até a fase de pré-empenho, observando cada exigência e integrações.
- Consultas realizadas por: processo; requisição de compra; objeto; fornecedor; empenho; despesa; número de protocolo; unidade; número de contrato identificando cada fase processual.
- Aditamentos e remanescentes de processos de acordo com os artigos 24, 65 e 57 da Lei de Licitação.
- Manutenção do cadastro de setores as seguintes informações: setor; nome do setor e nome reduzido.
- Cadastro de almoxarifado contendo: código do almoxarifado; nome.
- Cadastro de grupos e subgrupos e códigos de serviços contendo as seguintes informações: código do grupo; código do subgrupo; descrição detalhada.
- Cadastro de fornecedores contendo as seguintes informações: razão social; tipo de fornecimento; CNPJ; endereço; ramo de atividade; documentos para o cadastro na Autarquia.
- Cadastros de: indicadores financeiros contendo nome e valor publicado; limites de licitação contendo data, ato, modalidade e valor publicado; descrição sintética da licitação contendo código e descrição; condições de pagamentos contendo código e descrição; locais de entrega contendo código e descrição; feriados; leis; compradores contendo código e descrição; pregoeiros e equipe de apoio; código; descrição; ato de geração.
- Restrição de acesso e movimentação a determinadas modalidades de licitação.
- Manutenção no cadastro representantes, contendo as seguintes informações: código; descrição; endereço; fone; cidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Relacionamento de representantes com as suas respectivas empresas.
- Consulta a saldo de dotação limitando a visualização de acordo com o departamento de atuação.
- Controle de distribuição de processos a compradores previamente cadastrados.
- Cancelamento de autorizações de fornecimento de forma global e parcial; aglutinação de materiais antes da montagem de processos.
- Consulta de contratos e suas respectivas baixas.
- Consulta de: aditamentos; rescisões; cancelamentos de contratos; alterações de contratos.
- Importação e exportação de arquivos para o módulo de coleta eletrônica de preços.
- Atendimento ao artigo 16 da Lei 8.666/93 de forma analítica e sintética contendo: unidade; processo; fornecedor; valor; códigos de produtos ou serviços.
- Relatórios de compras efetuadas por fornecedor por: departamento; objeto; palavra chave de objeto; destino.
- Relatórios de ranking de compras por fornecedor contendo as seguintes informações: fornecedor; valor; telefone; contato.
- Relatórios estatísticos para planejamento com possibilidade de projeção de compras para "X" meses.
- Relatórios de fracionamento de compras.
- Relação de processos efetuados no exercício e de acordo com o layout pré-estabelecido pelo TCE-MG e Unidade Regional.
- Relatórios de baixas de AF's efetuadas e a efetuar por Órgão.
- Relatório de processos plurianuais apontando os saldos remanescentes a serem re-empenhados.
- Relatório demonstrativo de utilização de contrato permitindo assim agilizar aditamentos e aquisições em tempo hábil.
- Demonstrar e diferenciar valores estimados para o exercício em curso e para o futuro (previsto).
- Demonstrar a numeração do empenho anterior e do empenho atual.
- Disponibilização do módulo de Resposta eletrônica a todos os licitantes da Autarquia em CD ou Internet, para que seja instalado de forma rápida e segura.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Manual on-line para resposta eletrônica, para facilitar o suporte.
 - Cadastramento da empresa licitante de modo a garantir os dados atualizados dentro do certame licitatório.
 - Integração com o módulo proposta da Autarquia a fim de evitar a re-digitação das informações fornecidas pelo licitante e cadastrar automaticamente as empresas que por ventura não sejam cadastradas.
 - Importação dos processos disponibilizados aos licitantes.
 - Cadastramento das propostas com a indicação de marca e valor a fim de compor a proposta.
 - Emitir ao final a proposta em meio magnético e impressa que serão encaminhadas à Autarquia quando do início do certame.
- Os dados cadastrais que serão enviados criptografados para que haja segurança no envio dos mesmos.

04.04.04. Módulo de Gestão de Contratos

- Integração com os módulos de gestão contábil e de compras.
- Controle de cadastramentos dos contratos cadastrados pela Autarquia contendo: número, ano, processo, data de assinatura, data de vigência, data de término, processo administrativo, modalidade, objeto, fornecedor, tipo de identificação, tipo de contratação, plano de contas, tipo de garantia, valor de garantia, vencimento da garantia, gestor do contrato.
- Geração de arquivo XML para o TCE, contendo as informações necessárias para a prestação de contas mensal e anual.
- Emissão de Alertas em casos de Vencimentos; Aditamentos; Garantias.
- Anexação de documentos relativos aos contratos em atendimento à Lei 12.527/11.
- Controle de Baixas manuais e automáticas via liquidação contábil.
- Controle de cancelamentos.
- Controle Rescisões.
- Controle Aditamentos contendo: número do termo, ano, data assinatura do termo, data do termo, término do termo, valor aditado e motivo do termo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Pesquisa geral visualizando todos os dados de um contrato, inclusive o percentual aditado, com empenhos vinculados e aditamentos.
- Relatório geral de contratos e aditamentos.
- Relatório de contratos por conta contábil.
- Estatísticas gerais.

04.04.05. Módulo de Gestão de Almojarifado

- Controle de materiais permanentes e de consumo dos almojarifados da Autarquia informando: posições de estoque de material; grupo de materiais; de encerramento de período.
- Consultas diversas às movimentações e aos saldos de materiais.
- Consultas de requisições de saída de almojarifados e dos seus mais diversos destinos, observando o regramento de saldo por unidade orçamentária e almojarifado.
- Controles de: data de validade de produtos de acordo com o consumo; troca de mercadorias entre almojarifados e unidade orçamentária; devoluções; doações; baixa de materiais por desuso com a sua justificativa; transferência entre contas do sistema SICOM dos mais diversos grupos de materiais; saldo físico por unidade orçamentária e almojarifados.
- Utilização de códigos de barras para a saída de estoque; fechamento dos almojarifados para alimentação dos dados contábeis.
- Utilização de módulo de expedição para agilizar a entrega dos itens solicitados.
- Manutenção do cadastro de dados da instalação contendo as seguintes informações: código do Ente; nome; endereço; telefone; cabeçalho para tela; cabeçalho para relatório; custo médio; data do último fechamento.
- Seleção de operações: diária; mensal; eventual; anual; opção data; almojarifado; setor.
- Solicitação de fechamento contendo: mês; ano; data do último fechamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Consulta de cancelamento de operações selecionadas contendo as seguintes informações: operação; descrição; almoxarifado; data; setor; frequência.
- Manutenção do cadastro de setores contendo as seguintes informações: setor; nome do setor; nome reduzido.
- Manutenção do cadastro de almoxarifado contendo as seguintes informações: código do almoxarifado; nome.
- Cadastro de grupos e subgrupos contendo as seguintes informações: almoxarifado; código do grupo; código do subgrupo; descrição e descrição detalhada.
- Cadastro de materiais e estoque contendo as seguintes informações: código do almoxarifado; código do grupo; código do subgrupo; código do material; nome; unidade de medida; quantidade mínima; quantidade máxima; quantidade em estoque; valor médio ponderado; valor em estoque; descrição detalhada; campo de relacionamento com peças e outros aplicativos.
- Cadastro da entrada de material no estoque contendo as seguintes informações: almoxarifado; data; nota fiscal; código do fornecedor; empenho; código do material; quantidade; valor entradas; unidade;
- Cadastro de saída de material do estoque contendo as seguintes informações: almoxarifado; data; número de requisição; unidade; código do material; quantidade requisitada; valor médio de saída; quantidade estoque; unidade; nome do material.
- Consulta dos materiais por almoxarifado contendo as seguintes informações: almoxarifado; material; código do material; nome do material; unidade; quantidade estoque; valor médio; valor em estoque; média da quantidade de consumo diária.
- Cadastro de materiais por grupo e subgrupo contendo as seguintes informações: almoxarifado; grupo e subgrupo; material; nome do material; unidade; quantidade mínima; quantidade estoque; última compra; valor da última compra e quantidade comprada no exercício.
- Cadastro de fornecedor por material contendo as seguintes informações: almoxarifado; código do material; data de entrada; fornecedor nota fiscal; nome do fornecedor; quantidade; valor da entrada; unidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Consulta de material por fornecedor contendo as seguintes informações: almoxarifado; código do fornecedor; código material; nome do material; data; quantidade; valor; unidade.
- Consulta de saldos de material as seguintes informações: almoxarifado; código do material; data; quantidade; valor médio; valor saldo; unidade.
- Consulta de movimento de material por data contendo as seguintes informações: almoxarifado; data do movimento; material; nome do material; entrada ou saída; quantidade; valor; unidade; nota fiscal; fornecedor.
- Manutenção do cadastro de materiais existente sem prejudicar os históricos anteriores; manutenção do cadastro de almoxarifados contendo nome, códigos de almoxarifados.
- Consulta dos materiais por palavra chave as seguintes informações: almoxarifado; material; código do material; nome do material; unidade; quantidade estoque; valor médio; valor em estoque; média da quantidade de consumo diária.
- Transferência de contas do Sistema SICOM-TCE-MG de materiais gerando movimento de transferência e permitindo consultas dos movimentos na conta anterior.
- Quadro Resumo mensal da movimentação as seguintes informações: mês de referência; data da emissão; código e nome do almoxarifado; valor de entrada do material de consumo; valor de saída do material de consumo; valor de entrada do material permanente; valor de saída do material permanente; valor total de entrada e valor total de saída.
- Quadro resumo dos valores em estoque na data, as seguintes informações: data; data da emissão; localização; valor do material de consumo; valor do material permanente.
- Relatório de movimentação de materiais até a data em ordem de código de material contendo as seguintes informações: data até; código do material; nome do material; data; número requisição; unidade; número da nota; número do empenho; quantidade entrada; quantidade saída.
- Relatório de posição de estoque do almoxarifado para conferência ordenado por código do material, contendo as seguintes informações: nome do almoxarifado; data de emissão; data até; código do material; nome do material; quantidade; unidade; quantidade mínima; campo para observações.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Listagem de movimentação para conferência em ordem de código do material contendo as seguintes informações: data de emissão; indicação de entrada ou saída; código do material; quantidade; número da requisição; unidade requisitante; valor; data; número da nota; número do empenho; número seqüência observação.
- Emissão de Relatórios: ficha de prateleira; balancete sintético de acordo com o sistema SICOM.
- Inventário analítico por grupo de material; ficha Kardex informando o saldo no período em que for informado; curva ABC.
- Relatório de posição do estoque de matérias do almoxarifado por nome de material contendo: nome do material; código do material; quantidade; unidade; quantidade mínima; observação.
- Relação dos materiais existentes por grupo em ordem de código de material contendo: código do grupo; nome do grupo; valor do prelo médio; quantidade; valor.
- Relatório de rastreabilidade dos itens movimentados com data de validade.

