

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL 002/2021

MODALIDADE: Pregão Presencial 002/2021

DATA DA REALIZAÇÃO: 24 de fevereiro de 2021.

HORÁRIO: das 14:00 as 14:10 horas credenciamento e 12:10 horas início do pregão

LOCAL: Câmara Municipal – Avenida 23, nº 195 - centro

A CÂMARA MUNICIPAL DE AGUA COMPRIDA - ESTADO DE MINAS GERAIS fará realizar licitação, sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL, regida pela Lei Federal n.º 10.520/02, com aplicação subsidiária da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, pelo menor preço global, visando Contratação de empresa para serviços técnicos especializados correspondentes à locação de software, implantação (conversão ou migração de dados), customizações, capacitação de usuários, alterações legais, correções, atualizações e suporte técnico in loco e remoto aos sistemas informatizados e integrados entre si, para utilização e melhoria na Câmara Municipal de Água Comprida pelo período de 12 (doze) meses.

O recebimento dos envelopes, contendo documentos e propostas de preços, dar-se-á na sede da Câmara Municipal de Água Comprida/MG, situada na Avenida 23, nº 195, Centro, sendo o credenciamento das 14:00 as 14:10 dia 24 de fevereiro de 2021, para abertura da sessão, as 14:10 h.

Serão considerados **retardatários** os licitantes que comparecerem após o horário fixado no edital para credenciamento, sendo vedada sua participação no certame, salvo como ouvinte.

As informações e os procedimentos desta licitação serão executados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio. Comunicações pelo telefone (34) 3324-1227 ou (e-mail): cmaguacomprida@hotmail.com.

1 - DO OBJETO:

1.1 - **É objeto desta licitação** Contratação de empresa para serviços técnicos especializados correspondentes à locação de software, implantação (conversão ou migração de dados), customizações, capacitação de usuários, alterações legais, correções, atualizações e suporte técnico in loco e remoto aos sistemas informatizados e integrados entre si, para utilização e melhoria na Câmara Municipal de Água Comprida pelo período de 12 (doze) meses.

1.2 - Para critério de julgamento será apreciado **o menor preço global**.

1.3 - O objeto desta licitação deverá atender às normas técnicas e legais aplicáveis.

1.4 – O início do serviço deverá se dar em até 15 (quinze) dias após assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço, sendo por conta da Contratada todas as despesas necessárias para o serviço.

2 - DO PRAZO E CONDIÇÕES:

2.1 - O prazo do contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado, se houver interesse, nos termos do art. 57, lei 8.666/93.

2.2 - A licitante vencedora será convocada para assinar o Contrato, de conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, após a homologação do respectivo processo licitatório, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da referida convocação.

4 - DA FISCALIZAÇÃO:

4.1 - A fiscalização da execução do contrato será efetuada pela Secretaria da Câmara Municipal ou preposto por ele designado, de acordo com as especificações constantes na “Minuta do Contrato”, em anexo.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

4.1 - O pagamento será efetuado, sem atualização financeira, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente à prestação do serviço, a contar da data do faturamento, que deverá ser no 1º (primeiro) dia útil, condicionado à apresentação da documentação fiscal.

4.2 - Ocorrendo atraso de pagamento, o valor será corrigido monetariamente pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE).

4.3 - Não será concedido reajuste de preço no prazo inferior a 12 (doze) meses, a contar da apresentação da proposta de preço. Caso haja interesse devidamente justificado na prorrogação do contrato e este extrapole o período de 12 (doze) meses poderá, a pedido da Contratada, ser concedido reajuste de preço tomando-se como índice para concessão do reajuste o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) medido pelo IBGE.

5 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

5.1 - Poderão participar desta licitação quaisquer pessoas jurídicas interessadas do ramo que preencham as condições deste edital.

5.2 - O prazo de validade da proposta apresentada, pelo licitante, será considerado pelo período de 60 (sessenta) dias.

6 - CRDENCIAMENTO

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame (Pregão Presencial 002/21), acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) Declaração de pleno atendimento aos requisitos habilitatórios (item 8.1 do edital). Ao apresentar a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, as pequenas empresas deverão fazer constar, se houver, a restrição da documentação exigida, para efeito da comprovação de regularidade fiscal.

d) Para ME/EPP: Comprovação do enquadramento legal como micro empresa ou empresa de pequeno porte nos termos da LC 123/06, mediante: **a)** Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial; **b)** Certidão de Breve Relato expedida pelo Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, se houver; ou **c)** Declaração de enquadramento como micro ou pequena empresa conforme modelo anexo ao edital.

7.1.1 - A não comprovação do enquadramento como ME/EPP nos termos da LC 123/06 no ato do credenciamento, importará a perda dos benefícios a estas concedidos.

7.2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

7.3 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

7.4 - A ausência do Credenciado em qualquer momento da sessão importará a imediata exclusão da licitante por ele representado, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

7.5 – O credenciamento será realizado antes do início da sessão.

7 - APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 – O licitante deverá apresentar declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação para o pregão presencial 002/2021, cujo objeto é "Contratação de empresa para serviços técnicos especializados de locação de software, implantação (conversão ou migração de dados),".

7.2 - As licitantes apresentarão os documentos e proposta de preço em envelopes separados, em uma via, datilografada ou digitada, em papel timbrado da licitante ou identificado, sem rasuras ou entrelinhas, rubricadas e assinadas pelo representante legal, dentro de envelopes fechados, com os seguintes dizeres em sua parte externa:

ENVELOPE "A" – Proposta de Preço

CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA COMPRIDA/MG.
PREGÃO PRESENCIAL: 002/2021
PROPOSTA DE PREÇOS DA LICITANTE:
(nome da firma)
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA: 24 / 02 / 2021 as 14:00 h

ENVELOPE “B” - Documentação

CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA COMPRIDA/MG.

PREGÃO PRESENCIAL: 002/2021

PROPOSTA DE PREÇOS DA LICITANTE:

(nome da firma)

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA: 24 / 02 / 2021 as 14:00 h

7.4 - No envelope “A” de proposta de preço deverá conter:

7.4.1 A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual; telefone; email;
- b) número do Pregão (002/21);
- c) descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações contidas no edital;
- d) preço unitário (mensal) e global (anual), conforme anexo 01;
- e) preço total em algarismo e por extenso;
- f) Data e local da elaboração da proposta;
- g) Assinatura do representante legal da empresa.

7.4.2.1 - Não serão considerados valores que apresentarem 3 (três) casas após a vírgula.

7.4.2.2 - No caso de divergências entre o valor unitário e total, prevalecerá sempre o valor unitário.

7.5 - - No envelope “B” de documentação deverá conter:

7.5.1 – Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais; documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação ato constitutivo, estatuto ou contrato social; ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.5.2 – Se os documentos acima mencionados já tiverem sido apresentados para credenciamento neste pregão, não precisarão constar no “envelope documentos de habilitação”.

7.5.3 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

7.5.4 - Para as **micro empresas e empresas de pequeno porte**, declaração da licitante em papel timbrado da empresa de que se enquadra em uma dessas situações previstas no artigo 3º da Lei Complementar 123/06.

7.5.5 - Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei. As **microempresas e empresas de pequeno porte** que possuem alguma ressalva nessa documentação deverão apresentá-la, se forem declaradas vencedoras será concedido o prazo de 05 dias, prorrogáveis por igual período, para sua regularização. (ver item 8 deste edital)

7.5.6 - Comprovação via declaração da própria empresa licitante de que não utiliza ou beneficiou, direta ou indiretamente, ou tenha sido autuada nos últimos 05 (cinco) anos pela utilização de mão de obra infantil, bem como tenha reiteradamente infringido as normas gerais de proteção ao trabalhador adolescente ou que tenha sido autuado no ano em curso ou anterior por infração a normas de segurança e saúde do trabalhador menor de idade, (em conformidade com o estabelecido no inciso V do art. 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 9.854/99 e Decreto Federal nº 4.358/2002).

7.5.7 - Cópia autenticada de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pelo Município do seu domicílio. As **microempresas e empresas de pequeno porte** que possuem alguma ressalva nessa documentação deverão apresentá-la, se forem declaradas vencedoras será concedido o prazo de 05 dias, prorrogáveis por igual período, para sua regularização. (ver item 8 deste edital)

7.5.8 - certidão conjunta negativa de débitos relativa a tributos Federais e a Dívida Ativa da União fornecida pelo Ministério da Fazenda / Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Secretaria da Receita Federal do Brasil. As **microempresas e empresas de pequeno porte** que possuem alguma ressalva nessa documentação deverão apresentá-la, se forem declaradas vencedoras será concedido o prazo de 05 dias, prorrogáveis por igual período, para sua regularização. (ver item 8 deste edital)

7.5.9 - Cópia autenticada de Certidão Negativa de Débitos relativa à Seguridade Social - INSS (art. 29, inciso IV da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores). As **microempresas e empresas de pequeno porte** que possuírem alguma ressalva nessa documentação deverão apresentá-la, se forem declaradas vencedoras será concedido o prazo de 05 dias, prorrogáveis por igual período, para sua regularização. (ver item 8 deste edital)

7.5.10 - Cópia autenticada de Certidão de Regularidade de Situação perante o FGTS (art. 29, inciso IV da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações). As **microempresas e empresas de pequeno porte** que possuírem alguma ressalva nessa documentação deverão apresentá-la, se forem declaradas vencedoras será concedido o prazo de 05 dias, prorrogáveis por igual período, para sua regularização. (ver item 8 deste edital)

7.5.11 – Atestado de capacidade técnica, fornecido por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado, comprovando ter prestado serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação. O atestado deverá ser em papel timbrado, informando a razão social, CNPJ e demais dados da empresa que fornecerá o atestado.

7.5.13 – Dados do representante da empresa responsável pela assinatura do contato, caso seja vencedora, contendo: Nome, CPF, RG, estado civil e endereço.

7.5.14 - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

7.5.15 - Não serão admitidas, na licitação, as pessoas suspensas ou impedidas de licitar, as que estiverem em regime de falência ou recuperação judicial, as que estiverem devendo para o fisco ou que tenha sua situação patrimonial deficitária, em razão do seu passivo ser maior que o ativo.

7.5.16 - No caso de empresa que tenha filial, os documentos habilitatórios e a proposta de preços deverão referir-se a um só local de competência, ou seja, toda documentação deverá estar compatível com o C.N.P.J. apresentado, não sendo permitida mesclagem de documentos.

7.5.17 - Caso algum documento seja emitido pela “Internet”, não será necessária a sua autenticação, uma vez que será efetuada a devida conferência, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, no “site” do órgão competente.

8 – DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

8.1 – Às microempresas e empresas de pequeno porte (MPEs) será garantido o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/06.

8.2 - O enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujas definições do que sejam micro e empresa de pequeno porte encontram-se expressas em seu artigo 3º.

8.3 – As MPEs declaradas vencedoras do certame que possuírem alguma restrição com relação a comprovação da regularidade fiscal terão o prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias, contados a partir dessa declaração, para regularização dessa situação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.6 – A não regularização da documentação da MPE vencedora no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da lei 8.666/93.

8.7 – No caso da não regularização da documentação serão convocados pela Câmara os licitantes remanescentes na ordem de classificação para assinatura do contrato.

8.8 – Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas finais apresentadas pelas MPEs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.9 – Ocorrendo o empate proceder-se-á conforme previsto nos incisos do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06.

8.10 – A MPE mais bem classificada dentro desse limite de até 5% (cinco por cento) será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob penas de preclusão.

8.11 – O disposto nos itens 8.8 e 8.9 somente se aplicarão quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9- DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

9.1 - Na data, local e horário previamente estabelecidos, será aberta a sessão de processamento do pregão, iniciando com o credenciamento dos interessados com duração máxima de 15 minutos, conforme horários determinados no preâmbulo.

9.2 - Após os respectivos credenciamentos, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o item 7.1 deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

9.3 – Após o horário determinado, iniciada a abertura do primeiro envelope de proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

9.4 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo **desclassificadas** as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes.

9.5 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, o que não gerará a desclassificação da proposta, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta;

9.6 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

9.7 - As propostas **classificadas** serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios: a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela; b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três).

9.7.1 - No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.8 - Para efeito de seleção será considerado o menor preço global.

9.9 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

9.10 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

9.11 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço já registrada.

9.12 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9.12.1 – Caso haja alguma microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser observado o disposto no item 9 do presente edital.

9.13 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lance na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

9.14 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor preço com vistas à redução do preço.

9.15 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço oferecido, decidindo motivadamente a respeito.

9.16 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

9.17 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor. A abertura dos envelopes de documentação dos licitantes vencedores de cada lote será realizada após o término da fase de lance de todos os itens, salvo se o licitante manifestar-se que não participará dos demais itens.

9.18 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante: a) substituição e apresentação de documentos, ou b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

9.19 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.20 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

9.21 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

9.22 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.23 - Não serão aceitas propostas e documentos enviados por "fac-símile", Telex ou por qualquer meio eletrônico.

9.24 – As empresas vencedoras dos lotes se houver modificação do valor do lote em razão da fase de lances verbais, deverá no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis enviar nova proposta por escrito contendo os preços unitário de cada item a fim de que a somatória desses itens atinja o novo valor total do lote atingido após a fase de lances verbais.

10 - DOS RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

10.5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6 - A adjudicação será feita globalmente.

11 - DAS SANÇÕES:

11.1 - Na hipótese de inexecução total ou parcial do fornecimento, a Prefeitura Municipal de Água Comprida, garantida a apresentação de prévia defesa, aplicará a licitante vencedora, **sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis**, as seguintes sanções:

11.1.1 - **Advertência.**

11.1.2 - Verificando-se o não cumprimento de exigências previamente formuladas pela fiscalização, ou de outras quaisquer disposições do contrato, a Câmara de Água Comprida/MG poderá, através de comunicações escritas, e sem prejuízo da rescisão, aplicar à contratada a multa, equivalente a 0,2% (dois décimos por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, no atendimento da exigência formulada, após decorridos 10 (dez) dias do recebimento da notificação, pelo contratado.

11.1.2.1 - Se o excesso de prazo, acima referido, ultrapassar 30 (trinta) dias, o Câmara de Água Comprida poderá optar pela rescisão do contrato, nos termos do item 13.1.

11.1.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por um prazo de até 02 (dois) anos;

11.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

11.1.5 - As sanções previstas nos subitens “12.1.1”, “12.1.3” e “12.1.4” deste item, poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem “12.1.2”, facultada a defesa prévia da interessada no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.1.6 - As referidas penalidades não excluem as perdas e danos resultantes.

12 - DA FONTE DE RECURSOS FINANCEIROS:

12.1 – Rubricas: 01.031.0001.3.3.90.39

13 - DA RESCISÃO DO CONTRATO:

13.1 - A inexecução do contrato, parcial ou total, ensejará na sua rescisão, com as conseqüências previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

14 - DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DA CÂMARA:

14.1 - Acompanhar e fiscalizar, através de preposto designado pelo requisitante a execução do contrato, objeto deste Edital.

14.2 - Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do contrato, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do fornecimento executado.

14.3 - Efetuar os pagamentos na forma e prazo previstos no contrato.

14.4 - Fica assegurado o l dimo direito de subsistindo razões plausíveis e de interesse coletivo, rescindir, unilateralmente, o contrato, em qualquer circunstância e época da execu o do contrato, depois de notificada, do ato,   parte contratada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem  nus ou responsabilidades decorrentes para o Poder Público e devidos fins de direito.

15 - DAS OBRIGA�ES DA CONTRATADA:
--

15.1 - Executar o serviço pactuado, de conformidade com os parâmetros delineados em propostas apresentadas e aos rigores previsíveis em normas de regência.

15.2 - Manter   frente do serviço, pessoa qualificada, para representá-la junto   fiscaliza o.

15.3 - Executar o contrato de acordo com as determina es do contratante, através do  rgo competente.

15.4 - Proceder   substitui o do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar os fornecimentos.

15.5 - Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execu o do contrato, ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade   fiscaliza o ou o acompanhamento pelo Contratante.

15.6 - Assumir toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos dos fornecimentos, objeto deste Edital.

15.7 - Cientificar do andamento do serviço, quando for o caso.

15.8 - Participar o Poder Público, com a antecedência necessária, eventuais diligências a seu encargo.

15.9 - A contratada se obriga a manter, durante toda a execu o do contrato, em compatibilidade com as obriga es por ela assumidas, todas as condi es de habilita o e qualifica o exigidas na licita o, conforme art. 55, XIII, da Lei 8.666/93.

16 - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO:

16.1 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária, o contrato poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração, com a justa remuneração do serviço.

16.2 - O reequilíbrio econômico financeiro deverá ser provocado pelas partes e ser comprovado através de planilha de custo e apresentação de notas fiscais do fornecedor, anteriores e posteriores ao desequilíbrio.

16.3 - Não será concedido reajuste de preço no prazo inferior a 12 (doze) meses, a contar da apresentação da proposta de preço. Caso haja interesse devidamente justificado na prorrogação do contrato e este extrapole o período de 12 (doze) meses poderá, a pedido da Contratada, ser concedido reajuste de preço tomando-se como índice para concessão do reajuste o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) medido pelo IBGE.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

17.2 – Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 9º, inciso X, do Decreto Municipal 009/08, a serem assinadas pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

17.2.1 – As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

17.3 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

17.4 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada junto a CPL, situado na Avenida 23, nº 195 – centro, Água Comprida/MG.

17.5 – Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

17.6 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 1 dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

17.7 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

17.8 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

17.9 - O Presidente da Câmara Municipal de Água Comprida poderá, antes da contratação, por despacho motivado, de que se dará ciência às licitantes, revogar a licitação por interesse público, ou anulá-la, por ilegalidade (Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal).

17.10 - Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação sobre o presente edital deverão ser solicitados por escrito, ao Pregoeiro, na Avenida 23, nº 195 - Centro - telefone: (0xx34) 3324-1227.

17.11 - Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei Federal n.º 10.520/02, Decreto Municipal 009/08, subsidiariamente a lei federal 8.666/93 e alterações posteriores, bem como de acordo com as demais normas jurídicas em vigor.

Água Comprida/MG, 10 de fevereiro de 2021.

ELIVELTON DE OLIVEIRA FÉLIX
Presidente da Câmara Municipal

ANEXO 01 (Modelo de Proposta)

Nome da Empresa

CNPJ e IE

Endereço / Telefone / Email.

Contratação de empresa para serviços técnicos especializados correspondentes à locação de software, implantação (conversão ou migração de dados), customizações, capacitação de usuários, alterações legais, correções, atualizações e suporte técnico in loco e remoto aos sistemas informatizados e integrados entre si, para utilização e melhoria na Câmara Municipal pelo período de 12 (doze) meses.

ITEM	QUANT.	UNID	SISTEMAS (especificações anexas)	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL (12 MESES)
01	12	Mês	PPA E LDO		
02			Elaboração Orçamentária e Planejamento		
03			Gestão e Execução		
04			Recursos Humanos e Folha de Pagamento		
05			Almoxarifado		
06			Compras		
07			Requisição de Materiais		
08			Contratos		
09			Frotas		
10			Patrimônio		
11			Licitação		
12			Protocolo e Controle de Processos (100% WEB)		
13			Portal da Transparência e Acesso à Informação (100% WEB)		
14			Ouvidoria Pública (100% WEB)		
15			Gestão de Chamada		

Valor global: _____

Validade da proposta: 60 dias

Data e local

Nome do responsável pela empresa / proposta.

Assinatura

Carimbo com CNPJ ou papel timbrado

ANEXO VIII – TERMO DE REFERÊNCIA

O presente TERMO tem como objetivo promover a **contratação de empresa para serviços técnicos especializados correspondentes à locação de software, implantação (conversão ou migração de dados), customizações, capacitação de usuários, alterações legais, correções, atualizações e suporte técnico in loco e remoto aos sistemas informatizados e integrados entre si, para utilização** e melhoria na Câmara Municipal de **Água Comprida** pelo período de 12 (doze) meses.

DO AMBIENTE TÉCNOLÓGICO, DOS SISTEMAS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

O sistema operacional será o Microsoft Windows Server 2008 – Enterprise Edition, como servidor de banco de dados e nas estações clientes Microsoft Windows 7 Professional padrão tecnológico, que é o atualmente utilizado pela administração pública de **xxxxxxxxx**, podendo ser **equivalentes ou superior** a esses o ofertado.

O Sistema Gerenciador de Banco de Dados será o SQL SERVER 2008, **equivalente ou superior** e a licença de uso será de inteira responsabilidade da contratada, ficando para o departamento de informática a guarda da senha para administração do banco;

A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP;

Caso os softwares atuais necessitem de um software básico complementar para sua perfeita execução, será de inteira responsabilidade da contrata que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação.

O processo de Instalação dos Módulos do Sistema deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, através de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações.

Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.

Para os módulos WEB, o servidor de aplicação será o IIS, versão 6.0 , equivalente ou superior, podendo o sistema operacional ser MS Windows Server, equivalente ou superior.

Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser o MS Internet Explorer 8.0, Mozilla Firefox 3.5, Google Chrome 7.0, equivalente ou versões superiores.

A caracterização operacional será transacional.

Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse. (habilitação das teclas 'tab' e 'hot-keys');

Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on-line'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, através de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária;

O sistema deverá ter o recurso, através de parametrização das opções CRUD, de não permitir que seja eliminada nenhuma transação já concretizada. Caso seja necessária uma retificação de qualquer informação, preferencialmente, esta deverá ser estornada para que fique registrada permanentemente;

Segurança de Acesso e Rastreabilidade;

As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados);

As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

Interface Gráfica;

Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help on-line'.

A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráfico Windows (Microsoft).

O Sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a usuários específicos ou a agrupamentos de direitos.

O processo de atualização do sistema deverá ocorrer normalmente, sem interromper a execução das funcionalidades dos aplicativos no ambiente de produção, permitindo que todos os usuários continuem operando o Sistema durante a atualização.

RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

A recuperação de falhas deverá ser automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).

As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

As regras de integridade dos dados devem estar alojadas no servidor de banco de dados e não nas aplicações – Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o banco de dados por outras vias não o torne inconsistente.

Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

Transacional;

O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse. (habilitação das teclas 'tab' e 'hot-keys')

Interface Gráfica.

DOCUMENTAÇÃO

Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no sistema proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.

Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do sistema proposto.

Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.

REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS PARA O SISTEMA APLICATIVO

Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Município, incluindo os técnicos do setor de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede do Câmara:

Durante todo o processo de levantamento para customização;

Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;

Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como HTML, PDF, DOC, XLS, TXT, PDF ou outros, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de Permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível, atualmente em uso pela Câmara Municipal.

Os relatórios deverão Permitir a inclusão do brasão da Câmara Municipal.

SUPORTE

As solicitações de atendimento (suporte presencial e remoto- help desk), as quais serão por parte do cliente, deverão ser protocoladas junto ao fornecedor contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários via browser na internet.

Para fins de garantia da operacionabilidade e funcionalidade dos sistemas locados, as solicitações de atendimento e o suporte delas resultantes serão ilimitadas e sem custo adicional, enquanto perdurar a contratação.

Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08h00 às 18h00, de segundas às sextas feiras. Deverá fornecer controle informatizado de todas as ordens de serviço geradas para manutenção dos sistemas, com número, motivo, sistema e data de abertura e encerramento.

O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

Ferramentas que possibilitem a monitoração, e correção se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

MANUTENÇÃO

O contrato inclui a obrigação da manutenção, atualização legal de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações existentes.

FUNCIONALIDADES (DESCRIÇÃO DOS APLICATIVOS)

PPA E LDO

Permitir realizar o cadastro de cidades;

Fornecer informação referente ao programa de trabalho possuindo a Função do Governo, Sub-Função, Macro-Objetivo, Tipo de Programa, Programa de Governo, Tipo de Ação e Ação;

Permitir realizar o cadastro dos índices de apuração para composição dos programas de governo;

Cadastrar produtos, bens ou serviços resultantes da ação onde para cada ação, se indicará um único produto;

Permitir cadastrar as unidades de medidas para serem utilizadas nos índices de apuração;

Permitir cadastrar as unidades gestoras sendo Órgão, Unidade orçamentária e Sub-Unidade;

Cadastrar a descrição da receita, contendo categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, sub-alínea, ítem e sub-ítem;

Permitir o cadastro das Fontes de Recursos e Destinação de Recursos que poderão ser vinculados ou ordinários, a competências desses recursos, nos casos dos vinculados, poderão ser indicados os detalhamentos e sua finalidade;

Controlar o acesso de usuário às estruturas do orçamento, com filtro por órgão, unidade ou administração, podendo conceder ou negar o acesso;

Permitir realizar os cadastros das Administrações (Entidades) e alterações de parâmetros das Entidades já cadastradas;

Controlar os responsáveis por cargos e atribuições de acordo com o período de atuação;

Permitir realizar o cadastro e sequência das assinaturas que irão compor os relatórios do sistema;

Cadastrar as Leis e decretos de forma consolidada a todas as entidades;

Parametrizar por administração, a forma de controle das estimativas de receitas;

Cadastro de ações nos programas, com classificação em funções, sub-funções, tipo (projeto/atividade/operações especiais), responsável por sua execução, produto, metas físicas e financeiras de cada ação, valores financeiros anuais e quantidade física a atingir no quadriênio;

Cadastrar ações e sub-ações de forma regionalizada;

Gerar as etapas com a finalidade de manter os históricos das alterações que são controladas por revisões, amparadas por lei municipal a ser informada;

Permitir realizar a priorização dos programas;

Definir as previsões da receita por quatro anos consecutivos, sendo dois anteriores um atual e um posterior, embasadas em indicadores econômicos como PIB, inflação para o cálculo dos valores constantes;

Avaliar os riscos fiscais referente aos passivos contingentes sendo eles, Demandas Judiciais, Dívidas em Processo de Reconhecimento, Avas e Garantias Concedidas, Assunção de Passivos, Assistências Diversas e outros passivos contingentes. Também avaliar os demais riscos fiscais passivos como Frustração de Arrecadação, Restituição de Tributos a Maior, Discrepâncias de Projeções e outros riscos fiscais com seus valores e providências, apresentar notas explicativas das medidas;

Definição das metas fiscais composta por três demonstrativos fiscais, sendo: Demonstrativo I, os valores correntes e constantes das receitas com base em indicadores econômicos previstas para os dois anos subsequentes e com notas explicativas das apurações e previsões; Demonstrativo II, os valores das receitas e despesas totais e primárias, apresentando o resultado primário comparados entre a previsão e a execução com base nos indicadores, incluído resultado primário e a dívida consolidada, sendo descrita em nota explicativa o memorial do cálculo apresentado; Demonstrativo III, apresenta as receitas e despesas em tópicos separados entre valores a preços correntes e constantes quatro anos anteriores e dois anos posteriores ao da elaboração com a nota explicativa do memorial de cálculo;

Fornecer informações referentes à evolução do patrimônio líquido, trazer em conjunto uma análise dos valores apresentados, com as causas das variações do PL do ente da Federação como por exemplo, fatos que venham a causar desequilíbrio entre as variações

ativas e passivas e outros que contribuam para o aumento ou a diminuição da situação líquida patrimonial;

Fornecer informações referentes à origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;

Fornecer informações referente a receitas e despesas do regime próprio de previdência dos servidores;

Elaborar estimativa de renúncia da receita que visa atender ao art. 4º, § 2º, inciso V, da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, e será acompanhado de análise dos critérios estabelecidos para as renúncias de receitas e suas respectivas compensações;

Demonstrar a margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado para o exercício que se refere à LDO com nota explicativa do cenário;

Permitir realizar a consulta das ações / metas previstas e visualizar o comparativo da sua execução;

Emitir a relação das receitas orçamentárias por sua categoria econômica sendo receitas correntes e receitas de capital;

Emitir as estimativas das receitas do orçamento vinculadas e por fonte de recursos;

Emitir a relação dos programas do governo por Macro-objetivo;

Emitir o quadro demonstrativo da Receita Corrente Líquida;

Permitir a emissão dos objetivos prioritários e programas ordenando as informações por programas e agrupando por órgãos, unidades orçamentárias e por função;

Emitir a relação das despesas orçamentárias por categoria econômica sendo despesas correntes e despesas de capital;

Permitir a emissão de resumo das Ações por Função e Subfunção;

Emitir a relação das despesas realizadas comparando com exercícios anteriores;

Emitir o quadro comparativo da Receita e Despesa ordenado por programa de governo;

Emitir a relação da evolução da Receita e Despesa apresentando a informação orçada, realizada e projeções para o quadriênio;

Emitir a relação das receitas e despesas orçamentárias por fonte de recurso;

Emitir os anexos de metas fiscais e riscos fiscais referente a Lei de Diretrizes Orçamentárias, atendendo o dispositivo do § 2º do art. 165 da Constituição Federal e dos § 2º e § 3º do art. 4 da Lei Complementar Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

Permitir realizar a consulta das ações / metas previstas e visualizar o comparativo da sua execução;

Gerar descrições dos cadastros do planejamento para o próximo exercício automaticamente;

Exportar o PPA para o próximo exercício para facilitar a elaboração e manter a integridade;

Exportar a LDO para o próximo exercício para facilitar a elaboração e manter a integridade;

Emitir relatórios de crítica da despesa PPA/LOA;

ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PLANEJAMENTO

Permitir o cadastramento das descrições das despesas em sua esfera orçamentária, unidade gestora, programa de Trabalho e natureza de despesa;

Permitir o cadastramento das descrições da receita bem como a categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea, item e subitem;

Permitir realizar o cadastro de endereço, sendo logradouro, bairro e cidade;

Cadastrar as Fontes/Destinação de Recursos que identificará se os recursos são vinculados ou não e, no caso dos vinculados, poderá indicar a sua finalidade;

Controlar o acesso do usuário as dotações podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação;

Cadastrar e parametrizar por administração (Entidade), a forma de controle das estimativas de receitas e despesas e controle de fluxo de caixa, limitação de empenho, forma de distribuição mínima legal dos tributos descontados;

Controlar os responsáveis por cargos e atribuições de acordo com o período de atuação;

Cadastrar a descrição da despesa por poder, esfera orçamentária, grupo de aplicação, detalhamento do grupo, unidade gestora, programa de trabalho, natureza da despesa;

Cadastrar a Descrição da receita orçamentária por poder, esfera orçamentária, categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea e subalínea;

Elaborar a proposta orçamentária de forma individualizada por departamento, onde elas possam gerar sua própria proposta (detalhada) para o exercício seguinte, descrevendo o campo de atuação e a legislação, gerando automaticamente a proposta orçamentária geral da despesa;

Permitir realizar a previsão da receita orçamentária trimestralmente segregada por fonte de recurso e possibilitando informar o valor estimado e cancelado, realizando um comparativo com o valor arrecadado do mesmo período;

Permitir realizar a fixação da despesa orçamentária trimestralmente segregada por fonte de recurso e possibilitando informar o valor estimado e cancelado, realizando um comparativo com o valor executado do mesmo período;

Permitir elaborar um cronograma financeiro das receitas e despesa trimestralmente segregada por fonte de recurso e possibilitando informar o valor estimado e cancelado, realizando um comparativo com os valores arrecadados e executados do mesmo período;

Permitir a elaboração do cronograma mensal de desembolso contemplando as transferências financeiras a conceder, transferências financeiras a receber, transferências previdenciárias a conceder e transferências previdenciárias a receber;

Estabelecer e registrar limitações de despesa (Cotas) no nível de unidade orçamentária, fontes de recursos e grupo de despesa, limitadas aos saldos das previsões orçamentárias e da previsão atualizada da receita;

Permitir realizar a consulta de despesas orçamentária já cadastradas filtrando pela Proposta Inicial, Aprovada pelo Legislativo, Aprovada pelo Executivo e Revisada pelo Órgão Municipal. Também apresentar as despesas a nível consolidado ou individual de administração;

Permitir realizar a consulta de receitas orçamentária já cadastradas filtrando pela Proposta Inicial, Aprovada pelo Legislativo, Aprovada pelo Executivo e Revisada pelo Órgão Municipal. Também apresentar as receitas a nível consolidado ou individual de administração;

Permitir consultar as despesas filtrando a sua respectiva secretaria;

Emitir o relatório das receitas e despesas segundo sua categoria econômica, sendo receita corrente e de capital e despesa corrente e de capital;

Permitir emitir o relatório referente a natureza da Despesa;

Emitir o relatório referente ao orçamento da receita;

Permitir a emissão dos dados da receita e despesa do orçamento cadastrado, possibilitando a emissão individual ou consolidado com os demais entes pertencentes ao orçamento;

Emitir a relação dos programas de trabalho do ente público;

Emitir a relação dos Programas de Trabalho de Governo do Ente público;

Emitir relatório da despesa orçamentária conforme seu vínculo;

Permitir a emissão do quadro demonstrativo das despesas por órgão e função;

Permitir realizar a emissão de relatório com as despesas do exercício corrente e ou encerrado;

Emitir relatório da evolução da despesa;

Emitir relatório da evolução da receita;

Emitir Relatório dos gastos com pessoal - 54 %;

Emitir relatório da manutenção/desenvolvimento do ensino 25%;

Emitir relatório de demonstrativos de gastos com saúde 15%;

Emitir relatório do QDD – Quadro Detalhamento de Despesas (Analítico e Sintético);

Emitir relatório da relação da despesa;

Emitir relatório da relação da receita;

Emitir relatório da relação da despesa por secretaria;

Emitir relatório de sumário geral da despesa/receita;

Emitir relatório da Listagem das fontes de recurso;

Relatório da legislação da receita;

Emissão de relatório de projeto/atividade e funcional programática;
Permitir realizar a emissão de despesa conforme a fonte de recurso;
Permitir realizar relatório com as demonstrações das despesa conforme o grupo da natureza de despesa;
Permitir emitir relatório demonstrando a despesa conforme a esfera de governo;
Emissão de relatório da despesa elaborada;
Emissão de relatório da receita elaborada;
Emissão de relatório de aplicação de recursos dos fundos municipais;
Emissão de relatório demonstrativo de despesas de capital por ações;
Permitir a migração das despesas e receitas orçamentárias para o Sistema de Gestão e Execução, após toda a tramitação de aprovação do orçamento pelo poder Legislativo e Executivo bem como suas alterações;
Permitir realizar reajuste no orçamento público de forma automática informado um índice de ajuste (Inflação/Deflação) das receitas e despesas do orçamento;
Permitir o cadastramento de leis e decretos para autorização de créditos adicionais do ente público;
Permitir consultar a execução da elaboração em outro exercício;
Permitir realizar a importação da lei orçamentária que tenha extinção .DOC;
Permitir migrar a proposta orçamentária já cadastrada para o exercício seguinte, encaminhando a fixação da despesa e a previsão da receita;
Permitir a compatibilização de fontes de recursos das receitas orçamentárias conforme os ementários dos Tribunais;
Permitir criar um cadastro com todos os relatório necessário para gerenciamento;
Serão inseridos no exercício, as descrições padrões necessárias para iniciar a execução;

GESTÃO E EXECUÇÃO

Demonstrar os níveis das contas contábeis contidas no plano de contas aplicado ao setor público (PCASP) edita pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN);
Permitir o cadastramento de endereços de fornecedores, responsáveis, servidores e demais cadastrado para movimentação do ente público;
Permitir o cadastramento de fontes de recursos/destinação de recursos para melhor controle das movimentações orçamentárias e contábeis do ente público;
Permitir o controle de permissões de usuários do sistema por órgão/unidade, conta contábil e administração;
Permitir o cadastramento de ramos de atividades para relacionar aos fornecedores do município;
Permitir o cadastro e o controle de obras públicas administradas pelo município;

Cadastrar a administração ou Entidade que deseja ter seus dados isolados, será movimentada e controlada pelo sistema, permitindo a parametrização das rotinas de execução conforme legislação vigente para melhor operacionalização do sistema;

Permitir o cadastramento e controle dos responsáveis da entidade pública bem como gestor, ordenador da despesa, contador, controle interno, tesoureiro entre outros;

Permitir o cadastro e sequência de assinaturas dos responsáveis para composição de notas, relatórios de gestão, balanços, demonstrativos e outros da Entidade pública;

Cadastrar o CPF do Usuário a fim de registrar em relatórios a execução deste;

Permite realizar o de-para de órgão e unidade para as informações de restos a pagar de exercícios anteriores ao exercício selecionado;

Permite realizar o de-para de fontes de recursos para as informações de restos a pagar de exercícios anteriores ao exercício selecionado;

Permite realizar a compatibilização dos fornecedores para as contas contábeis segundo o PCASP;

Permite sair do Sistema;

Cadastrar bancos e agências bancárias para movimentação da entidade pública;

Permitir o cadastramento de despesas orçamentárias autorizada pelo poder legislativo e contida em decreto do poder executivo para execução orçamentária do ente público;

Permitir consultar a movimentação da receita orçamentária mensalmente;

Permitir a visualização/manutenção de contas contábeis que compõem o plano de contas aplicado ao setor público (PCASP), editado pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN). Deverá ser respeitada a codificação imposta pela PCASP - Estendido/Federação e os desmembramentos de contas contábeis realizadas por cada Tribunal de Contas do Estado;

Permitir a consulta e cadastro de eventos contábeis que são responsáveis pela contabilização dos lançamentos ocorridos no momento da execução das rotinas do ente público. Sendo que o sistema possui todos os eventos contábeis padronizados permitindo o cadastro de novos eventos apenas em casos de particularidades da entidade;

Permitir o cadastramento de fornecedores que iram atender a necessidade de compra do ente público. Possuindo integração de dados com o sistema de compras e licitações;

Cadastrar as diárias de viagens dos servidores do ente público, permitindo que seja feita a integração dos dados para atendimento de legislação referente a transparência pública;

Permite alterar e corrigir históricos gravados em histórico padrão de diversas movimentações como: empenho, liquidação, pagamento, despesas extras e lançamentos contábeis;

Realizar as alterações orçamentárias autorizadas pela lei do orçamento e aberto por decreto do executivo, classificadas como tipo de créditos suplementares, especiais e extraordinários, considerando os recursos provenientes de superávit financeiro, excesso de

arrecadação, anulação parcial ou total de dotações e operações de crédito, podendo também com base na legislação pertinente a realocação de recursos conforme TCE;

Realizar o bloqueio/desbloqueio dos saldos das despesas orçamentárias com suas respectivas fontes de recursos;

Cadastrar os empenhos do tipo ordinário, global e estimativo, permitindo inserir as informações referente a dotação orçamentária, vinculada à sua fonte de recurso específica, marcação se a despesa é vinculada a pandemia, a importância a ser paga, dados do fornecedor, dados da licitação, convênio, obras e contratos (caso o empenho seja vinculado a um processo licitatório, a um convênio ou a execução de uma obra); Permitir que o empenho seja cadastrado de acordo com o regime normal, de adiantamento e de precatórios; Permitir a emissão de empenho com mais de uma fonte de recurso vinculado, para atendimento de entidades de consórcios públicos;

Permitir a alteração dos dados cadastrais de empenhos já emitidos; Permitir a reimpressão da nota de empenho e também a exclusão do empenho respeitando a cronologia da execução da despesa (empenhamento, liquidação e pagamento);

Realizar a anulação de empenhos já emitidos bem como o retorno do saldo da dotação orçamentária própria, respeitando os status de liquidação e pagamento;

Realizar a liquidação de empenho conforme direito adquirido pelo credor com base em documentos comprobatórios do crédito com a fazenda pública. Permitir incluir retenções e benefícios, Permitir criar a programação de pagamento de forma automática; Realizar o estorno da liquidação de empenho quando necessário;

Permitir a reimpressão de notas já emitidas como, Empenhos e Parcela de Empenhos, Parcela de Empenhos / Liquidação, Anulação de Empenho, Liquidação de Empenho, Pagamento de Empenho, OB de Pagamento de Empenho, Liquidação de Restos a Pagar, Pagamento de Restos a Pagar, OB de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra, OB de Pagamento de Despesa Extra, Transferência Bancária, Nota de Lançamento, Comprovante de Retenções, Recibo de Pagamento, Capa de Processo - Etiqueta, Nota de Suplementação e Redução, Despesa Extra - Folha, Certidão de Reserva de Saldo, Cancelamento de Restos a Pagar, OB de Repasse Financeiro, Nota de Arrecadação, Receita a Restituir e Receita Restituída;

Permitir realizar alterações dos dados de nota fiscal de liquidações de empenhos e de restos a pagar, sem haver a necessidade de estornos dessas liquidações;

Permitir a realização de alteração de conta contábil (operação de liquidação) de empenhos que se encontram liquidados, cuja conta contábil não satisfazer a escrituração do fato;

Estabelecer e registrar limitações de despesa (Cotas) no nível de unidade orçamentária, fontes de recursos e modalidade de aplicação, limitadas aos saldos das previsões orçamentárias e da previsão atualizada da receita;

Permitir o lançamento de arrecadação de receita orçamentária de forma manual relacionando as fontes de recursos próprias e vinculadas;

Realizar a importação das receitas orçamentárias arrecadada via sistema tributário e de saneamento (Receita Online), permitindo a parametrização da Receita por Fontes de Recursos;

Permitir a impressão de documento de arrecadação municipal (DAM), segregando em receita orçamentária e receita extraorçamentária;

Parametrizar as receitas orçamentárias por fontes de recursos contendo o seu percentual de aplicação;

Permitir realizar lançamentos de arrecadação com contrapartidas em contas extraorçamentárias em suas respectivas fontes de recursos;

Permitir realizar lançamentos de restituições a fim de regularizar pagamentos de tributos pagos a maior pelo contribuinte, informando o banco e a fonte de recurso que está vinculada esta arrecadação;

Permitir realizar a exclusão de lançamentos de receita que foram estornadas;

