

ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços em Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, para instalação, hospedagem em nuvem/data center, migração, implantação, customização de demandas e melhorias, treinamento aos usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva, evolutiva, controle interno de processo e documentos, portal de serviços e transparência pública de Sistemas Integrados de Gestão sob licença GPL (General Public License) e/ ou locação de Sistemas Integrados.

1. ORÇAMENTÁRIO/FINANCEIRO/CONTABILIDADE/TESOURARIA E TRIBUTÁRIO

Os módulos devem ser capazes de controlar o setor orçamentário, contábil e tesouraria do Consórcio e ainda:

Controlar o elenco de contas e execução de lançamentos contábeis. Emissão de balancetes, diários, razões e demais relatórios exigidos legalmente. Deverá permitir a emissão de qualquer relatório de qualquer mês do ano, a qualquer momento independente do período em processamento.

Estar totalmente adaptada às 10 normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público - NBCASP, (1 - conceituação, objeto e campo de aplicação; 2 – patrimônio e sistemas contábeis; 3 – planejamento e seus instrumentos sob o enfoque contábil; 4 – transações no setor público; 5 – registro contábil; 6 – demonstrações contábeis; 7 – consolidação das demonstrações contábeis; 8 – controle interno; 9 – depreciação, amortização e exaustão; 10 – avaliação e mensuração de ativos e passivos em entidades do setor público).

Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos Subsistemas de Informações Patrimoniais, Orçamentarias e de Controle sob a forma de partidas dobradas, em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) com registro em Livro Diário, bem como realizar todos os registros contábeis de natureza orçamentária em conformidade com os Art. 83 a 106 da Lei 4.320/64.

Permitir a existência de mais de uma instituição na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada (resumo da execução orçamentária, relatório de gestão fiscal, anexo das metas fiscais e anexo dos riscos fiscais).

Permitir a geração de relatórios gerenciais de receita, despesa, restos a pagar, depósitos de diversas origens, bancos e outros de acordo com o interesse do tribunal de contas, bem como boletim financeiro diário.

Elaborar os demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da lei 4.320/64, Lei complementar 101/00 – LRF e resoluções do Tribunal de Contas de MG.

Permitir que seja efetuada a geração das razões analíticas de todas as contas integrantes do sistema financeiro, patrimonial e de compensação.

Possibilitar utilizar históricos padrões (textos padronizados), vinculados a classificação da despesa, desta forma evitando lançamentos indevidos.

Permitir efetuar o lançamento da receita e despesa automaticamente nos sistemas financeiro, orçamentário, patrimonial e de compensação, conforme necessário.

Possibilitar o controle dos restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessárias.

Permitir executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.

Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.

Permitir a arrecadação da receita por código estrutural ou reduzido.

Permitir gerar relatórios de execução da despesa, por credores, por classificação, por período e outros que se faça necessário.

Permitir gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros.

Permitir emissão dos relatórios de renúncia da receita (descontos concedidos, descontos concedidos por regra, débitos cancelados, prescrição de débitos).

Permitir o processamento dos boletins da tesouraria.

Permitir a emissão de relatórios gerenciais tais como demonstrativo de despesa e receita, saldo contábil, saldo de verbas da despesa, despesa por órgão/unidade/elemento/subelemento, demonstrativos da execução da despesa, índice da educação, índice da saúde, acompanhamento orçamentário.

O Software deverá atender a todos os itens da Portaria 828 da STN, contemplando todo o controle do enfoque patrimonial.

Permitir sob a forma de cadastro a planificação dos custos observando critérios de departamentalização.

Permitir a associação do plano de custos a direcionadores e/ou critérios de rateio.

Permitir associar às contas de custos movimentações contábeis de despesa com serviços, consumo de materiais, despesas com pessoal e encargos, provisões e depreciação.

Gerar processamento mensal da apuração dos custos.

Controlar o Orçamento anual do Consórcio e suplementações orçamentárias. Emissão de todos os relatórios legais.

Permitir a elaboração da proposta da LOA ou Orçamento anual do Consórcio de forma descentralizada, permitindo que seja inserido no sistema o Plano Plurianual (PPA) de municípios consorciados, segundo sua participação.

Disponibilizar módulo de consolidação das propostas parciais do PPA de todas as entidades das participantes do Consórcio.

Emitir demonstrativos contendo as informações cadastradas no PPA elaborado, explicitando as diretrizes, os programas e as ações governamentais.

Integração entre PPA e LDO, onde o que foi modificado no PPA reflita e o impacto de forma automática na LDO (com opção de escolha por parte do usuário ou parâmetro para fazer ou não).

Controle de forma automática do percentual autorizado no orçamento anual do Consórcio ou LOA para alterações orçamentárias.

Possuir um conjunto de tabelas de parametrização para criação dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) para aplicação ao Consórcio.

