



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG
PRESIDENTE DA CASA**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101
CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.
Email: presidente@saojosedabarra.mg.leg.br
Site: www.saojosedabarra.mg.leg.br

São José da Barra, 19 de maio de 2022.

**Solicitação do Presidente da Câmara Municipal de São José da Barra
MG.**

Eu, vereador Edmar dos Santos Gonçalves, Presidente dessa Casa, solicito a servidora Micaely Cristina Moraes Ferreira, responsável pelo procedimento de compras, que proceda o processo de contratação de empresa especializada para fornecer a cessão de direito e uso integrado de sistema para atender a contabilidade (via web)-software, para atender aos interesses da Câmara Municipal de São José da Barra, Estado Minas Gerais.

Justifica-se:

Nota-se que este procedimento possui extrema URGÊNCIA, pois, sem ele, os demais serviços contábeis, orçamentários e financeiros do Poder Legislativo Municipal, estão totalmente comprometidos, ou seja, "parados".

Observação:

Existe dotação orçamentária

- ficha: 10;
- natureza: 01.01.01.031.0003.4002.339040 -- Serviços de tecnologia informação e comunicação – P. Jurídica

***Edmar dos Santos Gonçalves
Presidente da Câmara Municipal de São José da Barra***



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101
CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.
Email: compras@saojosedabarra.mg.leg.br
Site: www.saojosedabarra.mg.leg.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1 - REQUISITOS DOS SISTEMAS DE GESTÃO

- Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes; suportar bem a demanda de acessos simultâneos não provendo limitações. Os sistemas devem atender a legislação vigente praticada e exigida para cada um de seus módulos;
- Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função;
- Registrar nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, o código do operador e data da operação.
- Registrar o *log* de acesso, utilização de transações e log de erros, permitindo o acesso a consulta em tempo real por Módulos dos Sistemas, Transações efetuadas, Operações realizadas (Inclusão, Alteração e Exclusão). O log de acesso deverá manter o registro de entrada e saída por usuário;
- Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- Ser baseado no conceito de controle de transação atendendo as propriedades ACID (Atomicidade, Consistência, Isolamento e Durabilidade), mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de software/hardware;
- Possuir, onde couber e quando aplicável for, opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos. Ex.: Inclusão de requisição de material e estorno de requisição de material;
- Possuir padronização do uso de teclas de função e interface, em todos os sistemas (Módulos), de forma a facilitar o seu aprendizado, assimilação e operação;

- Possuir rotinas de backup e restaure claras e documentadas para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias; este procedimento é de inteira responsabilidade da contratada pois ela deverá realizar os procedimentos de Backup diários e procedimentos de manutenção no banco de dados. Sendo a base de dados (Informações) de propriedade da Câmara Municipal e a qualquer tempo tendo direito sobre tal, inclusive no encerramento do contrato.
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída no disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
- Ser parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
- Permitir consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
- Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
- Possuir Ajuda on-line sensível ao contexto com possibilidade de acesso através de tecla de atalho;
- Possuir a facilidade de exportação/importação de dados no padrão ASCII preferencialmente no formato TXT;
- Possuir teste de consistência dos dados de entrada. P.ex., validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
- Validar as transações na Base de Dados a cada operação do usuário, utilizando a Integridade Referencial do Banco de Dados.
- Garantir que os relatórios tenham totalização a cada quebra de item e geral;
- Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
- Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
- Possuir recursos para otimização da entrada de dados;
- Permitir ao usuário acompanhar o andamento da operação em execução;

CONTABILIDADE PÚBLICA, TESOURARIA E PLANEJAMENTO.



- Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de, ao início do exercício, não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal;
- Permitir atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
- Permitir abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;

Emitir todos os anexos de Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, bem como empresa estatal dependente, exigidos pela Lei 4320/64, pela Lei Complementar 101/2000 (LRF) e legislação municipal:

9.1 Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas (adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163);

9.2 Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas (adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163);

9.3 Anexo 6 – Programa de Trabalho (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);

9.4 Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);

9.5 Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções Programas e Subprogramas conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);

9.6 Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG).

- Possibilitar a geração de arquivos, em formato CSV, da Matriz de Saldos Contábeis, tendo em vista a necessidade de atendimento à Portaria de nº 549, de 07 de agosto de 2018, do Tesouro Nacional.
- Possibilitar o controle administrativo e contábil da execução orçamentária das receitas e despesas, com emissão de DAM, empenhos.
- Possibilitar o controle de contratos, limites licitados/empenhados, gastos com pessoal – incluindo detalhamento da remuneração dos agentes políticos.