Permite realizar o lançamento da receita orçamentária separando as fontes de recursos obrigatórias e demais fontes vinculadas ao cadastro da receita de forma automatizada;

Permitir a alteração da arrecadação que foi lançada dentro do mês de referência;

Realizar a liquidação de restos a pagar não processados que foram inscritos no ano de referência e também o estorno de liquidação em casos que os restos a pagar não processados já se encontrarem liquidados;

Permitir o cadastro de despesas extraorçamentárias com os dados da conta contábil, cujo tipo de conta esteja cadastrado como extraorçamentária, órgão e unidade, favorecido, histórico, tipo de lançamento, fonte de recurso, retenções / benefícios, descontos orçamentários, data da extra, data de vencimento e data da programação de pagamento;

Realizar o pagamento das ordens bancárias referente a despesas orçamentárias, despesas extraorçamentárias, despesas de restos a pagar, contendo as informações dos dados bancários, retenções/benefícios extraorçamentários, retenções orçamentários, cuja programação tenha sido previamente cadastrada, ordem bancária, número de documentos, tipo de pagamento e histórico de pagamento;

Realizar o estorno de pagamento de ordens bancárias referente a empenhos orçamentários, despesas extraorçamentárias e restos a pagar já cadastrados, permitindo criar uma programação de pagamento de forma automática;

Permitir a impressão de comprovante de retenções/benefícios vinculados a empenhos orçamentários, despesas extraorçamentárias e restos a pagar, com o detalhamento da despesa e da retenção/benefício;

Permitir a alteração do tipo de pagamento do documento e o número do documento contido na ordem bancária que já se encontra paga, sem haver a necessidade de estornar o pagamento;

Realizar a programação de pagamentos referente a empenhos orçamentários, despesas extraorçamentárias e restos a pagar, permitindo também o parcelamento da programação de pagamento quando necessário, nos casos de mais de uma forma de pagamento (cheque, ted e outros);

Permitir a realização da prestação de contas de empenhos do regime de adiantamento do exercício e de exercícios anteriores concedidos aos servidores. Devendo conter as informações do adiantamento bem como o histórico, valor concedido, valor devolvido e valor utilizado;

Permite realizar a programação de pagamento vinculando a conta bancária, exige parâmetro;

Permite realizar pagamentos por um lote de despesas, sendo empenhos orçamentários, despesas extras orçamentárias e restos a pagar, podendo agrupar por fornecedor, por data de vencimento, por fonte de recurso, por sequência de empenhos e por banco e conta bancária;

Permitir a movimentação de serviços bancários referente a cheques bem como o cadastro dos talões, emissão de cheques, cancelamento de cheques, compensação de cheques e listar os cheques emitidos;

Permitir a realização de borderô de ordens bancárias já cadastradas, listando as ordens bancárias e realizando a impressão do borderô;

Realizar borderô através de liquidações disponíveis para pagamento, permitindo o pagamento das liquidações e posteriormente a geração do borderô;

Permite a leitura de arquivos de retorno de pagamentos encaminhado pela Banco e realizar a conciliação do extrato bancário de maneira automática;

Permite realizar lançamentos de forma manual, bem como lançamentos que se encontram em trânsito no extrato bancário;

Permitir realizar a conciliação bancária de maneira manual, apresentando os lançamentos realizados de forma analítica, detalhamento dos lançamentos, de forma sintética e também os lançamentos em trânsito até o exercício de 2013;

Permitir realizar a conciliação bancária de maneira manual, apresentando os lançamentos realizados de forma analítica, detalhamento dos lançamentos, de forma sintética e também os lançamentos em trânsito, a partir do exercício de 2013;

Realizar transferências financeiras entre contas bancárias com controle das fontes de recursos;

Realizar transferências financeiras referente a repasses, aportes, devoluções de numerários entre os órgãos pertencentes ao orçamento fiscal do município como: câmara, fundos, fundações, instituto de previdência e outros órgãos;

Permitir o envio de arquivos para Bancos conveniados ao Município referente as ordens bancárias de despesas orçamentárias, despesas extraorçamentárias e restos a pagar, para que sejam processados os pagamentos dos documentos pelo banco;

Realizar a leitura de arquivos de retorno do banco referente ao processamento dos pagamentos das ordens bancárias de empenhos orçamentários, despesas extraorçamentárias e restos a pagar;

Permitir a reimpressão de notas já emitidas como, Empenhos e Parcela de Empenhos, Parcela de Empenhos / Liquidação, Anulação de Empenho, Liquidação de Empenho, Pagamento de Empenho, OB de Pagamento de Empenho, Liquidação de Restos a Pagar, Pagamento de Restos a Pagar, OB de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra, OB de Pagamento de Despesa Extra, Transferência Bancária, Nota de Lançamento, Comprovante de Retenções, Recibo de Pagamento, Capa de Processo - Etiqueta, Nota de Suplementação e Redução, Despesa Extra - Folha, Certidão de Reserva de Saldo, Cancelamento de Restos a Pagar, OB de Repasse Financeiro, Nota de Arrecadação, Receita a Restituir e Receita Restituída;

Permitir realizar lançamentos de previsão do tipo receita, despesa, entradas e saída extraorçamentárias criando um fluxo de caixa para controle financeiro do município;

Permitir a realização de lançamentos contábeis de maneira manual vinculando um evento contábil para escrituração dos registros;

Permitir realizar a compatibilização das informações das receitas orçamentárias com as contas contábeis do grupo de variações aumentativas (PCASP);

Permitir realizar a compatibilização das despesas orçamentárias por item (Subelemento) e as contas contábeis do grupo de variações diminutivas (PCASP);

Realizar o cadastramento dos contratos da dívida fundada do município, permitindo informar todas os dados do referido contrato como número do contrato, Lei autorizativa, data da assinatura e também realize a contabilização da inscrição da dívida em suas contas contábeis específicas de forma automática;

Realizar a movimentação da dívida fundada referente aos valores de amortização da dívida, cancelamento da dívida, encampação, correção de valores, atualização de valores, juros e encargos da dívida;

Permitir realizar a consulta das dívidas fundadas já cadastradas;

Realizar a importação dos saldos remanescentes do exercício anterior para as contas contábeis do exercício corrente. Também realizar a importação das despesas

extraorçamentárias que não foram pagas em exercícios anteriores e inscrição dos restos a pagar processados e não processados de exercícios anteriores para o exercício corrente;

Realizar os lançamentos de abertura do exercício bem como a transferência de saldos após o encerramento do exercício anterior, mês de referência 14, movimentação das contas de controle dos restos a pagar, movimentação das contas de superávit/déficit do exercício e exercícios anteriores e contabilização nas contas contábeis referente ao PPA, LDO e LOA;

Permitir a inscrição de restos a pagar processados e não processados de forma manual, contendo todos os dados referente ao empenho de exercício anterior, como os dados da despesa orçamentária, fornecedor, fonte de recurso, conta contábil de inscrição, liquidação (caso restos a pagar seja processado) valor original do empenho, valor da inscrição e data da inscrição do resto a pagar;

Permitir que seja feito o cancelamento de restos a pagar processados e não processados apresentando as contas contábeis a serem debitadas e creditadas e também o controle do saldo da fonte de recurso a cancelar;

Permitir que seja feita a associação de um número de convênio à um resto a pagar;

Permitir realizar o restabelecimento de restos a pagar já cancelados;

Permitir realizar a verificação dos descontos inseridos nos restos a pagar;

Permitir verificar os descontos inseridos nas despesas extras-orçamentárias;

Permitir que seja feita a verificação de inconsistências, de forma mensal, que podem ser apresentadas durante movimentação da execução da receita e despesa da entidade, possuindo uma atualização dos registros para que sejam solucionadas tais inconsistências. Apresentar também relatório com as inconsistências apontadas;

Permitir a geração do balancete contábil de forma mensal para composição de relatórios para conferências e geração de informações contábeis para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado;

Permitir que seja feito o reprocessamento da contabilização referente a um período já concluído, caso haja divergências encontradas durante o fechamento do balancete contábil;

Permitir que seja feito mensalmente o encerramento do calendário contábil da entidade, e também que seja feito o encerramento por conta contábil de forma individual;

Realizar as rotinas de encerramento anual como a transferência dos valores registrados nas contas de restos a pagar inscritos para as contas de restos a pagar de exercícios anteriores, movimentação das contas de fornecedores e obrigações de longo prazo, disponibilidade financeira, controle de adiantamento, controle de contratos, controle de restos a pagar, controle de convênios e encerramentos de contas de controle que não

transferem saldos para o exercício seguinte, separando estas etapas por mês de encerramento (12, 13 e 14);

Permitir realizar a parametrização de todas as taxas tributárias vinculando as suas respectivas receitas orçamentárias;

Controlar a contabilização referente a Dívida Ativa processada pelo sistema tributário, sendo integrada ao sistema de execução orçamentária, apresentando as receitas que foram contabilizadas e as que não foram contabilizadas para um melhor gerenciamento da integração da dívida ativa;

Controlar a contabilização das assinaturas de contratos executados através do sistema de contratos, sendo contabilizadas as informações de contratos licitatórios nas contas contábeis de controle;

Permitir a liquidação dos itens recebidos no almoxarifado, de forma a promover a integração dos lançamentos com as contas contábeis do almoxarifado e imobilizado;

Permite a importação dos lançamentos realizados no sistema de patrimônio a serem contabilizados pelo sistema de contabilidade do período encerrado a fim de compor o balancete mensal, com a conferência destes com os relatórios do sistema de patrimônio;

Permite a importação dos lançamentos realizados no sistema de almoxarifado a serem contabilizados pelo sistema de contabilidade do período encerrado a fim de compor o balancete mensal, com a conferência destes com os relatórios do sistema de almoxarifado;

Consultar a movimentação da despesa orçamentária bem como a previsão da despesa orçamentária, suplementação / redução da despesa, empenho, anulação de empenho, liquidação e pagamento de empenho relacionado a despesa orçamentária;

Consultar a movimentação da receita orçamentária bem como a arrecadação da receita e o estorno da arrecadação orçamentária;

Consultar a contabilização das contas do plano de contas aplicado ao setor público permitindo a transparências das informações contábeis do ente público;

Consultar a movimentação contábil das contas do plano de contas aplicado ao setor público permitindo filtrar pela informação de conta corrente da conta;

Consultar a movimentação orçamentária e contábil do tipo empenho, anulação de empenho, liquidação de empenho, pagamento de empenho e acerto estimativo dos fornecedores cadastrados no ente público;

Consultar os dados do empenho já cadastrado bem como seus dados cadastrais, suas movimentações (empenho, liquidação, pagamento e seus respectivos estorno e anulação de empenho), especificações, documentação, programação de pagamento, retenções/benefícios/descontos, movimento contábil e histórico;

Consultar os empenhos que já foram pagos demonstrando os seus dados cadastrais, bancos/caixa, retenções/benefícios/descontos e histórico;

Consultar empenhos através do número da nota fiscal vinculada a ele, demonstrando todos os dados da nota fiscal. Também seja feita a consulta por número de empenho, fornecedor, número da liquidação e ano do resto a pagar;

Consultar as informações referente a restos a pagar bem como seus dados cadastrais, movimentações (liquidação de restos não processados, pagamento de restos e seus respectivos estornos e cancelamento de restos a pagar), documentação, programação de pagamento, retenções/benefícios/descontos e movimento contábil;

Consultar todos os empenhos orçamentários, restos a pagar processados e não processados e despesas extras que possuem saldos a serem pagos;

Consultar os saldos da despesa orçamentária por fonte de recurso apresentando a execução de despesa como o valor orçado, créditos, reduções, empenhado, anulado, liquidado, pago, a liquidar, a pagar e liquidado a pagar;

Consultar o saldo da despesa orçamentária segregado por cotas, apresentando o valor orçado, suplementado, reduções, saldo parcial, valor da cota, empenhado, saldo por cota e saldo da dotação;

Consultar as reservas de saldos realizadas nas despesas orçamentárias, apresentando o valor orçado, créditos, reduções, reserva de saldo, empenhado e saldo da dotação;

Permitir consultar a movimentação da despesa orçamentária mensalmente;

Permitir consultar a movimentação da receita orçamentária mensalmente;

Permitir consultar a movimentação da conciliação bancária;

Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 1 - Demonstrativo da Receita/Despesa Segundo a Categoria Econômica;

Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 2 - Demonstrativo da Receita/Despesa Unid. Segundo a Categoria Econômica;

Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 4 - Natureza da Despesa / Consolidação Geral;

Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 6 - Programa de Trabalho;

Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexos 7 e 8 - Demonstrativo da Despesa por Função/SubFunção/Programa;

Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função;

Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;

Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;

Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 12 - Balanço Orçamentário;

Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 13 - Balanço Financeiro;

Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 14 - Balanço Patrimonial;

Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais;

Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna/Externa;

Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante;

Emitir relatório apresentando os empenhos liquidados com saldo a pagar e os empenhos com saldo a liquidar que serão inscritos no exercício seguinte como restos a pagar processados e restos a pagar não processados;

Permitir visualizar a movimentação da execução orçamentária, financeira e patrimonial de forma sintética;

Permitir realizar o comparativo do balanço patrimonial já encerrado com o balanço patrimonial do exercício selecionado;

Permitir a apresentação da movimentação do passivo financeiro;

Permitir apresentar as movimentações do ativo realizável conforme o plano de contas embasado na lei 4.320;

Emitir os quadros demonstrativos da movimentação da despesa e receita orçamentária conforme apresentando na Lei Nº 4.320/1964, sendo eles: Anexo I - Demons. Rec/Disp. Seg Cat Econômica; Anexo II - Demons. Rec/Disp. Unid. Seg Cat Econômica; Anexo VII - Demons. Despesa por func. /sub-func./prog / Por Projeto / Atividade; Anexo VIII - Demons. Despesa por func. /sub-func./prog./ Conforme Vínculo; Anexo IX - Demons. Despesa por órgão e função; Anexo X - Comp. Receita orçada/arrecadada; Anexo XI - Comp. Despesa autorizada/realizada;

Emitir toda movimentação referente a despesas orçamentárias e despesas extraorçamentárias de forma mensal;

Emitir toda a movimentação da receita orçamentária e receita extraorçamentária, possibilitando demonstrar as informações sem as receitas de dedução;

Permitir realizar a emissão do balancete sintético da despesa em comparativo com a receita;

Emitir numerário mensal demonstrando as movimentações das receitas e despesas movimentadas pelo ente público;

Emitir relação referente a movimentação das contas do plano de contas aplicado ao setor público, possibilitando filtrar pelo nível das contas;

Emitir relação dos créditos adicionais realizados pela entidade conforme lei autorizativa e decreto do executivo;

Permitir emitir o demonstrativo com as movimentações financeiras de caixa e equivalente de caixa, sendo os saldos bancários;

Permitir emitir relação de valores empenhados, liquidados e pagos com os respectivos fornecedores mensalmente;

Permitir emitir relação de despesas mês a mês contendo as informações de natureza da despesa e valores empenhados, liquidados e pagos;

Emitir o demonstrativo de gastos referente a aplicação de recursos da saúde (15%), permitindo visualizar as movimentações de aplicabilidade dos recursos, respeitando os índices fixados pela legislação brasileira vigente;

Emitir o demonstrativo de gastos referente a despesas com pessoal (54%), respeitando os índices apresentados na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) em seus Art. 19 e Art. 20;

Emitir o demonstrativo de gastos referente a aplicação de recursos da educação (25%), permitindo visualizar as movimentações de aplicabilidade dos recursos, respeitando os índices fixados pela legislação brasileira vigente;

Emitir demonstrativo da despesa orçamentária de acordo com sua categoria econômica, sendo despesa corrente e despesa de capital;

Emitir demonstrativo da despesa orçamentária de acordo com sua categoria econômica, sendo despesa corrente e despesa de custeio;

Emitir relatório das despesas por programa de governo;

Emitir relatório com a apuração do excesso de arrecadação do exercício corrente;

Emitir relação de contas com saldo a pagar do exercício de forma sintética;

Permitir a emissão de relação dos saldos das dotações orçamentárias, possibilitando as informações serem apresentadas por fonte de recurso. Permitir emitir o Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD);

Emitir os anexos referente a aplicação da manutenção e desenvolvimento do ensino conforme Art. 22 da Constituição Federal e Leis Nº 9.394/1996 e 9.424/1996;

Emitir o balancete da despesa por fonte de recursos;

Emitir o balancete das despesas pagas;

Emitir o balancete da despesa de forma geral;

Emitir relação de movimentos dos fornecedores do ente para declaração SEFIP e GEFIP;

Emitir relação das receitas orçamentária que serão base de cálculo para a apuração do PASEP;

Permitir realizar a emissão do relatórios para empastamento de documentos conforme legislação;

Emitir balancete geral apresentando a movimentação de forma geral das receitas e despesas mensalmente;

Emitir demonstrativo de saldos bancários pela fonte de recurso;

Emitir demonstrativo dos saldos das contas do plano de contas filtrando o nível e a fonte de recurso;

Permitir emitir o extrato das movimentações dos fornecedores;

Emitir comparativo da despesa permitindo filtrar por secretaria, sendo órgão / unidade / sub-unidade;

Emitir relatórios da movimentação das transferências financeiras;

Permitir a emissão de relação de empenhos do ente público, possibilitando filtra por empenhos emitidos, liquidados, com saldo a liquidar, pagos, com saldo a pagar e anulados. Também demonstrar informações de processos licitatórios, classificação da despesa, notas fiscais e demais informações;

Emitir relação de empenhos permitindo realizar parâmetros com gastos com saúde, educação e fundeb;

Emitir relatório de movimentação diária de caixa, banco e contábil, apresentando as informações de débito e crédito;

Emitir listagem de fornecedores permitindo ordenar de forma alfabética, numérica e dados bancários;

Emitir boletim diário de tesouraria permitindo a separação dos movimentos da receita orçamentária e despesa orçamentária;

Emitir relação de minuta da receita e despesa;

Emitir a relação da despesa orçamentária conforme suas movimentações como o valor orçado, empenhado, liquidado, pago, suplementado, reduzido e reservas de saldo. Também demonstrar os valores referente aos saldos das despesas orçamentárias a liquidar e a pagar;

Permitir emitir a relação da receita orçamentária, sendo a receita orçada, receita arrecada e a receita restituída, possibilitando o filtro pela classificação da receita orçamentária;

Emitir a relação de credores, permitindo o controle de toda movimentação dos credores pertencentes ao ente;

Emitir relação de empenhos demonstrando os descontos informados;

Permitir a emissão de relatório dos restos a pagar, demonstrando o valor inscrito, liquidado, pago, valor de cancelamento de restos e o saldo a pagar. Devendo ser demonstradas as

informações de forma segregada pelo ano do resto a pagar e o tipo sendo ele processado e não processado;

Emitir o relatório razão apresentando toda a movimentação diária das contas do plano de contas do ente público, sendo que tal relatório é exigido conforme legislação brasileira;

Emissão de decreto para alteração orçamentária elaborado pela entidade do poder executivo, contendo o tipo de crédito a ser autorizado, a origem do recurso e toda legislação conforme lei do orçamento;

Emitir relatório de toda movimentação executada pela entidade como pagamento de empenhos, arrecadação de receitas, transferências bancárias, apresentando as movimentações diariamente;

Emitir relação de todos os saldos das contas bancárias, apresentando as informações de saldo anterior, lançamento de Débito/Entrada e lançamentos de Créditos/Saída;

Emitir relatório referente a movimentação das ordens bancárias;

Emitir relatório demonstrando toda a movimentação financeira realizada pelo ente público, bem como pagamentos, arrecadações e transferências;

Emitir demonstrativo de manutenção e desenvolvimento do ensino 25% de forma decenciais;

Emitir demonstrativo da Aplicação em Saúde 15% de forma decencial;

Permitir emissão de relatório dos fornecedores da entidade pública com suas respectivas movimentações para declaração de imposto retido na fonte;

Emitir a relação das despesas extraorçamentárias realizadas pelo ente, possibilitando o filtro de despesas emitidas, a pagar e pagas;

Emitir relação de empenhos demonstrando os descontos informados;

Emitir relação de empenhos por fornecedores demonstrando todas as suas movimentações sendo empenhamento, liquidação e pagamentos;

Emitir os relatórios referente a Gestão Fiscal conforme demonstrado na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) Art. 55. Os relatórios deveram estar em conformidade para atendimento do SIACE/LRF do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos;

Emitir os relatórios referente a Gestão Fiscal conforme demonstrado na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) Art. 55. Os relatórios deveram estar em conformidade para atendimento do SIACE/LRF do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos;

Emitir os relatórios referente a Gestão Fiscal conforme demonstrado na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) Art. 55. Os relatórios deveram estar em conformidade para atendimento do SIACE/LRF do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos;

Emitir relação das movimentações dos institutos de previdência próprio de acordo com a legislação do ministério da previdência social;

Emitir os relatórios para o Controle Interno conforme Instrução Normativa do TC;

Emitir os relatórios referente a Gestão Fiscal conforme demonstrado na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) Art. 55. Sendo que os relatórios deveram estar em conformidade com os modelos apresentados pelo Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela Secretaria do Tesouro Nacional;