Permitir a elaboração da LDO de forma descentralizada, permitindo que o Consórcio insira no SOFTWARE a parte da LDO que lhe caiba, bem como dos municípios consorciados.

Permitir a definição das prioridades da Administração para o exercício financeiro a que se refere a LDO ou Orçamento do CIAS com base nas ações previstas no PPA, conforme determina o § 2o, do art. 165, da CF/88, possibilitando a emissão do Demonstrativo das Metas e Prioridades. Disponibilizar as naturezas de receitas orçamentárias e permitir a atualização, quando necessário, identificando no cadastro as categorias econômicas e os demais detalhes previstos na legislação.

Possibilitar a definição e cadastramento do detalhamento da natureza da receita orçamentária, quando necessário, conforme faculta a legislação.

Possibilitar a definição e cadastramento das destinações de recursos (fontes de recursos) previstos na legislação em vigor.

Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional, programática e econômica, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até o elemento, com os seus respectivos valores orçados.

Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional e programática, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até a modalidade de aplicação, conforme parametrização, e com os seus respectivos valores orçados, de acordo com o que prescreve a legislação.

Possibilitar a organização do orçamento da receita em códigos reduzidos com os seus respectivos valores previstos.

Possibilitar a organização do orçamento da despesa em códigos reduzidos com os seus respectivos valores fixados.

Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para a despesa total com pessoal.

Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta de orçamento para as despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino.

Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para as despesas com as ações e serviços de saúde.

Possibilitar a apuração automática da Receita Corrente Líquida prevista na proposta orçamentária.

Permitir emissão de relatórios do orçamento, contendo a relação de subprojetos cadastrados e demonstrando os respectivos projetos e atividades aos quais estão vinculados.

Permitir a emissão do sumário da receita por fontes e da despesa por funções de governo, conforme determina o inciso I, do § 1o, do art. 2o da Lei no 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 1 – Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1o, do art. 2o da Lei no 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 2 – Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos e unidades orçamentárias e por categoria econômica, conforme determinam os incisos III e IV do §1o do art. 2o, combinado com o art. 8o, ambos da Lei no 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 6 – Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 2o, do art. 2o da Lei no 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades, conforme determina o inciso II, do § 2o, do art. 2o da Lei no 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas, conforme o vínculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 2o, do art. 2o da Lei no 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, conforme determina o inciso II, do § 2o, do art. 2o da Lei no 4.320/1964.

Possibilitar a integração da LOA com a Contabilidade Pública e Tesouraria que deverá incorporar e executar o orçamento, após aprovação do Poder Legislativo.

Possibilitar o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF.

Possibilitar, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8o da LRF aplicadas ao CIAS.

Possibilitar a limitação de empenhos e movimentação financeira, nas hipóteses previstas no art. 9o e no inciso II do § 1o do art. 31 da LRF.

Possibilitar a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário, conforme determina o art. 47 da Lei no 4.320/1964.

Permitir o gerenciamento do orçamento por meio das cotas mensais, de forma integrada com as metas de arrecadação e com o cronograma de desembolso.

Permitir o bloqueio de saldo orçamentário quando se fizer necessário, não incluindo nesta necessidade casos de compras e licitações onde o sistema de estar totalmente integrado e efetuar estas reservas automaticamente.

Permitir o cadastro de remanejamento e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88.

Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superavit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina a CF/88 e a Lei no 4.320/1964.

Possibilitar a geração de decreto de créditos adicionais (crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário), em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superavit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito).

Possibilitar a geração de decreto de remanejamento e transposição, em formato PDF.

Permita a emissão, liquidação, anulações e demais operações que envolvem execução orçamentária. Que o pagamento dos empenhos possa ser feito via caixa, tendo um controle de tesouraria e terminais de caixa. Estes pagamentos deverão ser atualizados automaticamente após a autenticação do empenho.

Permitir o empenhamento nas modalidades ordinário, global e por estimativa, conforme previsto na Lei no 4.320/1964.

Possibilitar o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar.

Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos orçamentários disponíveis na data informada pelo usuário.

Possibilitar o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico.

Permitir a realização e o controle das anulações e complementações das notas de empenhos da despesa.

Possibilitar a realização de consulta “extrato de empenho”, visualizando, para o empenho selecionado, os seus dados e sua movimentação (se houver): anulações, liquidações e pagamentos efetuados.

Possibilitar a consulta de empenhos cadastrados por: credor, código do empenho, dotação orçamentária, data da emissão do empenho, código do material, ordem de compra.

Permitir a emissão de relatório de empenhos, podendo selecionar o código do credor, permitido ainda informar o período inicial e final, mostrando ou não, históricos e itens, com resumo (se for solicitado), além da totalização ou não dos valores empenhados, liquidados e pagos.

Permitir a integração com o almoxarifado, para registro das fases da liquidação da despesa (orçamentária e de restos a pagar), desde o momento do recebimento das notas de materiais, bens e serviços até a confirmação do direito adquirido pelo credor/fornecedor, com os respectivos lançamentos contábeis.

