

## TERMO DE REFERÊNCIA E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

### 1. OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso temporário de sistemas integrados nos módulos Planejamento, Contabilidade, Tesouraria, Folha de Pagamentos, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. Trata-se de contratação de objeto comum, com especificações objetivas e usuais para a locação de software, de forma contínua, a fim de suportar os processos de forma integrada, promover qualidade e agilidade das informações no fluxo entre os departamentos, garantir maior rapidez, confiabilidade, segurança e desburocratização na execução das atividades e atender às novas normas da STN e TCEMG.

- O Sistema Integrado permitirá a organização de dados, viabilizando o gerenciamento do Consórcio e o fornecimento por meio de gráficos, relatórios e planilhas. Além disso, proporcionará o conhecimento necessário para planejamento estratégico e execução orçamentária, suporte ao controle interno e externo, controle de origem e aplicação de recursos, contabilização automática da folha de pagamento dos servidores, dentre outros.

- Dessa forma, considerando que o Consórcio poderá desempenhar grande parte das suas funções utilizando de uma prestação de serviços que atenda aos requisitos mínimos do edital, adota-se a licitação na modalidade de Pregão, tipo menor preço, que preceitua as vantagens como competitividade, celeridade, economicidade e eficiência.

### 3. ESTIMATIVA DA DEMANDA E QUANTIDADE DOS SERVIÇOS

3.1. O objeto foi especificado, de forma a assegurar a implantação, reaproveitando os dados existentes e as condições para que o sistema esteja sempre disponível, útil e atualizado, em normal operação pelos usuários, atendendo às demandas desta Entidade.

3.2. A demanda da quantidade de serviços foi estimada considerando a natureza de cada serviço e a necessidade dos servidores, conforme a tabela descrita a seguir:

	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.	JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE
a.	IMPLANTAÇÃO	Única	Executado apenas uma vez, no início do contrato, a concluir em no máximo três meses.
b.	LOCAÇÃO	12 meses	A locação inicia após a implantação.
c.	SUORTE TÉCNICO	50 horas	Configurações no Software de Gestão Fiscal, para atender às particularidades locais. Assistência presencial, ou na sede da contratada, aos usuários para sanar dúvidas na operação do sistema, ou para recuperação de panes quando causadas pelo ente público.
d.	DESENVOLVIMENTO	50 horas	Este serviço corresponde à previsão de possíveis desenvolvimentos que sejam necessários para a customização do software em demandas específicas da Entidade.

3.3. A prestação de serviços se dará em 02 (duas) fases: a preparatória (serviços de implantação) e a normal (serviço de locação, com possibilidade de solicitar suporte técnico, assistência à operação e customização do sistema), para melhor adaptação dos usuários ao processo.

### 4. RESULTADOS PRETENDIDOS COM A RESPECTIVA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Cumprir as normas do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público MCASP;
- 4.2. Cumprir Instruções Normativas do TCEMG;
- 4.3. Prestar contas diretamente para o SICOM/TCEMG;
- 4.4. Integrar os serviços das diversas áreas meio do Consórcio, evitando retrabalho;
- 4.5. Aumentar a qualidade e reduzir custos e prazos dos processos de planejamento e gestão, contratação, patrimônio, e contabilidade;
- 4.6. Aperfeiçoar continuamente o controle patrimonial, mediante informações da execução orçamentária;
- 4.7. Aperfeiçoar continuamente o fluxo dos processos desde a requisição até o pagamento;
- 4.8. Processar a contabilização automática da folha de pagamento dos servidores;
- 4.9. Controlar a origem e aplicação dos recursos;
- 4.10. Obter relatórios gerenciais que cruzam informação das diversas fases do processo da receita e despesa;
- 4.11. Aperfeiçoar continuamente o controle do fluxo das despesas e processamento das licitações;
- 4.12. Gerar relatório de execução orçamentária para cada consorciado, de acordo com a participação no contrato de rateio;
- 4.13. Desburocratização, maior rapidez e segurança na execução das atividades;

- 4.14. Maior confiabilidade, disponibilidade e segurança dos dados;  
4.15. Melhorar os controles internos e a transparência dos resultados.

## 5. EXECUÇÃO CONTRATUAL E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO												
MESES – EXECUÇÃO CONTRATUAL (%)												
Objeto	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°
1. Implantação	33,33%	33,33%	33,33%									
2. Locação	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
3. Suporte Técnico				11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%
4. Desenvolvimento				11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%

A implantação será concluída em até 90 dias.

A locação será devida apenas após a implantação.

Quanto aos itens de Suporte Técnico e Desenvolvimento, somente serão devidos após encaminhamento da demanda, aprovação da proposta e homologação formal dos serviços que foram executados, por parte do responsável.

## 6. CONDIÇÕES DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. O objeto deste Pregão será entregue em perfeitas condições de uso e recebido provisoriamente no âmbito previsto neste edital e seus anexos, inclusive contrato para efeito simultâneo ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a verificação da qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo.

6.2. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da (s) proponente (s) adjudicatária (s), nos termos das prescrições legais, podendo levar ao cancelamento do contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos.

6.3. O objeto será recusado e a Contratada desclassificada se, transcorridos 10 (dez) dias, posterior ao prazo de Implantação, ocorrer uma das seguintes hipóteses:

6.3.1. O objeto entregue for diferente das especificações contidas na proposta da Contratada;

6.3.2. Não houver o adimplemento da implantação;

6.3.3. For identificado algum requisito do Termo de Referência que persistir não atendido pela Contratada.

6.4. A Contratada, então, poderá interromper o acesso ao sistema e, querendo, apresentar Recurso comprovando o adimplemento das condições impostas no presente edital e a improcedência dos motivos da recusa, para julgamento pelo Contratante.

6.5. Ocorrendo eventual desclassificação da Contratada, serão convocadas as licitantes remanescentes, observando a legislação em vigor e a ordem de classificação das propostas, sem prejuízo da devida penalização das licitantes porventura desclassificadas.

6.6. Recebimento do Serviço de Implantação:

6.6.1. Para comprovar a conclusão dos serviços de implantação, inclusive para fins de pagamento, a Contratante emitirá atestado de implantação de cada sistema implantado, incluindo o aceite dos dados migrados e do treinamento realizado para os servidores.

a) Os softwares instalados não poderão impor restrições de uso, pelo número de usuários, ou número de conexões simultâneas ou configurações do hardware;

b) Durante a vigência do contrato, é responsabilidade da Contratada manter sempre atualizado para a última versão do software;

c) A Contratada deverá fornecer comprovante da realização do treinamento inicial, mediante listas de presença assinadas por todos os indicados pelo Consórcio;

## 7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SOFTWARE

7.1. O sistema automatizará o controle e gestão fiscal da Entidade, interligando os diversos setores envolvidos e disponibilizará informações para os Órgãos de controle externo e interno.

7.2. Condição para Classificação:

7.2.1. Deverão ser demonstrados, 100% (cem por cento) no momento da Avaliação Técnica, das características, requisitos e itens constantes das especificações técnicas deste edital.

7.2.2. As características Técnico Funcionais Gerais são obrigatórias e o não atendimento de algum dos itens desclassificará a empresa.