Emitir os relatórios resumidos da execução orçamentária conforme demonstrado na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) Art. 52. Sendo que deveram estar em conformidade com os modelos apresentado pelo Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela Secretaria do Tesouro Nacional;

Emitir a relação das aplicações financeiras;

Emissão dos anexos da declaração de contas anuais (DCA) para atendimento à Secretaria do Tesouro Nacional a fim de realizar a consolidação das contas públicas a nível nacional. Tais informações deveram ser encaminhadas através do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI;

Emissão de relatórios para encaminhamento ao Fundo de Desenvolvimento da Educação (FNDE) através do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE) em relação a movimentação orçamentária vinculada a gasto com educação. Respeitando a sua periodicidade de envio conforme legislação;

Emissão de relatórios para encaminhamento ao Ministério da Saúde através do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS) em relação a movimentação orçamentária vinculada a gasto com saúde pública. Respeitando a sua periodicidade de envio conforme legislação;

Emitir relatórios para conferência do cadastro das contas extras; relatório de crítica de classificação contábil versos natureza da conta (Ativo, Passivo); Relação de fornecedores e inscrição estadual para o arquivo de Notas Fiscais;

Emitir os demonstrativos contábeis Aplicados ao Setor Público (DCASP), conforme as Instruções de Procedimentos Contábeis (IPC's) editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN). - Balanço Orçamentário; - Balanço Financeiro; - Balanço Patrimonial; - Demonstrativo das Variações Patrimoniais; - Demonstrativo do Fluxo de Caixa;

Emitir relatórios da receita e da despesa cujas movimentações tiveram marcação de valores recebidos e despesas gastas com a pandemia da COVID-19 por período;

Permitir realizar a implantação de saldos das contas contábeis de maneira manual, relacionando as suas fontes de recursos específicas;

Permitir o cadastramento de Leis e suas alterações e decretos para realização de alteração orçamentária conforme autorização prevista na Lei do Orçamento e situações especiais;

Geração de arquivos da LRF e PCA importados do Sistema e exportado para o SIACE/TCE/MG, em períodos mensais e anuais substituído pelo SICOM/TCE/MG;

Geração de arquivos com informações referente ao planejamento orçamentário, movimentações orçamentárias e contabilização das contas contábeis do ente público, para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado. Conforme Instruções Normativas elaboradas por cada Tribunal de Contas;

Permitir o acompanhamento das metas físicas realizadas de cada programa do governo apresentado no orçamento do ente público;

Geração de arquivos para declaração de Imposto Retido na Fonte dos prestadores de serviços do ente público;

Permitir informar os valores da receita corrente líquida para as entidades legislativas para composição dos relatórios para a LRF;

Geração de arquivos da Matriz de Saldos Contábeis, de forma consolidada entre os entes do orçamento público, tendo sua periodicidade mensal e anual, em atendimento a legislação federal;

Permitir informar a existência de recebimento de recursos de precatórios do FUNDEF;

Permitir o cadastro das movimentações de receitas, despesas e financeiros dos consórcios de forma acumulada para composição de prestações de contas;

Permitir análise da inscrição da relação de restos a pagar, verificando a disponibilidade financeira por fonte de recurso, possibilitando a marcação das prioridades e a exportação dos arquivos;

Permitir o cadastro de empenhos, decretos de forma particular, atendendo as necessidades do Ente em diversas situações;

Integrar os dados processados pelo sistema de Folha de Pagamento, realizando a geração dos empenhos, liquidações e anulação de empenhos de forma automática referente a Folha de Pagamento dos servidores do ente público;

Permitir a consolidação de dados de entidades de forma manual, realizando a geração de relatórios de consolidação no ente responsável pela consolidação dos dados;

Permitir a consolidação de entidades de terceiros, utilizando os arquivos de dados encaminhados ao Tribunal, realizando a importação desses dados do próprio Tribunal de Contas do Estado;

Permitir a consolidação de dados de entidades que utilizam o sistema SIGE, realizando a geração dos arquivos de consolidação no ente e realizando a leitura dos arquivos de consolidação no ente responsável pela consolidação dos dados;

Geração de arquivos para encaminhamento à Receita Federal do Brasil conforme modelo do Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD);

Apresentar os dados referente a Metas de Arrecadação, Operações de Créditos, Concessão de Garantias/Contragarantias, Incentivos Fiscais e Publicação dos Relatórios da LRF, para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais através do Sistema Informatizado de Contas do Município (SICOM);

Permitir o cadastramento de relatórios para complementar os quadros dos demonstrativos contábeis aplicados ao setor público, facilitando o entendimento das informações contábeis para os usuários dos demonstrativos;

Permitir o cadastramento de detalhamentos de relatórios com montagem de filtros de contas de despesas, receitas e contábil, para complementar os quadros dos demonstrativos contábeis aplicados ao setor público, facilitando o entendimento das informações contábeis para os usuários dos demonstrativos;

Permitir o cadastramento de notas explicativas para complementar os quadros dos demonstrativos contábeis aplicados ao setor público, facilitando o entendimento das informações contábeis para os usuários dos demonstrativos;

Permitir o cadastramento da empresa de informática para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais através do Sistema Informatizado de Contas do Município (SICOM);

Permitir a emissão de relatório com todos os eventos cadastrados no sistema para a realização dos lançamentos contábeis em suas diversas rotinas;

RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência, IRRF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações ao órgão responsável de acordo com a legislação vigente;

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

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

Permitir a inclusão de valores variáveis individualmente ou por meio de importação na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;

Permitir a inclusão de valores de produtividade fiscal provenientes do Sistema de Administração Tributária;

Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões, permitindo a escolha de direitos a serem pagos, conforme legislação;

Fornecer dados relativos à folha mensal, para contabilização e conferência de valores a serem empenhados;

Possuir integração com o Sistema de Administração orçamentária e financeira para contabilização automática da folha mensal, permitindo a geração de empenhos automáticos, inclusive de obrigações patronais;

Gerar as informações anuais como DIRF, RAIS e comprovante de rendimentos pagos, nos padrões da legislação vigente;

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

Permitir o registro e acompanhamento do plano de cargos (estrutura funcional, cargos e respectivas atribuições, funções e perfil profissional mínimo desejado);

Exportar dados para o Tribunal de Contas do Estado;

Gerar e exportar dados para abertura de conta corrente de acordo com layout do banco conveniado;

Importar dados dos valores consignados com os bancos conveniados, conforme layout de importação;

Gerar e exportar dados para o CAGED – Cadastro Geral de empregados e demitidos de acordo com instrução do ministério do trabalho e emprego;

Gerar e exportar dados para o SIOPE automaticamente;

Possuir parametrização para se trabalhar com múltiplos Regimes Previdenciários ex. Celetista, Estatutários e/ou Outros, atendendo a legislação vigente;

Possibilitar a parametrização de múltiplos tipos de Previdência, permitindo a criação da tabela de parâmetros do RGPS e RPPS, sendo possível a criação de parâmetros para todos os RPPS – Regime Próprio de Previdência Social, necessários, inclusive parte patronal vinculada a cada órgão;

Possuir um controle de cargos comissionados, permitindo o pagamento através do cadastro de comissionado, preservando o cadastro funcional de servidor efetivo, retornando o servidor ao cargo de origem automaticamente ao término do cadastro em comissão;

Possuir cadastro de contratos e decretos salvos na base de dados para serem impressos quando necessário para cada funcionário;

Possuir total controle sobre o término e gestão de contratos temporários;

Possuir a possibilidade de reaproveitamento de cadastro de funcionários que foram desligados e serão readmitidos (recontratados);

Possuir a possibilidade de excluir funcionários caso tenham sido cadastrados indevidamente;

Possuir o controle de acessos dos usuários por unidades administrativas (lotações) e verbas(eventos);

Permitir cadastro de processos administrativos e judiciais;

Permitir o cadastro de administrador da planos de saúde;

Possuir cadastro de ambiente de trabalho e fator de risco;

Permitir parâmetros e controle de período aquisitivo para férias especiais (Técnico em radiologia);

Possuir cadastro para pagamentos de múltiplos direitos adquiridos, como quinquênio, triênio com parametrização de início, possibilidade de averbação de tempos anteriores e automatização dos pagamentos futuros;

Cadastro de históricos de tempos de serviços, cursos de graduação e experiências anteriores à admissão no ente, permitindo a contagem no mesmo a certidão atual de tempo de serviço;

Possuir cadastro de dependentes que permita baixa automática de dependentes tanto para IRRF quanto Salário/Abono família de acordo com a legislação vigente;

Possuir cadastro de pensões judiciais permitindo o cadastro de fórmula de cálculo e múltiplas pensões com automatização do processo, gerando arquivos de pagamento bancário e recibo de pagamento;

Possuir cadastro de afastamentos e/ou cedências com parametrização permitindo o controle automático de descontos para férias, 13º salário, adicionais de tempo de serviço (quinquênio, triênio etc.) e aposentadoria, permitindo agrupamento de pagamento, e retorno automático em folha após o término;

Possuir um controle de férias regulamentares e/ou férias/licença prêmio, permitindo controle total, planejamento de férias a vencer e/ou vencidas, emitir mapa de previsão com data limite de vencimento;

Possuir controle automático de promoções / progressões com automatização do processo, permitindo averbações de tempo anterior;

Possuir cadastro de controle de atos administrativos, que permita anotações curriculares na ficha funcional do servidor ex. advertências, suspensão e/ou outros atos administrativos, com emissão de relatórios;

Possuir cadastros mensais, possibilitando a consulta de dados cadastrais e financeiros de meses anteriores, possibilitando um comparativo de meses anteriores;

Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º salário, rescisões de contrato e férias, permitindo apenas consultas em mês encerrado, garantindo a integridade das informações;

Controlar o tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e efetuar cálculo para concessão de aposentadoria, permitindo a soma ao tempo de averbações efetuadas no cadastro de experiências anteriores;

Registrar e controlar a lotação e a localização, inclusive de servidores cedidos;

Registrar a concessão de diárias e ajuda de custo;

Processar o pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionista, 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, controlando a parcela atual e relação ao total do empréstimo, indicando a mesma no contracheque;

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

Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial, não permitindo que seja efetuado pagamento acima do limite estabelecido em lei;

Gerar automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes tais como salário família e auxílios creche e educação;

Permitir a geração de arquivos de contra cheque em formato TXT, para fins de disponibilização de dados na internet e/outras;

Possuir cadastro individualizado de parâmetros de previdência para verbas optativas de recolhimento previstas em lei própria;

Evolução por natureza de despesa em relação ao período anterior selecionado pelo usuário, global ou por unidade administrativa;

Possuir rotina de exportação de dados para cálculo atuarial, conforme layout específico (PEMCAIXA, SUPREV, BANCO DO BRASIL, DRAA, BRASILIS, NAP etc.);

Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado;

Permitir a geração de arquivos para exportação de dados cadastrais em formato TXT (colunas separadas por ponto e vírgula) contendo os principais dados cadastrais e financeiros do servidor;

Permitir a geração de arquivos de contra cheque para o terminal de autoatendimento do Banco do Brasil;

Emitir relatórios que detalhem por entidade beneficiária os valores descontados (consignações) para mesma;

Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para grupos de servidores/ funcionários;

Emitir o relatório de previsão de retorno de férias;

Emitir o relatório de previsão de término de cargo em comissão;

Emitir o relatório de previsão de término de contrato;

Emitir o relatório de programa de treinamento por curso;

Emitir o relatório de programa de treinamento por funcionário;

Emitir o relatório de relação dos adicionais de tempo de serviço;

Emitir o relatório de relação dos aniversariantes do mês;

Emitir o relatório de dias afastados;

Emitir o relatório mensal para aquisição de vale transporte;

Emitir o relatório para conferência de vales transporte;

Emitir mapa de ocupação de cargos e funções, demonstrando o limite total de vagas, vagas ocupadas e livres por cargo;

Emitir o relatório das agências bancárias;

Emitir o relatório das causas de afastamentos;

Emitir o relatório das classificações funcionais;

Emitir o relatório das mensagens;

Emitir o relatório das verbas e incidências;

Emitir o relatório de cargos e salários;

Emitir o relatório do controle de valores consignáveis;

Emitir o relatório dos bancos;

Emitir o relatório de C.B.O.;

Emitir o relatório dos cursos de graduação;

Emitir o relatório dos cursos de treinamento por cargo/função;

Emitir o relatório dos horários de trabalho;

Emitir o relatório dos índices financeiros, valores de moedas auxiliares do sistema;

Emitir o relatório dos motivos de desligamento;

Emitir o relatório dos parâmetros da previdência;

Emitir o relatório de etiqueta dos aniversariantes do mês;

Emitir o relatório de etiqueta dos funcionários;

Emitir o relatório de Etiqueta para cartão de ponto;

Emitir o relatório de etiqueta para cartão de ponto 132 colunas;

Emitir o relatório de evolução dos valores da folha de pagamento Global;

Emitir o relatório de evolução dos valores da folha de pagamento por funcionários;

Emitir o relatório de evolução dos valores da folha de pagamento por unidade;

Emitir o relatório de expectativa de aposentadoria;

Emitir o relatório de ficha financeira anual para fim de IRRF;

Emitir o relatório de ficha financeira resumida (por verba);

Emitir o relatório de ficha limite de gastos (margem consignável);

Emitir o relatório de folha de assinatura de pessoal ativo;

Emitir o relatório de folha de frequência;

Emitir o relatório de folha de ponto;

Emitir o relatório de histórico completo dos funcionários;

Emitir o relatório de histórico de admissões / cedências;

Emitir o relatório da ficha cadastral resumida;

Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal por dotação orçamentária;
Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal geral;
Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal / local trabalho;
Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal / lotação;
Emitir o relatório das experiências anteriores e tempo de contribuição;
Emitir o relatório das ocorrências e anotações funcionais do servidor;
Emitir o relatório das verbas fixas e valores consignados;
Emitir o relatório dos adicionais p/tempo de serviço;
Emitir o relatório dos beneficiários de pensão alimentícia;
Emitir o relatório dos beneficiários de pensão vitalícia;
Emitir o relatório de servidores efetivos nomeados para ocupar cargo em comissão;
Emitir o relatório dos contratos de trabalho;
Emitir o relatório dos convênios bancário - contas crédito;
Emitir o relatório dos convênios bancário - contas débito;
Emitir o relatório dos cursos complementares realizados por servidores;
Emitir o relatório dos cursos de graduação dos funcionários;
Emitir o relatório dos dependentes;
Emitir o relatório bancário (depósito/ordem Pagamento);
Emitir o relatório Bancário (folha de crédito - convênios);
Emitir o relatório de margem consignável;
Emitir o relatório de movimentação de pessoal;
Emitir o relatório de planilha de lançamento de eventos variáveis;
Emitir o relatório de planilha de lançamento de eventos;
Emitir o relatório de previsão de retorno de afastamento;
Emitir o relatório do financeiro analítico por funcionário (lotação/local de trabalho);
Emitir o relatório do financeiro analítico por funcionário (vínculo/ lotação/ local de trabalho);
Emitir o relatório do financeiro analítico por verba;
Emitir relatório do financeiro resumido geral;
Emitir o relatório financeiro funcionário por lotação;
Emitir o relatório financeiro do movimento mensal;
Emitir o relatório do recolhimento do IRRF (dotação)
Emitir o relatório do recolhimento do IRRF (geral)
Emitir o relatório do recolhimento do IRRF (Lotação)
Emitir o relatório recibo de pagamento de pensões judiciais/alimentícias;
Emitir o relatório dos saldos negativos do mês de referência;
Emitir o relatório de vale/auxílio transporte;
Emitir o relatório de valores acima/abaixo da média por cargo/função;

Emitir o relatório dos valores acima/abaixo da média por lotação;

Emitir o relatório para cálculo atuarial;

Emitir o relatório para cálculo atuarial por coluna;

Emitir o relatório de acompanhamento de funcionários e funções;

Emitir o relatório de administração de cargos e salários;

Emitir o relatório de avaliação de desempenho / questionário personalizado;

Emitir o relatório de avaliação para programa de treinamento;

Emitir o relatório de cartão de ponto, buscando dados do calendário personalizado

Emitir o relatório de certidão de tempo de serviço;

Emitir o relatório de comprovante de rendimentos anual

Relatórios/Tabelas/Parâmetro de Adicionais por Tempo de Serviço

Emitir o relatório dos parâmetros de cálculo - F.G.T.S.

Emitir o relatório dos parâmetros de décimo terceiro salário;

Emitir o relatório dos parâmetros para contabilização;

Emitir o relatório dos parâmetros para contagem de tempo de serviço;

Emitir o relatório dos parâmetros para exclusão de dependentes;

Emitir o relatório dos planos de cargos/funções resumido;

Emitir o relatório dos serviços bancários;

Emitir o relatório dos valores de horas aulas

Emitir o relatório dos vínculos empregatícios;

Emitir o relatório dos cursos de treinamento/aperfeiçoamento;

Permitir controlar servidores em estágio probatório e permitir registrar as avaliações periódicas;

Emitir relatório por unidade administrativa informando por servidor/funcionário o período aquisitivo de férias, saldo de férias, data limite de utilização e data do início das últimas férias gozadas;

Emitir relatório de Contribuição Sindical, para atender a Nota Técnica/SRT/MTE nº 202/2009, bem como gravar os dados do relatório para envio eletrônico;

Emitir relatório de exonerações e demissões de servidores efetivos e ocupantes de cargo comissionados do período;

Emitir relatório de servidores efetivos nomeados para ocupar cargos em comissão – eletivos;

Emitir relatório de contratação de excepcional interesse público(contratados);

Emitir relatório de admissão em virtude de aprovação em concurso público;

Emitir relatório de admissão para ocupar cargo eletivo e agentes políticos;

Emitir o relatório de contagem de tempo;

Emitir o relatório de dimensionamento de pessoal;

Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), cedido(s) e recebido(s) em cedência;

Emitir o relatório da análise por local de trabalho;

Emitir o relatório análise por local de trabalho / dotação;

Emitir o relatório ficha financeira anual por funcionário;

Emitir o relatório ficha financeira anual por verba;

Emitir o relatório das horas aulas mensais;

Emitir relação de valores acima ou abaixo da média salarial, por cargo e/ou função, percebidos pelos servidores;

Permitir a emissão de cheques para pagamento de servidores/funcionários, emitindo relação por unidade administrativa, para controle de entrega do cheque, contendo matrícula, nome, valor do cheque e espaço para assinatura;

Folha de assinatura para recebimento de contracheques ou outra finalidade, contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura;

Emitir relatório de folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido;

Permitir Emitir relação de descontos previdenciários por servidor/funcionário, com valores mensais e acumulados no ano;

Emitir relação de alterações cadastrais detalhando por servidor/funcionário as alterações efetuadas no mês;

Emitir relatórios com possibilidade de utilização dos filtros: ordem emissão (alfabética / numérica), intervalo de funcionários, funcionário, mês/ano referência, ano referência, intervalo de mês/ano, Intervalo de ano, classificações (seleção de conjunto de opções), intervalo de vínculos, intervalo de funções, intervalo de lotação, intervalo de local de trabalho, intervalo de dotação e Tipo de folha de pagamento;

Emitir relatório de dados cadastrais básicos como: Matrícula, nome, Admissão, nascimento, CPF, RG, PIS/PASEP, Fone, e-mail, endereço;

Emitir o relatório da etiqueta de contrato de trabalho p/CTPS;

Emitir o relatório da expectativa de aquisição de adicional de tempo de serviço, permitindo controle e planejamento;

Emitir o relatório da ficha cadastral completa;

Emitir o relatório da ficha cadastral completa (Validação);

Emitir o relatório de histórico de afastamentos/licenças/cedências;

Emitir o relatório de histórico de alterações funcionais;

Emitir o relatório de histórico de alterações salariais;

Emitir o relatório de histórico de avaliação de mérito e desempenho;

Emitir o relatório de histórico de cargos/funções (promoções, comissões e contratos);

Emitir o relatório de histórico de contribuição previdenciária;

Emitir o relatório de histórico de desligamentos;

Emitir o relatório de histórico de dotações;

Emitir o relatório de histórico de frequência;

Emitir o relatório de histórico de licenças prêmio;

Emitir o relatório de histórico de local de trabalho;

Emitir o relatório de histórico de lotação/unidade administrativa;

Emitir o relatório de histórico de ocorrências

Emitir o relatório de histórico de progressão funcional;

Emitir o relatório de histórico de treinamento por funcionário;

Emitir o relatório de lista de funcionários;

Emitir o relatório das pensões judiciais/alimentícias analítico;

Emitir o relatório das pensões judiciais/alimentícias sintético;

Emitir o relatório financeiro análise por dotação;

Emitir o relatório financeiro análise por lotação/Fonte de Recurso;

Emitir o relatório de contribuição da previdência/INSS;

Emitir o relatório de financeiro resumido por classificação

Emitir o relatório de lotação por funcionário;

Emitir o relatório do depósito FGTS por dotação;

Emitir o relatório do depósito FGTS geral;

Emitir o relatório do depósito FGTS por lotação;

Emitir o relatório do financeiro Análise de consignados para verificação de margem consignável para empréstimo padrão;

Emitir o relatório do financeiro Análise de consignados para verificação de margem consignável para empréstimo, com busca de dados da parametrização de verbas para consignação;

Emitir o relatório financeiro analítico de provisionamento;

Emitir o relatório do financeiro analítico por funcionário;

Emitir o relatório financeiro analítico por funcionário (dotação);

Emitir o relatório do financeiro analítico por funcionário (lotação/ dotação);

Emitir relatórios contábeis sintético por dotação permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;

Emitir relatórios contábeis analítico por dotação permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;

Emitir relatórios contábeis sintético por dotação/fonte de recursos permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;

Emitir relatórios contábeis analítico por dotação/fonte de recursos permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;

Emitir relatórios contábeis sintético por dotação/fonte de recursos/Tipo de despesa permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;

Emitir relatórios contábeis analítico por dotação/fonte de recursos/Tipo de despesa permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;

Emitir relatórios contábeis por fonte de recursos permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;

Emitir relatórios contábeis sintético por lotação permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;

Emitir relatórios contábeis analítico por lotação permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;

Emitir relatórios contábeis analítico por dotação/Local de trabalho permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;

Emitir relatórios contábeis analítico por lotação/dotação permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente.