Efetuar automaticamente as retenções de IRRF, INSS e ISSQN sobre a liquidação e/ou pagamento.

Possibilitar a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar, de forma automática ou manual, conforme determinam o art. 36 e o parágrafo único do art. 103 da Lei no 4.320/1964.

Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei no 4.320/1964.

Permitir o agendamento dos pagamentos aos fornecedores, definindo em uma única funcionalidade quem será pago, quando será pago, de que forma será pago, podendo ainda configurar pagamentos parciais sem prejuízo na contabilização das retenções na fonte incidentes sobre as notas fiscais.

Possibilitar a contabilização da depreciação automática de acordo com as depreciações lançadas nos bens do módulo Patrimônio.

Permitir a contabilização de provisão de férias e décimo terceiro salário. Permitir a geração de ordem bancária.

Permitir protocolar procedimentos financeiros e tramitar entre departamentos internos.

Possibilitar a realização da conciliação bancária via rotina específica bem como emitir os relatórios da conciliação.

Permitir o lançamento de descontos obtidos em notas fiscais. Possibilitar o controle individualizado da dívida fundada do ente.

Possibilitar a geração do rateio para municípios de acordo com o percentual de participação de cada ente bem como emitir o relatório do rateio.

Permitir a consolidação de dados da execução dos municípios

Permitir a contabilização de perdas em investimentos dos RPPS tanto na marcação a mercado quanto na alienação do investimento conforme a IPC 14.

Atender às portarias e legislação que compõem o tratamento de dados, a consulta e o envio da Matriz dos Saldos Contábeis tanto mensal quanto de encerramento.

Atender ao Tribunal de Contas de Minas Gerais possibilitando a geração dos arquivos para envio do SICOM nos módulos: Acompanhamento Mensal, Balancete, Demonstrações Contábeis Aplicada ao Setor Público, Instrumento de Planejamento, Inclusão de Programas, Legislação de Caráter Financeiro, Folha de Pagamento, Edital e Execução de Obras e Serviços de Engenharia e outros que forem obrigatórios e previstos legalmente.

Atender ao Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS)

Permitir o cadastro de regras para os parcelamentos para atender a legislação sem a necessidade de modificação do Software.

Permitir o cadastro de regras de compensações de créditos para utilizar no abatimento de débitos.

Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ.

Permitir o cadastro de grupo e origem do débito, manutenção do calendário de pagamentos, grupos de débitos.

Permitir o cadastro de Correção, Juros e Multas.

Permitir a prorrogação do vencimento de débitos.

Permitir o cancelamento de débitos.

Permitir a geração de parcela única individualmente ou geral. Permitir a emissão de recibo de receita.

Permitir o lançamento de créditos.

Processar arquivo retorno banco

Permitir o cadastro de convênios bancários.

Permitir a arrecadação de receitas via caixa da CIAS

Permitir cadastro e controle de débitos em conta corrente.

Permitir lançar descontos.

Permitir convênio e cobrança Extrajudicial.

Permitir, créditos disponíveis e utilizados, prescrições, cancelamentos, situação fiscal, parcelamentos anulados, consulta de cadastros.

Permitir consultar valores por tipo de débito e receita.

Permitir emissão de relatório analítico e sintético de débitos, além da notificação automática destes débitos.

Permitir o controle de pagamentos, parcial e créditos, bem como compensação.

Permitir cadastro de ocorrências.

Permitir a consulta a todos os débitos de um município consorciado.

Possuir rotinas para elaboração dos acréscimos a incidirem sobre o lançamento em decorrência de atrasos nos pagamentos,

Permitir o controle de tipo de transações.

Permitir o cadastro de formas de pagamentos.

Possibilitar consultas através de nome ou CNPJ.

Permitir o controle de fiscalização por departamentos, o controle de tipos de fiscalização, o cadastro de fiscais e de procedências.

Possibilitar a emissão e controle de vistorias, notificações, planilhas, levantamentos e cálculos das sanções.

Possibilitar a emissão de recibos.

Permitir o cadastro das planilhas de levantamento fiscal.

Permitir o cadastro das inscrições econômicas como Empresas do Simples Nacional.

Permitir a integração com o banco de dados de Microempreendedor Individual.

Permitir a vinculação de ocupações econômicas, de acordo com o CBO (Código Brasileiro de Ocupações), para inscrições de autônomos e de acordo com a legislação municipal.

Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.

Permitir o controle e manutenção de todos os registros de dívida do Consórcio, acerca da aplicação de sanção administrativa e outros débitos títulos de cobranças. Possa fazer convênio com empresas de cobrança efetuando troca de informações por meio magnético, controlando as dívidas que estão no Consórcio e em cobrança.

Possibilitar a inscrição em dívida dos valores vencidas e não pagas.