04.04.06. Módulo de Gestão de Patrimônio

- Atendimento às solicitações atualmente exigidas pelo TCEMG, principalmente aquelas para fins de atendimento ao Sistema SICOM e às normas básicas do Controle Patrimonial de Órgãos Públicos.
- Consultas por grupo de materiais e por unidade da Autarquia.
- Dados cadastrais: do bem; do valor de aquisição; número do empenho; número da nota fiscal da época de aquisição; conta patrimonial de acordo com o Sistema SICOM-TCEMG.
- Relatório de posição do patrimônio, bens móveis e imóveis.
- Controle da movimentação do bem permitindo efetuar manutenção da unidade associada a: bem; setor; responsável; valor.
- Consultas diversas e emissão de relatórios gerenciais.
- Controle de: empréstimos diversos; doações diversas; alienações; remessas para conserto.
- Baixas utilizando critérios para a classificação de tipo de baixas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Inventário dos bens através de planilhas eletrônicas permitindo atualização automática das divergências encontradas possibilitando as transferências dos bens quando encontrados fora de seu destino e de se levantar os “bens não encontrados” pra posterior processo administrativo de baixa; depreciações e reavaliações utilizando critérios técnicos para a mesma.
- Manutenção do patrimônio contendo as seguintes informações: número patrimonial; quantidade; descrição; número do empenho; órgão; nota fiscal; valor da nota; data de tombamento; número da máquina; série; fornecedor; processo; histórico; conta patrimonial (plano de contas SICOM-TCEMG) setor; responsável; valor de aquisição; valor atual; data de aquisição; data de incorporação; tipo; dimensão; modelo; série; cor; potência; capacidade; conservação.
- Manutenção do patrimônio imóvel contendo as seguintes informações: número patrimonial; quantidade; descrição; data de tombamento; último proprietário; unidade; processo; órgão; histórico; conta patrimonial (plano de contas SICOM-TCEMG); unidade; tipo de imóvel; uso; responsável; decreto; data de decreto; processo judicial; processo municipal; modo de aquisição; valor de aquisição; valor atual; data de aquisição; carta sentença; imissão de posse; número da planta; cartório; inscrição municipal; tabeliã; escritura; livro; folha; manutenção de setores contendo código do setor e descrição.
- Consulta de Órgão contendo as seguintes informações: órgão; patrimônio; setor; descrição; data; empenho; nota fiscal; grupo.
- Consulta de conta patrimonial contendo as seguintes informações: conta patrimonial; patrimônio; setor; descrição; data; unidade; valor.
- Consulta a tabela de responsáveis, contendo código responsável e descrição.
- Consulta a tabela de grupos, contendo número do grupo e descrição; consulta completa aos campos inseridos no patrimônio.
- Manutenção de especificação de patrimônio contendo número do patrimônio e especificações; de usuários do patrimônio.
- Consulta de históricos das movimentações por: bem; setor.
- Consulta de órgão contendo: tipo de movimentação; descrição da movimentação; data e valor.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Relatório dos quantitativos por conta patrimonial e número do patrimônio, contendo as seguintes informações: nome da conta patrimonial; número do patrimônio; quantidade; data; descrição do material; descrição do órgão.
- Relatório de bem patrimonial por órgão em ordem de órgão e código do patrimônio contendo todos os dados do patrimônio.
- Relatório de quantidade e valores por número de patrimônio contendo as seguintes informações: data emissão; número do patrimônio; quantidade; descrição patrimonial; fornecedor; empenho; nota fiscal; valor; data; unidade; conta patrimonial.
- Emissão dos seguintes relatórios: inventário analítico e sintético por conta patrimonial; inventário analítico e sintético geral; termo de responsabilidade; incorporações por período; livro patrimonial para encadernação.
- Movimentações por bem, contendo as seguintes informações: bem; tipo de movimentação; descrição da movimentação; data/ valor.

04.04.07. Ferramenta de Portal de Transparência

- A ferramenta e os Banco de Dados deverão estar disponibilizados em Datacenter às expensas da contratada e o sistema acessível através da rede da Internet pela Autarquia no Portal de Transparência.
- O Datacenter a ser utilizado deverá possuir as seguintes características mínimas: local protegido com restrição e controle de acesso; gerador redundante com comando automático para falta de energia elétrica; redundância de links com a Internet; serviços de firewall; rede elétrica estabilizada; temperatura ambiente controlada por aparelhos de ar-condicionado; cofres para guarda de fitas de backups em locais distintos; backup dos dados; serviços de monitoramento da rede, dos serviços da web, do Banco de dados e da disponibilidade dos sistemas, 7 dias na semana, 24 horas por dia; sendo que todos os custos envolvidos com licenças de uso serão de responsabilidade da empresa contratada e todo serviço de atualização tecnológica deverá ser executado pela empresa contratada no Datacenter no qual as soluções deverão estar disponibilizadas.
- Possuir interface 100% Web, para visualização, e para todas as funcionalidades previstas, sem a necessidade de execução de Applets, plug-ins ou outros softwares



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

instalados nos equipamentos dos usuários, bastando para a utilização da ferramenta o uso do Browser com Flash; além de ser disponibilizada dentro do site oficial da Autarquia, para acesso irrestrito dos cidadãos.

- Realizar buscas e filtros nas áreas de atuação e trazer em tela as consultas dinâmicas; dispor de capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário nas visões de transparência; permitir a exportação dos dados em formato de Planilha Eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado dentro de cada Cenário; permitir a exportação dos dados em formato aberto de um ano e/ou mês específico; dispor de capacidade de utilização de recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional; ser compatível com ambientes virtualizados; apresentar para cada assunto, a data de seu último movimento contábil/financeiro; e como página principal da solução, apresentar resumos em página única de informações como: Resumo de Receitas x Despesa, Quantidade de funcionários, data de atualização do Portal, gráfico representando a quantidade de acessos mensal ao Portal.

- Conter o conceito de cenários, onde cada assunto dentro da página principal deve ser configurado e apresentando através de ícones e títulos que identifiquem as possibilidades de acesso a Transparência Ativa do Portal; além de permitir que todos os gráficos sirvam de filtro para detalhamento das informações (drill-down), dentro dos cenários tornando-o dinâmico.

- Aplicação nos filtros nos gráficos automaticamente reflitam nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações refletir até o ultimo nível de detalhamento; além de centralizar, desde os gráficos até os níveis de detalhamento (grid) utilizando o conceito de drill-down, cada área de atuação contemplada no edital, não permitindo que as informações estejam espalhadas no site, fazendo que o usuário quando entre no cenário, tenha ali contida todas as informações pertinentes ao assunto em questão, não permitindo que sejam abertos outros BROWSERS/Abas, e que fiquem espalhadas as informações.

- Dentro dos cenários, em que haja possibilidade de filtro, deverá permitir multiescolha dos filtros disponíveis nas visões, que não os gráficos. Ex: Unidade Orçamentária A e B; Modalidades: Convite e Pregão; Cargos X e Y;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Os cenários que busquem informações de Banco de Dados e que, portanto, sejam dinâmicos, deverão ter possibilidade de contemplar quando necessário: filtros, gráficos, grids e mapas.
- Ser disponibilizado um sistema administrativo para que, de forma independente, a Autarquia possa inserir, alterar, excluir informações do Portal de Transparência.
- O referido sistema administrativo deverá permitir-se ocultar informações do resumo; incluir novos cenários que sejam redirecionamentos a links de interesse da Autarquia; definir o ícone a ser usado para cada cenário bem como dar o nome; desativar cenários; além de alterar ícones e nomenclaturas dos cenários; e, a definição da ordem de apresentação dos cenários dentro da página principal do Portal.
- Todas as informações relativas a Transparência Ativa, deverão ser denominadas cenários e ser apresentadas na página principal do Portal de Transparência, representadas por ícones e nomenclaturas que esclareçam a população as informações.
- No que tange às Despesas do Exercício, cenário de Despesas deverá ter opções de filtro: Período de data, Modalidade de licitação, Credor, Secretária/Diretoria; e, com base nas pesquisas selecionadas, o portal deverá apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (geral); Gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (por departamento); gráfico apresentando os totais por modalidade de licitação; grid com os valores empenhados/pagos por Programa do Governo; grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o Decreto Federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas.
- Além disso, para cada empenho, deverá apresentar as liquidações e os pagamentos efetuados.
- Ao usuário/cidadão deverá ser possível utilizar-se de todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página; sendo que todas as informações deverão estar contidas em página única.
- Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Quanto aos Restos a Pagar a ferramenta deverá apresentar cenário de Despesas relativas a Restos a Pagar com opções de filtro: Exercício, Modalidade de licitação, Credor, Departamento; sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando o valor total pago e cancelado, bem como o saldo do exercício anterior (geral); gráfico apresentando o valor total pago, cancelado e saldo do exercício anterior (por departamento); gráfico apresentando os totais pagos em restos a pagar por modalidade de licitação; grid com os valores pagos por programa do governo; grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas; para cada empenho apresentar as liquidações e os pagamentos efetuados.

- O usuário/cidadão deverá poder utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página; e todas as informações deverão estar contidas em página única. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- No que tange às despesas relativas a Diárias, Viagens e Adiantamentos, por recomendação do Ministério Público Federal, deverá o software apresentar cenário com opções de filtro: Data Inicial e Final e Departamento pelo qual foi feita as Despesas; sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: Solicitados, Gastos e Devolvidos (se caso); Gráfico apresentando os valores totais: Solicitados, Gastos e Devolvidos (se caso) por departamento; GRID com o detalhamento do processo em que foi feita a despesa, a data do empenho, o solicitante do Empenho, e os valores solicitados, gastos e devolvidos; GRID através do Empenho, de todos os Beneficiários da Despesa de Adiantamento, Diária e Viagens, com informações de período inicial e final da despesa, o cargo do beneficiário e seu nome, o Motivo pelo qual utilizou o recurso público, seu cargo.

- Deverá, ainda, permitir, a demonstração dos Anexos (comprovantes) de todas as despesas utilizadas na viagem como ex: Cupons, Comprovantes de Abastecimentos,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

etc, sendo que os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- Em relação às receitas orçamentárias, deverá a ferramenta apresentar cenário de Receitas, que deverá ter opções de filtros: Exercício, e Receita (que pode ser uma ou mais receitas-multiescolha); sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando os valores totais: Receita Prevista do Exercício x Receita realizada do exercício; gráfico de linha, que apresente mês a mês o comportamento da receita prevista x receita realizada, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; grid com o detalhamento mensal receita por receita, o previsto no orçamento e o realizado até o momento da pesquisa, detalhando o percentual de arrecadação sobre o previsto; gráfico de linha diária, quando selecionado no gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com a realização da receita diária (gráfico de linha); grid com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todas as receitas que compõe aquele valor diário. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;

- Quanto às Transferências Efetuadas e Recebidas deverá ter cenário próprio, com opções de filtros: Exercício, Por Espécie (receita ou despesa) contas (que pode ser mais de uma - multiescolha); sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: Despesa e Receitas Extra do Exercício; Gráfico de linha, que apresente mês a mês o comportamento dos valores de Receita e Despesa Extra, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; GRID com o detalhamento mensal dos valores referentes a Receita e Despesa Extra; Gráfico de linha diária, quando selecionado no Gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com os valores de receita e despesa diariamente (gráfico de linha); GRID com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todos os valores de receita e despesa extra que compõe aquele valor diário. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Para as movimentações Extra-Orçamentárias deverá a ferramenta apresentar cenário com opções de filtros por Exercício, e Por Contas de Receita e ou Despesa (que pode ser mais de uma); sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: Receita Extra e Despesa Extra realizado no Exercício; Gráfico de linha, que apresente mês a mês o comportamento da Receita Extra x Despesa Extra, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; GRID com o detalhamento mensal receita e despesa Extra, Gráfico de linha diária, quando selecionado no Gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com os valores de Receita Extra ou Despesa Extra diariamente (gráfico de linha); GRID com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todos as Receitas Extra e Despesas Extra que compõe aquele valor diário. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.
- Deverá dispor de cenário de Compras Públicas deverá ter opções de filtros: Exercício, Número da Licitação, Modalidade de Licitação e Situação (se está em andamento ou concluída); e, com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico em pizza apresentando os valores gastos em cada modalidade de licitação e visualização do percentual em relação ao total; grid com o detalhamento da licitação realizada, apresentando o número do processo, com a data, o valor da licitação total; grid com detalhamento dos itens de cada processo licitatório, informando os vencedores de cada item com os respectivos valores unitários e vencedores do item da licitação. Deverá, ainda, apresentar dentro do mesmo cenário, o edital de licitação que originou a licitação em formato digital; e todas as informações deverão estar contidas em página única. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.
- No que tange aos contratos, deverá dispor de cenário com as opções de filtros: Exercício, Número do Contrato; sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico em pizza apresentando os valores gastos em cada Espécie de Contrato Licitação e visualização do percentual em relação ao total; Gráfico mês a mês com os valores contratados no período em linha; GRID com o detalhamento do contrato firmado, com as informações do Número do Contrato,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Espécie, Vencedor, Data inicia e final, bem como os valores ora contratados; empenhados; liquidados e pagos. Todas as informações deverão estar contidas em página única e os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- Para a área de Folha de Pagamento deverá ter cenário com as opções de filtros: Exercício, Mês de Pagamento, departamento, cargo, local de trabalho, Regime e Nome; e com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando a quantidade de servidores lotados em cada Departamento; grid com todos os cargos da entidade, apresentando a quantidade de servidores para cada cargo e em que departamento esta lotado; essa grid deverá permitir o detalhamento das informações dos servidores nos cargos selecionados; grid com detalhamento apresentando o nome do servidor, matricula, cargo, regime de trabalho, local de trabalho, data da admissão, se a folha é (mensal, adiantamento, férias); valores brutos e líquidos; possibilidade de apresentação do holerite do servidor, resguardados aqueles direitos advindos da lei de acesso a informação.