ALMOXARIFADO

Permite o cadastro de requisitante, e copiar tabelas de requisitantes para o próximo exercício;

Permite o cadastro de almoxarifados;

Permite cadastro de local de armazenagem como: depósito, prateleira, almoxarifado/endereço de armazenamento;

Permite o cadastro de tipo de documento como, por exemplo, nota fiscal, requisição de saída;

Permite o cadastro de níveis de estoque máximo, mínimo e estoque médio por material;

Permite o cadastro de unidades de embalagens, unidades mínimas de saída;

Permite a escolha ou não do uso de tela monitora;

Permite o cadastro das Comissões do Almoxarifado;

Permite a liberação dos Usuários que terão acesso no Almoxarifado;

Permite o cadastro dos Relatórios que os usuários desejam incluir assinatura e a parametrização das Assinaturas deles;

Permite a entrada de material controlado pelo fornecedor e pela autorização de compra e serviço desse fornecedor, ou seja, escolhe-se um fornecedor e automaticamente são listadas somente as autorizações de compras e serviços do fornecedor em questão, devendo ter informações do material escolha do local de armazenagem, data do movimento, número do documento de entrega, local de armazenagem, quantidade do item, fator de conversão e valor unitário; Permitir a entrada de material não estocável, nesses casos o sistema deverá gravar a entrada do material e logo a seguir a saída do material, permitindo informação do requisitante, e automaticamente gerar o protocolo de saída do material;

Permite a saída de material por unidade administrativa, ou seja, escolhe-se a unidade administrativa e são listadas todas as requisições dessa unidade, permitindo informar quantidade, data do movimento, valor unitário;

Permite o estorno de saída e entrada de material podendo informar, no caso de estorno de entrada o fornecedor, a data do movimento, o endereço de armazenagem, o almoxarifado, o número do documento, tipo de documento, material, quantidade do material, fator de conversão, no caso de estorno de saída de material permitir informar o requisitante, tipo de documento, almoxarifado, endereço de armazenagem, material, tipo de documento, data do movimento, quantidade e data de validade;

Permite a transferência de material de um almoxarifado para outro almoxarifado;

Permite a devolução de material, e atualizar o estoque;

Permite informar perda de material em estoque informando o material, endereço de armazenagem, data do movimento, quantidade estoque, lote do material;

Permite a doação de material informando o fornecedor, tipo de documento, almoxarifado, endereço de armazenagem, material, data do movimento, quantidade e valor unitário;

Permite o estorno da Doação de Material lançada indevidamente;

Permite a entrada de Restos a Pagar;

Permite a entrada dos materiais de fabricação própria;

Permite a emissão do Relatório de Inventário de Estoque com os Materiais a serem inventariados;

Permite realizar inventário do estoque por almoxarifado, grupo de materiais, subgrupo de materiais, abrir e fechar inventário, trazer materiais inventariados;

Permite a emissão do Relatório de Materiais Inventariados com os Materiais Inventariados no Inventário selecionado;

Permite a emissão do relatório de estoque de materiais por endereço de armazenagem, por materiais abaixo do estoque mínimo, por materiais acima do estoque máximo, por valor financeiro do estoque, Contabilização do Estoque, por solicitação de materiais emitida em ponto de ressuprimento e por Demanda Reprimida;

Permite a emissão do relatório da movimentação por estoque, por documentação, por entrada de materiais por fornecedor, por saída de materiais com requisitante, por materiais sem movimentação do período, por movimentação de transferências, por endereço de armazenagem, por transferências entre endereço de armazenagem, por entrada de doações, por Saída de Doações, por grupo de materiais, por perdas e por movimento de inventário;

Permite a emissão do Relatório do Prazo de validade dos Materiais e dos Materiais com prazo de validade vencida;

Permite a emissão do relatório de controle de entregas parciais;

Permite a emissão das Etiquetas de Prateleiras;

Permite a emissão do Relatório das Liquidações de Empenho e dos Empenhos Liquidados no Período;

Permite a emissão do relatório de Demonstrativo de consumo mensal por material;

Permite a emissão do relatório consolidado de autorização de compras e serviço por período e por material;

Permite a emissão do Relatório da Requisição de Compras pelo número da Solicitação de Despesa (SD);

Permite a emissão do Relatório de Protocolo de Entrega de Materiais;

Permite a emissão do Relatório de Gastos por Itens;

Permite a emissão do Relatório com a Relação das Requisições ao Almoxarifado;

Permite a Reemissão do Relatório da Requisição ao Almoxarifado;

Permite a emissão do Relatório com a Relação de Unidades de Saída Diferente do Pedido;

Permite a emissão do Relatório de Estorno de Saídas;

Permite a consulta dos materiais em estoque;

Permite a consulta dos materiais no estoque virtual;

Permite a consulta dos movimentos analíticos dos materiais no período selecionado;

Permite a consulta geral dos materiais em estoque;

Permite a consulta dos materiais em aquisição;

Permite a consulta da unidade dos materiais;

Permite a consulta das conversões de unidade dos materiais;

Permite a liberação dos Usuários aos Centros de Custos;

Permite o cadastro, a alteração, o cancelamento, o estorno do cancelamento e a consulta das Requisições ao Almoxarifado;

Permite a emissão do Relatório com a Relação das Requisições ao Almoxarifado, com a possibilidade de selecionar apenas as Requisições Atendidas, Atendidas Parcialmente, Não Atendidas, Canceladas e Todas as Requisições emitidas em determinado período;

Permite a emissão, a alteração, a reemissão e o cancelamento dos Pedidos de Entrega de Materiais;

Permite a Liquidação do Material pelo Número do Empenho e da Nota Fiscal e automaticamente a Entrada dos Materiais Liquidados no Estoque com a opção Estocar e Não Estocar onde ocorre a Entrada e Saída dos Materiais;

Permite o Estorno das Liquidações dos Materiais lançadas de forma indevida;

Permite a Liquidação dos Serviços, pois abre o atalho da Tela de Liquidação do módulo SIGE, para que o usuário consiga realizar a Liquidação dos serviços que, não entram no Almojarifado;

Permite a geração dos valores totais de saída do Almojarifado por Contas Contábeis para contabilidade importar e contabilizar no Plano de Contas;

Permite a abertura da Tela Monitora onde é possível visualizar as Requisições do Almojarifado que ainda não foram atendidas, as atendidas parcialmente e as finalizadas;

Permite que os usuários alterem o Exercício e a Administração que os mesmos logaram no sistema;

COMPRAS

Permite o cadastro dos Logradouros;

Permite o cadastro dos bairros;

Permite o cadastro das cidades com o vínculo do código do SICOM;

Permite o cadastro dos ramos de atividade;

Permite o cadastro dos Requisitantes, a geração dos requisitantes por administração puxando o Órgão, a Unidade e SubUnidade cadastradas no exercício vigente pelo setor contábil, além da clonagem dos Requisitantes do Ano Anterior para o exercício vigente;

Permite o cadastro das embalagens, unidades de medida e das unidades mínimas de saída dos itens;

Permite o cadastro dos grupos e subgrupos dos itens;

Permite o cadastro da classe de itens;

Permite o cadastro dos tipos de condições de pagamento;

Permite o cadastro de tabela de licitações por mês de referência e ano de referência, onde se cadastra os valores de cada modalidade de licitação conforme a lei 8666/93, essa tabela será parâmetro para todo o sistema;

Permite o cadastro dos critérios de julgamento;

Permite o cadastro das descrições pessoais das modalidades de licitação conforme modalidades da lei 8666/93;

Permite o cadastro das Comissões de Licitação que podem ser especiais ou permanentes;

Permite o cadastro das contas patrimoniais;

Permite o cadastro das naturezas dos bens;

Permite o cadastro dos parâmetros de compras, a liberação dos usuários de níveis que é a permissão dos usuários que irão autorizar a requisição (nenhum usuário atualmente utiliza esta função), a liberação dos usuários na administração e o cadastro das despesas de compras;

Permite o cadastro do Relatório que os usuários querem parametrizar a assinatura e a parametrização da assinatura com o tipo de pessoa, a ordem no relatório, o funcionário e o cargo;

Permite o cadastro dos itens materiais, com as seguintes informações: descrição resumida do item, descrição completa do item, grupo, subgrupo, classe, unidade, conta patrimonial, natureza, valor unitário, valor máximo, valor mínimo, custo médio, carregar código da despesa do ano corrente;

Permite o cadastro dos itens de serviço com as seguintes informações: descrição resumida do item, descrição completa do item, grupo, subgrupo, classe, data do último serviço, valor unitário, valor máximo, valor mínimo, custo médio, carregar código da despesa de acordo com ano corrente;

Permite a geração dos elementos de despesa para itens de materiais;

Permite o cadastro de fornecedores com as seguintes informações: nome do fornecedor, nome fantasia, logradouro, tipo de logradouro, número, complemento, bairro, cidade, unidade da federação, cep, campo para três telefones diferentes, contato, e-mail e observação, tipo de pessoa (física ou jurídica) tipo de empresa, carregar tabela de atividades permitindo cadastrar mais de uma atividade para cada empresa, número do banco, agência, descrição do banco, número da conta do fornecedor, além disso, o sistema possibilita a pesquisa pelo CNPJ e código do fornecedor;

Permite a vinculação dos itens que o fornecedor atende ao Fornecedor para consulta;

Permite o lançamento dos Documentos dos Fornecedores como: inscrição estadual, inscrição municipal, certidão do FGTS, certidão do INSS, RG, CNH, PIS, CND trabalhista, CND Federal e União, CND Estadual, CND Municipal, entre outros;

Permite o cadastro do certificado de registro cadastral, com as seguintes informações: ano do certificado (CRC, fornecedor, inscrição municipal, cadastro do fornecedor), tipo de pessoa (físico-jurídica) data de cadastro e vencimento, objeto social, nome de representantes, endereço completo do representante, nacionalidade do representante, estado civil do representante, RG do representante, tipo de representante (física/jurídica);

Permite a suspensão dos fornecedores com as seguintes informações: data do início da suspensão, data de Término da suspensão, documento CNPJ ou CPF;

Permite o cadastro de consórcio de empresas, com as seguintes informações: Ano e Número do Consórcio, nome do consórcio, CNPJ, registro em órgão competente, número,

data de registro, designação do consórcio, endereço, e-mail, telefone, ramo de atividade, fornecedores;

Permite o cadastro das solicitações de despesa (SD) trazendo as seguintes informações: tipo da solicitação de despesa (1 – Compras e Serviços, 2 – Obras e Serviços de Engenharia e 3 – Registro de Preços), data da solicitação da despesa, ano da solicitação da despesa, dotação da solicitação de despesa, requisitante, botão para buscar requisições por requisitante, botão para buscar dotação do requisitante, atalho para cadastro de itens e serviços e tabela de atividades;

Permite o lançamento das pesquisas de preços por solicitação de despesa, onde o usuário informa a data da cotação, o fornecedor, o nome de contato, a validade da pesquisa, o prazo de entrega, telefone de contato, entre outros;

Permite o lançamento da atualização da proposta da solicitação da despesa, onde o usuário informa a data de cotação/proposta, o fornecedor, contato, entre outros. Além disso, caso o fornecedor tenha sido cotado na Pesquisa de Preço, o sistema carrega de forma automática o valor proposto deste fornecedor;

Permite a criação do agrupamento selecionando as solicitações de despesas desejadas para a consolidação dos itens gerando único relatório para apuração de preços pesquisados;

Permite o lançamento da pesquisa de preços por agrupamento, onde o usuário informa a data de cotação, fornecedor, o nome do contato, a despesa, mês e ano de referência;

Permite a emissão do Relatório de Preço Médio por Solicitação de Despesa ou Agrupamento;

Permite o cancelamento das solicitações de despesa cadastradas indevidamente;

Permite o estorno do cancelamento das solicitações de despesa canceladas indevidamente;

Permite a implantação dos fornecedores para o lançamento da Atualização da Proposta por solicitação de despesa (SD) e, o sistema lista os fornecedores e informa a situação desses fornecedores quanto a suspensões mostrando o histórico delas;

Permite a emissão do Relatório de Cotação de Preço das SDs selecionadas com os campos: Valor Unitário, Valor Total e Marca em branco para cotação de preços;

Permite a análise das Solicitações de Despesa (SD), possibilitando ao usuário verificar a soma das SDs e a modalidade da licitação;

Permite a emissão do Relatório do Mapa de Cotação de Preços por SD ou Agrupamento com o resumo das Cotações dos fornecedores;

Permite a emissão do Relatório do Mapa de Cotação de Preços por Fornecedor e por SD com o Valor Cotado do Item por cada fornecedor;

Permite a emissão do Relatório de Consulta de Preços com a discriminação da cotação de preço dos itens;

Permite a emissão do Relatório de Preço Médio por Solicitação de Despesa ou Agrupamento;

Permite a alteração do requisitante da solicitação de despesa (SD) com o Novo Órgão, Unidade, Subunidade e Requisitante Final para quando o requisitante vinculado a SD estiver incorreto;

Permite o cadastro da autorização de compras e serviços trazendo as seguintes informações: geração automática da numeração da autorização de compras e serviços, número da solicitação de despesa, data da autorização de despesa, data de vencimento da autorização de despesa, valor da despesa, fornecedor, tipo de empenho, histórico, saldos da dotação anterior e atual, saldo da fonte de recurso, valor da autorização de compras e serviços e gerar automaticamente o número de pré-empenho para a contabilidade, informação se a autorização de compras e serviços e parcelada ou não;

Permite o cancelamento das autorizações de compras e serviços pelo número da autorização de compras e serviços o sistema carrega as seguintes informações: número da solicitação de despesa, data da autorização de compras e serviços, data de vencimento da autorização de compra e serviços e o histórico;

Permite o parcelamento da autorização de compras e serviços, informando a autorização de compras e serviços o sistema carrega as seguintes informações: número da solicitação de despesa, valor da autorização de compras e serviços, tipo de empenho, valor da parcela, total parcelado, data da autorização de compras e serviços, data do parcelamento, fornecedor, o item a ser parcelado, demonstração de saldos da dotação (anterior e atual), saldo da cota(disponível e reserva), saldo da fonte, gravar a quantidade de parcelas, por quantidade e por valor;

Permite o cancelamento das parcelas da autorização de compras e serviços pelo número da autorização de compras e serviços e a parcela o sistema carrega as seguintes informações: número da solicitação de despesa, data da autorização de compras e serviços, data da parcela, número da autorização de empenho, data do vencimento da autorização de compras e serviços e o histórico;

Permite a alteração do histórico da autorização de compras de serviços pelo número da autorização de compras e serviço;

Permite a alteração das dotações dos pré-empenhos do ano anterior para as dotações do ano corrente;

Permite a alteração das dotações das parcelas de autorização de compras e serviços do ano anterior para dotações do ano corrente;

Permite o lançamento da pesquisa de preços dos processos de registro de preço pela solicitação de despesas, pedido, fornecedor e informando data de validade;

Permite o cancelamento do pedido de registro de preço pelo número do processo, solicitação de despesas, pedido e histórico;

Permite a emissão do Relatório com a relação das Solicitação de Despesa por período, unidade administrativa, tipo de solicitação de despesa, ano de referência da solicitação de despesa e por status da solicitação da despesa, ou seja, cancelada ou ativa;

Permite a emissão do Relatório com a relação das solicitações de despesa geradas por material e período;

Permite a emissão do Relatório com a relação das solicitações de despesa que traga como resultado o número do empenho, da ACS e Autorização de Empenho vinculado as SDs no período selecionado;

Permite a emissão do Relatório de consolidação da solicitação de despesa por período que traz como resultado a quantidade total dos itens solicitados no período selecionado;

Permite a emissão do Relatório com a relação das SDs de Licitação sem Cotação de Preços lançada;

Permite a emissão do Relatório com a relação das autorizações de compras e serviços por período, fornecedor, situação da autorização de compra e serviço;

Permite a emissão do Relatório com a relação das autorizações de compra e serviço por período, requisição, solicitação de despesa, autorização de compra e serviço, tipo de autorização de compra e serviço, requisitante, fornecedor e material;

Permite a emissão do Relatório com a relação das parcelas das autorizações de compra e serviço por período;

Permite a emissão do Relatório com a relação das licitações agendadas por período de julgamento;

Permite a emissão do Relatório com a relação das licitações realizadas no período selecionado;

Permite a emissão do Relatório com a relação de atividades por fornecedor;

Permite a emissão do Relatório com a relação de documentos que o fornecedor precisa apresentar com os campos em branco para preenchimento;

Permite a emissão do Relatório de Totalização do CRC por período que apresenta a Data de Cadastro e Validade do CRC;

Permite a emissão de etiquetas por mala direta com os dados de Razão social e endereço completo do fornecedor;

Permite a reemissão do Relatório da ACS, ACS Parcela e Pré-empenho;

Permite a emissão do Relatório com a relação do Controle dos Prazos de Entrega das ACSs e das Parcelas de ACS;

Permite a emissão do Relatório com a relação das Pré-empenhos com dotações alteradas;

Permite a emissão do Relatório com a relação de Pré-empenhos com empenhos emitidos;

Permite a emissão do Relatório com a relação de Pré-empenhos sem empenhos emitidos;

Permite a emissão do Relatório com resumo diário de autorização de empenho por período e fornecedor;

Permite a emissão do Relatório com a relação de gastos por unidade administrativa por período, requisitante e item sendo que o item pode ser de material, serviço ou todos;

Permite a emissão do Relatório com o Demonstrativo das Despesas, Gastos originados das Requisições;

Permite a emissão do Relatório com a Pesquisa de Preço lançada por SD;

Permite a emissão do Relatório com a relação de gastos por grupo de materiais por período, materiais divididos em subgrupo e classe;

Permite a emissão do Relatório de registro de preço externo apresentando as informações sobre o processo, solicitação de despesas, descrição de itens, valores e quantidades;

Permite a emissão do Relatório de saldo restante de processo de Registro de Preço podendo ser filtrado por processo, requisitante ou fornecedor;

Permite a emissão do Relatório com a Pesquisa de Preços lançada para Processo de Registro de Preço;

Permite a emissão do Relatório das Solicitações de Compra de Registro de Preço com o número do processo, contrato, número do pedido e detalhamento dos itens adquiridos;

Permite a emissão do Relatório com a relação de Pré-empenhos anulados no período selecionado;

Permite a consulta das solicitações de despesa sem empenho por período pelo número da SD ou pelo número da requisição de compras e com empenho apenas pelo número da SD;

Permite a consulta das ACSs pelo número da ACS, fornecedor e período;

Permite a consulta das ACSs Parcelados informando somente o número da ACS e da parcela;

Permite a consulta do valor dos materiais por fornecedor;

Permite a consulta das Licitações cadastradas por material;

Permite a consulta das Licitações cadastradas por fornecedor;

Permite a consulta dos materiais em estoque no Almoxarifado distribuídas nos almoxarifados cadastrados e de acordo com a permissão cada usuário;

Permite a consulta da situação tributária por fornecedor verificando seus débitos;

Permite a consulta das Licitações cadastradas por modalidade de licitação verificando fornecedores vencedores e valores;

Permite a consulta dos fornecedores que venceram licitações por período, por processo, por objeto e por item;

Permite a verificação da emissão de CRC por fornecedor;

Permite a consulta do Fornecedor por CNPJ para quando PJ ou CPF para quando PF;

Permite a consulta do Fornecedor pela razão social dele;

Permite a consulta dos representantes por fornecedor;

Permite a liquidação das notas fiscais e, após liquidação os itens são inseridos de forma automática no estoque do almoxarifado;