Possibilitar o controle de descontos, remissão com a possibilidade de verificação de débitos de outros módulos para concessão ou não do mesmo.

Possibilitar o englobamento e o parcelamento de débitos para cobrança, inclusive com controle de valores mínimos.

Possibilitar a emissão e o controle de notificações, a emissão de petições para cobrança judicial em texto definido pelo usuário.

Permitir o cadastro de procedências e receitas da dívida. Permitir emissão de relatório totalizador da dívida.

Permitir o controle e emissão de notificações. Permitir a emissão do livro de dívida ativa.

Permitir lançamento de prescrição de dívida.

Permitir a emissão de relatórios por exercício, geral em ordem alfabética ou por inscrição.

Permitir a emissão de relatório resumido por procedência de dívida.

Permitir consultas a exercícios anteriores.

Permitir via sistema que haja manutenção nas origens de parcelamentos, independentemente de ser lançamentos atualizado ou não, para casos em que ocorra intervenção judicial e existam parcelamento em andamento.

Controlar as cobranças diversas, como pagamento de rateio, reembolso, contratos de prestação de serviço, por exemplo.

Permitir parametrização dos tipos de cálculos.

Permitir manutenção no cadastro base diversos.

Possibilitar o parcelamento diversos.

Emissão de carnês e/ou recibos conforme modelo definido pela contratante para cobrança bancária.

Permitir gerar notificações individuais ou por lista.

Emitir notificação parcial ou geral.

Possibilitar criar “layout” para cada tipo de notificação.

2. PATRIMÔNIO / ALMOXARIFADO / CONTROLE DE FROTAS

Permitir controle patrimonial de bens permanentes e de consumo.

Permitir controle dos itens de consumo, serviço e patrimônio de almoxarifado, integrados com o departamento de compras.

Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque.

Permitir o controle e administração de materiais de consumo.

Permitir a criação de vários almoxarifados, com controle de permissão de acesso por usuários.

Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais por meio de pedido/requerimento de compra.

Permitir a saída de materiais do almoxarifado com requisição emitida pelo sistema.

Permitir controle de doação, cessão e devolução de mercadorias quando for de empréstimo.

Deve permitir informação de validade quando for cessão.

Permitir controlar os limites mínimos e de reposição de saldo físico em estoque.

Permitir a emissão de relatório de inventário físico contábil.

Emitir relatório de itens.

Emitir relatório de saída de materiais por departamento, com integração com o controle de custos.

O sistema deve possibilitar o controle das compras de todos os tipos de materiais e serviços adquiridos pelo Consórcio, acompanhando todo o processo, desde a compra propriamente dita até a chegada do material ou serviço ao seu destino.

Operar em conjunto com o módulo de materiais, onde são feitas as compras. Que o módulo de materiais possa automaticamente avisar ao usuário do módulo de patrimônio a chegada (entrega pelo fornecedor) de bens no Consórcio. O processamento, ou seja, a inclusão destes bens no patrimônio do Consórcio seja de forma automática, evitando que o usuário do setor de patrimônio digite novamente os dados dos bens, informando apenas sua classificação patrimonial.

Cadastro de centro de custos conforme orçamento do município.

Permitir transferência de bens, mantendo o histórico.

Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da prefeitura, permitindo de maneira rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, localização e o inventário.

Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem.

Permitir inserção de fotos vinculadas aos bens cadastrados.

Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item.

Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, secretaria / departamento, classe, unidade responsável, por tipo e por grupo.

Possibilitar emissão de termo de responsabilidade por departamento.

Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização.

Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra.

Possibilitar atualização financeira automática do patrimônio.

Permitir a administração de toda frota de veículos do Consórcio e controle de custos. Funcionar integrado com os almoxarifados, que ao dar saída de peças para veículos ou combustíveis, registrar o código ou placa do veículo, permitindo que a qualquer momento se consulte as peças e demais gastos que cada veículo utilizou.

Possibilitar gerenciar os gastos dos veículos.

Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo.

Permitir gerenciar os custos por unidade de veículo e por centro de custos.

Permitir controlar serviços, peças e acessórios efetuados nos veículos, assim como a garantia delas.

Permitir controlar manutenção preventiva, trocas ou complemento de óleo.

Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada gasta e o saldo restante.

Permitir controlar o licenciamento e seguro dos veículos.

Permitir controlar a validade da carteira de habilitação dos motoristas cadastrados.

Permitir controlar as reservas de veículos por centro de custo e por funcionário.

Possibilitar a emissão de relatório de gastos de veículo por período.

3. COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Permitir a controle e manutenção do cadastro de Fornecedores.

Permitir o controle das solicitações de compras encaminhadas pelos departamentos solicitantes.

Permitir o preenchimento das solicitações de compras.

Possibilitar efetuar o agrupamento de solicitações de vários departamentos e criar apenas um processo de compra.

Possibilitar a integração total com contabilidade e orçamento, no que se refere ao bloqueio no orçamento do valor reservado.