7.2.3. A solução inclui as licenças de uso e serviços de implantação, manutenção e suporte técnico aos usuários.

## 8. DAS DEFINIÇÕES

8.1. Ressalta-se, para efeito de referência a utilização das seguintes definições:

- a) Corretiva, atualizações de versões e helpdesk.
- b) Licenciamento: fornecimento de licenças de uso de programas de computador em nome do Contratante, sem limitação de uso durante a vigência do contrato, do Software de Gestão Fiscal e dos programas necessários à sua operação, tais como Sistema Operacional dos Servidores e Sistema Gerenciador de Banco de Dados.
- c) Manutenção Corretiva e Atualizações de Versões: serviço de manter os softwares fornecidos em sua última versão, livre de erros.
- d) Serviço de helpdesk: atendimento dos usuários para sanar suas dúvidas sobre a operação do sistema, por telefone, chat e e-mail.
- e) Implantação: corresponde à entrega, em até 90 dias, do sistema para início da locação e inclui os serviços de instalação e configuração dos softwares, migração dos dados de sistemas legados e treinamento inicial dos usuários.
- f) Instalação e configuração: serviços necessários para disponibilizar os Softwares ora licitados para acesso aos usuários.
- g) Migração de dados: corresponde ao serviço de tornar os dados legados da Entidade disponíveis para acesso no Software de Gestão Fiscal.
- h) Treinamento Inicial dos usuários: corresponde à capacitação dos usuários na iniciação da utilização das funcionalidades do Software de Gestão Fiscal com assistência presencial após o treinamento.
- i) Serviços sob demanda: serviços prestados mediante Ordens de Serviços, dimensionadas pela previsão em horas técnicas, para suporte técnico e desenvolvimento com negociação e aprovação da Entidade.
- j) Suporte Técnico: serviços de configuração e customização do sistema, além de assistência presencial aos usuários para sanar dúvidas na operação do sistema, ou para recuperação de panes.

## 9. DA DEMANDA

9.1. A opção por contratar um Sistema Integrado de Gestão Fiscal fundamenta-se no ponto de equilíbrio entre as necessidades e as possibilidades da Entidade, tais como a necessidade de mudança imposta pela STN e TCEMG, além é claro do advento do vencimento da possibilidade de prorrogar o contrato, conforme determina a legislação, e a possibilidade de contratar soluções disponíveis no mercado.

9.2. As alternativas genéricas são:

- 1) desenvolver software;
- 2) adquirir software com fonte;
- 3) adquirir licença permanente de uso do software;
- 4) locar software;
- 5) adotar software público.

9.3. As alternativas 1 e 2 são impróprias porque a Entidade não dispõe de equipe e expertise para desenvolver e/ou manter o software, nem se afiguraria vantajoso contratar pessoal para tal, dada a exiguidade do prazo e o fato de que desenvolver sistemas não é a finalidade do serviço prestado por essa Entidade, a qual é proporcionar qualidade de vida por meio de serviços diversos para a população dos municípios consorciados.

9.4. Justifica-se a não utilização de um software público (5) no objeto da licitação em questão ou adaptação para o mesmo, pelo fato desta Entidade não possuir corpo técnico suficiente para prover manutenção, desenvolvimento e possíveis alterações futuras no Software livre, software de gestão integrada disponibilizada pelo Ministério do Planejamento através da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI. Observamos que apesar de sua instalação ser relativamente simples, não foi possível a comprovação de que a solução atende às necessidades das áreas usuárias, uma vez que a base cadastral disponibilizada está vazia, dificultando a geração de consultas, relatórios e procedimentos diversos (execução orçamentária e financeira; prestação de contas, etc.). Vale ainda ressaltar, que, nos entes públicos onde esta solução está funcionando foi necessário contratar empresa para a evolução e customização da solução com alto investimento do ente público. Também é preciso atentar para a necessidade de conversão dos dados do sistema legado com as informações desta Entidade, quanto a gestão de pessoal, execução orçamentária e outros, o que demandaria contratação de empresas para tal feito.

9.5. Sem equipe de desenvolvimento, o serviço de manutenção deve ser contratado, sob pena de obsolescência do software, diante das frequentes alterações das normas legais. Assim, a validade do software é determinada pelo prazo de contratação do serviço de manutenção, o que torna inútil adquirir licença permanente (opção 3) em detrimento da locação.

9.6. Dada à volatilidade das normas, o caráter essencial da solução é o serviço de manutenção, acompanhado do atendimento ao usuário.

9.7. Os macro-processos de Gestão Fiscal em utilização nesta Entidade deverão estar revisados, para atender às novas normas editadas, pela Secretaria do Tesouro Nacional STN, detalhadas no Manual da Contabilidade Aplicada ao Setor Público MCASP. Essa mudança implica em dispor de uma solução em TI que contemple a automação dos novos procedimentos

contábeis, de forma integrada com os macro-processos listados, que serão implantados. Essa solução também deverá contemplar a nova versão do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios SICOM, do TCEMG.

9.8. A solução que se busca deve ser integrada, dada a necessidade de troca de informações entre os macro-processos. Informatizá-los de forma separada acarreta retrabalho, qual seja: redigitar o mesmo dado em sistemas distintos e garantir que não haja divergência, devido aos riscos haver informações fiscais inconsistentes entre os macro-processos. A não integração dos sistemas acarreta prejuízo na comunicação, tempestividade, custos, assincronismo entre os departamentos e é ineficiente. O retrocesso no que já existe funcionando seria inadmissível.

9.9. As soluções disponíveis no mercado que prometem suportar os processos de negócio de forma integrada, promover qualidade e agilidade das informações no fluxo entre os departamentos, e atender às novas regras da STN e TCEMG.

9.10. Dada a criticidade da solução que se busca a contratação não poderá prescindir da prova de conceito e da desclassificação da Contratada caso ocorra o inadimplemento da implantação no prazo ajustado.

## 10. RELAÇÃO DEMANDA X NECESSIDADE

10.1. A demanda é por um sistema em TI e serviços complementares que permitam automatizar de forma integrada, os macro-processos desta Entidade listados no quadro abaixo, os quais são executados envolvendo o trabalho de diversas áreas.

10.2. A informatização isolada desses macro-processos não atende à presente demanda, porque implicaria em controles redundantes, retrabalho, conciliação de diferenças de dados, além do risco de se trabalhar com informações divergentes e até punições para os agentes públicos.

MACRO-PROCESSO/PROCESSO DE NEGÓCIO	DEMANDA DE INTEGRAÇÃO
a. Planejamento e Orçamento * Gerir Leis de Planejamento * Gerir saldos orçamentários * Gerir Equilíbrio das Contas Públicas	As informações de planejamento e orçamento são intensamente compartilhadas entre os macro-processos da execução orçamentária
b. Geração da Despesa * Requisição e Autorização da despesa * Processo de Compras * Procedimento Licitatório, Pregão e Registro de Preços * Procedimentos de Contratação e Gestão de Contratos	A contratação depende da reserva prévia de recursos (art.14, Lei 8666/93); O contrato cria obrigações que devem ser empenhadas (art.58 e 61 Lei 4320/64); A liquidação depende do recebimento do material ou serviço (art.63,§2,III Lei 4320/64).
c. Execução da Receita e Despesa * Registrar a arrecadação das Receitas * Processamento dos Empenhos * Processamento das Liquidações	Parte nuclear do processo da Gestão Fiscal da Entidade é inseparável dos demais macro-processos, de orçamento, contratação, gestão financeira, patrimônio e contabilidade. A entrada no patrimônio, em geral, ocorre pela execução orçamentária. A contabilidade processa o ingresso dos bens no inventário e sua depreciação, assim como as baixas patrimoniais.
d. Gestão Financeira * Cadastros Técnicos * Controle de Saldos Financeiros * Programação de Pagamentos * Procedimentos de Movimentação Financeira	O planejamento financeiro parte das informações dos demais macro-processos para projetar recebimentos e programar pagamentos. É inseparável da Execução Orçamentária e Contabilidade.
e. Contabilidade Aplicada ao Setor Público * Gerir roteiros contábeis * Processar contabilização automática e Manual * Procedimentos Contábeis * Elaborar Demonstrativos Contábeis * Publicações * Prestações de Contas aos municípios consorciados por participação no contrato de rateio * Geração de Relatórios Fiscais	Os dados de muitos macro-processos convergem para a contabilidade como os do planejamento, receita, contratação, execução orçamentária e gestão financeira. Dados como reconhecimento patrimonial de receitas, despesas, incorporações e baixas patrimoniais, cauções, transferências, provisões, depreciação, execução contratual e controle de disponibilidade de recursos.
f. Pessoal e Folha de Pagamentos * Gerir Cadastro de Pessoal * Legislação de Pessoal * Gerir a Folha de Pagamentos	Aproximadamente a metade dos recursos públicos é gasto com pessoal, gerando muitos empenhos e lançamentos contábeis.