- Todas as informações deverão estar contidas em página única e os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;

- Deverá, ainda, a ferramenta ser disponibilizada via “Portal de Transparência” em área destinada ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), em conformidade com o artigo 9º da Lei Federal nº 12.527/2011; permitindo acesso ao cidadão no “Portal de Acesso a Informação Pública” mediante login e senha.

- Deverá e-mail ao cidadão após a realização, pelo mesmo, de cadastro prévio no sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC), contendo suas informações além de notificação de aptidão para a realização das solicitações de acesso à informação; dispor de tela de cadastramento do cidadão contendo, no mínimo, nome e e-mail; não obrigar documento válido no cadastro a fim de impedir por parte do cidadão o pedido de acesso a informação; registrar e permitir o acompanhamento, pelo cidadão, de todas as solicitações realizadas até a sua conclusão.

- Para o acompanhamento, deverá exigir apenas ao cidadão inserir seu e-mail e senha e o sistema deverá trazer uma lista de todos os pedidos já realizados, com seu



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

status; permitindo ao mesmo anexar algum documento que sirva de complemento ao pedido de acesso a informação.

- Deverá notificar o cidadão via e-mail, acerca de toda a tramitação do seu processo, bem como da finalização de seu pedido, contendo, inclusive detalhamento da resposta, positiva ou negativa; disponibilizar à Autarquia painel de controle com a relação de todos os pedidos realizados, pendentes e recusados.

- O sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC) deverá fazer o controle dos prazos previstos na Lei de Acesso a Informação; deverá apresentar alertas à Contratante acerca das solicitações que estiverem dentro do prazo legal, dentro do prazo estendido previsto em Lei, e, as solicitações em atraso; bem como permitir que a resposta seja acompanhada de anexo que complemente ou atenda a solicitação do cidadão por parte da Autarquia.

- Deverá, outrossim, manter no Portal de Transparência online, relatórios estatísticos de pedidos de acesso à informação, com informações mínimas de: quantidade de pedidos deferidos/indeferidos por ano (graficamente); quantidade de pedidos realizados mês a mês (graficamente); quantidade de pedidos por departamento; e, possibilitar demonstração de forma ABERTA, de todos os pedidos realizados, com sua pergunta na íntegra, e a resposta na íntegra para consulta pública

04.05. Especificações para o Sistema de Gestão da Guarda Municipal de Varginha

04.05.01. Módulo de Gestão Contábil-Financeira

- Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações e atualizações atualmente exigidas pelo Tribunal de Contas do estado de Minas Gerais, principalmente àquelas para fins de atendimento ao SICOM-TCEMG, Instrução Normativa N.03/2015.

- Integração de informações das Peças de Planejamento – Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei Orçamentária Anual.

- Permitir a elaboração da Lei Orçamentária Anual.

- Cadastramento, manutenção e consulta das Unidades Orçamentárias, contendo as seguintes informações: Código da Unidade e código da Subunidade, nome e nome reduzido da Unidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Classificação Funcional Programática (CFP), contendo as seguintes informações: Função, Subfunção, Programa e Ação (Projeto, Atividade ou Operação Especial), nome.
- Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Classificação Econômica da Despesa (CED), contendo as seguintes informações: Categoria Econômica da Despesa, Grupo de Natureza, Modalidade de Aplicação, Elemento, Item.
- Módulo de inclusão e manutenção de previsão de transferências financeiras a receber.
- Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pelo Audesp) e consulta da Aplicação, contendo fonte de recursos e seu respectivo detalhamento.
- Manter histórico da elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual em relação à Lei aprovada pelo Poder Legislativo.
- Módulo que permita a verificação de inconsistências do PLOA digitado, validando, principalmente, o equilíbrio financeiro/orçamentário entre fonte de recursos e seu respectivo detalhamento, os programas e as ações prioritizadas na LDO.
- Deverá ser integrado ao sistema de Folha de Pagamento de forma a permitir o empenhamento, liquidação e pagamento automático das despesas com pessoal geradas pelo respectivo sistema, inclusive o registro das consignações (descontos) geradas por essas despesas.
- Inclusão integrada de empenhos estimativos, liquidação e pagamento com base na movimentação realizada pelo sistema de folha de pagamento.
- Módulo de encerramento mensal/exercício bloqueando a inclusão e/ou manutenção de lançamentos registrados no mês/exercício encerrado; permitir o início da execução de novo mês e/ou exercício sem que o período imediatamente anterior esteja encerrado; permitir a parametrização de acessos dos usuários a módulos, rotinas e/ou tarefas.
- Módulo de inclusão e manutenção de transferências financeiras a receber.
- Baixar, automaticamente, do estoque de Dívida Ativa todas as receitas arrecadadas nas rubricas de Receita de multas e juros da Dívida Ativa, Receita de Atualização Monetária da Dívida Ativa e Receita da Dívida Ativa.
- Permitir nas rotinas de despesa, de receita e do financeiro o controle de data automática em relação ao último lançamento efetuado; a verificação das datas dos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

lançamentos, para avisar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada; verificação do saldo até a data do lançamento.

- Permitir integração com o Sistema de Compras e Licitações, relacionando a reserva à requisição de compra/serviço, o empenho à reserva e a liquidação ao documento comprobatório de recebimento de material/serviço.

- Permitir a integração proveniente do Sistema de folha de pagamentos, gerando automaticamente empenhos, liquidações e pagamentos.

- Cadastramento, manutenção e consulta de dados de credor/fornecedor contendo Nome, Nome Reduzido, Endereço, Número, Complemento, Cidade, Bairro, Estado, CEP, CPF/CNPJ, Inscrição Estadual, PIS/PASEP/NIT, tipo de fornecimento; permitir o cadastro de mais de uma conta bancária contendo, no mínimo, campos para digitação do Banco, Agência e Conta-Corrente);

- Cadastramento, manutenção e consulta dos Valores das Dotações Orçamentárias contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, Classificação Funcional Programática, Categoria Econômica da Despesa, fonte de recursos e seu respectivo detalhamento, Valor da Dotação.

- Suplementação da Dotação Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, Classificação Funcional Programática, Categoria Econômica da Despesa, fonte de recursos e seu respectivo detalhamento, Valor da Suplementação.

- Redução da Dotação Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, Classificação Funcional Programática, Categoria Econômica da Despesa, fonte de recursos e seu respectivo detalhamento, Valor da Redução.

- Anexo de Créditos Adicionais, com as seguintes informações básicas: codificação da funcional-programática (função, subfunção, programa, projeto/atividade), órgão, fonte de recursos e seu respectivo detalhamento e natureza da despesa.

- Ajuste diretamente pelos órgãos contábeis da Autarquia, das informações gerenciais e das fontes financeiras, agregadas nos orçamentos para atender as necessidades da execução orçamentária.

- Consulta aos Valores das Dotações Orçamentárias, contendo Código e Nome da Unidade Orçamentária, Código, Código e Nome da Categoria Econômica da Despesa,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Código e Nome da fonte de recursos e seu respectivo detalhamento e Valor da Dotação Atual.

- Possibilidade de realização de consultas a Saldo da Dotação; Movimento pelo Número do Empenho; Movimento Empenhos Pagos por Ordem de Pagamento por Dotação; Movimento de Reserva por Dotação; Movimento de Empenhos por Dotação; Movimento de Pagamentos por Dotação.

- No cadastramento do empenho permitir a inclusão de informações sobre processo licitatório (modalidade, número do processo, exercício).

- Permitir o controle de empenhos de restos a pagar; bem como a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas; além de possuir rotina para emissão de cheques, possibilitando ao usuário a formatação do impresso conforme o modelo do banco vinculado ao cheque, e a anulação parcial ou total dos mesmos; e permitir realizar a contabilização do cheque para cheques emitidos, lançando automaticamente a saída do valor do cheque no banco origem e a entrada no banco destino.

- Dispor de rotina para emissão de ordem de pagamento, como também a anulação das mesmas; possuir cadastro de descontos, referenciando a rubrica de receita do mesmo (orçamentária ou extraorçamentária), bem como, sua correspondente apropriação, por Unidade Gestora; permitir a geração das ordens com a demonstração automática dos descontos.

- Gerar arquivos em meio eletrônico contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos; gerar integração automática dos descontos dos pagamentos na receita.

- Permitir o controle da Ordem Cronológica dos Pagamentos On-Line, informando ao usuário a ocorrência de quebra da mesma.

- Permitir o controle de adiantamentos. Não poderá permitir a concessão de adiantamentos que ultrapasse os limites permitidos por Lei com seu respectivo detalhamento permitindo anexar documentos.

- Permitir realizar o cadastramento dos convênios realizados, bem como registrar os seus aditivos e cancelamentos/quitação, integrados à execução orçamentária.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Permitir, na digitação do empenho, informar o número do contrato informado, se o contrato está cadastrado no Sistema de Contratos, se está vigente para a data do empenho informada, conforme os aditivos e quitações realizadas no contrato.
- Permitir verificar, na digitação da receita, conforme o código de aplicação fixo e variável da receita informada, se existe um convênio cadastrado para a mesma e se está vigente para a data do lançamento, conforme os aditivos e quitações do convênio.
- Dispor de módulo para realização de conciliação bancária, permitindo: importar de forma automática extratos bancários baixados na internet; excluir importação do extrato bancário; realizar a conciliação automática, observando campos chaves das movimentações para a conciliação; pesquisar a importação com diversos filtros para auxiliar a consulta das movimentações pendentes e conciliadas; pesquisar de forma instantânea saldos em tela levando em consideração as movimentações efetuadas pela Autarquia e pelo banco; realizar a conciliação manual de lançamentos pendentes, com a utilização de recursos de buscas para auxiliar a conciliação de valores pendentes; conciliação de lotes com valores iguais; conciliação de lotes com valores diferentes; conciliação de Banco com Banco (débito com crédito); conciliação de extrato com extrato (débito com crédito); exclusão de movimentações conciliadas e pendentes. Verificação das estatísticas de conciliação de uma determinada conta corrente; geração e emissão de relatórios permitindo listar os lançamentos conciliados e os seus respectivos lançamentos de contrapartida; geração e emissão de lançamentos pendentes e com a possibilidade de listar os possíveis lançamentos de contrapartida; geração e emissão de relatório sintético e analítico das contas conciliadas demonstrando os saldos das contas; Mapa de Conciliação Bancária.
- Permitir a contabilização automática através dos atos da execução orçamentária e financeira, utilizando o conceito de lançamentos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- Permitir informar somente os valores para a contabilização dos eventos contábeis que não tem ligação com a execução orçamentária.
- Disponibilizar rotina de inconsistência de lançamentos contábeis.
- Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Emitir os Relatórios Financeiros, sendo eles: Movimento Financeiro; Boletim da Tesouraria Caixa e Bancos; Boletim de Caixa Diário, Mensal e Anual.
- Emitir os Relatórios Diários da Despesa, sendo eles: Saldo Dotação; Movimento Alteração Orçamentária por Ato Legal; Movimento de Empenho por Unidade Orçamentária e Tipo de Empenho; Movimento de Despesas Extraorçamentárias e suas Receitas; Movimento de Liquidação; Movimento de Pagamento; Movimento de Pagamento por Despesa; Empenhos a Pagar por Dotação; Empenhos a Pagar Processados e Não Processados; Empenhos a Pagar em um Determinado Credor/Fornecedor e período; Empenhos Pagos no Período; Movimento de Pagamento por Desconto; Empenhos a Pagar por Fornecedor e Data de Movimento; Empenhos a Pagar por Fornecedor e Data de Vencimento; Movimento de Cheques Emitidos; Pagamento por Fornecedor; emissão/reemissão da nota de Empenho e de Anulação de Empenho; emissão/reemissão da nota de Liquidação e de Anulação de Liquidação; Emitir os Relatórios Mensais da Despesa, sendo eles: Balancete da Despesa; Despesa por Categoria Econômica; Despesa por Função e Grupo de Despesa; Balancete da Despesa – Analítico / Sintético; Demonstrativo da Despesa Liquidada; Liquidações Efetuadas no Mês; Registro da Despesa Paga; Restos a Pagar Processados e Não Processados; Restos a Pagar por Período; Anulações de Restos a Pagar; Demonstrativo de Restos a Pagar.
- Emitir os Relatórios da Lei 4.320/64 sendo eles: Quadro Demonstrativo da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas; Anexo 2 – Por Órgão; Anexo 2 – Por Unidades e Subunidades; Anexo 2 Consolidado; Anexo 6 – por Programa de Trabalho; Anexo 7 – Demonstrativo de funções, subfunções e programas por projetos, atividades e operações especiais; Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, subfunções e programas conforme vínculo de recursos; Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgão e Funções; Anexo 10 – Comparativo da receita prevista com a arrecadada; Anexo 11 – Comparativo da despesa autorizada com a realizada; Anexo 16 – Demonstrativo da dívida fundada; Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante.
- Emitir Livro Anual dos Contas Correntes Bancários; Livro Anual de Contas Correntes de Fornecedor; Livro Anual de Registro Analítico da Receita (orçamentária e extraorçamentária); Livro Anual do Registro Analítico da Despesa (orçamentária,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

extraorçamentária e restos a pagar); Livro Anual do Registro de Empenhos e Livro Caixa Anual.