Permitir a emissão automática do orçamento da solicitação aos fornecedores.

Possibilitar a emissão do orçamento do processo de compras para fornecedores.

Permitir a importação e exportação de orçamentos em planilha no formato txt.

Permitir o registro e julgamento dos orçamentos.

Emissão do mapa das propostas julgadas.

Emissão de autorização de empenho ou pré-empenho.

Permitir a emissão de Ordem de compra para integração com almoxarifado.

Permitir o acompanhamento de todo processo licitatório, bem como apoio no julgamento das propostas. Ser diretamente integrado ao módulo de materiais (compras) e contabilidade possibilitando uma integração total. Que uma licitação depois de incluída no sistema, possa ter todos os relatórios posteriores e licitação de forma automática, sem a redigitação dos dados, como por exemplo: emissão de autorização de compra e empenho, emissão dos empenhos e emissão das ordens de compra.

Permitir efetuar o agendamento das licitações em todas as modalidades.

Permitir a manutenção dos itens da licitação, do material previamente codificado, permitindo emissão de autorizações de empenho, e ordens de compra de forma automática, a adjudicação de fornecedores.

Rotina de julgamento, encerramento e anulação de licitações.

Relatório mapa para julgamento por menor preço unitário ou global.
Relatório de adjudicação.
Relatório de conferência e boletim de publicação.
Controle de verba, com reserva automática e liberação.
O sistema deverá estar de acordo com a lei 8666/93, 10.520/2002, 14.133/2021, e suas posteriores alterações.
Permitir a emissão da autorização de empenho.
Permitir a emissão de ordem de compra após liberação do empenho.
Permitir a integração total com o módulo de compras, almoxarifado, patrimônio, orçamento e contabilidade.
Permitir consultar web da situação (se existem dívidas), junto ao município, dos fornecedores.
Permitir registrar fornecedores bloqueados para compras públicas e desbloquear conforme for necessário.
Permitir notificar os fornecedores através de e-mail sobre tramitação de processos.
Permitir Controle de Registro de preços.
Permitir o lançamento e geração dos dados para o envio de Editais, contratos e outros, através do Portal SICOM - MG.
Administração dos bens do Consórcio, efetuando todo controle por centros de custo.
Controle e administração dos contratos desde o processo inicial bem como as validades.
Permitir gerenciar contratos por ano com controle de numeração.
Permitir cadastrar contratos decorrentes de licitações que já venham com os itens e valor julgados por fornecedor. Permitir inclusão de contratos manuais para casos específicos. Permitir controlar Aditamentos e Apostilamentos em contratos. Permitir controle de saldos em contratos vigentes.
Permitir rescindir contratos.
Permitir gerar autorizações de empenhos a partir de contratos lançados.
Controle de Acordos a vencer.
Relatório de Execução de contratos.

4. RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

Possibilitar que o setor de Recursos Humanos realize o gerenciamento dos processos da administração de pessoal, com base em informações de admissão, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional, emissão do cartão de ponto dos servidores e pagamento de pessoal atendendo ao formato do E-social.
Permitir a geração de folha de pagamento do Consórcio.
Possibilitar o controle de fichas financeiras.
Manutenção da tabela de códigos com fórmulas e cálculos totalmente definíveis pelo usuário.
Permitir a manutenção de tabelas de IRRF, Previdência e composição das bases de cálculos.
Cadastro de lotações vinculadas ao orçamento.
Permitir a manutenção da tabela de progressões.
Permitir o cadastro de eventos, onde o sistema avisa os eventos a acontecer, permitindo o cadastro de padrões conforme lei municipal.
Permitir o controle, concessão e desconto de vale-transporte.