## 11. CARACTERÍSTICAS TÉCNICO FUNCIONAIS GERAIS

11.1. Fornecer, instalar e manter: o Sistema Operacional (Windows NT Server, Windows Server, Unix, Linux Debian ou Compatíveis, OS/2 Server e Etc), Servidor de Banco de Dados, Servidor de Páginas Web (web Server), open source ou licenciados em nome desta Entidade sem ônus adicional e sem limitações do número de usuários, número de conexões ou características do hardware. O hardware será fornecido pelo Consórcio.

11.2. Os Sistemas cuja plataforma for web deverão rodar em ambiente seguro HTTPS (SSL: protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura.

11.3. Os sistemas web devem permitir acesso ao módulo através de senha personalizada e dispositivo do tipo CAPTCHA (teste público completamente automatizado para diferenciar entre computadores e humanos);

11.4. Os sistemas devem ser multiusuário e multitarefa, acessível via intranet e oferecer as seguintes condições:

- a) Manter log das transações, indicando a data, hora, nome do operador e alteração feita;
- b) Permitir consultar o histórico de alterações dos registros, filtrando por usuário e período;
- c) Gerar relatórios com logomarca, rodapé e plano de fundo parametrizável, em formato PDF e TXT;
- d) Dispor de link para acionar o chat a fim de obter suporte online, em cada formulário, visando permitir consultas aos técnicos da Contratada, agilizando a solução de dúvidas durante a utilização dos sistemas;
- e) Rotina de cópia automática (programada);
- f) Rotina de atualização automática de versão do sistema, sem intervenção de usuário;
- g) Permitir a troca de mensagens entre os operadores do sistema;
- h) Identificar, nos relatórios, o atalho para emissão de segunda via do Planejamento e Orçamento.

## 12. ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS E MACRO-PROCESSOS

**SOFTWARE Planejamento / Contabilidade / Tesouraria (PPA / LDO / LOA – Consolidado e por órgão; Programação e Execução Orçamentária e Financeira; Prestação de Contas)**

Item	REQUISITOS OBRIGATORIOS
1.	Permitir adoção do PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, com especificação e aplicação de atributo (indicador de superávit financeiro) e conta corrente (subdetalhamento de contas do PCASP), em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - MCASP 8ª edição.
2.	Permitir a geração de arquivos com informações para alimentar os sistemas implementados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

Item	CONSÓRCIOS PÚBLICOS
1.	Permitir o cadastro dos Entes Consorciados;
2.	Permitir a indicação dos percentuais de participação de cada Ente Consorciado;
3.	Permitir a definição das dotações para rateio;
4.	Permitir o lançamento dos percentuais de rateio por consorciado, ficha e mês;
5.	Permitir emissão de relatórios do Balancete da Despesa com informações do rateio.

Item	MÓDULO: PLANEJAMENTO / CONTABILIDADE / TESOURARIA
<b>LEI DO PLANO PLURIANUAL</b>	
1.	Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto nº 2829/98 e das Portarias Interministeriais nº 42/99, nº 163/01 e nº 219/04;
2.	Permitir a elaboração do PPA para o próximo exercício financeiro em paralelo com a execução do atual;
3.	Permitir consultas rápidas da situação de um determinado programa ou ação;
4.	Permitir o cadastro dos programas com seus indicadores e índices esperados, bem como o órgão e gerente responsável, além do público alvo;
5.	Permitir o cadastro das ações para atendimento dos programas, contendo informações sobre o tipo da ação, tipo do projeto, atividade ou operações especiais, tipo do orçamento (fiscal, seguridade social ou investimentos de estatais), das metas físicas e financeiras pretendidas para cada período, do produto, título, finalidade e unidades de medida;
6.	Permitir a avaliação periódica dos programas e ações fazendo um comparativo entre o planejado e o executado, bem como a emissão de relatórios para acompanhamento;
7.	Permitir o registro da receita e previsão para os dois ou mais exercícios seguintes;
8.	Permitir o cadastramento das restrições e providências relativas à avaliação dos programas;

Item	<b>MÓDULO: PLANEJAMENTO / CONTABILIDADE / TESOURARIA</b>
9.	Permitir o cadastramento de fundamentos legais, tais como: Portarias, Decretos, Leis etc;
10.	Permitir a elaboração do Plano Plurianual – PPA, objetivando planejar as ações governamentais de longo prazo com duração continuada, conforme dispõe o Artigo nº 165 CF e Lei Orgânica Municipal;
11.	Permitir emissão de todos os anexos que compõe o Plano Plurianual Municipal, inclusive o projeto de Lei consolidando a administração direta e indireta para envio ao Legislativo;
12.	Permitir emissão de relatórios de todos os dados cadastrais;
13.	Permitir cadastro da despesa para cada exercício do quadriênio;
14.	Permitir efetuar configuração de assinaturas para emissão de relatórios de modo individual ou geral;
15.	Possibilitar a existência de mais de uma entidade na mesma base de dados, com planos distintos, permitindo a emissão dos anexos e relatórios de forma consolidada ou não;
16.	Permitir emissão de relatórios para acompanhamento da execução da despesa e receita inserida para cada exercício do quadriênio;
17.	Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados;
18.	Permitir emissão de relatórios que identifiquem e classifiquem os programas de governo, ações governamentais, demonstrando as metas físicas e financeiras dos programas e ações;
19.	Permitir que o PPA seja elaborado com opções de utilização do elemento de despesa e vinculação de fonte de recurso no cadastro das despesas e receitas planejadas;
20.	Possibilitar o registro no sistema das audiências públicas realizadas pelo Consórcio com vistas a elaboração do PPA.
21.	Permitir a elaboração da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas do consórcio, ano a ano, que deverá constar na Lei de Diretrizes Orçamentária Anual (LDO);
22.	Permitir a elaboração da LDO para o próximo exercício financeiro em paralelo com a execução do atual;
23.	Permitir a seleção dos programas incluídos no PPA, aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subseqüenciando que o mesmo também está totalmente adaptado às novas situações do Artigo nº 165 da Constituição Federal, Decreto nº 2829/98;
24.	Trazer os programas e ações cadastrados no PPA de modo automático para elaboração da LDO;
25.	Possibilitar os cadastramentos do Projeto de Lei e da Lei;
26.	Permitir o cadastro de índice de inflação, resultado nominal, evolução do patrimônio líquido, origem e aplicação de recursos de alienação de ativos, riscos fiscais e providências, valores do PIB do Estado;
27.	Possibilitar que seja informada a renúncia da receita e as formas de compensação;
28.	Permitir a seleção automática dos programas, ações, com suas metas e prioridades já lançados no PPA;
29.	Permitir o cadastro de descrição de novas ações, como também a definição do produto, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para o ano que está sendo elaborado, bem como a inclusão destas ações no PPA, com a emissão de relatórios para envio do novo projeto de Lei aos Consorciados para aprovação.
30.	Permitir a emissão de anexos, relatórios e demonstrativos que integrarão a Lei de Diretrizes Orçamentárias conforme determina a Lei nº 4.320/64 e Lei nº 101/2000;
31.	Permitir a emissão dos anexos das Portarias nº 470 e nº 471 referentes aos riscos e metas fiscais;
32.	Permitir o registro das memórias de cálculo utilizadas para se obter a previsão das receitas e despesas, bem como as medidas a serem tomadas para alcançar a realização das receitas;
33.	Atender às exigências da Lei nº 4.320/64 e da Lei nº 101/01 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
34.	Possibilitar o registro no sistema das audiências públicas realizadas pelo Consórcio com vistas a elaboração da LDO.
<b>LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL</b>	
35.	Permitir a elaboração da LOA – Lei Orçamentária Anual conforme determina a Lei nº 4.320/64 e Lei nº 101/01 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
36.	Permitir a elaboração do LOA para o próximo exercício financeiro em paralelo com a execução do atual;
37.	Trazer os programas e ações cadastrados no PPA e metas prioritárias da LDO para elaboração da LOA;
38.	Permitir a emissão dos diversos anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação e relatórios que integrarão a LOA conforme determina a Lei nº 4.320/64 e Lei nº 101/01 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e legislação municipal;
39.	Permitir que o cadastro da proposta orçamentária da despesa possa ser feito utilizando o controle por órgão e unidade orçamentária, bem como a emissão de relatórios por órgão e unidade orçamentária;
40.	Permitir armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, inclusive empresa estatal dependente;
41.	Permitir que a elaboração da proposta orçamentária da despesa seja individualizada por unidade gestora como também consolidada;
42.	Permitir consolidação da proposta orçamentária fiscal e da seguridade social;
43.	Permitir a integração entre os instrumentos de planejamento PPA / LDO / LOA de forma a facilitar a