- Possibilitar o controle dos saldos orçamentários, créditos adicionais e elaboração de decretos suplementares;
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas utilizando as metodologias do MCASP definido pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN;
- Utilizar Plano de Contas CASP com codificação estruturada em no mínimo 6 níveis, de forma a atender a consolidação das contas públicas;
- Assegurar que os lançamentos contábeis (escrituração) só sejam efetuados no último nível de desdobramento da conta;
- Permitir que, nos lançamentos contábeis, as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas-correntes;
- Permitir utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;
- Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas CASP, dos Eventos CASP e de seus roteiros contábeis;
- Permitir utilizar o Plano de Contas CASP admitindo-se desdobramentos ou detalhamentos compatíveis com a estrutura do plano.
- Possibilitar a escrituração dos livros contábeis – diário e razão.
- Possibilitar a geração automática de dados para publicação das contas públicas, LC 101/2003.
- Possibilitar a geração dos arquivos de acompanhamento mensal, balancete e DCASP para o SICOM.
- Processar obrigatoriamente cada fase legal da Despesa: empenhar, liquidar, pagar, anular pagamento, liquidação e empenho, aceitando e conferindo, automaticamente, somente o valor autorizado, pelo próprio sistema, em cada fase.
- Permitir o processamento da transferência automática dos saldos (contábeis, bancários, extra orçamentários e de contratos), ao final de cada exercício, operado pelo próprio usuário no estabelecimento do Órgão Público Municipal.
- Permitir importar, automaticamente cada empenho em restos a pagar (orçamentários) processados e não processados para o exercício seguinte, ao final de cada exercício, operado pelo próprio usuário no estabelecimento do Órgão Público Municipal.
- Permitir importar automaticamente cada despesa extraorçamentária, a pagar, para o exercício seguinte, ao final de cada exercício, operado pelo próprio usuário no estabelecimento do Órgão Público Municipal.



- Emitir o Diário e Razão Contábil.
- Emitir relatórios exigidos pelas Portarias do TCEMG;
- Emitir relatório de Gastos com Pessoal.
- Emitir relatório de Apuração da Receita Corrente Líquida.
- Emitir Balancete da Receita – IN TCEMG No. 08/2003
- Emitir automaticamente os anexos exigidos pelo TCEMG.
- Emitir relatórios, separados e consolidados, exigidos na Lei de Responsabilidade Fiscal (LC101/2000).

TESOURARIA

- Controle administrativo e contábil de caixa e bancos, com registro das movimentações automatizadas e integradas à execução orçamentária.
- Possibilitar fechamentos diários e por períodos, com emissão de relatórios de controle e gerenciais.
- Controle das Operações Financeiras – Aplicações financeiras e transferências.
- Emitir Aplicações Financeiras.
- Emitir conta-corrente de caixa.
- Emitir conta-corrente bancário.
- Emitir a Conciliação Bancária.
- Emitir Demonstrativo de Movimento de Numerário.
- Emitir Livro de Tesouraria.
- Emitir Demonstrativo das Aplicações Financeiras.
- Emitir Mapa de Pagamentos.
- Emitir Movimentação Financeira – Fornecedores

LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS



- Permitir o cadastro de Produtos e Serviços com validação na existência de produtos já existentes evitando a duplicidade de produtos e serviços com a mesma descrição agrupados por categorias e Grupos.
- Permitir o cadastro de fornecedores pessoas jurídicas e físicas com validação por CNPJ ou CPF, conforme o caso, evitando-se duplicidade no cadastro e sinalizando o não preenchimento de campos obrigatórios ao SICOM.
- Permitir o cadastro das equipes de apoio e de CPL desejadas com as informações básicas e possibilitando ao usuário vincular ao processo licitatório, quais os membros designados dentro da Comissão ou Equipe de Pregoeiros.
- Permitir a indicação automática das dotações nas solicitações de despesa, registrando o saldo atual da mesma no processo licitatório e contratos.
- Permitir o cadastramento de todos os dados do processo de forma fácil e de acordo com o manual SICOM e legislação vigente.
- Permitir o cadastro de responsáveis padrão por modalidade conforme as responsabilidades definidas no manual SICOM, evitando que a cada processo tenha que se repetir o cadastramento manual destas responsabilidades, todavia possibilitando alterações específicas no processo.
- Permitir cadastrar de forma vinculada ao processo desejado todos os licitantes que irão participar daquele processo.
- Permitir o cadastro e controle de todas as publicações efetuadas por processo com data da publicação e veículo de divulgação, conforme exigência SICOM.
- Permitir o cadastro de Requisições e/ou Solicitações de Compra por estrutura administrativa, requisitante/solicitante e dotação.
- Permitir o cadastro das Cotações ou Referências de Preços com vinculação ao processo desejado.
- Permitir o cadastro de Ordem de Compra separadas por estrutura administrativa, dotação, licitação e fornecedor.
- Permitir cadastrar os processos licitatórios conforme o tipo da licitação e modalidades e previstas em lei.
- Possibilitar exportar dados do resultado do julgamento dos processos licitatórios separados por fornecedor contendo o valor global vencido por ele, os itens vencidos, as quantidades e seus valores unitários bem com os dados principais do processo em questão.
- Permitir o cadastro de Ordem de Compra Ordinárias, Globais Estimativas e Parciais.