Permite o estorno das liquidações lançadas indevidamente, onde ocorre também o estorno do item do saldo do almoxarifado;

Permite a liquidação de notas de serviços, neste caso, os itens não entram em estoque, pois é serviço;

Permite o acompanhamento das Solicitações de despesas, Requisição de compras, autorização de compras e licitação onde o usuário pode selecionar a forma de ordenação;

Permite a alteração do ano de exercício e da Administração não havendo necessidade de sair do sistema;

Permite a inicialização do exercício após o início do Orçamento pelo Setor Contábil;

Contratos

Permite o cadastro de responsáveis pelo contrato, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;

Permite o cadastro dos consórcios entre empresas informando o exercício, número do consórcio, data do cadastro, data de encerramento, ramo de atividade e fornecedores, podendo definir o líder do consórcio;

Permite o cadastro dos contratos de processos licitatórios integrado com sistema de licitação com as seguintes informações: Ano da licitação, número do processo, número do contrato, fornecedor, representante, signatário, número de consórcio, tipo de instrumento, natureza do objeto, garantia, data de assinatura, data de vencimento, objeto do contrato, multa rescisória, multa por inadimplência, publicações, forma de fornecimento, forma de pagamento, forma de execução, dotações e itens do contrato;

Permite o cadastro dos contratos que não sejam de processos licitatórios com as seguintes informações: Número do contrato, fornecedor, representante, signatário, número do consórcio, tipo de instrumento, natureza do objeto, garantia, data de assinatura, data de vencimento, objeto do contrato, multa rescisória, multa por inadimplência, publicações, forma de fornecimento, forma de pagamento, forma de execução, dotações e itens do contrato com quantidade e valor unitário;

Permite o cadastro dos documentos em PDF e a conversão dos documentos em extensão .DOC, .DOCX para PDF referentes aos contratos para serem publicados no portal da transparência;

Permite o cadastro das solicitações de impacto financeiro para aditamentos de contratos;

Permite o cadastro dos aditamentos de contrato;

Permite a inserção das novas dotações em contratos vigentes;

Permite o cadastro do apostilamento de contrato;

Permite o cadastro do apostilamento para o remanejamento de itens entre requisitantes do contrato;

Permite o cadastro do apostilamento para o remanejamento de serviços entre requisitantes do contrato;

Permite a alteração da situação dos contratos para encerrado, anulado, cancelado, suspenso e rescindido e o estorno de qualquer alteração de situação do contrato lançada indevidamente;

Permite a reemissão do relatório dos contratos com os seguintes filtros: data inicial, data final, ordem alfabética ou numérica, número do processo e ano, número do contrato e fornecedor;

Permite a emissão do relatório de itens para contrato (Anexo I) com os seguintes filtros: ano e número de contrato;

Permite a emissão do relatório de todos os contratos cadastrados com os seguintes filtros: partir da data de assinatura informada, com vencimento até a data informada, situações do contrato, modalidades do processo, número do contrato, número do aditivo, número da execução, objeto resumido, tipo de instrumento e fornecedor. Além disso, permite a reemissão do relatório do aditivo;

Permite a emissão do relatório de todos os contratos que tiveram aditivos com os seguintes filtros: número do processo, ano e número do contrato, número do aditivo, e fornecedor e ordenando os itens por ordem alfabética ou numérica;

Permite a emissão do relatório de contratos por fornecedor com os seguintes filtros: período de assinatura, período de vencimento e fornecedores, podendo selecionar vários fornecedores para serem emitidos no mesmo relatório;

Permite a emissão do relatório de vencimento de contratos com os seguintes filtros: número do contrato, fornecedor, vencimentos próximos, contratos vencidos, vencidos, vigentes, com período de contratos vencidos, período de contratos irão vencer, número do processo, número do contrato e fornecedor;

Permite a emissão do relatório com a relação de contratos cadastrados por itens ou serviços;

Permite a emissão dos relatórios de saldo restante de itens ou serviços contratados;

Permite a emissão do relatório com todas as solicitações de impacto financeiro por contrato;

Permite a emissão do relatório para demonstrar a situação atual de todos os contratos;

Permite a emissão do relatório que demonstre o saldo geral dos contratos;

Permite a consulta dos dados dos contratos pelo número do contrato;
Permite a consulta dos aditivos do contrato pelo número do contrato;
Permite a consulta da situação atual do contrato;
Permite a consulta dos contratos por nome do fornecedor;
Permite a consulta dos dados cadastrais dos fornecedores;
Opção para monitorar todos os contratos cadastrados, ordenando por fornecedor, número de contrato, vencimentos próximos, contratos vencidos, distinguindo os contratos por legenda de vencimentos e apresentando o total de contrato;

REQUISIÇÃO DE MATERIAIS

Permite o cadastro das Requisição ao Almoхарifado informando a unidade administrativa o sistema carrega os itens do almoхарifado e, permite informar a(s) quantidade(s) do(s) item(s), gravar usuário que efetuou o pedido ao almoхарifado, histórico e geração automática e sequencial do número da requisição por unidade administrativa;
Permite a alteração da Requisição ao Almoхарifado possibilitando alterar itens e quantidades;
Permite o cancelamento da Requisição ao Almoхарifado;
Permite o estorno do cancelamento da Requisição ao Almoхарifado;
Permite a consulta das Requisições ao Almoхарifado;
Permite o cadastro da Requisição ao Setor de Compras, informando a unidade administrativa, o sistema somente carrega as dotações referentes à unidade administrativa escolhida, permite o cadastro do status da requisição (normal, media e urgente) a escolha do grupo de material e o material, o sistema somente carrega os materiais pertencentes ao grupo escolhido e, permite a informação do número da obra caso a requisição seja de obras, saldo da dotação e saldo da fonte de recurso, histórico, geração automática e sequencial do número da requisição por unidade administrativa e grava o usuário que efetuou o cadastro da requisição de compras;
Permite a alteração da Requisição de Compras possibilitando alterar itens e quantidades;
Permitir o cancelamento da Requisição de Compras;
Permitir o estorno do cancelamento da Requisição de Compras;
Permite o cadastro dos pedidos de itens de processos já encerrados informando o número do processo, solicitação de despesa, fornecedor, descrição do material, quantidade solicitada;
Permite o cancelamento do pedido de processo informando o número do pedido e o histórico de cancelamento;

Permite o cadastro dos pedidos de itens de processos do tipo registro de preços já encerrados informando o número do processo, solicitação de despesa, fornecedor, descrição do material, quantidade solicitada;

Permite o cancelamento do pedido de processo do tipo registro de preços informando o número do processo de registro de preços, solicitação de despesa e histórico do cancelamento;

Permite a replicação de uma requisição de compras já cadastrada para outra administração;

Permite o cadastro e o cancelamento das SDs de Processo Externo, pois como um atalho o SIRM abre o sistema SALC na Tela de Cadastro da SD e de Cancelamento da SD de Processo Externo;

Permite o cadastro de usuário por unidade administrativa, ou seja, o usuário só fará requisição na unidade administrativa que ele estiver cadastrado;

Permite a liberação de acesso dos usuários aos Centros de Custos;

Permite o cadastro dos Requisitantes Finais e a liberação de acesso dos usuários aos Requisitantes Finais;

Permite a liberação de acesso dos usuários aos Almoxarifados;

Permite o cadastro do Relatório que os usuários querem parametrizar a assinatura e a parametrização da assinatura com o tipo de pessoa, a ordem no relatório, o funcionário e o cargo;

Permite a emissão do Relatório com a relação das requisições ao almoxarifado com os seguintes filtros: requisições atendidas, atendidas parcialmente, não atendidas, canceladas e todas, por unidade administrativa, usuário e período (data inicial e data final);

Permite a emissão do Relatório com a relação de requisições ao setor de compras com os seguintes filtros: requisições que geraram solicitação de despesa, que foram concretizadas, que não foram concretizadas, atendidas parcialmente, canceladas, todas e requisições de obras por unidade administrativa, usuário e período (data inicial e data final);

Permite a reemissão do Relatório da Requisição de Compras;

Permite a emissão do Relatório com a relação das Requisições de Compras geradas por ordem de Prioridade (Urgente, Média ou Normal) no período selecionado;

Permite a reemissão do Relatório da Requisição ao Almoxarifado;

Permite a reemissão do Relatório de Pedidos dos Processos Normal ou de Registro de Preço pelo número do processo, ano e número do pedido;

Permite a emissão do Relatório com a relação de pedidos emitidos para determinado Processo, fornecedor, no período selecionado;

Permite a emissão do Relatório de Saldo Restante disponível dos itens no Processo selecionado;

Permite a consulta das fases da requisição, inclusive na fase licitatória, permite a escolha de todas as requisições emitidas, todas as solicitações de despesas ou todas as autorizações de compras e serviços, trazendo a data de todas as fases como: data da requisição de compra, data da emissão da solicitação da despesa, data da cotação de preço, data da licitação, data da emissão da autorização de compras e serviços, data da emissão do empenho, data da liquidação do empenho e data do pagamento do empenho;

Permite a consulta dos materiais disponíveis em estoque por almoxarifado;

Permite a consulta da descrição completa dos materiais ou serviços cadastrados;

Permite a alteração do ano de exercício e da Administração não havendo necessidade de sair do sistema;

Permite a inicialização do exercício após o início do Orçamento pelo Setor Contábil;

CONTRATOS

Permite o cadastro de responsáveis pelo contrato, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;

Permite o cadastro dos consórcios entre empresas informando o exercício, número do consórcio, data do cadastro, data de encerramento, ramo de atividade e fornecedores, podendo definir o líder do consórcio;

Permite o cadastro dos contratos de processos licitatórios integrado com sistema de licitação com as seguintes informações: Ano da licitação, número do processo, número do contrato, fornecedor, representante, signatário, número de consórcio, tipo de instrumento, natureza do objeto, garantia, data de assinatura, data de vencimento, objeto do contrato, multa rescisória, multa por inadimplência, publicações, forma de fornecimento, forma de pagamento, forma de execução, dotações e itens do contrato;

Permite o cadastro dos contratos que não sejam de processos licitatórios com as seguintes informações: Número do contrato, fornecedor, representante, signatário, número do consórcio, tipo de instrumento, natureza do objeto, garantia, data de assinatura, data de vencimento, objeto do contrato, multa rescisória, multa por inadimplência, publicações, forma de fornecimento, forma de pagamento, forma de execução, dotações e itens do contrato com quantidade e valor unitário;

Permite o cadastro dos documentos em PDF e a conversão dos documentos em extensão .DOC, .DOCX para PDF referentes aos contratos para serem publicados no portal da transparência;

Permite o cadastro das solicitações de impacto financeiro para aditamentos de contratos;

Permite o cadastro dos aditamentos de contrato;

Permite a inserção das novas dotações em contratos vigentes;

Permite o cadastro do apostilamento de contrato;

Permite o cadastro do apostilamento para o remanejamento de itens entre requisitantes do contrato;

Permite o cadastro do apostilamento para o remanejamento de serviços entre requisitantes do contrato;

Permite a alteração da situação dos contratos para encerrado, anulado, cancelado, suspenso e rescindido e o estorno de qualquer alteração de situação do contrato lançada indevidamente;

Permite a reemissão do relatório dos contratos com os seguintes filtros: data inicial, data final, ordem alfabética ou numérica, número do processo e ano, número do contrato e fornecedor;

Permite a emissão do relatório de itens para contrato (Anexo I) com os seguintes filtros: ano e número de contrato;

Permite a emissão do relatório de todos os contratos cadastrados com os seguintes filtros: partir da data de assinatura informada, com vencimento até a data informada, situações do contrato, modalidades do processo, número do contrato, número do aditivo, número da execução, objeto resumido, tipo de instrumento e fornecedor. Além disso, permite a reemissão do relatório do aditivo;

Permite a emissão do relatório de todos os contratos que tiveram aditivos com os seguintes filtros: número do processo, ano e número do contrato, número do aditivo, e fornecedor e ordenando os itens por ordem alfabética ou numérica;

Permite a emissão do relatório de contratos por fornecedor com os seguintes filtros: período de assinatura, período de vencimento e fornecedores, podendo selecionar vários fornecedores para serem emitidos no mesmo relatório;

Permite a emissão do relatório de vencimento de contratos com os seguintes filtros: número do contrato, fornecedor, vencimentos próximos, contratos vencidos, vencidos, vigentes, com período de contratos vencidos, período de contratos irão vencer, número do processo, número do contrato e fornecedor;

Permite a emissão do relatório com a relação de contratos cadastrados por itens ou serviços;

Permite a emissão dos relatórios de saldo restante de itens ou serviços contratados;

Permite a emissão do relatório com todas as solicitações de impacto financeiro por contrato;

Permite a emissão do relatório para demonstrar a situação atual de todos os contratos;

Permite a emissão do relatório que demonstre o saldo geral dos contratos;

Permite a consulta dos dados dos contratos pelo número do contrato;

Permite a consulta dos aditivos do contrato pelo número do contrato;

Permite a consulta da situação atual do contrato;

Permite a consulta dos contratos por nome do fornecedor;
Permite a consulta dos dados cadastrais dos fornecedores;
Opção para monitorar todos os contratos cadastrados, ordenando por fornecedor, número de contrato, vencimentos próximos, contratos vencidos, distinguindo os contratos por legenda de vencimentos e apresentando o total de contrato;

FROTAS

Permite o cadastro das marcas dos veículos;
Permite o cadastro dos modelos dos veículos;
Permite o cadastro dos tipos de multa que os veículos podem sofrer conforme determinado pelos órgãos reguladores;
Permite o cadastro das atividades dos veículos;
Permite a vinculação dos itens, como: combustível, pneus ou item de manutenção;
Permite o cadastro dos diversos tipos de ocorrências;
Permite o cadastro dos responsáveis;
Permite a liberação de acessos dos usuários aos Centros de Custo;
Permite o cadastro das Instituições;
Permite o cadastro do Tipo de Veículo com um banco de imagens do veículo, modelo, definindo imagens de fundo, do pneu, gerando assim, um conjunto final do veículo;
Permite o cadastro dos veículos e possui a integração com sistema de patrimônio, permitindo o acesso aos dados patrimoniais do veículo pelo número da Placa de Bem;
Permite o cadastro dos Documentos dos veículos, como: IPVA, Licenciamento, Seguro Obrigatório, entre outros. E, ainda permite que os usuários anexem os documentos dos veículos em PDF;
Permite o cadastro e o controle dos motoristas e operadores de máquinas integrado com o sistema da Folha de Pagamento para quando o motorista ou operador for funcionário da Câmara;
Permite o cadastro dos pneus com o período de vida do pneu, o código de controle, valor unitário, quantidade, entre outros;
Permite o relacionamento da Placa com o Veículo para quando a Placa do Veículo cadastrada no sistema SCOF for diferente da cadastrada no Sistema da Vale Card, desse modo, a importação do abastecimento não irá gerar problemas;
Permite o cadastro dos Roteiros dos veículos com a descrição da linha e distância em (km) da rota;
Permite o cadastro de agendamentos de viagens para os veículos;
Permite o cadastro e a autorização das Requisições de Abastecimento, Manutenção e Serviços;

Permite a finalização ou cancelamento das Requisições de Abastecimento, Manutenção e Serviços;

Permite o lançamento da saída e o retorno das viagens com o detalhamento do Roteiro, o motorista, a quilometragem, entre outros dados;

Permite o lançamento manual dos Abastecimentos de todos os bens da frota;

Permite a importação de Arquivo de Abastecimentos que são geridos por empresas terceirizadas pelo órgão, através de cartões de abastecimento;

Permite o agendamento para futuras manutenções a serem realizadas nos veículos;

Permite o lançamento das manutenções realizada nos veículos;

Permite o lançamento das trocas de pneus realizada nos veículos;

Permite o lançamento das revisões periódicas realizada nos veículos;

Permite o lançamento das trocas de hodômetro ou horímetro dos veículos;

Permite a importação de Arquivo de Manutenções que são geridos por empresas terceirizadas pelo órgão, através de cartões de manutenções;

Permite o lançamento das multas de Trânsito que o motorista e veículo receberam;

Permite a atualização das multas de Trânsito que os motoristas e veículos receberam com os seguintes dados: Valor da Multa, Valor Atual da Multa, Pontos Perdidos, Recursos, Pagamentos e Cancelamentos;

Permite o cadastro das solicitações da comunidade com relação a frota do Município;

Permite o agendamento ou o indeferimento das solicitações da comunidade cadastradas;

Permite o registro das ocorrências diversas, tais como defeitos, acidentes ou outra ocorrência importante com o veículo/máquina próprio e/ou alugado;

Permite os estornos dos movimentos de abastecimento ou manutenções lançados incorretamente ou indevidamente;

Permite o cadastro e o gerenciamento dos roteiros dos veículos;

Permite a emissão do Relatório de Cadastro dos Veículos com os dados cadastrais dos veículos no período selecionado;

Permite a emissão do Relatório com os agendamentos dos veículos;

Permite a emissão do Relatório com a relação de multas dos veículos e a reemissão do Relatório do Termo de Autorização para descontar o Valor da Multa do motorista que a sofreu;

Permite a emissão do Relatório com a relação das manutenções de peças, acessórios e serviços dos veículos;

Permite a emissão do Relatório com a movimentação de pneus por veículo;

Permite a emissão do Relatório com a relação dos pneus baixados;

Permite a emissão do Relatório com a movimentação de troca de óleo dos veículos;

Permite a emissão do Relatório de Controle de Abastecimentos mostrando os gastos com combustível por veículo, os gastos com combustível por empenho, os gastos gerais com combustível ou o saldo de combustível por empenho;

Permite a emissão do Relatório de Controle de Abastecimentos mostrando os gastos com combustível por veículo, os gastos com combustível por empenho ou os gastos gerais com combustível dos veículos destinado ao transporte escolar ou hospitalar;

Permite a emissão do Relatório de Controle de Abastecimentos mostrando os gastos gerais com combustíveis, peças e pneus no período selecionado;

Permite a emissão dos Relatórios de Controle do Consumo de Combustíveis e da Planilha de Consumo;

Permite a reemissão do Relatório de Requisição de Abastecimentos;

Permite a emissão do Relatório com a relação das Requisições de Abastecimentos;

Permite a emissão do Relatório de Saída de Viagem com o roteiro da viagem que o motorista irá fazer e campos em branco para o motorista preencher com abastecimentos, lubrificantes, manutenção e troca de pneu;

Permite a emissão do Relatório de Controle de Quilometragem com os quilômetros de saída, de retorno e rodados pelo veículo em suas viagens realizadas no período selecionado;

Permite a emissão do Relatório com a relação das solicitações da comunidade no período selecionado;

Permite a emissão do Relatório de acompanhamento de veículos e máquinas;

Permite a emissão do Relatórios com a relação de veículos Incorporados e Desincorporados para o TCE-MG;

Permite a emissão do Relatório com a relação de CNH próximas a vencer;

Permite a emissão do Relatório com o controle de pontuação das CNH dos motoristas;

Permite a emissão do Relatório com os gastos dos veículos por quilômetro rodado no período selecionado;

Permite a emissão do Relatório de controle e monitoramento de movimentações dos veículos;

Permite a emissão do Relatório com a Relação de Requisições finalizadas e/ou canceladas;

Permite a consulta dos agendamentos cadastrados para os veículos;

Permite a consulta das multas dos veículos;

Permite a consulta das manutenções dos veículos de peças, acessórios e serviços ou pneus ou troca de óleo;

Permite a consulta das solicitações da comunidade;

Permite a consulta para acompanhamentos dos veículos;

Permite a consulta das requisições cadastradas para os veículos;

Permite a consulta das viagens dos veículos;

LICITAÇÃO

Permite o cadastro dos Logradouros;

Permite o cadastro dos bairros;

Permite o cadastro das cidades com o vínculo do código do SICOM;

Permite o cadastro dos ramos de atividade;

Permite o cadastro dos Requisitantes, a clonagem dos Requisitantes do Ano Anterior para o exercício vigente e o cadastro dos Requisitantes Finais e a liberação de acesso dos usuários aos Requisitantes Finais;

Permite o cadastro das embalagens e unidades de medida dos itens;

Permite o cadastro dos grupos e subgrupos dos itens;

Permite o cadastro da classe de itens;

Permite o cadastro de tabela de licitações por mês de referência e ano de referência, onde se cadastra os valores de cada modalidade de licitação conforme a lei 8666/93, essa tabela será parâmetro para todo o sistema;

Permite o cadastro dos critérios de julgamento;

Permite o cadastro das descrições pessoais das modalidades de licitação conforme modalidades da lei 8666/93;

Permite o cadastro dos tipos de condições de pagamento;

Permite o cadastro das Comissões de Licitação que podem ser especiais ou permanentes;

Permite o cadastro de usuário por unidade administrativa;

Permite o cadastro do Decreto municipal regulamentador do pregão de registro de preço, o cadastro e a vinculação dos responsáveis às responsabilidades dos processos licitatórios, além da possibilidade da regulamentação conforme a LC 123/2006;