Item	MÓDULO: PLANEJAMENTO / CONTABILIDADE / TESOURARIA
	confeção dos mesmos;
44.	Permitir a integração dos sistemas de planejamento de forma a possibilitar as alterações de modo automático e posterior emissão de relatórios para acompanhar os projetos de Lei de suas alterações;
45.	Permitir a compatibilização dos instrumentos de planejamento (PPA / LDO / LOA) apontando inconsistências referentes às ações e valores, se for o caso;
46.	Permitir o cadastramento de proposta da receita e da despesa orçamentária, além das transferências financeiras, permitindo identificar se o tipo da transferência será concedida ou recebida pelo Consórcio para a elaboração da Lei Orçamentária Anual;
47.	Gerar relatórios comparativos entre receita e despesa podendo fazer seleção e agrupamento por fonte de recurso demonstrando as inconsistências entre fonte e destinação de recursos;
48.	Oferecer a opção de copiar os dados do exercício anterior para o exercício atual ao iniciar a elaboração da proposta orçamentária;
49.	Gerar demonstrativo dos valores orçados com a finalidade de apurar os gastos com pessoal;
50.	Permitir a vinculação das receitas nos critérios de “Destinação de Recursos” exigido pelo TCE/MG nos moldes do SICOM;
51.	Efetuar consistência das “Destinações de Recursos” alocadas para as receitas, conforme padronização disponibilizada pelo TCE/MG anualmente;
52.	Permitir a definição de percentuais personalizados para as receitas que possuem mais de uma “Destinação de Recursos” obrigatória, fazendo as alocações conforme os percentuais previamente definidos;
53.	Permitir a vinculação das dotações de despesa aos critérios de “Destinação de Recursos” exigido pelo TCE/MG nos moldes do SICOM;
54.	Permitir a vinculação de mais de uma “Destinação de Recursos” para única dotação da despesa, até o limite do valor orçado;
55.	Permitir a compatibilização por “Destinação de Recursos” das previsões da “Receita” com a fixação das “Despesas” emitindo alertas em casos de inconsistências.
<b>CONTABILIDADE</b>	
56.	Efetuar, a partir da implantação, a operacionalização do sistema através do empenhamento, liquidação, baixa de empenho, lançamento da receita e administração orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos na contabilidade, orçamento e tesouraria;
57.	Permitir o gerenciamento dos lançamentos contábeis de receitas e de despesas, bem como das movimentações da execução orçamentária;
58.	Assegurar que as contas recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado;
59.	Permitir a definição se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;
60.	Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
61.	Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização, se houver;
62.	Permitir estornos de lançamentos contábeis, nos casos em que se apliquem;
63.	Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autarquias e fundações;
64.	Permitir gerenciamento de órgãos, unidades orçamentárias, funções de governo, subfunções de governo, programas de governo, projeto e atividade;
65.	Permitir gerenciamento da tabela de classificação econômica da receita e despesa, da tabela de componentes da classificação funcional programática, da tabela de natureza da despesa, da tabela de unidade orçamentária e da tabela de fontes de recursos especificadas nos anexos da Lei nº 4320/64 e normatizações do TCE-MG e suas atualizações;
66.	Permitir emissão do sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de Governo;
67.	Permitir o gerenciamento de metas de arrecadação das receitas;
68.	Permitir o gerenciamento do cronograma mensal de desembolso;
69.	Permitir efetuar reestimativa dos valores de acordo com a execução orçamentária ou financeira para as cotas de despesas, receitas, restos a pagar, despesas extraorçamentárias e receitas extraorçamentárias;
70.	Permitir a configuração de bloqueio para empenho com CPF\CNPJ inválido;
71.	Permitir utilização do empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento ou documento equivalente definido pelo Consórcio para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos;
72.	Permitir a anulação parcial ou total dos empenhos globais, ordinários e estimativos e a exclusão da mesma;
73.	Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;
74.	Permitir visualização dos empenhos com saldo a liquidar para que seja gerada automaticamente a anulação dos empenhos selecionados pelo usuário;