- Permitir o cadastro de funcionários vinculados ao cadastro geral do Consórcio.
- Permitir o reajuste automático de salários.
- Permitir a consulta da ficha financeira do funcionário de qualquer mês do ano.
- Permitir o cadastro de dependentes, descontos.
- Permitir manutenção do ponto do funcionário para salário, adiantamento, rescisão, férias e 13º salário.
- Permitir a geração da folha de salário, adiantamento, rescisão e 13º salário de apenas um funcionário, ou intervalo de funcionários, ou uma lotação, ou intervalo de lotações ou geral.
- Possibilitar o controle de férias.
- Possibilitar o controle de 13º Salário.
- Permitir a emissão de relatórios de funcionários por órgão, por lotação ou geral.
- Permitir emissão de relatório de admitidos/demitidos por órgão, lotação ou geral, em ordem numérica ou alfabética.
- Relatório definível, onde o usuário seleciona os campos do cadastro de funcionários.
- Permitir emissão de etiquetas para cartão ponto.
- Permitir emissão de relatório da folha sintético ou analítico, geral, de intervalo de órgãos, de intervalo de lotações, ou de uma matrícula, em ordem numérica ou alfabética.
- Permitir a emissão de relatório da ficha financeira de qualquer ano, geral, por lotação ou matrícula;
- Possibilitar a inclusão de variáveis fixas e mensais.
- Permitir gerar em meio magnético todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
- Possibilitar a geração de informações referentes a folha de pagamento em arquivo para crédito em banco do interesse do Consórcio.
- Permitir a emissão de relatórios tais como IRRF, FGTS, Previdência.
- Permitir a geração automática da RAIS e DIRF e comprovantes de rendimento.
- Permitir geração de arquivos para importação para importação por sistemas oficiais para emissão de declaração de informações e/ou recolhimento de contribuições/tributos incidentes sobre a folha de pagamento, como SEFIP, DIRF, RAIS, CAGED, GRRF, MANAD, PIS/PASEP, SICOM, E-Social, conforme especificações definidas pelos órgãos oficiais competentes.
- Permitir o registro e o gerenciamento de diferentes jornadas de trabalho, que podem ser atribuídas aos servidores em diferentes unidades administrativas.
- Permitir registrar dados referentes aos adicionais concedidos em decorrência de local ou da natureza do trabalho (insalubridade, periculosidade etc.), adicionais decorrentes do tempo de serviço, adicionais em função gratificada ou comissionada, diárias e ajudas de custos.
- Permitir o cadastro de Profissionais Autônomos para fins de pagamento de RPA, visando a integração para o envio ao E-social.
- Permitir a emissão de Contracheques em impressão laser ou matricial.
- Possibilitar a emissão de relatórios resumidos de totais por rubrica, totais por desconto. Permitir emitir relatório de total da folha analítica.
- Permitir emitir relatório de total da folha sintética, por lotação, por vínculo, cor cargo e local de trabalho.
- Permite realizar seleções de diversos tipos nos relatórios e rotinas da folha de pagamento.

Possibilitar a emissão de relatórios para pagamentos em dinheiro, em cheque, depósito em conta e ordem de pagamento.

Permitir a emissão do resumo da folha de pagamento e demais relatórios para empenho junto ao setor de contabilidade.

Permitir empenhamento automático junto ao setor de contabilidade apontando as dotações com saldo e as sem saldo para suplementação.

Permitir a emissão de folha de pagamento do PIS/PASEP contemplando compatibilidade de sistemas junto ao sistema do banco pagador.

Permitir a emissão das consignações da folha de pagamento listando individualmente os beneficiados.

Permitir a integração com sistemas de controles de consignações.

Permitir a integração com sistemas de controle de vales refeição e alimentação.

Permitir importar lançamentos de rubricas através de planilhas.

Permitir a importação do ponto eletrônico.

Permitir a atualização automática de salários e demais eventos conforme plano de carreira do funcionalismo e legislação vigente;

Permitir a emissão de relatórios referentes ao cadastro geral de funcionários ordenados da forma que o Consórcio determinar incluindo todos os dados.

Controle da ficha funcional dos servidores, com a finalidade de agilizar a consulta, emitir a portaria dos atos e emissão de grade e certidão de tempo de serviço.

Permitir o cadastro de assentamentos. Permitir o cadastro de afastamentos.

Permitir emissão de Portarias (férias, nomeação, gratificação, função gratificada e avanços).

Permitir atos da Admissão - Todas as informações referentes a admissão do servidor, tais como o concurso prestado, colocação neste concurso, data de publicação do concurso, cargo etc.

Permitir inserir dados curriculares - cadastro de todos os cursos, eventos que o servidor participou.

Cadastro de Protelações e Averbações - cadastro dos atos que protelam ou averbam para o cálculo de avanços, gratificações, férias etc.

Gerar Grade de efetividade - emissão da grade do tempo de serviço do servidor, incluindo os tempos averbados de empresas privadas ou outros serviços públicos.

Permitir a emissão de certidão de Tempo de Serviço - emissão da certidão comprobatória do tempo de serviço do servidor, baseado nos atos que o servidor teve durante a sua vida funcional, devendo estar dentro do padrão aceito pelo Tribunal de Contas do Estado.

Permitir o cadastro do estágio probatório (questões, períodos, quesitos e comissão).

Permitir cadastro, consulta a estágios e avaliações.

Emissão de relatórios de estágios e boletins.

Permitir Agenda, lançamento de avaliações e resultado.

5. ARMAZENAMENTO EM NUVEM/DATA CENTER (AMBIENTE COMPUTACIONAL)

A solução deve disponibilizar armazenamento em nuvem/ *data center* para hospedar o sistema com seus recursos ou disponibilizar um servidor para instalação no órgão solicitante, sem quaisquer custos para este, que garantam a segurança e a alta disponibilidade para pleno

funcionamento do sistema.

6. IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, MIGRAÇÃO DE BASE DE DADOS CUSTOMIZAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO

A implantação todos os serviços necessários ao funcionamento do software, envolve: instalação, configuração, treinamento, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos softwares.