Permite o cadastro do Relatório que os usuários querem parametrizar a assinatura e a parametrização da assinatura com o tipo de pessoa, a ordem no relatório, o funcionário e o cargo;

Permite o cadastro dos itens materiais, com as seguintes informações: descrição resumida do item, descrição completa do item, grupo, subgrupo, classe, unidade, conta patrimonial, natureza, valor unitário, valor máximo, valor mínimo, custo médio, carregar código da despesa do ano corrente;

Permite o cadastro dos itens de serviço com as seguintes informações: descrição resumida do item, descrição completa do item, grupo, subgrupo, classe, data do último serviço, valor unitário, valor máximo, valor mínimo, custo médio, carregar código da despesa de acordo com ano corrente;

Permite a geração dos elementos de despesa para itens de materiais;

Permite o cadastro de fornecedores com as seguintes informações: nome do fornecedor, nome fantasia, logradouro, tipo de logradouro, número, complemento, bairro, cidade, unidade da federação, cep, campo para três telefones diferentes, contato, e-mail e observação, tipo de pessoa (física ou jurídica) tipo de empresa, carregar tabela de atividades permitindo cadastrar mais de uma atividade para cada empresa, número do banco, agência, descrição do banco, número da conta do fornecedor, além disso, o sistema possibilita a pesquisa pelo CNPJ e código do fornecedor;

Permite a vinculação dos itens que o fornecedor atende ao Fornecedor para consulta;

Permite o lançamento dos Documentos dos Fornecedores como: inscrição estadual, inscrição municipal, certidão do FGTS, certidão do INSS, RG, CNH, PIS, CND trabalhista, CND Federal e União, CND Estadual, CND Municipal, entre outros;

Permite o cadastro do certificado de registro cadastral, com as seguintes informações: ano do certificado (CRC, fornecedor, inscrição municipal, cadastro do fornecedor), tipo de pessoa (físico-jurídica) data de cadastro e vencimento, objeto social, nome de representantes, endereço completo do representante, nacionalidade do representante, estado civil do representante, RG do representante, tipo de representante (física/jurídica);

Permite a suspensão dos fornecedores com as seguintes informações: data do início da suspensão, data de Término da suspensão, documento CNPJ ou CPF;

Permite o Agrupamento de Fornecedores para quando o cadastro estiver duplicado;

Permite o cadastro de consórcio de empresas, com as seguintes informações: Ano e Número do Consórcio, nome do consórcio, CNPJ, registro em órgão competente, número, data de registro, designação do consórcio, endereço, e-mail, telefone, ramo de atividade, fornecedores;

Permite a consulta dos processos pela opção de licitação e permite o atalho com a sequência de etapas do processo de acordo com a opção de licitação dele;

Permite o cadastro dos processos de licitação com as seguintes informações: número do processo, ano do processo tipo de processo, assunto, sub assunto, rota do processo, justificativa do processo, requerente, forma de solicitação, responsável, modalidade da licitação, código e ano da licitação, data publicação, código e ano portaria, objeto da licitação, critério de julgamento, data da entrega envelopes, hora da entrega do envelope, data julgamento, hora do julgamento; O sistema gera o número da licitação de forma automática e sequencial de acordo com a modalidade e o número do processo, campo para selecionar solicitação(s) de despesa(s) que vão constar no processo;

Permite o cadastro dos processos de licitação de registro de preço, conforme detalhado na opção acima, porém a natureza do procedimento deve ser '2 – Registro de Preços' para

abertura de licitação do tipo Registro de Preços, onde o preço negociado com o fornecedor se prevalece até o final do contrato;

Permite o cadastro dos processos de licitação de dispensa ou inexigibilidade com as seguintes informações: número do processo, ano do processo, tipo de processo, assunto, sub assunto, rota do processo, justificativa do processo, requerente, forma de solicitação, responsável, modalidade da licitação, código e ano da licitação, data publicação, código e ano portaria, objeto da licitação, critério de julgamento, data da entrega envelopes, hora da entrega do envelope, data julgamento, hora do julgamento; O sistema gera o número da licitação de forma automática e sequencial de acordo com a modalidade e o número do processo, campo para selecionar solicitação(s) de despesa(s) que vão constar no processo;

Permite o cadastro dos processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência;

Permite o cadastro da planilha de produtos dos processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência;

Permite o cadastro e implantação dos participantes que irão participar dos processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência;

Permite o cadastro da ata dos processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência;

Permite o cadastro da atualização das propostas de valores dos participantes dos processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência;

Permite a geração do mapa de apuração dos processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência;

Permite a geração do quadro de resumo dos processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência;

Permite o cadastro dos participantes “compradores” que serão implantados nos processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência;

Permite a convocação do participante segundo colocado quando o primeiro colocado desistir do item nos processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência;

Permite o cadastro dos processos de registro de preços externo através das opções: cadastrar órgão externo, cadastrar processo de adesão, pesquisa de preços, cadastrar SD para compra, cancelar SD, emitir ACS, documentos para o portal da transparência;

Permite a consulta dos processos de registro de preços externo com as SDs e ACSs geradas no processo;

Permite a consulta e a alteração das SDs do Processo Licitatório;

Permite o lançamento e a alteração da dotação orçamentária que será utilizado em cada centro de custo(s) do processo de licitação selecionado;

Permite a consulta, inserção e alteração dos responsáveis por cada responsabilidade para o processo licitatório selecionado;

Permite o lançamento da pesquisa de preço para o processo licitatório selecionado;

Permite a consulta e alteração de alguns dados do processo licitatório selecionado, como: data de publicação da licitação, objeto da licitação, data de entrega de envelopes, hora de entrega dos envelopes, data do julgamento e hora do julgamento, entre outros;

Permite a geração e emissão da indicação do recurso do processo licitatório selecionado por mala direta;

Permite o lançamento de bloqueio e desbloqueio de saldos orçamentários por número de processo de licitação e por solicitação(s) de despesa com as seguintes informações: dotação, fonte de recursos, data da licitação, saldos da fonte de recurso, saldo da dotação, valor a ser reservado, opção para bloquear e desbloquear a reserva de saldos;

Permite a liberação de processos licitatório encerrados para correção de algum erro de lançamento, a liberação é realizada pela senha do usuário e o número do processo de licitação e, o processo não pode ter ACSs emitidas;

Permite a anulação do processo licitatório informando o processo e ano da licitação e campo para a observação;

Permite a suspensão do processo licitatório informando somente o número do processo de licitação seguido do ano, opção para posterior liberação do processo, opção de mala direta para mesclar documentos pré-definidos com os dados do processo;

Permite a alteração do objeto da licitação;

Permite o lançamento da pesquisa de preço para o processo licitatório selecionado;

Permite a geração dos documentos de aviso de licitação e/ou resumo do edital pré-definidos com os dados do processo informando o processo seguido do ano e o valor do edital por mala direta;

Permite a geração da minuta de contrato através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano;

Permite a geração do edital através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo informando o processo seguido do ano, data de publicação do edital e valor do edital;

Permite o controle de publicação de edital por processo de licitação;

Permite a implantação de fornecedores pelo número do processo de licitação, onde o sistema lista os fornecedores e informa a situação desses fornecedores com relação a participação em licitações e se estão inabilitados ou não;

Permite a emissão do mapa de cotação, por número de processo de licitação, com opção de seleção de fornecedor e opção para enviar a todos os fornecedores ou somente para anexo;

Permite a emissão da carta convite por processo de licitação com as seguintes características: listar os fornecedores e sua situação quanto à documentação e opção para emissão para somente um fornecedor e/ou todos os fornecedores;

Permite a geração do protocolo de licitação através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo informando o processo seguido do ano;

Permite a importação dos Documentos dos Processos Licitatórios para o Portal da Transparência, onde o usuário pode selecionar o Documento em PDF ou realizar a conversão do documento em Word para PDF pelo próprio sistema. Após a importação dos documentos os mesmos irão aparecer no portal após a sincronização do portal que ocorre todo dia à 00:00:00;

Permite a reemissão do relatório da capa do processo gerada na abertura dos processos de licitações;

Permite a alteração dos fornecedores participantes dos processos licitatórios;

Permite a transferência de itens materiais ou serviços de um Requisitante para outro Requisitante criando uma Nova SD com os itens transferidos para o Novo Requisitante dentro do Processo;

Permite a transferência do processo do exercício anterior para o exercício atual, buscando nova unidade contábil de acordo com orçamento, para execução do processo homologado no exercício anterior;

Permite a transferência do processo para outra administração;

Permitir o cadastro da ata do processo licitatório informando o número do processo seguido do ano o número da comissão da licitação;

Permite a geração da ata de abertura e julgamento por mala direta onde é possível mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano;

Permite a geração da ata de recurso por mala direta onde é possível mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano;

Permite o cadastro dos responsáveis pelos pareceres da licitação e a geração do laudo de análise jurídica por mala direta onde é possível mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano;

Permite o cadastro dos documentos do fornecedor e habilitação ou inabilitação dele;

Permite o cadastro dos responsáveis pelos pareceres da licitação e a geração do laudo de análise jurídica por mala direta onde é possível mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano;

Permite a execução dos Processos de Pregão por Lote através das etapas: montagem de lotes, classificação inicial, atualizar lances verbais, habilita/desabilita lotes, documentação do vencedor, negociação final de lotes, mapa de apuração e atualizar valores de itens do lote;

Permite a execução dos Processos por Lote de outras modalidades previstas na lei 8;666/93, através das etapas: montagem de lotes, atualizar proposta para lotes, para de apuração de lotes e atualizar valores de itens por lotes;

Permite o cadastro dos lotes para processos de credenciamento/chamamento por lote;

Permite o cadastro do o valor dos itens definido pelo município para disponibilizar aos fornecedores interessados em se credenciar para atender os itens;

Permite o credenciamento dos fornecedores para os itens que ele apresentou interesse em atender;

Permite o descredenciamento dos fornecedores do processo;

Permite a geração do mapa de credenciamento detalhando os fornecedores e os itens que cada fornecedor se credenciou;

Permite o cadastro das tabelas de desconto para execução do Processo de Licitação por desconto na tabela;

Permite o cadastro da ata com a inserção dos fornecedores que irão participar do processo de desconto na tabela;

Permite o lançamento da atualizar a proposta de desconto dos fornecedores informando o percentual de desconto oferecido por cada fornecedor;

Permite a geração do mapa de desconto detalhando os vencedores com os lotes e o percentual de desconto ofertado;

Permite o lançamento das propostas inicial dos fornecedores para os itens do processo de pregão;

Permite o lançamento dos lances verbais dos fornecedores por item, permitindo iniciar e encerrar os lances verbais, desclassificar item, atualizar valores dos lances para cada item, classificar e desclassificar fornecedor, cálculo automatizado com redução mínima do valor e correção de lance anterior por fornecedor;

Permite o lançamento da habilitação e desabilitação dos itens do processo de pregão;

Permite o lançamento da documentação do fornecedor vendedor que será habilitado ou inabilitado;

Permite o lançamento de uma negociação final com o fornecedor;

Permite a emissão do mapa de apuração dos fornecedores ganhadores;

Permite a alteração do fornecedor primeiro colocado para o fornecedor que ofertou o segundo melhor preço;

Permite a atualização da proposta dos processos de licitação em geral, como: tomada de preço, carta convite, concorrência, concurso, dispensa e inexigibilidade;

Permite a geração do mapa de apuração dos processos de licitação em geral, como: tomada de preço, carta convite, concorrência, concurso, dispensa e inexigibilidade, possibilitando a escolha dos critérios de julgamento (por item e/ou global) e quando houver item empatado desempatar no ato da impressão do mapa de apuração;

Permite a classificação e desclassificação dos itens por fornecedor, informando o número do processo de licitação seguido do ano, opção de seleção de todos os itens para os processos de licitação em geral, como: tomada de preço, carta convite, concorrência, concurso, dispensa e inexigibilidade;

Permite a geração do mapa de apuração de todos os processos licitatórios gerados;

Permite o lançamento da Adjudicação de todos os processos de licitação que são adjudicados;

Permite o lançamento da Homologação de todos os processos de licitação que são homologados;

Permite o lançamento da Ratificação para os processos de licitação de Dispensa ou Inexigibilidade;

Permite a emissão e geração dos Documentos de Adjudicação, Homologação ou Ratificação dos Processos Licitatório por de mala direta, onde é possível mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo;

Permite a distribuição da quantidade dos itens homologados parcialmente para a geração da ACS;

Permite a geração da revogação do processo de licitação por mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano;

Permite a finalização do processo e a emissão do quadro resumo de licitação por número de processo de licitação, trazendo dados da licitação e do(s) fornecedor(s), opção para observação;

Permite a finalização do processo licitatório por outras situações, sendo elas: Revogada, Deserta, Fracassada e Número Descartado;

Permite a emissão do Relatório das Atas de Registro de Preço Homologadas pelo Número e Ano do Processo e Fornecedor;

Permite o cadastro das ACSs Padrão dos Processos Licitatórios em geral, de Desconto dos Processos de Desconto e de Processo Externo pelo número do processo de licitação com as seguintes informações: número da solicitação de despesa, data da autorização de

compras, data de vencimento da autorização de compras, valor da despesa, fornecedor, tipo de empenho, histórico, saldos da dotação anterior e atual, saldo da cota, saldo da fonte de recurso, valor da autorização de compras e serviços e gerar automaticamente o número de pré-empenho para a contabilidade, informação se a autorização de compras e serviços é parcelada ou não; Além disso, ainda existe a possibilidade de alterar o histórico das ACSs;

Permite a anular das ACSs pelo o número da autorização de compras e serviços, o sistema carrega as seguintes informações: número da solicitação de despesa, data da autorização de compras e serviços, data de vencimento e o histórico;

Permite o parcelamento das ACSs Parceladas, através das seguintes informações: número da solicitação de despesa, valor da autorização de compras e serviços, tipo de empenho, valor da parcela, total parcelado, data da autorização de compras e serviços, data do parcelamento, fornecedor, o item a ser parcelado, demonstração de saldos da dotação (anterior e atual), saldo da cota (disponível e reserva), saldo da fonte, gravar a quantidade de parcelas;

Permite a anulação das parcelas das ACSs Parceladas através das seguintes informações: número da solicitação de despesa, data da autorização de compras e serviços, data da parcela, número da autorização de empenho, data do vencimento e o histórico;

Permite o reajuste do valor e da quantidade dos itens dos processos de registro de preço com as seguintes informações: ano e número do processo, data de alteração, fornecedor;

Permite manutenções nos processos de registro de preço como: nova solicitação de adesão, pesquisa de mercado, protocolo de adesão e ajustar a validade da ata de registro de preço;

Permite a Adjudicação e Homologação de Processos de Lote;

Permite o lançamento da convocação do fornecedor 2º colocado para quando o fornecedor 1º colocado não atender mais os itens;

Permite a alteração do tipo das Solicitação de Despesa (SD) quando cadastradas indevidamente para o Tipo Correto: 1 - Compras e Serviços, 2 - Obras e Engenharia, 3 - Registro de Preço;

Permite a clonagem de SDs de Processos Desertos;

Permite a reemissão do relatório de ACS pelo número da autorização de compras e serviços seguidos do ano;

Permite a reemissão do relatório da Parceladas de ACS Parcelada pelo número da autorização de compras e serviços, ano e número da parcela;

Permite a reemissão do relatório da autorização de empenho informando o número da autorização de empenho e o ano;

Permite a reemissão do relatório do mapa de apuração e/ou resultado do mapa de apuração informando o número do processo de licitação e o ano;

Permite a reemissão do relatório do mapa de cotação de preços informando o número do processo de licitação e o ano;

Permite a reemissão do relatório das solicitações de despesa informando o número do processo de licitação, o ano e o número da SD;

Permite a reemissão do relatório da Capa dos processos de adesão pelo número do processo de adesão;

Permite a emissão do relatório com a relação das prestações de conta por modalidade de licitação e por período;

Permite a emissão do relatório com a relação de autorização de compras e serviços por ano de referência e número de autorização de compras e serviços;

Permite a emissão do relatório com a relação de autorização de compras e serviços de licitação com os seguintes filtros: situação da autorização de compras e serviços (todas, anuladas, pendentes), número da autorização de compras e serviços, período e fornecedor;

Permite a emissão do relatório com a relação de licitações por grupo de materiais;

Permite a emissão do relatório com a relação de licitações com os seguintes filtros: modalidade de licitação, critério de julgamento, situação do processo (anulados, encerrados, recursos, todos) e período;

Permite a emissão do relatório com a relação de licitações anuladas por período;

Permite a emissão do relatório consolidado das solicitações de despesa por período;

Permite a emissão do relatório consolidado das solicitações de despesa de licitação por período;

Permite a emissão do relatório de controle de prazos de entrega por número de autorização de compras e serviços;

Permite a emissão do relatório do resumo de licitação por modalidade e por período;

Permite a emissão do relatório de demonstrativo de despesa com requisições por período;

Permite a emissão do relatório de pesquisa de preço por SD;

Permite a emissão do relatório de processos de licitação do ano anterior com dotações alteradas;

Permite a emissão do relatório com a relação de ACS Parceladas;

Permite a emissão do relatório de ACS Reajustadas pelo número da ACS;

Permite a emissão do relatório de pesquisa de preços dos Processos de licitação;

Permite a emissão do relatório com a relação das despesas de licitação;

Permite a emissão do relatório com a relação de ACS detalhada;

Permite a emissão do relatório com a relação e pré-empenhos anulados;

Permite a emissão do relatório de pareceres do processo;

Permite a emissão do relatório com a relação de licitações por fornecedor;

Permite a emissão do relatório com a relação dos processos homologados no período selecionado com os itens, SD e fornecedor;

Permite a emissão do relatório de adjudicação pelo número da adjudicação, fornecedor e período e, o relatório de homologação pelo período, número do processo e fornecedor;

Permite a emissão do relatório dos mapas de apuração por quadro ou por fornecedor, informando o número do processo;

Permite a emissão do relatório de itens para contrato informando o número do processo seguindo do ano;

Permite a emissão do relatório com a relação de licitações agendadas por período;

Permite a emissão do relatório do resumo de licitação pelo número do processo de licitação;

Permite a emissão do relatório de valor médio da licitação pelo número de processo de licitação;

Permite a emissão do relatório de lances do processo de pregão com os seguintes filtros: número do processo, material, fornecedor, período e ordenação por fornecedor e/ou por material;

Permite a emissão do relatório dos vencedores do processo de pregão pelo número do processo;

Permite a emissão do relatório da classificação inicial dos fornecedores dos processos pregão com os seguintes filtros: número do processo de licitação modalidade pregão, fornecedor e ordenação por fornecedor e/ou material;

Permite a emissão do relatório da situação dos fornecedores do processo de pregão que pode ser habilitada ou inabilitada;

Permite a emissão do relatório com a relação de itens desclassificados no processo de pregão;

Permite a emissão do relatório com os lances resumidos dos itens no processo de pregão;

Permite a emissão do relatório com a relação dos requisitantes dos processos de carona;

Permite a emissão do relatório com o saldo restante do processo de registro de preço;

Permite a emissão do relatório com a relação das adesões a registro de preço;

Permite a emissão do relatório com a validade dos processos de registro de preço, onde o usuário pode selecionar a ordenação do relatório que pode ser: por processo, validade crescente ou validade decrescente;

Permite a emissão do relatório com a relação dos bloqueios e cancelamento dos itens do processo de registro de preço;

Permite a emissão do relatório com a relação das fases da licitação dos processos com suas respectivas datas;

Permite a emissão do relatório com a relação das licitações anuladas no período;

Permite a emissão do relatório com a relação de itens adquiridos no período;

Permite a emissão do relatório de saldo restante dos processos em geral;

Permite a emissão do relatório de desclassificação do fornecedor por processo;

Permite a emissão do relatório com a relação de processos sem contrato no período;

Permite a emissão do relatório com a relação de processos sem homologação no período;

Permite a geração dos dados de acordo com layout do tribunal de contas do estado e tribunal de contas da união por ano de referência e por mês de referência;

Permite a emissão do relatório dos arquivos de acompanhamento mensal e da relação dos decretos publicados;

Permite a emissão do relatório com a relação de gastos por grupo de matérias com os seguintes filtros: período, tipo de relatório (por grupo, por material), Grupo, subgrupo e classe;

Permite a emissão do relatório com a classificação inicial dos processos de lote;

Permite a emissão do relatório dos lances verbais dos processos de lote;

Permite a emissão do relatório com relação dos lances vencedores dos processos de lote;

Permite a emissão do relatório do mapa de apuração dos processos de lote;

Permite a emissão do relatório dos valores dos itens dos processos de lote de pregão;

Permite a emissão do relatório dos valores dos itens dos processos de lote de outras modalidades;

Permite a emissão do relatório de etiqueta dos processos licitatórios;

Permite a emissão do relatório com o saldo restante dos processos licitatórios em geral;

Permite a consulta de valor de materiais com os seguintes filtros: material e fornecedor;

Permite a consulta tributária do fornecedor com os seguintes filtros: fornecedor e documento do fornecedor;