Item	MÓDULO: PLANEJAMENTO / CONTABILIDADE / TESOURARIA
75.	Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, destinação de recursos e número do processo;
76.	Permitir a configuração do formulário de empenho pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos do Consórcio;
77.	Permitir a utilização de subempenho para empenhos globais e estimados;
78.	Permitir trazer o histórico automático de empenho estimado ou global para novos empenhos.
79.	Permitir o controle de empenho referente a uma fonte de recurso;
80.	Possibilitar imprimir dados básicos do empenho e seu favorecido para identificação de processos de despesa;
81.	Permitir a consulta de todos os lançamentos contábeis originados pela emissão e movimentação de determinada despesa, através da numeração do empenho;
82.	Permitir efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho conforme o Artigo 9º da Lei nº 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário;
83.	Permitir a verificação das datas dos lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada, controladas individualmente por unidade gestora;
84.	Permitir controlar as dotações orçamentárias impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora;
85.	Demonstrar detalhadamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas;
86.	Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;
87.	Permitir o controle do processo de liquidação da despesa, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada;
88.	Permitir bloqueio na liquidação de despesa cuja chave de controle da Nota Fiscal seja inválida;
89.	Possibilitar que os documentos fiscais que acompanham o processo de despesa (notas fiscais, recibos, contratos etc) quando digitalizados possam ser anexados no processo de liquidação de empenhos;
90.	Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
91.	Permitir configuração para fechamento automática das contas do balanço seja ele mensal ou anual, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
92.	Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do Artigo 8º da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
93.	Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior, inclusive aos movimentos de apuração e apropriação do resultado;
94.	Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
95.	Possibilitar a consulta de dados no sistema sem alterar o cadastro original;
96.	Possuir cadastro de convênios com possibilidade de registro das suas prestações de contas, bem como cadastros de contratos;
97.	Permitir consultar os contratos, licitações e convênios firmados com a entidade;
98.	Permitir o gerenciamento das dotações constantes do orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários;
99.	Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento ou na LDO;
100.	Permitir controle de alterações orçamentárias e os dados referentes à autorização de geração destas (Lei, Decreto, Portaria e Atos) como os valores por recurso empregados e o tipo de alteração (suplementação, anulação e remanejamento);
101.	Permitir abertura de créditos especiais e adicionais exigindo informação da legislação de autorização;
102.	Permitir emissão da lista de decretos de suplementação/anulação de cadastrados pela entidade;
103.	Possibilitar a suplementação de créditos adicionais especiais cuja lei específica o autorize, controlando o limite autorizado;
104.	Permitir o controle de reserva de dotação, possibilitando a anulação dos saldos não utilizados;
105.	Permitir a definição de critérios específicos, em casos de limites diferenciados conforme classificação funcional da despesa, para abertura de créditos adicionais com base no limite definido na LOA;
106.	Permitir a demonstração em modo visual de todos os níveis dos planos de contas do sistema;
107.	Emitir relatório gerencial de execução de créditos adicionais, demonstrando valores autorizados x realizados por Lei autorizativa, evidenciando possíveis divergências;
108.	Emitir relatório gerencial de execução de créditos adicionais abertos por Excesso de Arrecadação por “Destinação de Recursos”, evidenciando possíveis divergências;
109.	Emitir relatório gerencial de execução de créditos adicionais abertos por Superávit Financeiro por “Destinação de Recursos”, evidenciando possíveis divergências;
110.	Emitir demonstrativo de apuração de Superávit/Déficit Financeiro do exercício anterior por “Destinação de



Item	MÓDULO: PLANEJAMENTO / CONTABILIDADE / TESOURARIA
	Recursos”;
111.	Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação cujas movimentações são registradas simultaneamente;
112.	Permitir definir a qual sistema pertence a conta contábil, com seleção entre: Orçamentário, patrimonial e de controle;
113.	Disponibilizar e aplicar os procedimentos contábeis aplicados ao setor público conforme o MCASP, a saber: a. <b>Procedimentos Contábeis Orçamentários – PCO:</b> Apresentar transações referentes aos PCO, com geração de lançamentos contábeis automáticos de natureza orçamentária, patrimonial e de controle. b. <b>Procedimentos Contábeis Específicos – PCE:</b> Apresentar transações referentes aos PCE, conforme publicação do MCASP – 8ª edição, referentes ao PPP, Operações de Crédito, Dívida Ativa, Precatórios e Consórcios. c. <b>Procedimentos Contábeis Patrimoniais – PCP:</b> Apresentar transações referentes aos PCP, no que se refere ao reconhecimento de créditos a receber, provisão, reavaliação, depreciação, amortização e exaustão, ainda que esses procedimentos tenham seus prazos finais definidos pelo Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais, Portaria 548/2015 – STN, posterior ao ano de 2017.
114.	Emitir relatórios conforme IPCs publicadas pela STN: - Balanço Orçamentário; - Balanço Financeiro; - Balanço Patrimonial; - Demonstração das Variações Patrimoniais; - Demonstração dos Fluxos de Caixa.
115.	Permitir a criação e ou alteração de transações contábeis, face às necessidades e ou possíveis modificações quanto aos procedimentos contábeis, a partir da 8ª edição do MCASP.
116.	Permitir emissão de balancete de verificação.
117.	Possibilitar o controle de restos a pagar em contas separadas por exercício para fins de cancelamento, quando for o caso;
118.	Permitir gerenciamento de restos a pagar trazendo a dotação originária da despesa;
119.	Possibilitar a inscrição manual ou automática de resto a pagar processado e não processado;
120.	Permitir gerar demonstrativo do resto a pagar, separado por ano, em processados e não processados e agrupado por função e subfunção, totalizando cada agrupamento;
121.	Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;
122.	Permitir a emissão de assinaturas, definidas pelo usuário, em todos os relatórios, individualizadas por unidade gestora;
123.	Permitir em todas as anulações informar o histórico referente à transação efetuada;
124.	Permitir que os dados orçamentários e de tesouraria sejam processados em datas diferentes, podendo ser parametrizados;
125.	Permitir gerenciamento do cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral do SIGM, impedindo o cadastro de CPF e CNPJ inválido ou em duplicidade;
126.	Permitir integração total com o sistema de Folha de Pagamento, empenhando, liquidando e gerando as ordens de pagamento de toda a folha automaticamente no sistema de contabilidade, com geração de relatório de inconsistências;
127.	Permitir integração total com o sistema de compras e licitação, permitindo o empenhando das ordens de compras/serviços automaticamente;
128.	Permitir geração de arquivos em conformidade com o Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD para apresentação à Secretaria da Receita Previdenciária – SRP;
129.	Permitir a geração automática de dados para o portal da transparência em atendimento a Lei complementar nº 131/2009;
130.	Permitir gerar as razões analíticas de todas as contas integrantes do Orçamentário, patrimonial e de controle;
131.	Permitir emissão de relatórios contendo todas as movimentações da receita e despesa;
132.	Permitir gerar comparativo do balanço patrimonial;
133.	Permitir gerar comparativo por fonte de recurso, demonstrando as receitas e despesas;
134.	Permitir emissão de relatórios de planejamento e prestação de contas;
135.	Permitir a emissão e publicação dos anexos exigidos pelo TCEMG Anexo 05 - Receita Corrente Líquida Anexo 06 - Relatório Resumido da Execução Orçamentária Anexo 07 – Demonstrativo da Execução da Despesa por Função e Subfunção Anexo 08 - Demonstrativo de Receitas e Despesas Previdenciárias Anexo 09 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal Anexo 10 - Demonstrativo dos Restos a Pagar