- Possuir rotina para geração dos Arquivos conforme Instrução Normativa N. 03/2015 disciplina a remessa ao Tribunal das informações orçamentárias, financeiras, contábeis, operacionais e patrimoniais por meio do Sistema informatizado de Contas dos Municípios - SICOM:

- Geração automática do Acompanhamento Mensal;
- Geração automática referente aos balancetes contábil; e
- Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público.

- Pleno atendimento às normas contidas na legislação federal – Lei nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/00, bem como demais normas contábeis atinentes à matéria, inclusive as novas Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NCASP.

- Inclusão integrada dos movimentos estoque gerados pelo Sistema de Almoxarifado.
- Controle individualizado da movimentação da dívida ativa tributária e não tributária por natureza da receita, bem como de seu estoque detalhando, separadamente, o saldo do valor principal, o saldo do valor da atualização monetária e o saldo do valor de multas e juros.

- Contabilização automática das variações financeiras, dos créditos adicionais e das mutações patrimoniais dependentes e independentes da execução orçamentária.

- Contabilização e controles sistemáticos das contas de compensação.

- Consulta de Saldos dos Contas Correntes, com as informações de Código da Conta, Nome da Conta, Tipo de Lançamento, Valor do Saldo Anterior, Valor do Crédito no Mês, Valor do Débito no Mês, Valor do Saldo Atual.

- Inclusão de Movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo Data do Movimento, Código da Conta, Histórico do Movimento, Valor do Movimento, Tipo de Movimento.

- Manutenção de Movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo Data do Movimento, Código da Conta, Histórico do Movimento, Valor do Movimento, Tipo de Movimento.

- Cadastramento (naquilo que for permitido pela legislação), manutenção e consulta das Contas de Compensação, relativas à movimentação de adiantamentos, fianças bancárias, contratos, convênios, seguros garantia, etc., de acordo com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP/TCEMG.

- Relatórios de Diário e Razão Acumulados em Ordem de Conta e contendo Número da Conta, Histórico do Lançamento, Data do Lançamento, Valor do Débito, Valor do Crédito, Valor do Saldo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Realização da Contabilidade Orçamentária, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Diário e Razão Mensal;
- Realização da Contabilidade Financeira, demonstrativos contábeis com a emissão de Diário e Razão Mensal;
- Realização da Contabilidade Patrimonial, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Balanço Diário e Razão Mensal;
- Realização da Contabilidade das Variações Patrimoniais, e geração dos demonstrativos contábeis com emissão de Diário e Razão Mensal;
- Realização, de forma automática, da escrituração contábil no Plano de contas Aplicado ao Setor Público – PCASP/TCEEMG disponibilizado pelo SICOM.
- Gerar, a qualquer momento, os demonstrativos contábeis Aplicados ao Setor Público – DCASP: Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; demonstração das Variações Patrimoniais; e Demonstração do Fluxo de Caixa.

04.05.02. Módulo de Gestão de Folha de Pagamentos

- Pleno atendimento às normas legais, à Lei Complementar nº 101/00, aos demais normativos atinentes à matéria e possuir processos específicos, com customizações adequadas à Legislação Municipal vigente.
- Manutenção do Cadastro de Servidores contendo Prontuário, Nome, Data de Admissão, Cargo, CBO, Categoria, Órgão orçamentário, Setor, Cargo, PASEP, Carteira Identidade, Órgão Expedidor, UF Órgão Expedidor, Título Eleitor, CPF, Carteira Profissional, Alistamento Militar, Data de Nascimento, Naturalidade, Nacionalidade, Sexo, Estado Civil, Grau de Instrução, Endereço, Nome do Pai, Nome da Mãe, Nome do Cônjuge, Data de Nascimento, Beneficiário Pensão, Data de Nascimento do Beneficiário, Código do Banco, Tipo de Conta, Número da Conta, Dependente IR, Salário Base, Cartão de Identificação do SUS, Identificação de Ocorrência do FGTS, Identificação de conta pagadora contábil.
- Cadastramento de vantagens pessoais: Valor de Acréscimos, Tipo de Função Gratificada, Percentual Universitário, tipo Adicional Médico, Adicional Terça Parte, Adicional Sexta Parte, Adicional Noturno, Adicional esposa, Horas Mensais, Valor Vantagem, Tipo Adicional Professor, Adicional Periculosidade, Tipo Insalubridade, Adicional Quebra da Caixa, Adicional Gratificações Diversas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Cadastramento de dependentes, reportando-se ao cadastro funcional, com campos detalhados de identificação, como nome, filiação, documento de identidade, CPF, grau de parentesco, estado civil, motivo de dependência, Cartão de Identificação SUS, Declaração de Nascido Vivo.
- Cadastramento de contribuintes individuais (prestadores de serviço pessoa física), com registro de nome, categoria, identificação de NIT (PIS/PASEP/CEI).
- Cadastramento de pensionistas (Pensão Judicial), reportando-se ao cadastro funcional, identificando o beneficiário com nome completo, informações bancárias (Banco / Agência e conta corrente/poupança).
- Validação do dígito verificador CPF e PIS/PASEP.
- Consulta de Servidor por Número do Prontuário contendo Número do Prontuário, Data Admissão, Categoria, Cargo, Lotação, Número PASEP, Número Identidade, Órgão Expedidor, UF Expedidor, Título Eleitor, Zona, Seção, CPF, Carteira Profissional, Série, Alistamento Militar, Região Militar, CSM Militar, Data Nascimento, Naturalidade, UF Naturalidade, Grau de Instrução, Endereço.
- Consultas ao Histórico por Prontuário contendo Número de Prontuário, Nome, Código, Data, Descritivo.
- Alteração de Cadastro por Lote, com a possibilidade do usuário realizar os filtros necessários identificados pelos campos do cadastro.
- Manutenção e visualização da Tabela de Locais de Trabalho, contendo Número do Local, Nome, Endereço.
- Visualização da Tabela de Locais de Trabalho em ordem de Código do Local, contendo Número da Local, Nome, Endereço.
- Controle de todas as inclusões, alterações e exclusões ocorridas em todo o cadastro do servidor (Prontuário, Dependentes, Vantagens ou Descontos, Férias, Ocorrências e outros) identificando a data, hora, operador, informação anterior e informação atual.
- Dispor de módulo de consulta, onde o usuário possa verificar todos os dados cadastrais, dependentes, recibos de pagamentos, lançamentos de afastamentos, lançamentos de férias, rescisão e vantagens fixas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Dispor de mecanismo que identifique no momento do cadastro do servidor, se o mesmo já não possui informações na base de dados, verificando, o CPF, Nome, Conta Corrente, Documento de Identidade ou PIS/PASEP.
- Localizar servidores por nome ou parte dele e pelo CPF.
- Localizar servidores por nome ou parte dele e pelo PIS/PASEP.
- Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte.
- Especificação de itinerários de meios de transporte.
- Controle total dos servidores que optarem pela entrega do vale transporte, inclusive com a identificação de numeração de cartão magnético, quando o meio de transporte ser realizado com carga magnética.
- Controle de Recarga de cartão de vale transporte, onde deverá obrigatoriamente considerar o saldo remanescente do bilhete, contendo nome, prontuário, quantidade e local para assinatura e data.
- Relação de servidores com Vale Transporte contendo prontuário, nome, RG, Setor e data de Nascimento.
- Relatório para compra e aquisição de vale transporte, contendo a totalização de servidores, separados por Departamento.
- Controle e gerenciamento de concessão de cesta básica.
- Relatórios de distribuição de cesta básicas por locais exclusivos
- Controle e gerenciamento de concessão de plano de saúde, inclusive com controle automático da idade de titulares e dependentes.
- Geração, cálculo e Controle de Licença Prêmio; (parametrizável pelo usuário conforme legislação municipal).
- Gerar, calcular e controlar licença-prêmio, com possibilidade de parametrização pelo usuário conforme legislação municipal.
- Gerar e emitir notificações de opção de pagamento licença-prêmio.
- Controle de férias permitindo alterações de data de saída, desdobramento de férias, cancelamento de férias, com emissão de aviso de férias.
- Manutenção de Férias contendo Período, Número do Prontuário, Nome, Período Aquisitivo De Até, Data de Saída, Opção para 1/3 em Pecúnia.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Consulta de Férias contendo Prontuário, Nome, Período, Saída, Dias, Pecuniário, Situação, Indicação de Recebimento.
- Geração automática e emissão de programação de Férias.
- Alteração de Férias, contendo Período, Número do Prontuário, Nome, Data de Saída, Quantidade em Dias, Opção 1/3 Pecúnia, Quantidade Pecúnia, Situação Atual, Nova Situação.
- Comunicado de Férias, contendo Nome do Servidor, Prontuário, Cargo, Setor, Período Aquisitivo, Data Início, Data término, Faltas no Período, Data Admissão, Nota de Direito a Férias e Pecúnia, Local para Data e Assinatura da Ciência.
- Geração e emissão de avisos, recibos de pagamentos ou notificações de Férias.
- Relatório de Protocolo de escala de Férias Do Mês por Setor, contendo Mês de Referência, Setor, Número do Prontuário, Nome, Férias Marcadas, Local para Assinatura pelo Servidor.
- Relatório para Escala de Férias para o Exercício por Setor em ordem alfabética de Nome do Servidor, contendo Setor, Número do Funcionário, Nome do Funcionário, Função, Data Admissão, Data Direito Férias, Local para Início das Férias, Local para Opção 1/3 Pecúnia, Local para Rubrica, Local para Rubrica Chefe do Setor.
- Relação dos Servidores com Férias Gozadas em ordem de Nome do Servidor, contendo Número do Prontuário, Nome, Período, Data Saída, Quantidade Dias, Quantidade Abono, Setor.
- Relação dos Funcionários com Férias Marcadas para o Mês por ordem alfabética de Nome, contendo Mês de Referência, Número do Prontuário, Nome, Data Admissão, Período De Até, Faltas no Período, Dias Trabalhados Direito a Férias, Pecúnia, Data Início Férias, Situação.
- Controlar e efetuar pagamento de funcionários estatutários, celetistas, pensionistas, inativos, contratados e estagiários e permitir a realização de simulações antes do processamento efetivo.
- Controle das fórmulas de cálculos dos eventos, possibilitando que o usuário efetue as parametrizações conforme Estatuto, ou lei superior, e alterações posteriores.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Processamentos parciais, totais e complementares e prever emissão quinzenal, mensal ou eventual relativos a adiantamentos, pagamento mensal, pagamentos eventuais, pagamentos extraordinários, 13º salário.
- Inclusão ou exclusão de Vantagens ou Descontos dos Funcionários por código de lançamento, número de prontuário, nome ou cargo.
- Reajuste de Valores das Vantagens ou Descontos dos Funcionários por código de lançamento, número do prontuário, nome ou cargo.
- Controle de afastamento e retorno de empregados e/ou servidores.
- Gerar e emitir a folha de pagamento de contribuintes individuais.
- Cálculo rescisão automatizado.
- Cálculo e controle do redutor Constitucional (art. 37, XI, CF).
- Disponibilizar o processamento de progressão salarial de forma automatizada, possibilitando a alteração de períodos de forma individualizada, sempre respeitando a legislação vigente.
- Possibilitar o cálculo de eventos em que a remuneração seja baseada no nível de origem do servidor.
- Possibilitar o cálculo de verbas remuneratórias que sejam baseadas no valor do salário inicial de uma função.
- Realizar cálculos de média de eventos para fins de rescisão, férias e 13º salário sendo por valor ou referência.
- Disponibilizar um módulo para cálculo de diferenças por níveis salariais, com valores preestabelecidos, valores fixos ou percentual sobre verbas remuneratórias definidas pelo usuário, no qual possibilitará a inserção e alimentação de índices de atualização monetária e que permita a definição de um período a ser processado.
- Gerar relatórios com detalhamento das diferenças apuradas por verba remuneratória, considerando o intervalo de datas definido no processamento, a atualização monetária e o valor total apurado mês a mês. Deverá constar uma totalização dos valores apurados ao final do relatório, separando os valores em que são pagos por cada verba remuneratória de “Pagamento de valores retroativos”, a ser definido pelo usuário.
- Disponibilizar o lançamento automático dos valores apurados e definidos como “Pagamento de Valores Retroativos” no processamento de cálculo, possibilitando ao