A coordenação do projeto deverá ser realizada por um gerente de projetos, responsável por todo o relacionamento administrativo com a entidade e a equipe técnica a ser alocada. A CONTRATANTE deverá designar equipe que ficara responsável pelo acompanhamento, deliberações e demais atividades para o bom andamento da implantação, junto ao gerente de projetos e equipe da CONTRATADA.

A migração da base de dados, consiste no processo de envio dos dados já existentes no gerenciador de banco de dados atual para um novo gerenciador de banco de dados. E a conversão de dados, trata-se da transformação dos dados de formato atualmente utilizado pelo sistema do Consórcio e armazenado na base de dados do ambiente atual para o novo formato dos dados proposto pela empresa a ser CONTRATADA.

A proponente poderá efetuar a migração do atual gerenciador de banco de dados para um novo da sua conveniência, devendo, obrigatoriamente, treinar a equipe de suporte e de todos os setores internos do Consórcio Intermunicipal Aliança para a Saúde - CIA para atender ao novo gerenciador de banco de dados, a fim de evitar a interrupção dos serviços prestados pelo CIAS, bem como as rotinas administrativas, contábeis e financeiras realizadas atualmente pela CONTRATANTE.

As informações existentes deverão ser gravadas no Sistema Gerenciador de Banco de Dados - SGBD da proponente, importadas e convertidas (migradas) para os novos softwares de gestão, para iniciar a operação até o limite de prazo estabelecido.

A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da proponente, contribuindo a contratante onde necessário e atendendo às possibilidades e o conhecimento interno.

Após assinatura do contrato, será agendada reunião inicial com a proponente para definição do cronograma de implantação, conversão e migração em até 03 (três) dias úteis.

A CONTRATADA, deverá, na ocasião, apresentar sugestão de cronograma detalhado, que poderá ser aprovado pelo Fiscal do contrato, elencando cada uma das atividades a serem realizadas durante a implantação da solução ofertada, no prazo máximo estabelecido pela CONTRATANTE.

A metodologia a ser adotada para a implantação dos sistemas, contemplando a identificação

das etapas, pontos de controle, fases de homologação, com seus pré-requisitos, produtos, ferramentas, prazos e responsáveis deverão ser previamente apresentadas e aprovadas.

O prazo para início de instalação do sistema será de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de emissão da ordem de serviço, e o de implantação limitado ao máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados do início da instalação.

A CONTRATADA deverá customizar e parametrizar o software, segundo as necessidades e configurações necessárias do Consórcio, bem como de acordo com a legislação da CONTRATANTE e demais normas aplicáveis.

A customização na fase de implantação não engloba a criação de funcionalidade, ou seja, envolve apenas a customização básica do sistema, que não possa ser resolvida pela parametrização. Por exemplo, a troca de nomenclaturas, valores de variáveis e imagens ilustrativas, dentre outras.

Concluída a customização, os serviços deverão estar em operação, atendendo plenamente as necessidades do Consórcio. Ao final desta etapa deverá ser elaborado um relatório de homologação.

7. TREINAMENTO DE USUÁRIOS

O treinamento relativo à utilização do software/aplicação instalado, deverá ser realizado em quantidade de pessoas, a serem indicadas pela contratante em todos os níveis funcionais e gerenciais para a correta utilização do sistema. A capacitação deve abranger o suporte integral aos usuários, configurações do sistema, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo atendimento aos usuários ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela CONTRATADA.

O CONTRATANTE deverá fornecer local, computadores ou notebooks adequados à realização dos treinamentos.

O treinamento deverá ser ministrado de forma presencial ou remota em horário comercial, disponibilizando material de apoio e comprovante de participação.

8. MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

A prestação dos serviços de manutenção do Software deverá ser de forma corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software, ou evolutiva, onde a CONTRATADA fica obrigada às atualizações para atendimento da legislação atual. Ainda, o suporte técnico tem como objetivo assessorar, orientar e parametrizar para o correto funcionamento sistema.

O suporte e a manutenção poderão ser realizados remotamente, desde que não prejudique as operações realizadas pelo CIAS.

O atendimento técnico especializado “*in loco*” deverá ocorrer sempre que necessário, ou quando a tentativa de resolução do problema ~~em~~ não for possível, sendo a visita agendada previamente.

A CONTRATADA deverá disponibilizar outros meios de comunicação para atendimento da CONTRATANTE, devendo ser obrigatórios telefone fixo, e-mails, celular, software de Help Desk on-line e outros necessários. O Suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração ou correção de erros nos sistemas aplicativos.

Caso seja disponibilizado canal de atendimento através de Software de Help Desk, deverá ser registrado o responsável pelo atendimento, data e hora da solicitação, a descrição do problema e uma numeração de controle/protocolo para acompanhamento. As solicitações de atendimento deverão ser respondidas de forma ágil e clara, em até 24 (vinte e quatro) horas ou outro estipulando, segundo a complexidade do problema.