- Permitir a importação automática de itens da requisição/solicitação ou do resultado do processo licitatório conforme o processo selecionado e o fornecedor vencedor selecionado.
- Filtrar automaticamente pelo processo licitatório selecionado apenas os fornecedores vencedores.
- Filtrar conforme o processo licitatório selecionado e o fornecedor apenas os itens vencidos por aquele fornecedor e seus saldos disponíveis.
- Permitir emitir diretamente do cadastro as ordens de compras em número de vias desejado pelo usuário.
- Possuir controle e gerencia dos saldos dos produtos licitados que serão fornecidos parceladamente pelos fornecedores, conforme ordens de compra, avisando ao usuário sobre os saldos existentes e não permitindo comprar acima da quantidade licitada.
- Permitir a emissão e controle do saldo e valores das subordens para que não ultrapassem os limites da Ordem Global, trazendo automaticamente os dados cadastrais comuns na Ordem de Compra – Global e Parcial.
- Permitir ao usuário pesquisar ordens de compras por período, dotação, fornecedor e status com possibilidade de impressão.
- Imprimir a Requisição ou Solicitação de Compras.
- Imprimir a Ordem de Compra formatada.
- Emitir uma listagem de todos os produtos já fornecidos por determinado fornecedor em determinado período.
- Emitir relatório por processo com o saldo dos produtos conforme as ordens de compras emitidas.
- Imprimir listagem de suplementações e/ou anulações realizadas no sistema para controle.
- Imprimir relatório geral de processos cadastrados no sistema por período de referência dos envios SICOM.
- Possibilitar o cadastro de todos os dados essenciais ao SICOM.

MÓDULO FOLHA DE PAGAMENTO / RECURSOS HUMANOS

- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais do pessoal ativo e inativo possibilitando acesso a:

96.1. Informações pessoais;



- 96.2. Informações funcionais desde a admissão ou nomeação até a vacância, permitindo o tratamento de diversos regimes jurídicos: celetistas, estatutários, RJU e contratos temporários;
- 96.3. Dados de dependentes e benefícios;
- 96.4. Histórico de funções e/ou cargos desempenhados;
- 96.5. Histórico de afastamentos;
- Controlar os dependentes de servidores/funcionários realizando a sua baixa automática na época e nas condições devidas;
 - Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º salário, rescisões de contrato e férias;
 - Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s) e demitido(s).
 - Permitir o cadastro de Empresa contendo informações para o processamento de RAIS, DIRF, SEFIP, IRRF e FÉRIAS.
 - Permitir o cadastro dos Responsáveis pelo Órgão para informação perante o INSS, DIRF e RAIS.
 - Permitir o cadastro de Funções, informando o CBO (Código Brasileiro de Ocupação), número de funcionários permitidos para a Função, número e data da Lei da criação do cargo.
 - Permitir o cadastro de Departamentos, Seções, Horários de Trabalho, Dependentes para fins de IRRF e Salário Família.
 - Permitir o cadastro de Banco que serão utilizados para pagamentos.
 - Permitir o cadastro de funcionários – Dados Pessoais, Admissionais, Salários, Eventos Fixos.
 - Permitir o cadastro de alterações salariais.
 - Permitir o cadastro de Benefícios, tais como vale transporte, Auxílio Alimentação, Cesta Básica.
 - Permitir o cadastro de Eventos de Provento e Descontos que serão usados na Folha de Pagamento.
 - Permitir o controle efetivo por senha definindo: nível de acesso de cada usuário, sem permissão, somente consulta, alteração, inclusão e exclusão para todas as rotinas do sistema.
 - Permitir o cadastro de Tabelas de IRRF, INSS, SALÁRIO FAMÍLIA.