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

usuário agendá-lo em uma competência corrente ou futura, para concessão de pagamentos.

- Mostrar diversas totalizações para fins de empenho e de controles internos.
- Realização de Manutenção, consulta, Impressão de Relatório de Gestão, de Cargo, de Banco, de Setor, de Vencimento e Descontos, de Lotação.
- Visualização do Resumo da Folha de Pagamento Por Ano e Mês contendo Nome do Servidor, Prontuário, Código do Vencimento, Código do Desconto, Valores por Código, Função, Valor Contratado, Valor FGTS, Total Bruto, Total Desconto, Total Líquido.
- Controle automático de dependentes para fins de salário família, Imposto de Renda, e, invalidez permanente.
- Apuração e Cálculo automático INSS-Aposentadoria Especial (exposição a agentes nocivos).
- Gerar arquivo de Líquido bancário para crédito em conta, para diversos tipos de agências bancárias.
- Geração de cálculos e guias dos recolhimentos previdenciários – GPS, geral e próprio.
- Geração e emissão do TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho).
- Geração de apontamento eletrônico “Boletins de Frequência” em formato de planilha para que os setores façam os lançamentos mensais de horas extras, faltas, atrasos, etc, daqueles servidores que não utilizam relógio de ponto eletrônico.
- Importação das planilhas eletrônicas de apontamentos sem a necessidade de redigitação.
- Controle de margem consignável para os servidores com percentuais parametrizados pelo usuário.
- Geração de arquivo para a exportação de consignável com layout pré definido: matrícula, CPF, Nome, Órgão/Departamento, Local de Trabalho, Data de Admissão, Regime de Trabalho, Data de Nascimento e Valor Consignado.
- Importação de arquivo de consignável com layout pré definido: Matrícula, CPF, Código do Evento, Valor Consignado, Competência Inicial e Final.
- Permitir consultas de importação dos dados do arquivo consignável diretamente nas vantagens fixas do servidor.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Geração de arquivo de desconto de consignável após o processamento dos dados através do layout pré definido: Matrícula, nome, Código do Evento, Referência e Valor.
- Controle de ponto eletrônico efetuando as parametrizações necessárias para controle de funcionários e emitir as críticas para análise.
- O módulo de controle de ponto eletrônico deverá atender aos requisitos da Portaria MTE nº 1510/2009 e manter um controle de banco de horas.
- Apontamentos automáticos de horários para utilização do Ponto Eletrônico (sendo parametrizável pelo próprio usuário).
- Cadastramento e controle de horários diferenciados, quando houver.
- Tratamento do apontamento antes do fechamento final.
- Transferência automática do apontamento para processamento da folha.
- Gerar e emitir relatórios de marcações.
- Gerar e emitir relatórios de ocorrências.
- Gerar e emitir relatórios do espelho do cartão de ponto.
- Possuir processos de encaminhamento de informações relativos à RAIS e DIRF.
- Geração de arquivos de contribuições para SEFIP/INSS-CEF, juntamente com os demais servidores e agentes públicos/políticos.
- Dispor de módulo de verificação de divergências apresentadas pelo sistema SEFIP, realizando o comparativo das informações do SEFIP com a base de dados da folha de pagamento, sendo para FGTS e base previdenciária.
- Geração de arquivo FGTS/INSS – SEFIP conforme padrão CEF.
- Importação de arquivo PASEP para pagamento abono/rendimento em folha de pagamento (PASEPFOP).
- Geração de arquivo para cadastramento de servidores no PASEP (padrão Banco do Brasil).
- Geração de arquivos para recolhimento de FGTS em atraso e parcelamento.
- Geração de Arquivos Digitais MANAD à Previdência Social (Auditoria Fiscal – Portaria MPS/SRP nº. 58-28/01/2005, arts. 61 e 62, da I.N. SRP Nº. 03, de 14 de Julho de 2005, publicada no DOU nº. 135 de 15/07/2005 e artigo 8º da Lei 10.666, de 08 de Maio de 2003.
- Geração de arquivo e emissão de relatório CAGED, de acordo com a Lei nº 4.923/65.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Geração dos arquivos para exportação ao SIPREV, contendo os bancos: servidores, dependentes, pensionistas, órgão, carreira, vínculo funcional, histórico financeiro, benefício servidor, benefício pensionistas, tempo de contribuição RGPS, tempo de contribuição RPPS, tempo fictício, tempo sem contribuição e função gratificada.
- Geração de arquivo para exportação de dados para cálculo atuarial, com separação de massas previdenciárias.
- Deve possuir controle de senhas e de usuários, através de código de segurança, com níveis de acesso e registrar quem fez alterações no sistema.
- Relatório do quadro de cargos e empregos para publicação, conforme art. 39, § 6º CF (Emenda Constitucional nº. 19).
- Gerar os anexos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado, nos termos da Resolução nº. 07/2011, Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – SICOM; nos termos do art. 2º da Instrução Normativa n. 04/2015.
- Gerador de arquivos textos, com separadores de campos, permitindo ao usuário a confecção de acordo com a sua necessidade, possibilitando utilizar informações de cadastro dos servidores, bem como movimentação financeira.
- Relação dos Servidores em Ordem Alfabética de Nome, contendo Número do Prontuário, Nome do Servidor, RG, CPF, Cargo.
- Relação dos Servidores por Departamento em ordem de Cargo contendo Número do Prontuário, Nome do Servidor, Cargo.
- Relação dos Servidores que recebem Função Gratificada em ordem alfabética de Nome do Servidor contendo Número do Prontuário, Nome do Servidor, Endereço, Cargo, Código da Função Gratificada, Setor.
- Relação dos Funcionários Demitidos por Período De Até contendo Data de Emissão, Período de Datas De Até, Número do Prontuário, Nome, Cargo, Data Demissão, Carteira Profissional, Tipo Demissão.
- Relação dos Servidores com Dependentes em ordem Alfabética de Nome do Servidor, contendo Número do Prontuário, Setor, Data Nascimento, Número de dependente para IR, Nome do Cônjuge, Nome dos Filhos, Data de Nascimento dos Dependentes, Sexo dos Dependentes, Idade dos Dependentes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Certidão para o servidor contendo Descrição Padrão da Certidão, Nome do Servidor, Prontuário, Data Admissão, Função Atual, Dados Constantes dos Assentamentos quanto a Dias trabalhados, Licenças Médicas, faltas, Suspensões, Informações sobre Licença Prêmio, Data assumida para efeito de contagem de tempo.
- Relatório Resumo Mensal da Folha de Pagamento em ordem de Nome do Servidor contendo Mês de Referência, Data de emissão, Nome do Servidor, conta Bancária do Servidor, Prontuário, Setor, Cargo, Categoria, Código do Vencimento, Valor do Vencimento, Código do Desconto, Valor do Desconto, Valor do FGTS, Valor bruto, Valor total do Desconto, Valor Líquido.
- Relatório de Totais da Folha de Pagamento para Empenho em Ordem de Lotação, contendo Data emissão, Tipo de Contratação, Código da Lotação, Valor da Despesa Fixa, Valor Salário Família, Valor Total.
- Quadro Relação dos Totais gerais dos Descontos contendo Mês de referência, Descontos Realizados relativos a Convênios, Imposto de renda, Indenizações e restituições, Pensão Vitalícia, Pensão Alimentícia.
- Relatório de Totais de Fundo de Garantia por Dotação em ordem de Código da Dotação Orçamentária, contendo Código da Dotação, Quantidade e Valor do FGTS.
- Relatório de Imposto de Renda descontados no Mês contendo Mês de referência, Data Emissão, Número de Ordem, Nome do Contratado, Cargo, Valor Contribuição, Número do Contrato, Total por Categoria e Total Geral.
- Relação de Departamento com Horas Extras no Mês contendo Mês de Referência, Data Emissão, Nome do Departamento, Quantidade e Valor da Hora Extra 50%, Quantidade e Valor da Hora Extra 100%, Quantidade e Valor Total, Total Geral.
- Relação dos Funcionários Admitidos no Período em ordem de Prontuário contendo Data Emissão, Datas Período De Até, Número do Prontuário, Nome do Funcionário, Cargo, Data Início, Data Portaria, Código Regime, Número do PASEP, Total Feminino, Total Masculino, Total Geral.
- Listagem dos Servidores por Cargo e Data de Nascimento contendo Número do Prontuário, Nome do Servidor, Cargo, Setor, Data Nascimento, Data Admissão.
- Resumo da Folha de Contratados do Mês em ordem de Nome do Contratado, contendo Mês de referência, Nome do Contratado, Prontuário, Setor, cargo, Categoria,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Conta Bancária, Códigos e Valores de Vencimento, Códigos e Valores Descontos, Total Bruto, Total Desconto, Valor Líquido, Valor FGTS.

- Relação dos Servidores por Cargo ordenado por Nome do Cargo e Nome do Servidor, contendo Número do Prontuário, Nome do Servidor, Cargo, Lotação, Código do Cargo, Salário, Quantidade de Servidores por Cargo.

- Relação dos Servidores Inativos em Ordem de Número de Prontuário, contendo Número do Prontuário, Nome, Valor do Salário Base.

- Relação dos Servidores em Ordem Alfabética de Nome, contendo Número do Prontuário, Nome, Lotação Setor, cargo, Data Admissão, Regime.

- Relação dos Trabalhadores em ordem de Número do Prontuário contendo Número do Prontuário, Nome, setor, Sexo, Idade, Tempo de Serviço, Regime.

- Relação de Movimentos mensais da folha de Contratados contendo nome do servidor, número do contrato, vencimento/desconto, quantidade de dias, valor e observação.

- Relação de servidores em ordem de nome do servidor, contendo prontuário, RG, sexo, data de nascimento e endereço completo.

- Resumo dos vencimentos específicos por mês contendo Total Servidores, Código Vencimento, Valor Total do Código Vencimento, Descritivo do Vencimento, Porcentagem relativa ao Vencimento.

- Relação Anual de Informações Sociais – RAIS contendo nome do servidor, PIS/PASEP, CPF, Data de Nascimento, data de Admissão, CBO, vínculo, instrução, nacionalidade, salário base, 13º salário, tipo de salário, data e causa de Rescisão e salário mensal.

- Relatório do Demonstrativo de Vale-Transporte por número de prontuário, nome, departamento ou categoria do servidor, demonstrando o valor entregue ao servidor, o valor descontado e o valor do encargo da entidade.