Deverá possuir horário de atendimento disponível para registro das solicitações, não podendo ser inferior ao horário comercial, das 08:00 às 17:00 horas, ininterruptamente.

A implementação de novas funções ou adequação das existentes para atendimento a modificação de legislação ou regulamentação municipal, estadual ou federal, incluindo adequação de fórmulas de cálculo e de parâmetros deverá ocorrer até o final do contrato., assim, como a manutenção e suporte mensal dos sistemas devem ser executados até o término do contrato.

A contratada fica obrigada a desenvolver e implementar todas as obrigações acessórias exigidas pelos órgãos de fiscalização e acompanhamento como receita federal (RFB), Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCMG) e secretaria do Tesouro Nacional (STN) e outros, sem nenhum custo a mais ao CONTRATANTE, disponibilizando tempestivamente para o atendimento da exigência legal.

Além disso, a CONTRATADA deverá realizar atualização legal e tecnológica contínua dos softwares, na versão adquirida, e possíveis “releases”, de forma que o objeto da contratação atenda a legislação vigente.

9. CONTROLE INTERNO E EXTERNO DE PROCESSO E DOCUMENTOS

Deverá ser disponibilizado acesso por meio de um portal que será parametrizado de acordo com as necessidades do Consórcio, podendo as rotinas serem protegidas por senha ou com disponibilização sem bloqueios aos usuários, servidores e fornecedores, além de possibilitar: Inclusão de manuais e informações para um melhor entendimento da navegação pelos interessados.

Criação de senhas e logins automáticos para limitação de acessos dos dados definidos pelo Consorcio.

Permitir criar protocolo e acompanhar o andamento.

- Permitir enviar solicitações, sugestões ou críticas.
- Permitir a consulta de empenhos e pagamentos pelo fornecedor.
- Permitir a consulta da ficha financeira e a emissão de contracheques pelo funcionário.
- Permitir a emissão de comprovante de rendimentos.
- Permitir a consulta dos dados cadastrais de fornecedores e funcionários.
- Permitir parametrizar a forma de acesso por o CPF e/ou CNPJ.
- Permitir declarar lançamento sem movimento (cancelar variável sem movimento), informando a justificativa.
- Permitir aos escritórios contábeis efetuarem a manutenção/vinculação das inscrições no sistema.
- Permitir a consulta a todos os débitos referentes a pagamento, acessando pelo CPF e/ou CNPJ.

10. PORTAL TRANSPARÊNCIA

- Permitir a disponibilização dos dados de todas as áreas do Consorcio aos municípios consorciados e população em geral, em tempo real, para o atendimento às leis de acesso à informação e de responsabilidade fiscal.
- Permitir a disponibilização de receitas em níveis sintéticos e analíticos.
- Permitir a disponibilização de despesas em níveis sintéticos e analíticos.
- Permitir a disponibilização dos dados da folha de pagamento em níveis sintéticos e analíticos.
- Permitir a disponibilização de diárias ou outros gastos em níveis sintéticos e analíticos.
- Permitir a disponibilização das informações das compras, licitações e contratos em níveis sintéticos e analíticos.
- Permitir a criação de menus e submenus para disponibilizar documentos, vídeos e outros arquivos a fim de o Consórcio não necessitar da intervenção de terceiros para a publicação dos seus relatórios de prestação de contas.

11. OUTRAS CONFIGURAÇÕES:

Os módulos devem ter acesso via navegador de uso livre, para a configuração de telas do sistema e manutenção do cadastro de usuários, onde se pode habilitar ou desabilitar permissões de acesso de acordo com as atribuições de cada um dos usuários indicados por parte do Consórcio.

Devera possibilitar cadastro de usuários para Intranet e extranet, por perfis (grupos) de usuários para liberação de permissões.

Consulta aos usuários on-line no sistema e emissão de relatórios. Além de permitir cadastrar itens de menu, controle de logs da base de dados do sistema, acesso as fontes dos programas e gerenciamento de rotinas criadas pelo órgão. Possibilitar a consulta a documentação do sistema, dicionário de dados do sistema.

12. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A CONTRATADA, deve possuir aptidão para a prestação de serviços compatíveis com o objeto desta licitação, devendo ser apresentado atestado de capacidade técnica no momento da contratação. O Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

A CONTRATADA deve possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior completo (bacharelado) na área de Tecnologia da Informação TI/ Sistemas de Informação ou áreas afins, em faculdade reconhecida pelo MEC, ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes.

13. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Será celebrado contrato cujo prazo de vigência será de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da data de sua assinatura, nos termos do art.57 da Lei nº 8.666/93, podendo ser prorrogado por igual período.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento será realizado pela Coordenação Financeira e Contábil pelo serviço efetivamente prestado, em até 30 (trinta) dias corridos contados da aceitação definitiva da Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente atestada pelo Órgão receptor.