Item	MÓDULO: PLANEJAMENTO / CONTABILIDADE / TESOURARIA
	<p>Anexo 11 - Receitas de Operações de Créditos e Despesas de Capital  Anexo 12 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Aplicações de Recursos de Alienação  Anexo 13 - Comparativo das Metas Bimestrais de Arrecadação</p>
136.	<p>Permitir a emissão e publicação dos seguintes anexos da IN 08/2003 do TCE/MG  Anexo 04 – Convênios e Instrumentos congêneres  Anexo 05 – Termos aditivos e convênios e instrumentos congêneres  Anexo 06 – Prestações de contas de convênios e instrumentos congêneres  Anexo 07 – Prestações de contas de adiantamentos  Anexo 08 – Aplicações financeiras  Anexo 09 – Despesas com publicidade e divulgação  Balancete da Receita  Balancete da Despesa</p>
137.	<p>Permitir a emissão e publicação dos anexos exigidos pela Lei 4.320/64:  Anexo 01 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas;  Anexo 02 – Natureza da Despesa por Unidade Orçamentária;  Anexo 06 – Programa de Trabalho do Governo por Unidade Orçamentária;  Anexo 08 – Programa de Trabalho do Governo por Função conforme vínculo com os recursos;  Anexo 09 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;  Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;  Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;  Anexo 12 - Balanço Orçamentário;  Anexo 13 - Balanço Financeiro;  Anexo 14 – Balanço Patrimonial;  Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais;  Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Pública.</p>
138.	<p>Permitir a emissão e publicação dos anexos exigidos pela STN  Anexo I – Balanço Orçamentário  Anexo II - Demonstrativo das Despesa por Função / Subfunção  Anexo III – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida  Anexo V – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias  Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Nominal  Anexo VII – Demonstrativo do Resultado Primário  Anexo IX - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão (Intra-orçamentário)  Anexo X - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE  Anexo XI - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital  Anexo XIII - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência  Anexo XIV - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação de Recursos  Anexo XVI - Demonstrativo da Receita de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde  Anexo XVIII - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária</p>
139.	Permitir emissão da receita por fontes e legislação;
140.	Permitir inserção de notas explicativas no quadro de evolução da receita e despesa;
141.	Permitir a emissão Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD) e suas alterações durante o exercício (cancelamentos, suplementações, bloqueios e indisponibilidades);
142.	Permitir a discriminação da despesa por órgão de Governo e administração;
143.	Permitir emissão de relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira e orçamentária, confrontando os valores executados e previstos;
144.	Permitir a emissão do Demonstrativo de funções, subfunções e programas por categoria econômica da despesa realizada;
145.	Permitir a emissão de relatório de Despesa total por função;
146.	Permitir a emissão de relatório de Despesa total por órgão;
147.	Permitir a emissão de Demonstrativo da receita e despesa da seguridade social;
148.	Permitir a emissão de relatório de valores da despesa por fonte de recurso;
149.	Permitir a emissão de relatórios demonstrativos para recolhimento do PASEP e INSS de autônomos;
150.	<p>Permitir a emissão de relatório dos empenhos pagos para possibilitar o arquivamento da despesa conforme determinam as instruções normativas do TCE/MG, ordenadas sequencialmente por classificação orçamentária (institucional, funcional, programática e econômica) e data, demonstrando a classificação orçamentária, a data do pagamento, o nome do credor/fornecedor, o número da nota de empenho e o valor pago, possibilitando o ordenamento, em separado, dos empenhos das despesas realizadas com a manutenção administrativa, serviços de resíduos sólidos, serviços de iluminação pública e demais despesas;</p>
<b>TESOURARIA</b>	

Item	MÓDULO: PLANEJAMENTO / CONTABILIDADE / TESOURARIA
151.	Permitir à tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Cópia de Cheques, Livros, Demonstrações e o Boletim de Caixa;
152.	Permitir a inclusão de novas receitas não previstas no orçamento e que estas possam ser utilizadas pelo sistema de tesouraria, bem como o lançamento de devolução de receita utilizando rubricadas dedutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN;
153.	Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias para contabilização posterior;
154.	Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias;
155.	Permitir gerar a impressão ou reimpressão de cheques avulsos de acordo com a marca de impressora utilizada pelo Consórcio;
156.	Permitir o controle dos talonários de cheques em poder da tesouraria para que nenhum pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro, registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
157.	Permitir conciliar os saldos das contas bancárias de forma manual ou automática, emitindo relatório de conciliação bancária, podendo para tanto configurar o formulário de acordo com as necessidades da entidade;
158.	Permitir a anulação parcial ou total de uma determinada receita;
159.	Permitir o controle de aplicação e resgate financeiro dentro de uma mesma conta contábil;
160.	Permitir o lançamento de investimento, aplicações e todos os demais lançamentos de débito/crédito e transferências bancárias;
161.	Permitir a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas;
162.	Realizar o rateio automático dos Lançamentos da Receita (Talão de Arrecadação) por percentual da fonte recurso, sendo este percentual configurado no cadastro do Orçamento da Receita;
163.	Permitir o pagamento via arquivo para instituições bancárias, gerando o arquivo digital contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por unidade gestora no padrão FEBRABAN;
164.	Gerenciar o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;
165.	Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
166.	Permitir o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
167.	Permitir controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extraorçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo anulações, efetuando os lançamentos automaticamente;
168.	Gerar receita automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações;
169.	Permitir provisionar / agendar pagamento de fornecedores, convênios, adiantamentos, folha de pagamento, entre outras despesas a partir da Liquidação e Ordem de Pagamento;
170.	Realizar a quitação automática de várias liquidações, podendo as mesmas serem agrupadas por credor, conta obrigação ou ficha.
171.	Permitir emissão de todos os relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas contas;
172.	Possibilitar o cadastro de recibo de pagamento onde o usuário poderá informar o empenho e os descontos efetuados para posterior impressão do recibo e assinatura do fornecedor;
173.	Permitir o reajuste das previsões de receita através dos índices definidos na Lei Orçamentária e/ou Lei de Diretrizes Orçamentárias, com ou sem arredondamento;
174.	Efetuar a contabilização automática da receita na baixa de tributos, dívida ativa e demais arrecadações municipais por lote (arquivo bancário) ou individualmente;
175.	Permitir a emissão de relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
176.	Permitir emissão de relatórios de boletim diário da tesouraria;
177.	Permitir emissão de relatórios de demonstrativo financeiro do caixa;
178.	Permitir emissão de demonstrativo de movimento numerário por “Destinação de Recursos”;
179.	Permitir emissão de relatórios demonstrativos dos cheques em trânsito;
180.	Permitir emissão de relatórios das receitas próprias e de transferências em relação ao total arrecadado, detalhando por tributo e outras receitas;
181.	Permitir a emissão de relatório gerencial sobre o comportamento mensal da arrecadação em comparação com exercícios anteriores, inclusive por fonte de recursos das receitas;
182.	Permitir emissão de relatórios de comparativo da receita orçada com a arrecadada por “Destinação de

Item	MÓDULO: PLANEJAMENTO / CONTABILIDADE / TESOURARIA
	Recursos”;
183.	Permitir emissão de relatório da previsão atualizada da receita;
184.	Permitir emissão de relatórios do movimento diário da receita – analítico, por “Destinação de Recursos”;
185.	Permitir emissão de relatórios do movimento diário da receita – sintético, por “Destinação de Recursos”;
186.	Permitir emissão de relatórios de balancete da receita mensal e anual;
187.	Permitir emissão de relatórios de registro analítico da receita;
188.	Permitir emissão de relatórios de receitas extraorçamentárias por “Destinação de Recursos”;
189.	Permitir emissão de relatórios de livro caixa;
190.	Permitir emissão de relatórios de termo de abertura e encerramento;
191.	Permitir emissão de relatórios de termo de conferência de caixa;
192.	Permitir emissão de relatórios de ordem bancária;
193.	Permitir emissão de relatórios de ordem bancária por fornecedor;
194.	Permitir emissão de relatórios de movimento de pagamento;
195.	Permitir emissão de relatórios de movimento de pagamento por natureza de despesa;
196.	Permitir emissão de relatórios de resumo de pagamentos diário e mensal ou por conta;
197.	Permitir emissão de relatórios de pagamento por fornecedor;
198.	Permitir emissão de relatórios de restos a pagar e seus pagamentos;
199.	Permitir a emissão de relatório gerencial de execução de despesas orçamentárias;
200.	Permitir a emissão de relatório gerencial de despesas empenhadas no exercício atual e no mínimo nos últimos 03 exercícios para fins de análise comparativa;
201.	Permitir a emissão de relatório gerencial de empenhos a pagar e pagos no exercício, por credor;
202.	Permitir a emissão de relatório gerencial de restos a pagar processados e não processados, por credor;