- Relatório das Despesas Orçamentárias por Dotação indicando o valor a ser empenhado para cada departamento e despesa de acordo com o Orçamento da Autarquia.

- Informes de rendimentos.

- Visualização de Dados de Informe de rendimentos contendo CPF, Prontuário, Nome, Ano, Total Rendimentos, Valor Previdência, Pensão Alimentícia, Imposto Retido,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Proventos para Doenças, Indenizações, Outros, Salário Família, Despesas Médicas, 13º Salário, IR 13º Salário, Benefício Pensão.

- Registros de provisões e empenho estimativo anual, obedecendo às especificações da NCASP, integrado ao sistema financeiro.
- Controle de todos os saldos de dotações de pessoal, armazenando mensalmente os registros contabilizados.
- Registro do empenho estimativo anual, de forma integrada ao sistema financeiro.
- Impedir o registro de empenho estimativo anual, caso o saldo de dotação seja insuficiente dentro da unidade orçamentária.
 - Relatório dos valores lançados pelo empenho estimativo anual, demonstrando as despesas orçamentárias, classificação econômica e valores apurados.
- O sistema deverá possibilitar o estorno dos lançamentos efetivados no sistema financeiro.
- O sistema emitirá demonstrativos de execução, informando as despesas executadas, folhas de pagamentos associadas, valores efetivados, status dos lançamentos, e controle do saldo de dotação.
- O sistema deverá bloquear a emissão do resumo contábil, caso o saldo de dotação seja insuficiente para os gastos de pessoal.
- O sistema emitir relatório que demonstre os lançamentos contábeis por servidor, identificando os registros de classificações orçamentárias por elemento, código reduzido da despesa, lançamentos das receitas e líquido bancário.
- Deverá emitir relatórios dos quadros contábeis, identificando: DO – DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS, número do fornecedor contábil, unidade orçamentária, classificação econômica (Código e Descrição), código reduzido da despesa, regime previdenciário, valor; DE – DESPESAS EXTRAS ORÇAMENTÁRIAS, descrição do item e valor; RO – RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS, descrição do item e valor; REO – RECEITAS EXTRAS ORÇAMENTÁRIAS, descrição do item e valor.
- Dispor de registros de histórico salarial, funcional e disciplinar do funcionário.
- Gerador de etiquetas.
- Controle de vagas do organograma.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Cadastro, geração e emissão do P.P.P. (Perfil Profissiográfico Previdenciário) Instrução Normativa/INSS/DC nº. 99 de 05/12/2003.
- Histórico Funcional e Financeiro.
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por órgão/lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por órgão/lotação de acesso, para descentralização das atividades, controle de acessos.
- Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
- Deverá disponibilizar portal pela internet, através de senha exclusiva aos Servidores da Autarquia as seguintes informações: cadastro atual, holerite emitidos, informe de rendimentos, período de férias e evolução salarial, acesso aos recibos de pagamentos, na tela de login, comunicados em formatos PDF, JPG, PNG, em períodos estabelecidos pela entidade, em Servidor Web separado do Servidor principal, onde o Servidor Web fará um único acesso diário para sincronismo de dados no Servidor principal, com dados sincronizados uma única vez ao dia e sempre após o backup diário do Servidor Principal, e atualização de dados e temas disponibilizados vinte e quatro horas por dia, cujos custos de armazenamento serão de sua responsabilidade.

04.05.03. Módulo de Gestão de Compras e Licitações (incluindo Pregão Presencial)

- Atendimento às normas da Lei de Licitações 8.666/93, Lei 10.520/02 e suas atualizações, e Lei Complementar nº. 123/06 e Lei 147/14, referente à Micro Empresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), e o Sistema SICOM-TCEMG.
- Geração de: requisições de compras (materiais e serviços) com dados gerenciais que permitam a aprovação pelo responsável; cotações de preços; controle de cotações, podendo neste caso, se utilizar de coleta eletrônica de valores, alimentando automaticamente o preço de cada item cotado; reserva de dotação de forma automática e com atualização através de indicadores financeiros levando em conta a última aquisição e quantidades adquiridas e sua impressão; e, para processos plurianuais.
- Controle das modalidades de licitação de acordo com a Lei de Licitações e suas atualizações: concorrência; tomada de preços; convite; pregões presenciais (por preço



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

individual/lote); dispensa; inexigibilidade; compra de pequeno porte; registros de preços.

- Possibilitar o agendamento de licitação informando os prazos que o departamento de licitação ou compras poderão receber requisições bem como alerta aos usuários em tela das licitações agendadas.

- Classificação de modalidade de forma automática de acordo com a tabela de limites de licitação; cancelamento, revogação e anulação de modalidades; aditamentos e controle de remanescentes de licitações; controle de fracionamento de compras.

- Relacionamento das modalidades com fornecedores de forma automática, de acordo com os relacionamentos de materiais e serviços, ou de forma individual.

- Geração de Anexo I a fornecedores.

- Controle de licitantes tipo ME's e EPP's nas mais diversas fases do procedimento licitatório.

- Geração de grade comparativa de preços de forma de melhor preço e global informando dados de empates e ausências quando houver, destacando a presença de ME's e EPP's.

- Julgamento de forma Individual de forma automática de acordo com a grade comparativa de preços;- - Pré-empenho dos processos contendo todos os dados para empenhamento automático ou semi-automático pelo setor contábil.

- Geração de autorizações de fornecimento de forma global ou parcial após o empenho efetivado pelo setor de contabilidade e controlar a baixa, alimentando quando necessário os contratos registrados pela Autarquia.

- Cancelamento parcial ou total das autorizações de fornecimento.

- Controle das baixas e recebimentos das autorizações de fornecimento observando sempre o centro de custo.

- Cadastro de contratos possibilitando alimentação automática do Sistema SICOM.

- Manutenção de processos até a fase de pré-empenho, observando cada exigência e integrações.

- Consultas realizadas por: processo; requisição de compra; objeto; fornecedor; empenho; despesa; número de protocolo; unidade; número de contrato identificando cada fase processual.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Aditamentos e remanescentes de processos de acordo com os artigos 24, 65 e 57 da Lei de Licitação.
- Manutenção do cadastro de setores as seguintes informações: setor; nome do setor e nome reduzido.
- Cadastro de almoxarifado contendo: código do almoxarifado; nome.
- Cadastro de grupos e subgrupos e códigos de serviços contendo as seguintes informações: código do grupo; código do subgrupo; descrição detalhada.
- Cadastro de fornecedores contendo as seguintes informações: razão social; tipo de fornecimento; CNPJ; endereço; ramo de atividade; documentos para o cadastro na Autarquia.
- Cadastros de: indicadores financeiros contendo nome e valor publicado; limites de licitação contendo data, ato, modalidade e valor publicado; descrição sintética da licitação contendo código e descrição; condições de pagamentos contendo código e descrição; locais de entrega contendo código e descrição; feriados; leis; compradores contendo código e descrição; pregoeiros e equipe de apoio; código; descrição; ato de geração.
- Restrição de acesso e movimentação a determinadas modalidades de licitação.
- Manutenção no cadastro representantes, contendo as seguintes informações: código; descrição; endereço; fone; cidade.
- Relacionamento de representantes com as suas respectivas empresas.
- Consulta a saldo de dotação limitando a visualização de acordo com o departamento de atuação;
- Controle de distribuição de processos a compradores previamente cadastros.
- Cancelamento de autorizações de fornecimento de forma global e parcial; aglutinação de materiais antes da montagem de processos.
- Consulta de contratos e suas respectivas baixas.
- Consulta de: aditamentos; rescisões; cancelamentos de contratos; alterações de contratos.
- Importação e exportação de arquivos para o módulo de coleta eletrônica de preços.
- Atendimento ao artigo 16 da Lei 8.666/93 de forma analítica e sintética contendo: unidade; processo; fornecedor; valor; códigos de produtos ou serviços.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Relatórios de compras efetuadas por fornecedor por: departamento; objeto; palavra chave de objeto; destino.
- Relatórios de ranking de compras por fornecedor contendo as seguintes informações: fornecedor; valor; telefone; contato.
- Relatórios estatísticos para planejamento com possibilidade de projeção de compras para "X" meses.
- Relatórios de fracionamento de compras.
- Relação de processos efetuados no exercício e de acordo com o layout pré-estabelecido pelo TCE-MG e Unidade Regional.
- Relatórios de baixas de AF's efetuadas e a efetuar por Órgão.
- Relatório de processos plurianuais apontando os saldos remanescentes a serem re-empenhados.
- Relatório demonstrativo de utilização de contrato permitindo assim agilizar aditamentos e aquisições em tempo hábil.
- Demonstrar e diferenciar valores estimados para o exercício em curso e para o futuro (previsto).
- Demonstrar a numeração do empenho anterior e do empenho atual.
- Disponibilização do módulo de Resposta eletrônica a todos os licitantes da Autarquia em CD ou Internet, para que seja instalado de forma rápida e segura.
- Manual on-line para resposta eletrônica, para facilitar o suporte.
- Cadastramento da empresa licitante de modo a garantir os dados atualizados dentro do certame licitatório.
- Integração com o módulo proposta da Autarquia a fim de evitar a re-digitação das informações fornecidas pelo licitante e cadastrar automaticamente as empresas que por ventura não sejam cadastradas.
- Importação dos processos disponibilizados aos licitantes.
- Cadastramento das propostas com a indicação de marca e valor a fim de compor a proposta.
- Emitir ao final a proposta em meio magnético e impressa que serão encaminhadas à Autarquia quando do início do certame.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Os dados cadastrais que serão enviados criptografados para que haja segurança no envio dos mesmos.

04.05.04. Módulo de Gestão de Contratos

- Integração com os módulos de gestão contábil e de compras.
- Controle de cadastramentos dos contratos cadastrados pela Autarquia contendo: número, ano, processo, data de assinatura, data de vigência, data de término, processo administrativo, modalidade, objeto, fornecedor, tipo de identificação, tipo de contratação, plano de contas, tipo de garantia, valor de garantia, vencimento da garantia, gestor do contrato.
- Geração de arquivo XML para o TCE, contendo as informações necessárias para a prestação de contas mensal e anual.
- Emissão de Alertas em casos de Vencimentos; Aditamentos; Garantias.
- Anexação de documentos relativos aos contratos em atendimento à Lei 12.527/11.
- Controle de Baixas manuais e automáticas via liquidação contábil.
- Controle de cancelamentos.
- Controle Rescisões.
- Controle Aditamentos contendo: número do termo, ano, data assinatura do termo, data do termo, término do termo, valor aditado e motivo do termo.
- Pesquisa geral visualizando todos os dados de um contrato, inclusive o percentual aditado, com empenhos vinculados e aditamentos.
- Relatório geral de contratos e aditamentos.
- Relatório de contratos por conta contábil.
- Estatísticas gerais.