- Já possuir os códigos para RAIS, DIRF, CBO, GPS, FPAS, SEFIP e NATUREZA JURÍDICA.

- Processa obrigatoriamente cada fase legal da administração de pessoal admissão, demissão, férias normais, afastamentos, pensões diversas, aposentadoria, 13º salário, controla empréstimos, controla convênios e faz pagamentos.

- Processar o pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos salariais, folha complementar, férias, 13º salário, inclusive adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos;

- Registrar e controlar convênios e empréstimos a serem consignados em folha;

- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;

- Gerar automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes tais como salário família;

- Calcular e processar os valores relativos a contribuição individual e patronal para previdência, IRPF e FGTS, gerando os arquivos eletrônicos que permitam enviar as informações ao órgão competente, conforme exigido na legislação e regulamentação;

- Automatizar o cálculo de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário;

- Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e auxílio alimentação;

- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;

- Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;

- Fornecer dados relativos à folha mensal, para contabilização;

- Gerar as informações anuais como DIRF, RAIS e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente, bem como os arquivos digitais previstos no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD, aprovado pela Instrução Normativa MPS/SRP 12 de 20 de junho de 2006;

- Manter histórico para cada servidor/funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais;



- Emitir relatórios que detalhem por entidade beneficiária os valores descontados (consignações) para a mesma;
- Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para grupos de servidores/funcionários;
- Emitir relatórios de apoio com informações relativas à folha líquida, contendo matrícula, nome e salário líquido;
- Gerar no Layout definido pelo TCEMG os arquivos do SICOM, referentes ao Modulo de Pagamento, a partir da data base de janeiro/2013.
- Gerar o arquivo da SEFIP/GFIP nos padrões da legislação vigente.
- Emitir relatório de 13º Salário – Analítico e Sintético.
- Emitir Guia e Relatório da Previdência Própria.
- Emitir de Guia e Relatório da Previdência Social.
- Emitir Relatório de Contribuição do Imposto de Renda retido na Fonte.

PATRIMÔNIO

- Permitir o controle físico e financeiro dos bens patrimoniais, com registro das movimentações automatizadas e integradas à execução orçamentária.
- Permitir o controle da localização e utilização dos bens.
- Permitir o controle de empréstimo de bens.
- Permitir a identificação dos responsáveis pela guarda e utilização.
- Permitir a apuração das variações patrimoniais e identificação dos bens por Unidades Administrativas, com emissão de relatórios de cadastro, ficha financeira, bens incorporados, baixados, alienados, reavaliados e inventários – geral, por tipo de bem, por unidade administrativa, por localização e por responsável.
- Emitir a Ficha Patrimonial.
- Emitir Demonstrativo da Movimentação de Bens Patrimoniais – (Ficha Financeira)
- Emitir Demonstrativo de Bens Incorporados ao Patrimônio.
- Emitir Demonstrativo de Bens a Incorporar.
- Emitir Demonstrativo de Bens Alienados.
- Emitir Demonstrativo de Bens Desincorporados.



- Emitir Demonstrativo de Bens Reavaliados.
- Emitir Demonstrativo de Bens Desvalorizados.
- Emitir Posição de Empréstimo de Bens.
- Emitir Termo de Responsabilidade.
- Emitir Inventário de Bens Patrimoniais - geral, por tipo de bem, por unidade administrativa, por localização e por responsável.

O sistema deve permitir que o usuário informe em seu banco de dados, pelo menos, a média dos preços coletados em pesquisa de mercado, para cada item, contendo:

- nome do item (material ou serviço);
- valor unitário ou total;
- data da coleta de preços.

O sistema deve permitir que todos os dados necessários ao SICOM, do TCE/MG sejam devidamente cadastrados para o regular envio.

PORTAL DA TRANSPARENCIA

O Portal da Transparência deverá ser alimentado automaticamente por todos os módulos exigidos pela legislação em vigor;

O módulo deverá possibilitar a consulta aos dados e informações diretamente nos sistemas por meio de filtro de pesquisa, além de permitir ordenação destes dados quando mostrados em formato de tabela (dados tabulares); além de permitir a exportação para diversos formatos abertos (PDF, CSV entre outros).