**SOFTWARE Administração de Recursos Humanos (Folha de Pagamento; Gestão de Pessoas)**

Item	MÓDULO: ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS
1.	Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões e promoções, horizontais e verticais, de forma a viabilizar a vinculação do vencimento/salário dos servidores à tabela salarial.
2.	Permitir a configuração de eventos, fórmulas de cálculo, em atendimento à legislação aplicável à folha de pagamento, inclusive ao plano de cargos e salários, possibilitando cálculo automático.
3.	Permitir o cadastro dos cargos e as funções previstos na legislação municipal, possibilitando: distinção entre cargos efetivos, cargos em comissão, agentes políticos, funções estabilizadas pela CF/88, funções temporárias e outros tipos de função, registro da fundamentação legal (criação/alteração), com escolaridade mínima exigida, carga horária mensal, CBO correspondente, início de vigência e data da extinção, se for o caso; com registro dos números de vagas de cada cargo ou função, com vinculação à tabela salarial.
4.	Permitir o gerenciamento de pessoal com, no mínimo, as seguintes informações: matrícula, nome, data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, grau de escolaridade, naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço completo; dados para pagamento do servidor; documentação (identidade/RG, CPF, título de eleitor, certificado militar, PIS/PASEP e CNH), vínculo para RAIS, tipo de salário (conforme codificação da RAIS), categoria do trabalhador (conforme codificação para GFIP).
5.	Validar os números de CPF e PIS/PASEP.
6.	Permitir o gerenciamento do cadastro de dependente de servidor, para fins de dedução no IRRF, pagamento de abono família ou salário família, conforme critérios da Receita Federal, RGPS, efetuando baixa automática do dependente.
7.	Permitir o gerenciamento de dados funcionais, incluindo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- especificação da forma de provimento e natureza da vinculação conforme situações previstas na CF/88, legislação federal e legislação municipal;</li> <li>- vinculação à tabela salarial;</li> <li>- período de estágio probatório;</li> <li>- registro de provimento derivado;</li> <li>- registro histórico das movimentações referentes de vencimento/salário; cargos e funções que o servidor tenha desempenhado;</li> <li>- registro histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço e/ou para apuração de tempo de serviço;</li> <li>- registro histórico da jornada de trabalho diária, semanal e mensal;</li> <li>- registro histórico da vinculação do servidor ao Centro de Custo;</li> <li>- períodos de afastamento e/ou cessões;</li> <li>- períodos de férias regulamentares;</li> </ul>

Item	MÓDULO: ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS
8.	Manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo/função.
9.	Viabilizar o controle de vagas criadas, vagas ocupadas e vagas disponíveis para cada cargo, a partir da apuração destes quantitativos através de relatórios.
10.	Emitir relatório da tabela salarial, incluindo ou não os servidores vinculados a cada nível/grau e ainda os servidores com salário/vencimento desvinculado da tabela salarial;
11.	Permitir a emissão de listagem dos cargos ou funções, incluindo os servidores cadastrados, com filtro por cargo ou função.
12.	Permitir o cadastro do local de trabalho do servidor, mantendo o histórico dos locais de trabalho onde o servidor esteve lotado, e a emissão de relatório.
13.	Permitir listagem de local de trabalho com filtro por Unidade Orçamentária.
14.	Permitir a emissão de relatório de servidores com filtro por local de trabalho, com seleção por agrupamento de servidores, no mínimo por cargo, função, incluindo ou não servidores demitidos e/ou afastados.
15.	Permitir a execução de aumento/reajuste dos valores de salário/vencimento dos cargos e funções, automaticamente, por percentual, por nível da tabela salarial, por faixa salarial, ou por valor estipulado pelo Consórcio.
16.	Permitir a execução de aumento/reajuste dos valores de salário/vencimento com opção para arredondamento dos valores finais;
17.	Permitir a execução de aumento/reajuste dos valores de salário/vencimento, de forma a manter histórico do salário/vencimento na tabela salarial anterior;
18.	Permitir o cadastro dos Concursos Públicos, ou Processos Seletivos, contemplando registro de: edital, datas de homologação, validade e prorrogação, especificação dos cargos e vagas, e fundamentação legal correspondente a cada um deles.
19.	Permitir o cadastro de bancos e agências para pagamento dos servidores e emissão de relatório;
20.	Permitir o registro histórico das ocorrências de faltas dos servidores, incluindo período de ocorrência, gerando lançamento automático de desconto para o cálculo da folha de pagamento;
21.	Permitir a emissão de relatório de faltas, incluindo período de ocorrência, contendo a totalização em período selecionado.
22.	Permitir o gerenciamento dos diferentes tipos de afastamento incluindo seus desdobramentos para folha de pagamento, RAIS, DIRF, SEFIP, ESOCIAL e outros necessários.
23.	Permitir o cadastramento de contagem de tempo dos servidores, com especificação da quantidade de dias, meses e anos, para fins de acréscimo de vantagens/adicionais por tempo de serviço.
24.	Permitir a emissão de certidão de tempo de serviço e contribuição, conforme necessidade do Consórcio.
25.	Permitir o gerenciamento de ocorrência profissional previstas na legislação, tais como processo administrativo, suspensão do trabalho e outros.
26.	Viabilizar o agrupamento de servidores, a partir de características comuns, possibilitando: cálculos automáticos de eventos (proventos, descontos, bases e encargos) e/ou emissão de relatórios/arquivos em separado.
27.	Disponibilizar emissão de relatório dos dados registrados no cadastro de pessoal (ficha cadastral), permitindo aplicar filtros.
28.	Permitir a emissão de folha de controle de frequência ao trabalho para agrupamento de servidores incluindo matrícula, nome, cargo / função, local de trabalho, período, contendo uma linha e 6 (seis) colunas para cada dia do mês.
29.	Permitir a conferência dos lançamentos de eventos referentes ao cálculo da folha de pagamento.
30.	Possibilitar o lançamento automático de eventos para cálculo na folha de pagamento, a partir de arquivo gerado conforme layout específico do software, tais como desconto de convênio sindical, plano de saúde, empréstimo consignado.
31.	Permitir a execução de cálculos de adiantamento salarial, férias, adiantamento de 13º salário, rescisão de contrato de trabalho, separado da folha do mês, possibilitando cálculo de um servidor por vez, vários servidores agrupados ou todos os servidores.
32.	Efetuar cálculo do desconto de INSS conforme legislação, inclusive de servidor com mais de um vínculo com o RGPS, sendo um vínculo com o Consórcio e outra(s) fonte(s).
33.	Permitir o cálculo automático para férias regulamentares, rescisão de contrato de trabalho, dias de trabalho no mês de admissão, dias de saldo de salário na rescisão, permitindo modificação pelo usuário.
34.	Permitir a consulta / relatório de cálculos da folha de pagamento, em andamento ou já encerrados, com seleção do mês / ano.
35.	Permitir a emissão de demonstrativo de pagamento/contracheque em formulários padrão ou específico, com opções de seleção de todos os servidores ou apenas um servidor, por ordem alfabética, por unidade orçamentária ou por local de trabalho, incluindo ou /não mensagens e histórico de lançamentos.
36.	Permitir a consulta e emissão de demonstrativo de pagamento/contracheque pelo servidor através da internet,

