



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, TESOUREARIA 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 Secretária 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 Módulo 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