Permitir atualizar as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário, respeitando o limite de 24 horas exigido pela Legislação;

Permitir a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive formatos abertos e não proprietários;

Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas;

Permitir registro detalhado das receitas da Câmara;

Permitir registro de quaisquer repasses ou transferência de recursos financeiros indicando a origem do recurso em questão;



Permitir a apresentação do balanço anual, com as respectivas demonstrações contábeis;

Permitir a geração de relatórios da execução orçamentárias e gestão fiscal;

Permitir consultas detalhadas das despesas por credor, possibilitando filtro por credor ou para todos os credores cadastrados e com movimentação;

Possibilitar a consulta de despesas por órgão, por programa e por projeto/atividade;

Permitir a consulta das despesas empenhadas, liquidadas e pagas por tipo e período selecionado;

Emitir a relação de empenhos por ordem cronológica;

Permitir a consulta de despesas de diárias, com opção para filtro de pesquisa por servidor (individual ou global):

- Informar nome do beneficiário da diária, seu respectivo cargo/função
- Informar destino da viagem
- Atividade a ser desenvolvida durante a viagem
- Período de afastamento
- Número de diárias fornecidas
- Valor total pago ao beneficiário

Permitir a consulta de despesas de passagens, com opção para filtro de pesquisa por servidor (individual ou global);

Permitir consultar as despesas com transferências financeiras a terceiros;

Consultar os gastos diretos por despesa;

Disponibilizar informações sobre os processos licitatórios;

Disponibilizar informações sobre o registro dos procedimentos de inexigibilidade e dispensa de licitação realizados pela Câmara;

Permitir consulta sobre os processos de compra direta;

Disponibilizar informações sobre os contratos da Câmara tais como: Descrição do objeto do contrato;

Indicação do procedimento licitatório que deu origem ao contrato (Número e tipo de procedimento);

Disponibilizar a relação dos bens patrimoniais da Câmara Municipal de São José da Barra;



Permitir consultar a relação dos veículos da frota;

Disponibilizar informações sobre a remuneração com pessoal (efetivos, contratados, inativos, estagiários e agentes políticos) com filtro de pesquisa:

- Registro da remuneração por lotação, matrícula, nome, cargo, remuneração, e tipo de vínculo;
- Registro detalhado dos auxílios, verbas indenizatórias, ajudas de custos e quaisquer vantagens pecuniárias;
- Totalizar valores de remuneração bruta, líquida e descontos para cada servidor/agente político;
- Permitir exportação dos dados sobre folha de pagamento para diversos formatos abertos,
- Permitir geração de relatório analítico mensal da despesa com pessoal.

Permitir geração de relatórios diversos em formatos abertos de todas as informações contidas neste módulo;

Conter medidas que garantem a acessibilidade de conteúdo para pessoas portadora de deficiência.

Permitir acesso ilimitado a todas as informações exigidas em lei e seu acesso não poderá estar condicionado à criação de um cadastro ou ao fornecimento de dados pessoais dos usuários/internautas;

O módulo Portal da Transparência deverá manter as informações para acesso sempre atualizadas, informando em suas páginas a data da atualização dos dados;

AVALIAÇÃO DE CUSTO

O valor estimado dos serviços é de R\$1.650,00 ao mês.

Dotação Orçamentaria

Natureza:01.01.01.031.0003.4002.339040-- Serviços de tecnologia informação e comunicação – P. Jurídica

Ficha:10

3.1 - PLANILHA DE CUSTOS UNITÁRIOS

3.1.1 – LOCAÇÃO DOS SISTEMAS



TERMO DE REFERÊNCIA

		Unidade Requisitante: Presidência da Câmara.							
OBJETO: Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso (locação) de softwares integrados de Gestão Pública Municipal									
Descrição dos Itens: Serviço de Locação de Software									
ITE	UNID	QUAN	DESCRIÇÃO	Unitário	Total				
			Módulo						
1	Mês	7	Tesouraria	R\$	R\$				
2	Mês	7	Contabilidade Pública	R\$	R\$				
3	Mês	7	Compras e licitações	R\$	R\$				
4	Mês	7	Patrimônio Público	R\$	R\$				
5	Mês	7	RH e Folha de Pagamentos	R\$	R\$				
6	Mês	7	Portal da Transparência	R\$	R\$				
7	Mês	7	Suporte técnico/treinamento "in loco"	R\$	R\$				
Justificativa de necessidade e aplicação: destinadas a manutenção das atividades da Câmara Municipal de São José da Barra/MG									
Local de entrega: Câmara Municipal de São José da Barra/MG									

Edmar dos Santos Gonçalves
Presidente da Câmara Municipal de São José da Barra