Item	MÓDULO: ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS
	após auto cadastramento de sua senha de modo seguro.
37.	Permitir efetuar pagamento de servidor através de depósito em conta corrente, conta salário, poupança ou pagamento pela tesouraria.
38.	Disponibilizar a emissão de folha de pagamento analítica com opções de seleção de todos os servidores em ordem alfabética, por unidade orçamentária ou por local de trabalho.
39.	Permitir a geração de arquivo para pagamento de servidores em layout definido pela instituição financeira pagadora.
40.	Permitir seleção de servidores para fins de pagamento escalonado, tais como por faixa salarial, por Fonte de Recurso, entre outras, bem como a geração do arquivo para pagamento para envio à instituição financeira pagadora e emissão de relatório.
41.	Permitir seleção manual de servidores para fins de pagamento escalonado, bem como a geração do arquivo para pagamento para envio à instituição financeira pagadora e emissão de relatório.
42.	Permitir a emissão de relatório para pagamento de servidores com opções de seleção de todos os servidores, de forma de pagamento, de bancos/agências, de unidades orçamentárias e fontes de recursos financeiros ou de apenas um dos filtros especificados.
43.	Permitir a emissão de listagens das verbas calculadas em folha de pagamento, do período selecionado (mês /ano inicial até mês / ano final) com agrupamento de servidores, tais como local de trabalho, centro de custo ou de apenas um dos filtros especificados.
44.	Permitir a emissão de Resumo Geral de folha de pagamento e também com seleção de fontes de recursos financeiros, de local de trabalho, de código de provimento por concurso ou sem concurso ou de apenas um dos filtros especificados.
45.	Permitir a emissão de resumo geral de proventos e descontos acumulativos mensal, do período selecionado (mês /ano inicial até mês / ano final) totalizando linhas e colunas.
46.	Permitir estornos e cálculos complementares à folha de pagamento já encerrada.
47.	Permitir a exportação e importação de dados, conforme layout do Banco do Brasil S.A., para atender a convênio para pagamento do abono/rendimentos do PASEP, contemplando o lançamento automático do valor do abono/rendimentos para os servidores na folha de pagamento;
48.	Permitir a emissão de relatório com ocorrências profissionais cadastradas, com opções de seleção por servidor, por período de ocorrência profissional, por código de ocorrência profissional ou por unidade orçamentária.
49.	Permitir a emissão e gravação de contrato administrativo, conforme modelo previamente definido pelo órgão, a partir dos dados registrados no cadastro de pessoal.
50.	Permitir a emissão e gravação de termo aditivo de contrato administrativo, conforme modelo previamente definido pelo órgão, a partir dos dados registrados no cadastro de pessoal.
51.	Permitir a emissão de relatórios e geração de arquivo digital com informações de pessoal com, no mínimo, as seguintes informações: matrícula, nome, data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, grau de escolaridade, nome do pai, nome da mãe, endereço completo; nome de dependentes com grau e parentesco e data de nascimento; dados para pagamento do servidor; documentação (identidade/RG, CPF, título de eleitor, PIS/PASEP); local de trabalho, Unidade orçamentária, carga horária mensal e semanal, vínculo para RAIS, tipo de salário, categoria do trabalhador, indicador de agente nocivo.
52.	Permitir a emissão de relação de aniversariantes do mês.
53.	Permitir a emissão de relatórios de servidores afastados e/ou em cessão, por código de afastamento, por data de início, por data de retorno ou por período do afastamento/cessão.
54.	Emitir alerta do vencimento do contrato administrativo e término de afastamento ao efetuar cálculo da folha do mês.
55.	Permitir a emissão de relatórios de servidores com data do vencimento do contrato no período definido pelo usuário.
56.	Permitir a emissão de relatório referente a férias regulamentares, contendo os períodos aquisitivos já gozados e os não gozados, no período selecionado, seja individual, por Unidade Orçamentária ou por local de trabalho.
57.	Permitir a emissão de relatórios de servidores para a programação de férias regulamentares com mais de dois períodos aquisitivos não gozados, com opções de seleção por local de trabalho, por unidade orçamentária, com inclusão ou não dos servidores afastados.
58.	Gerar arquivo contendo informações de desconto previdenciário para o RGPS com no mínimo: matrícula, nome, competência, valor de base de calculo do desconto, valor de base de calculo do patronal, valor de desconto, valor da contribuição patronal.
59.	Permitir a emissão de Extrato individualizado de contribuição para o RGPS.
60.	Permitir a emissão de avisos e recibos de férias regulamentares dos servidores, com opção de impressão para todos os servidores com início de gozo de férias dentro do período selecionado ou impressão individual, permitindo adequação do texto à modelo específico da Administração.
61.	Permitir a emissão de relatórios de servidores admitidos e desligados, com as opções de seleção por período

Item	MÓDULO: ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS
	(mês /ano inicial até mês / ano final), por unidade orçamentária ou local de trabalho.
62.	Permitir a emissão e publicação no sítio oficial do Consórcio de relatório com valores de subsídio e remuneração dos cargos vigentes para atendimento ao artigo 39, § 6º, da CF/88.
63.	Permitir registro de observações no lançamento de provento e desconto para ser gravado na ficha financeira do servidor (ex: lançamento de adicional de insalubridade que não foi pago no mês anterior).
64.	Permitir consulta / relatório de ficha financeira do servidor, no período selecionado (mês /ano inicial até mês / ano final), contendo todos os lançamentos de proventos e descontos em linhas, discriminando valores mensais em colunas, totalizando linhas e colunas; incluindo ou não histórico de lançamentos de proventos e descontos.
65.	Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição, bem como de quaisquer ocorrências funcionais.
66.	Permitir o registro e o controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores.
67.	Permitir a emissão de rescisão complementar.
68.	Permitir simulações parciais ou totais do cálculo da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, adiantamento de 13º, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.
69.	Permitir o lançamento de descontos parcelados, efetuando baixa automática das parcelas descontadas, permitindo quitação antes do término.
70.	Permitir a contabilização automática da folha de pagamento.
71.	Permitir o tratamento dos valores recebidos por RPA - Recibo de Pagamento Autônomo pelos prestadores de serviço para integrar as informações à DIRF (anual) e a SEFIP (mensal).
72.	Permitir cadastro de beneficiários de pensão judicial, com cálculos de descontos conforme determinação judicial.
73.	Permitir o lançamento das atribuições funcionais de cada cargo, com os requisitos e habilitações.
74.	Permitir o gerenciamento de avaliação para o desempenho do cargo no período de estágio probatório.
75.	Manter o histórico das avaliações do servidor bem como suas observações.
76.	Manter registro de progressão salarial do servidor incluindo atos publicados ao longo de sua vida profissional.
77.	Permitir o gerenciamento bolsa de estudo do estagiário, incluindo instituição de ensino, curso, data de início e término.
78.	Efetuar provisão mensal do valor referente a férias, abono de 1/3 de férias e 13º salário em atendimento às normas do PCASP.
79.	Efetuar baixa da provisão de férias, abono de 1/3 de férias e 13º salários calculados, realizados na respectiva competência de cálculo.
80.	Permitir a emissão de relatório com seleção de verbas, no período selecionado (mês / ano inicial até mês / ano / final), discriminado quantitativo e financeiro, totalizando cada Unidade Orçamentária.
81.	Permitir a emissão de relatórios com informações sobre o perfil dos servidores públicos, nível de escolaridade, remuneração e média de idade dos mesmos.
82.	Permitir a emissão de relatórios com número de servidores efetivos, contratados por tempo determinado, comissionados, estagiários, etc.