04.05.05. Módulo de Gestão de Almoarifado

- Controle de materiais permanentes e de consumo dos almoarifados da Autarquia informando: posições de estoque de material; grupo de materiais; de encerramento de período.
- Consultas diversas às movimentações e aos saldos de materiais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Consultas de requisições de saída de almoxarifados e dos seus mais diversos destinos, observando o regramento de saldo por unidade orçamentária e almoxarifado.
- Controles de: data de validade de produtos de acordo com o consumo; troca de mercadorias entre almoxarifados e unidade orçamentária; devoluções; doações; baixa de materiais por desuso com a sua justificativa; transferência entre contas do sistema SICOM dos mais diversos grupos de materiais; saldo físico por unidade orçamentária e almoxarifados.
- Utilização de códigos de barras para a saída de estoque; fechamento dos almoxarifados para alimentação dos dados contábeis.
- Utilização de módulo de expedição para agilizar a entrega dos itens solicitados.
- Manutenção do cadastro de dados da instalação contendo as seguintes informações: código da Autarquia; nome; endereço; telefone; cabeçalho para tela; cabeçalho para relatório; custo médio; data do último fechamento.
- Seleção de operações: diária; mensal; eventual; anual; opção data; almoxarifado; setor.
- Solicitação de fechamento contendo: mês; ano; data do último fechamento.
- Consulta de cancelamento de operações selecionadas contendo as seguintes informações: operação; descrição; almoxarifado; data; setor; frequência.
- Manutenção do cadastro de setores contendo as seguintes informações: setor; nome do setor; nome reduzido.
- Manutenção do cadastro de almoxarifado contendo as seguintes informações: código do almoxarifado; nome.
- Cadastro de grupos e subgrupos contendo as seguintes informações: almoxarifado; código do grupo; código do subgrupo; descrição e descrição detalhada.
- Cadastro de materiais e estoque contendo as seguintes informações: código do almoxarifado; código do grupo; código do subgrupo; código do material; nome; unidade de medida; quantidade mínima; quantidade máxima; quantidade em estoque; valor médio ponderado; valor em estoque; descrição detalhada; campo de relacionamento com peças e outros aplicativos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Cadastro da entrada de material no estoque contendo as seguintes informações: almoxarifado; data; nota fiscal; código do fornecedor; empenho; código do material; quantidade; valor entradas; unidade;
- Cadastro de saída de material do estoque contendo as seguintes informações: almoxarifado; data; número de requisição; unidade; código do material; quantidade requisitada; valor médio de saída; quantidade estoque; unidade; nome do material.
- Consulta dos materiais por almoxarifado contendo as seguintes informações: almoxarifado; material; código do material; nome do material; unidade; quantidade estoque; valor médio; valor em estoque; média da quantidade de consumo diária.
- Cadastro de materiais por grupo e subgrupo contendo as seguintes informações: almoxarifado; grupo e subgrupo; material; nome do material; unidade; quantidade mínima; quantidade estoque; última compra; valor da última compra e quantidade comprada no exercício.
- Cadastro de fornecedor por material contendo as seguintes informações: almoxarifado; código do material; data de entrada; fornecedor nota fiscal; nome do fornecedor; quantidade; valor da entrada; unidade.
- Consulta de material por fornecedor contendo as seguintes informações: almoxarifado; código do fornecedor; código material; nome do material; data; quantidade; valor; unidade.
- Consulta de saldos de material as seguintes informações: almoxarifado; código do material; data; quantidade; valor médio; valor saldo; unidade.
- Consulta de movimento de material por data contendo as seguintes informações: almoxarifado; data do movimento; material; nome do material; entrada ou saída; quantidade; valor; unidade; nota fiscal; fornecedor.
- Manutenção do cadastro de materiais existente sem prejudicar os históricos anteriores; manutenção do cadastro de almoxarifes contendo nome, códigos de almoxarifados.
- Consulta dos materiais por palavra chave as seguintes informações: almoxarifado; material; código do material; nome do material; unidade; quantidade estoque; valor médio; valor em estoque; média da quantidade de consumo diária.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Transferência de contas do Sistema SICOM-TCE-MG de materiais gerando movimento de transferência e permitindo consultas dos movimentos na conta anterior.
- Quadro Resumo mensal da movimentação as seguintes informações: mês de referência; data da emissão; código e nome do almoxarifado; valor de entrada do material de consumo; valor de saída do material de consumo; valor de entrada do material permanente; valor de saída do material permanente; valor total de entrada e valor total de saída.
- Quadro resumo dos valores em estoque na data, as seguintes informações: data; data da emissão; localização; valor do material de consumo; valor do material permanente.
- Relatório de movimentação de materiais até a data em ordem de código de material contendo as seguintes informações: data até; código do material; nome do material; data; número requisição; unidade; número da nota; número do empenho; quantidade entrada; quantidade saída.
- Relatório de posição de estoque do almoxarifado para conferência ordenado por código do material, contendo as seguintes informações: nome do almoxarifado; data de emissão; data até; código do material; nome do material; quantidade; unidade; quantidade mínima; campo para observações.
- Listagem de movimentação para conferência em ordem de código do material contendo as seguintes informações: data de emissão; indicação de entrada ou saída; código do material; quantidade; número da requisição; unidade requisitante; valor; data; número da nota; número do empenho; número seqüência observação.
- Emissão de Relatórios: ficha de prateleira; balancete sintético de acordo com o sistema SICOM.
- Inventário analítico por grupo de material; ficha Kardex informando o saldo no período em que for informado; curva ABC.
- Relatório de posição do estoque de matérias do almoxarifado por nome de material contendo: nome do material; código do material; quantidade; unidade; quantidade mínima; observação.
- Relação dos materiais existentes por grupo em ordem de código de material contendo: código do grupo; nome do grupo; valor do prelo médio; quantidade; valor.
- Relatório de rastreabilidade dos itens movimentados com data de validade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

04.05.06. Módulo de Gestão de Patrimônio

- Atendimento às solicitações atualmente exigidas pelo TCEMG, principalmente aquelas para fins de atendimento ao Sistema SICOM e às normas básicas do Controle Patrimonial de Órgãos Públicos.
- Consultas por grupo de materiais e por unidade da Autarquia.
- Dados cadastrais: do bem; do valor de aquisição; número do empenho; número da nota fiscal da época de aquisição; conta patrimonial de acordo com o Sistema SICOM-TCEMG.
- Relatório de posição do patrimônio, bens móveis e imóveis.
- Controle da movimentação do bem permitindo efetuar manutenção da unidade associada a: bem; setor; responsável; valor.
- Consultas diversas e emissão de relatórios gerenciais.
- Controle de: empréstimos diversos; doações diversas; alienações; remessas para conserto.
- Baixas utilizando critérios para a classificação de tipo de baixas.
- Inventário dos bens através de planilhas eletrônicas permitindo atualização automática das divergências encontradas possibilitando as transferências dos bens quando encontrados fora de seu destino e de se levantar os “bens não encontrados” pra posterior processo administrativo de baixa; depreciações e reavaliações utilizando critérios técnicos para a mesma.
- Manutenção do patrimônio contendo as seguintes informações: número patrimonial; quantidade; descrição; número do empenho; órgão; nota fiscal; valor da nota; data de tombamento; número da máquina; série; fornecedor; processo; histórico; conta patrimonial (plano de contas SICOM-TCEMG) setor; responsável; valor de aquisição; valor atual; data de aquisição; data de incorporação; tipo; dimensão; modelo; série; cor; potência; capacidade; conservação.
- Manutenção do patrimônio imóvel contendo as seguintes informações: número patrimonial; quantidade; descrição; data de tombamento; último proprietário; unidade; processo; órgão; histórico; conta patrimonial (plano de contas SICOM-TCEMG);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

unidade; tipo de imóvel; uso; responsável; decreto; data de decreto; processo judicial; processo municipal; modo de aquisição; valor de aquisição; valor atual; data de aquisição; carta sentença; imissão de posse; número da planta; cartório; inscrição municipal; tabeliã; escritura; livro; folha; manutenção de setores contendo código do setor e descrição.

- Consulta de Órgão contendo as seguintes informações: órgão; patrimônio; setor; descrição; data; empenho; nota fiscal; grupo.
- Consulta de conta patrimonial contendo as seguintes informações: conta patrimonial; patrimônio; setor; descrição; data; unidade; valor.
- Consulta a tabela de responsáveis, contendo código responsável e descrição.
- Consulta a tabela de grupos, contendo número do grupo e descrição; consulta completa aos campos inseridos no patrimônio.
- Manutenção de especificação de patrimônio contendo número do patrimônio e especificações; de usuários do patrimônio.
- Consulta de históricos das movimentações por: bem; setor.
- Consulta de órgão contendo: tipo de movimentação; descrição da movimentação; data e valor.
- Relatório dos quantitativos por conta patrimonial e número do patrimônio, contendo as seguintes informações: nome da conta patrimonial; número do patrimônio; quantidade; data; descrição do material; descrição do órgão.
- Relatório de bem patrimonial por órgão em ordem de órgão e código do patrimônio contendo todos os dados do patrimônio.
- Relatório de quantidade e valores por número de patrimônio contendo as seguintes informações: data emissão; número do patrimônio; quantidade; descrição patrimonial; fornecedor; empenho; nota fiscal; valor; data; unidade; conta patrimonial.
- Emissão dos seguintes relatórios: inventário analítico e sintético por conta patrimonial; inventário analítico e sintético geral; termo de responsabilidade; incorporações por período; livro patrimonial para encadernação.
- Movimentações por bem, contendo as seguintes informações: bem; tipo de movimentação; descrição da movimentação; data/ valor.

04.05.07. Ferramenta de Portal de Transparência



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- A ferramenta e os Banco de Dados deverão estar disponibilizados em Datacenter às expensas da contratada e o sistema acessível através da rede da Internet pela Autarquia no Portal de Transparência.
- O Datacenter a ser utilizado deverá possuir as seguintes características mínimas: local protegido com restrição e controle de acesso; gerador redundante com comando automático para falta de energia elétrica; redundância de links com a Internet; serviços de firewall; rede elétrica estabilizada; temperatura ambiente controlada por aparelhos de ar-condicionado; cofres para guarda de fitas de backups em locais distintos; backup dos dados; serviços de monitoramento da rede, dos serviços da web, do Banco de dados e da disponibilidade dos sistemas, 7 dias na semana, 24 horas por dia; sendo que todos os custos envolvidos com licenças de uso serão de responsabilidade da empresa contratada e todo serviço de atualização tecnológica deverá ser executado pela empresa contratada no Datacenter no qual as soluções deverão estar disponibilizadas.
- Possuir interface 100% Web, para visualização, e para todas as funcionalidades previstas, sem a necessidade de execução de Applets, plug-ins ou outros softwares instalados nos equipamentos dos usuários, bastando para a utilização da ferramenta o uso do Browser com Flash; além de ser disponibilizada dentro do site oficial do Município, para acesso irrestrito dos cidadãos.
- Realizar buscas e filtros nas áreas de atuação e trazer em tela as consultas dinâmicas; dispor de capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário nas visões de transparência; permitir a exportação dos dados em formato de Planilha Eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado dentro de cada Cenário; permitir a exportação dos dados em formato aberto de um ano e/ou mês específico; dispor de capacidade de utilização de recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional; ser compatível com ambientes virtualizados; apresentar para cada assunto, a data de seu último movimento contábil/financeiro; e como página principal da solução, apresentar resumos em página única de informações como: Resumo de Receitas x Despesa, Quantidade de funcionários, data de atualização do Portal, gráfico representando a quantidade de acessos mensal ao Portal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Conter o conceito de cenários, onde cada assunto dentro da página principal deve ser configurado e apresentando através de ícones e títulos que identifiquem as possibilidades de acesso a Transparência Ativa do Portal; além de permitir que todos os gráficos sirvam de filtro para detalhamento das informações (drill-down), dentro dos cenários tornando-o dinâmico.
- Aplicação nos filtros nos gráficos automaticamente reflitam nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações refletir até o ultimo nível de detalhamento; além de centralizar, desde os gráficos até os níveis de detalhamento (grid) utilizando o conceito de drill-down, cada área de atuação contemplada no edital, não permitindo que as informações estejam espalhadas no site, fazendo que o usuário quando entre no cenário, tenha ali contida todas as informações pertinentes ao assunto em questão, não permitindo que sejam abertos outros BROWSERS/Abas, e que fiquem espalhadas as informações.
- Dentro dos cenários, em que haja possibilidade de filtro, deverá permitir multiescolha dos filtros disponíveis nas visões, que não os gráficos. Ex: Unidade Orçamentária A e B; Modalidades: Convite e Pregão; Cargos X e Y;
- Os cenários que busquem informações de Banco de Dados e que, portanto, sejam dinâmicos, deverão ter possibilidade de contemplar quando necessário: filtros, gráficos, grids e mapas.
- Ser disponibilizado um sistema administrativo para que, de forma independente, a Autarquia possa inserir, alterar, excluir informações do Portal de Transparência.
- O referido sistema administrativo deverá permitir-se ocultar informações do resumo; incluir novos cenários que sejam redirecionamentos a links de interesse da Autarquia; definir o ícone a ser usado para cada cenário bem como dar o nome; desativar cenários; além de alterar ícones e nomenclaturas dos cenários; e, a definição da ordem de apresentação dos cenários dentro da página principal do Portal.
- Todas as informações relativas a Transparência Ativa, deverão ser denominadas cenários e ser apresentadas na página principal do Portal de Transparência, representadas por ícones e nomenclaturas que esclareçam a população as informações.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- No que tange às Despesas do Exercício, cenário de Despesas deverá ter opções de filtro: Período de data, Modalidade de licitação, Credor, Secretária/Diretoria; e, com base nas pesquisas selecionadas, o portal deverá apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (geral); Gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (por departamento); gráfico apresentando os totais por modalidade de licitação; grid com os valores empenhados/pagos por Programa do Governo; grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o Decreto Federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas.
- Além disso, para cada empenho, deverá apresentar as liquidações e os pagamentos efetuados.
- Ao usuário/cidadão deverá ser possível utilizar-se de todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página; sendo que todas as informações deverão estar contidas em página única.
- Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.
- Quanto aos Restos a Pagar a ferramenta deverá apresentar cenário de Despesas relativas a Restos a Pagar com opções de filtro: Exercício, Modalidade de licitação, Credor, Departamento; sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando o valor total pago e cancelado, bem como o saldo do exercício anterior (geral); gráfico apresentando o valor total pago, cancelado e saldo do exercício anterior (por departamento); gráfico apresentando os totais pagos em restos a pagar por modalidade de licitação; grid com os valores pagos por programa do governo; grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas; para cada empenho apresentar as liquidações e os pagamentos efetuados.
- O usuário/cidadão deverá poder utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página; e todas as informações deverão estar contidas em página única. Os gráficos contidos no cenário



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- No que tange às despesas relativas a Diárias, Viagens e Adiantamentos, por recomendação do Ministério Público Federal, deverá o software apresentar cenário com opções de filtro: Data Inicial e Final e Departamento pelo qual foi feito as Despesas; sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: Solicitados, Gastos e Devolvidos (se caso); Gráfico apresentando os valores totais: Solicitados, Gastos e Devolvidos (se caso) por departamento; GRID com o detalhamento do processo em que foi feita a despesa, a data do empenho, o solicitante do Empenho, e os valores solicitados, gastos e devolvidos; GRID através do Empenho, de todos os Beneficiários da Despesa de Adiantamento, Diária e Viagens, com informações de período inicial e final da despesa, o cargo do beneficiário e seu nome, o Motivo pelo qual utilizou o recurso público, seu cargo.

- Deverá, ainda, permitir, a demonstração dos Anexos (comprovantes) de todas as despesas utilizadas na viagem como ex: Cupons, Comprovantes de Abastecimentos, etc, sendo que os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- Em relação às receitas orçamentárias, deverá a ferramenta apresentar cenário de Receitas, que deverá ter opções de filtros: Exercício, e Receita (que pode ser uma ou mais receitas-multiescolha); sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando os valores totais: Receita Prevista do Exercício x Receita realizada do exercício; gráfico de linha, que apresente mês a mês o comportamento da receita prevista x receita realizada, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; grid com o detalhamento mensal receita por receita, o previsto no orçamento e o realizado até o momento da pesquisa, detalhando o percentual de arrecadação sobre o previsto; gráfico de linha diária, quando selecionado no gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com a realização da receita diária (gráfico de linha); grid com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todas as receitas que compõe



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

aquele valor diário. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;

- Quanto às Transferências Efetuadas e Recebidas deverá ter cenário próprio, com opções de filtros: Exercício, Por Espécie (receita ou despesa) contas (que pode ser mais de uma - multiescolha); sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: Despesa e Receitas Extra do Exercício; Gráfico de linha, que apresente mês a mês o comportamento dos valores de Receita e Despesa Extra, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; GRID com o detalhamento mensal dos valores referentes a Receita e Despesa Extra; Gráfico de linha diária, quando selecionado no Gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com os valores de receita e despesa diariamente (gráfico de linha); GRID com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todos os valores de receita e despesa extra que compõe aquele valor diário. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- Para as movimentações Extra-Orçamentárias deverá a ferramenta apresentar cenário com opções de filtros por Exercício, e Por Contas de Receita e ou Despesa (que pode ser mais de uma); sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: Receita Extra e Despesa Extra realizado no Exercício; Gráfico de linha, que apresente mês a mês o comportamento da Receita Extra x Despesa Extra, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; GRID com o detalhamento mensal receita e despesa Extra, Gráfico de linha diária, quando selecionado no Gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com os valores de Receita Extra ou Despesa Extra diariamente (gráfico de linha); GRID com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todas as Receitas Extra e Despesas Extra que compõe aquele valor diário. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- Deverá dispor de cenário de Compras Públicas deverá ter opções de filtros: Exercício, Número da Licitação, Modalidade de Licitação e Situação (se está em andamento ou



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

concluída); e, com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico em pizza apresentando os valores gastos em cada modalidade de licitação e visualização do percentual em relação ao total; grid com o detalhamento da licitação realizada, apresentando o número do processo, com a data, o valor da licitação total; grid com detalhamento dos itens de cada processo licitatório, informando os vencedores de cada item com os respectivos valores unitários e vencedores do item da licitação. Deverá, ainda, apresentar dentro do mesmo cenário, o edital de licitação que originou a licitação em formato digital; e todas as informações deverão estar contidas em página única. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- No que tange aos contratos, deverá dispor de cenário com as opções de filtros: Exercício, Número do Contrato; sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico em pizza apresentando os valores gastos em cada Espécie de Contrato Licitação e visualização do percentual em relação ao total; Gráfico mês a mês com os valores contratados no período em linha; GRID com o detalhamento do contrato firmado, com as informações do Número do Contrato, Espécie, Vencedor, Data inicia e final, bem como os valores ora contratados; empenhados; liquidados e pagos. Todas as informações deverão estar contidas em página única e os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- Para a área de Folha de Pagamento deverá ter cenário com as opções de filtros: Exercício, Mês de Pagamento, departamento, cargo, local de trabalho, Regime e Nome; e com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando a quantidade de servidores lotados em cada Departamento; grid com todos os cargos da entidade, apresentando a quantidade de servidores para cada cargo e em que departamento esta lotado; essa grid deverá permitir o detalhamento das informações dos servidores nos cargos selecionados; grid com detalhamento apresentando o nome do servidor, matricula, cargo, regime de trabalho, local de trabalho, data da admissão, se a folha é (mensal, adiantamento, férias); valores brutos e líquidos; possibilidade de apresentação do holerite do servidor, resguardados aqueles direitos advindos da lei de acesso a informação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Todas as informações deverão estar contidas em página única e os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário;
- Deverá, ainda, a ferramenta ser disponibilizada via “Portal de Transparência” em área destinada ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), em conformidade com o artigo 9º da Lei Federal nº 12.527/2011; permitindo acesso ao cidadão no “Portal de Acesso a Informação Pública” mediante login e senha.
- Deverá e-mail ao cidadão após a realização, pelo mesmo, de cadastro prévio no sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC), contendo suas informações além de notificação de aptidão para a realização das solicitações de acesso à informação; dispor de tela de cadastramento do cidadão contendo, no mínimo, nome e e-mail; não obrigar documento válido no cadastro a fim de impedir por parte do cidadão o pedido de acesso a informação; registrar e permitir o acompanhamento, pelo cidadão, de todas as solicitações realizadas até a sua conclusão.
- Para o acompanhamento, deverá exigir apenas ao cidadão inserir seu e-mail e senha e o sistema deverá trazer uma lista de todos os pedidos já realizados, com seu status; permitindo ao mesmo anexar algum documento que sirva de complemento ao pedido de acesso a informação.
- Deverá notificar o cidadão via e-mail, acerca de toda a tramitação do seu processo, bem como da finalização de seu pedido, contendo, inclusive detalhamento da resposta, positiva ou negativa; disponibilizar à Autarquia painel de controle com a relação de todos os pedidos realizados, pendentes e recusados.
- O sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC) deverá fazer o controle dos prazos previstos na Lei de Acesso a Informação; deverá apresentar alertas à Autarquia acerca das solicitações que estiverem dentro do prazo legal, dentro do prazo estendido previsto em Lei, e, as solicitações em atraso; bem como permitir que a resposta seja acompanhada de anexo que complemente ou atenda a solicitação do cidadão por parte da Autarquia.
- Deverá, outrossim, manter no Portal de Transparência online, relatórios estatísticos de pedidos de acesso à informação, com informações mínimas de: quantidade de pedidos deferidos/indeferidos por ano (graficamente); quantidade de pedidos realizados mês a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

mês (graficamente); quantidade de pedidos por departamento; e, possibilitar demonstração de forma aberta, de todos os pedidos realizados, com sua pergunta na íntegra, e a resposta na íntegra para consulta pública.

05. Requisitos para o fornecimento do conjunto de computadores Servidores – (DATACENTER).

- A contratada deverá fornecer um conjunto de computadores servidores para hospedagem e processamento do SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, para a Administração Direta Municipal, bem como para Diversas Entidades da Administração Indireta INPREV - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Varginha; SEMUL – Serviço Municipal de Luto de Varginha; Fundação Cultural do Município de Varginha, e Guarda Municipal de Varginha),

- Datacenter para Administração Direta Municipal com as seguintes características mínimas de hardware a ser fornecido:

- 01 Servidor de Aplicação / Banco de Dados,
- Processador de 6 núcleos, 6 threads, 1.70 GHZ - cache 15Mb,
- Memória: 64 Gb,
- HD: 1 x 1 Tb,
- Capacidade para no mínimo 500 conexões simultâneas,
- Monitor, teclado e mouse do mesmo fabricante do servidor,
- 01 Nobreak senoidal inteligente 1200 VA Bivolt,

- O Conjunto de computadores Servidores deverá ser instalado em local determinado e conforme especificações do Departamento de Informática da Prefeitura.

- Todos os softwares necessários para operacionalizar o conjunto de servidores, tais como sistemas operacionais, sistemas gerenciador de banco de dados, anti-vírus, firewalls, etc, são de inteira responsabilidade da empresa contratada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Caso haja utilização de softwares licenciados, as licenças deverão ser apresentadas sempre que a Prefeitura do Município de Varginha solicitar.
- O Conjunto de computadores Servidores deverão possuir redundância automática, não podendo o Computador Servidor Principal, ficar sem funcionamento e com Sistemas e todos módulos não ativados por mais de 60 minutos.

06. Requisitos para equipe de Suporte Técnico Local

- A contratada deverá enviar e manter durante toda vigência do contrato e seus aditivos, uma equipe de suporte ao SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, para a Administração Direta Municipal, bem como para Diversas Entidades da Administração Indireta INPREV - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Varginha; SEMUL – Serviço Municipal de Luto de Varginha; Fundação Cultural do Município de Varginha, e Guarda Municipal de Varginha), para as dependências dos locais citados acima, trimestralmente, com a finalidade de fazer análises, averiguações e promover manutenções corretivas, evolutivas que fizerem necessárias, dando sequencia ao suporte remoto quando existir, elaborando documentação oficial da visita, fornecendo respostas verbais ou por escrito de questionamentos formulados pelos diversos setores da contratante, relacionados a adequação de casos concretos aos recursos do SISTEMA DE INFORMAÇÃO, para que o mesmo possa atingir o objetivo da licitação, com as seguintes características:

- A equipe deverá ser mantida, com custos cobertos pela empresa contratada, no âmbito da cidade de Varginha no que diz respeito a transporte, hospedagem e alimentação,

07. Dos Serviços e Prazos Máximos:

- As consultas e solicitações efetuadas pelos usuários do sistema, que por sua abrangência ou especificidade não possam ser respondidas durante o atendimento



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

local, deverão ser respondidas no prazo máximo de 12 (doze) horas úteis, definindo em qual manutenção o chamado técnico se classifica, corretiva, legal ou evolutiva.

- A disponibilização do conjunto de computadores Servidores - datacenter deverá ser realizada em até 5 (cinco) dias a partir da data da assinatura do contrato e deverá ser mantida em pleno funcionamento durante a vigência do contrato e seus aditivos.

Luciano Cambraia Ferroni

Chefe do Depto de Tecnologia da Informação

Julio Cesar Fais

Encarregado de Implementação Técnica

Renata Sanches Rizzo

Chefe de Gestão de Telefonia, Energia e Água

Rafael Ferroni Mendes

Coord. de Tecnologia da Informação