Permite a consulta de fornecedores que venceram licitação informando um período (data inicial e data final);

Permite a consulta de representantes dos fornecedores informando somente o fornecedor;

Permite a consulta do histórico de participação dos fornecedores (fornecedor classificado/desclassificado) por número do processo de licitação trazendo inclusive o histórico;

Permite a consulta de fornecedor por número de documento e tipo de pessoa (física e/ou jurídica);

Permite a consulta de todos os dados do fornecedor informando somente o fornecedor, trazendo inclusive a(s) atividade(s);

Permite a consulta de licitação por materiais, trazendo o número do processo o fornecedor, o número da licitação e a modalidade da licitação;

Permite a consulta de licitação por fornecedor trazendo o número do processo o número da licitação e a modalidade da licitação;

Permite a consulta de licitação por modalidade de licitação, com os seguintes filtros: modalidades, data inicial e data final, trazendo o número da licitação, a data da licitação, data da abertura, modalidade da licitação e o status da licitação (licitação aberta, anulada, recurso e encerrada);

Permite a consulta da abertura da licitação de todos os processos licitatórios cadastrados, pelo número do processo;

Permite a consulta da situação dos processos pelo número do processo ou pelo número da SD;

Permite a consulta de material em estoque, informando o material;

Permite a consulta de material em estoque virtual, informando o material;

Permite a consulta da SD que pode ser de licitação ou não, com os seguintes filtros: número da solicitação de despesa, período, requisição;

Permite a consulta da ACSs de Compras, Licitação e Parcelada com os seguintes filtros: ano de referência, situação da autorização de compras e serviços (todas, anuladas, autorizadas). Além disso, permite a consulta do Saldo Restante do item no Processo pelo número do Processo e do item;

Permite a consulta dos Pedidos de Compras gerados para o Processo e Contrato selecionado;

Permite a alteração do ano de exercício e da Administração não havendo necessidade de sair do sistema;

Permite a alteração do código da licitação pelo número do processo e inserção do novo código;

Permite o bloqueio e o desbloqueio dos Processos por fornecedor;

Permite a emissão do Arquivo com os itens e quantidades que, é disponibilizado aos fornecedores para lançamento da Cotação de Preços e Proposta Inicial pelo sistema SICP;

Permite o recebimento do Arquivo disponibilizado aos fornecedores com a Cotação de Preços e Proposta Inicial dos fornecedores para o sistema;

Permite o recebimento do cadastro dos fornecedores para o sistema;

Permite o recebimento da finalização do Processo de Pregão Eletrônico para o sistema;

PATRIMÔNIO

Permite o cadastro das espécies;

Permite o cadastro da Secretaria, Divisão e Seção e a montagem dos Centros de Custos de acordo com o organograma da Câmara;

Permite o cadastro das Contas Patrimoniais, informações que reflete no cadastro do bem;

Permite o cadastro dos motivos para baixa de bens patrimoniais;

Permite o cadastro das naturezas dos bens patrimoniais;

Permite o cadastro da Comissão Patrimonial;

Permite o cadastro dos responsáveis pelos bens;

Permite a liberação dos usuários no sistema de patrimônio;

Permite a parametrização da formatação e da quantidade de dígitos das placas dos bens patrimoniais;

Permite a parametrização das assinaturas dos relatórios;

Permite o relacionamento nível PCASP;

Permite cadastrar e clonar as categorias e subcategorias de depreciação dos bens de acordo com a lei 448/2002;

Permite realizar todo acompanhamento dos bens através de três tipos de consultas: Bens Liquidados e não Cadastrados, Bens não Categorizados e Bens não Tombados, possibilitando através da opção bens liquidados e não cadastrados o atalho para tela de cadastro de bens;

Permite o cadastro dos Bens Patrimoniais liquidados e, possibilita a opção de clonagem de placas quando houver mais unidades do mesmo bem liquidado no empenho para facilitar o cadastro;

Permite o cadastro das Apólices de Seguro dos Bens;

Permite o cadastro independente de Imóveis, informando endereço do imóvel e BIC;

Permite a alteração das placas de bem;

Permite a transferência dos bens patrimoniais de três formas: Transferência de local, Transferência de Carga e Transferência Múltipla;

Permite a movimentação de baixa dos Bens Patrimoniais de duas formas: Baixa Individual e Baixa Múltipla;

Permite o Estorno do movimento de Baixa do Bem para quando o bem for baixado indevidamente;

Permite o controle dos bens cedidos a outros órgãos da administração pública por Doação, Encampação ou Comodato e, possibilita a reintegração do Bem por Comodato, cessão e Locação;

Permite a pesquisa e a alteração da classificação dos bens;

Permite a reavaliação ou a redução do valor do Bem de forma manual ou automática;

Permite a alteração do valor e a vida útil do bem através do teste de recuperabilidade;

Permite o lançamento da rotina de Depreciação de acordo com a lei 448/2002;

Permite a exclusão do movimento de Depreciação quando ele foi lançado indevidamente;

Permite o ajuste dos bens através da manutenção não contábil dos bens;

Permite o ajuste dos bens através manutenção contábil dos bens;

Permite o lançamento dos empréstimos e das devoluções dos bens patrimoniais;

Permite o lançamento da renovação da garantia dos bens;

Permite a alteração da situação dos bens para: desuso, ocioso, inservível, irrecuperável, obsoleto, servível, novo, bom, recuperável, antieconômico e sucata, a fim de facilitar o controle do estado físico dos bens;

Permite o lançamento do arrendamento de imóvel;

Permite a exclusão de bens;

Permite a alteração ou a exclusão dos movimentos financeiros dos bens;

Permite a emissão do relatório com os bens a serem inventariados;

Permite o registro da Abertura e do Fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;

Permite o lançamento do Bens a serem inventariados;

Permite a emissão do relatório com os bens inventariados;

Permite a emissão do Relatório com as Manutenções dos Bens no período selecionado;

Permite a emissão da relação dos bens atuais;

Permite a emissão do relatório dos bens incorporados e desincorporados podendo utilizar filtros para definir a forma de relatório a ser gerado;

Permite a emissão do relatório de bens por nota fiscal;

Permite a emissão do relatório de bens com valores de movimentação;

Permite a emissão do Relatório com a relação dos Bens cadastrados no Patrimônio;

Permite a emissão do Relatório do Movimento Financeiro dos Bens patrimoniais;

Permite a emissão do Relatório do Termo de Responsabilidade dos bens, podendo ser individual ou coletiva;

Permite a emissão do Relatório do Termo de Baixa ou Alienação dos bens, podendo ser individual ou coletiva;

Permite a emissão do Relatório do Termo de Empréstimos de bens, podendo ser individual ou coletiva;

Permite a emissão do Relatório do Termo de Incorporação dos bens, podendo ser individual ou coletiva;

Permite a emissão do Relatório de Pedido de Baixa;

Permite a emissão do Relatório com a relação dos bens baixado no período selecionado;

Permite a emissão das Etiquetas da Placas de Bem podendo ser normal ou por QRCode;

Permite a emissão do relatório com o histórico das movimentações dos bens;

Permite a emissão do Relatório com a contabilização do Patrimônio de três formas: Analítico, Sintético ou Resumido por Espécie;

Permite a emissão do Relatório com a relação de bens que entraram e saíram do Patrimônio;

Permite a emissão do Relatório com o vencimento dos prazos de garantia do fabricante ou do mantenedor de bens;

Permite a emissão do Relatório por Responsável e por Centro de Custo para que o usuário tenha controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;

Permite a emissão de Relatórios com e sem Movimentos Financeiros de Reavaliação/Redução/Recuperabilidade/Depreciação;

Permite a emissão do Relatório com a relação de bens conforme plano de contas;

Permite a geração de arquivo texto (txt) para exportação para SIACE;

Permite a emissão do relatório com a relação de bens incorporados;

Permite a emissão do Relatório com o detalhamento dos Ativos Permanente de Bens e a geração do Arquivo APB (Ativo Permanente de Bens) de Envio ao TCM;

Permite a emissão do Relatório com a relação de bens imóveis e bens arrendados;

Permite a emissão do Relatório com as Manutenções Contábeis dos Bens no período selecionado;

Permite a emissão do Relatório com a relação de bens emprestados no período selecionado;

Permite a emissão do Relatório com um comparativo entre os Bens Incorporados com Bens Liquidados no período selecionado;

Permite a emissão do Relatório a nível PCASP podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;

Permite a consulta dos bens patrimoniais pela localização, natureza, conta patrimonial, espécie, placa do bem, entre outros;

Permite a consulta da movimentação dos bens pelo número da placa do bem;

Permite a consulta dos Inventários Patrimoniais cadastros e encerrados;

Permite a alteração do ano de exercício não havendo necessidade de sair do sistema;

PROTOCOLO E CONTROLE DE PROCESSOS (100 % WEB)

Permite o cadastro de unidades administrativas, como órgão, setor e permitir o cadastro de responsável por unidades administrativas e responsável fora da sequência, ou seja, o usuário só movimenta processos se estiver previamente cadastro na unidade administrativa e a possibilidade de movimentação de processo fora da sequência;

Permite o cadastro de diversos tipos de documentos para as movimentações dos Processos;

Permite o cadastro da localização física como localização, depósito/arquivo, estante/gaveta e prateleira/pasta;

Permite o cadastro dos Assuntos e Subassuntos;

Permite o cadastro de situações dos Processos;

Permite o cadastro das formas de solicitação dos Processos;

Permite o cadastro de Cidades;

Permite o cadastro de Bairros;

Permite o cadastro de logradouros;

Permite o cadastro de Nacionalidades;

Permite o cadastro de Estado Civil;

Permite configurar o sistema com as seguintes opções: Não exigir taxa de expediente, não exigir documentação básica necessária na entrada de processos, não exigir a entrada da documentação básica para movimentação de processos, não exigir a pesquisa aos débitos do requerente/contribuinte, visualizar somente setor, manter relacionamento para os dados de imóveis do contribuinte, encerrar o sistema após período sem uso;

Permite o cadastro de requerentes integrado ao sistema tributário;

Permite o cadastro dos Tipo de Processos;

Permite o cadastro dos Roteiros de Processos;

Permite o cadastro das Justificativa dos Processos;

Permite o cadastro de documentação exigida nos processos informando o tipo de processo, assunto do processo, subassunto;

Permite o cadastro de entrada e clonagem do protocolo de um único contribuinte com as seguintes características: ano, dia, mês, forma de solicitação, personalização, tipo de processo, assunto, subassunto, rota, nome do requerente, informações do imóvel quando existir, justificativa, observação, responsável, contato, identificação, gerar a numeração sequencial e automática dos processos;

Permite a movimentação dos processos seguindo uma rota definida ou utilizando rotas livres informando o número do processo ou número da remessa (lote) quando a movimentação for de mais de um processo por vez;

Permite a confirmação de recebimento dos processos informando o número do processo ou número da remessa quando a movimentação for de mais de um processo por vez;

Permite o encerramento dos processos;

Permite o arquivamento dos processos já encerrados;

Permite o cancelamento dos processos cadastrados indevidamente;

Permite o cadastro de sequência alternativa do processo;

Permite a Exclusão de sequência alternativa na Rota de Movimentação do Processo;

Permite a junção de processos por anexação informando o número do processo, quando for assuntos diferentes e requerentes diferentes;

Permite a junção de processos por apensação informando o número do processo, quando se tratar de processos do mesmo requerente;

Permite a anexação de documentos a processo existentes;

Permite a alteração da situação atual do processo (pendente, deferido, indeferido);

Permite o cadastro de pendências dos processos;

Permite o controle das observações por etapas, possibilitando ao usuário gravar um histórico de observações, realizadas no processo;

Permite o estorno das movimentações dos processos, sempre buscando o último movimento para a realização do estorno;

Emite informações de prazos dos processos com os seguintes filtros: processo inicial e final, ano, setor, também através de CNPJ e CPF do contribuinte;

Emite o Relatório do Comprovante de Encaminhamento do Processo;

Emite relatório de localização atual com os seguintes filtros: processo inicial e final, ano, data inicial e final de abertura dos processos, setor, situação do processo;

Emite relatório dos processos ativos com os seguintes filtros: processo inicial e final, ano, setor, apresentar os que sofreram juntadas;

Emite relatórios informando a tramitação dos processos com os seguintes filtros: processo inicial e final, ano, localização de origem podendo usar a forma sintética ou analítica;

Emite relatório de processos parados com os seguintes filtros: processo inicial e final, ano, setor, intervalo de listagem;

Emite relatório de dados estatísticos com os seguintes filtros: processo inicial e final, ano, setor, tipo de processo, requerente, data inicial e final;

Emite estimativas de prazos dos processos com os seguintes filtros: processo inicial e final, ano, setor, intervalo de listagem;

Emite relatório do histórico dos processos podendo utilizar o número de início e final processo desejado;

Emite relatório de observações gerais dos processos com os seguintes filtros: processo inicial e final, período inicial e final e tipo de relatório;

Emite relatório de notificação onde pode ser utilizado os filtros: processo, ano, requerente e tipos de documentos;

Emite relatórios de etiquetas com filtro de processo inicial e final e ano inicial e final;

Emite relatório de remessas podendo utilizar o filtro por remessa, processo, número e data;

Emite a relação dos processos podendo utilizar os filtros: Processo, ano, abertura, local atual e status do processo;

Emitte informações da localidade atual do processo podendo utilizar os seguintes filtros:

Período, número de processo, localidade e podendo ser gerado analítico ou sintético;

Emitte relatório com as pendências dos processos com os seguintes filtros: processo inicial e final e período;

Permite consulta de tipo de processos informando o tipo de processo inicial e tipo de processo final por ordem numérica ou alfabética com opção de impressão da consulta;

Permite consulta de rotas dos processos com os seguintes filtros: tipo de processos, assunto, subassunto e rota, com opção de impressão da consulta;

Permite a consulta da documentação de necessária para cada tipo de processo com os seguintes filtros: tipo de processo, assunto, sub assunto, com opção de impressão da consulta;

Permite a consulta integrada de processos em que o sistema contabiliza todos os processos do ano corrente e informa a situação dos processos como: total de processos, total de processos parados, total de processos ativos, total de processos encerrados, total de processos arquivados, com opção de impressão da consulta;

Permite a consulta de entrada de processos com os seguintes filtros: processo inicial e processo final, ano inicial e ano final, assunto, sub assunto, requerente, com opção de impressão da consulta;

Permite a consulta da localização atual do processo com os seguintes filtros: processo inicial e processo final, ano, requerente, assunto, sub assunto, com opção de impressão da consulta;

Permite consultar as movimentações dos processos com os seguintes filtros: tipo de processo, assunto, sub assunto, requerente, setor, intervalo de data, intervalo de processos, intervalo de ano, com opção de impressão da consulta;

Permite a consulta do estágio dos processos como: entrada de processos, processos atrasados, processos parados, processos encerrados, processos arquivados com os filtros de processo inicial e processo final, ano inicial e ano final, com opção de impressão da consulta;

A tela de consulta de débitos de contribuinte/requerente apresenta informações sobre os débitos com informações sobre valores, parcelamento tipo de imposto;

Permite consulta de processos pendentes de confirmação de recebimento com os seguintes filtros: processo inicial e final, ano;

Tela de consulta apresenta as junções que foram realizadas nos processos;

Tela de consulta de observações apresenta em que situação se encontra e apresenta sua tramitação;

Permitir a consulta de processos arquivados com os seguintes filtros: processo inicial e processo final, ano, setor, data do arquivamento (inicial e final), responsável, com opção de impressão da consulta;

Tela apresenta onde se encontra o processo ou a remessa podendo utilizar filtro como: data e número de processo;

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E ACESSO À INFORMAÇÃO (100 % WEB)

Possuir ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

Permitir a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

Possuir seção Fale Conosco;

Possuir Seção Perguntas mais frequentes;

Possibilitar o acompanhamento da publicação das despesas em tempo real, deve especificar a unidade orçamentária, função, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto, incluindo Valor do empenho, Valor da liquidação, Valor do Pagamento e Favorecido;

Permitir a divulgação do procedimento licitatório com o número do correspondente processo detalhando o bem fornecido ou serviço prestado, modalidade, data, valor, número/ano edital;

Possibilitar a visualização na íntegra dos editais de licitação e contratos;

Permitir a publicação das prestações de contas (relatório de gestão) do ano anterior;

Permitir a publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) dos últimos 6 meses;

Permitir a publicação do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) dos últimos 6 meses;

Possuir Relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos;

Possibilitar o acompanhamento e publicação das receitas em tempo real incluindo natureza, valor de previsão e arrecadado;

Possibilitar a consulta de empenhos por fornecedor filtrando por Ano, período, fornecedor;

Permitir a divulgação de gastos com pessoal agrupadas por Função Programática;

Permitir a divulgação da remuneração dos servidores, possibilitando pesquisar por período e nome do servidor;

Permitir parametrizar a visualização da remuneração do servidor Salário Base ou Detalhamento;

Possibilitar a consulta do quadro de cargos e salários;

Possibilitar a consulta da estrutura organizacional contendo informações de contato, endereço, telefones, horários de atendimento, e-mail e competências do órgão;

Permitir a divulgação de diárias e passagens por período;

Permitir configurar data inicial da visualização das informações no Portal (Despesas, Receitas, Licitações, Contratos, Remunerações de Pessoal);

Permitir a configuração de publicações específica no portal, de forma que seja possível configurar, tipos de publicações e períodos padronizados para cada publicação;

Possibilitar que seja possível o cadastro de avisos ou publicação que sejam destaques na página principal do Portal Transparência;

Permitir divulgar os dados de um Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) físico, possibilitando a entrega de um pedido de acesso de forma presencial, indicando órgão, endereço, telefone e horários de funcionamento;

Possibilitar envio de pedidos de informações de forma eletrônica (e-SIC);

Possibilitar acompanhamento do cidadão de suas solicitações;

Permitir a solicitação por meio do e-SIC sem a exigência de itens de identificação do requerente que dificultem ou impossibilitem o acesso à informação;

Permitir parametrizar nome, cargo, e-mail e telefone do responsável pelo SIC Eletrônico e possibilidade de receber notificações quando novas solicitações são registradas no e-SIC;

Possuir fila de atendimento das solicitações no e-SIC, exibindo protocolo, descrição e status da solicitação baseada no tempo em dias da criação da solicitação;

Permitir que o cidadão entre com recurso quando não concordar com a resposta enviada, possibilitando recorrer até a 3º instância;

Permitir ao usuário cadastrar leis de regência Federal, Estadual e Municipal;

Permitir a divulgação das obras públicas da autarquia;

Permitir ao usuário acompanhar gastos referentes ao enfrentamento a pandemia do COVID-19;

OUVIDORIA PÚBLICA (100 % WEB)

Permitir cadastrar o requerente contendo as seguintes informações, nome, CPF, data de nascimento, sexo, estado civil, nacionalidade, situação cadastral, contatos, e-mail e o endereço do requerente.

Permitir cadastro da forma de solicitação onde se descreve qual a forma de solicitação e o sistema gera automaticamente o código.

Permitir cadastro de justificativas informando o tipo de solicitação, assunto e subassunto.

Permitir o cadastro de roteiros da solicitação informando os dados da solicitação como tipo de solicitação, assunto, subassunto, número da rota e sequência, informar os dados do roteiro como órgão, unidades, setor e previsão de dias.

Permitir cadastrar assuntos em geral onde se digita o a descrição e informa o tipo de solicitação.

Permitir o cadastro de subassuntos informando o assunto, a descrição do subassunto, e informando se o subassunto é anônimo, ativo e online e descrever a informação do serviço.

Permitir cadastrar o questionário de classificação de atendimento onde se digita a descrição e o sistema gera o código automaticamente.

Permitir controlar manifestos do cidadão: sugestões, reclamações, solicitações e ocorrências.

Permitir ao cidadão, criar manifesto identificado através da internet.

Permitir ao cidadão criar manifesto anônimo através da internet.

Permitir tramitação do manifesto entre o Ouvidor e outros operadores.

Permitir priorização de manifestos.

Permitir informações de Reclamações por Setor, Equipe, Profissional.

Permitir cadastro de órgão onde o usuário irá digitar a descrição e a sigla.

Permitir cadastrar unidades onde busca-se o órgão cadastrado e possibilita a digitação da descrição da unidade e sua sigla.

Permitir cadastrar setores onde busca-se os órgãos e unidades cadastradas descrevendo o setor e sigla ao que pertencem mostrando se está ativo ou não.

Permitir cadastrar o responsável pelo setor informando o órgão, Unidade e o Setor que será responsável.

Permitir o cadastro das situações da solicitação, descrever a situação, checar se a situação é disponível para o requerente, e qual status que a situação pode ser adquirida, se é cancelado, encerrado ou movimentado.

Permitir que o cidadão crie seu cadastro via internet.

Permitir o cidadão criar um manifesto sobre o assunto Rua e Bairro (Como Tapa-Buraco, zeladoria da cidade).

Permitir o cidadão criar um manifesto sobre o Subassunto Limpeza de bueiros, boca de lobo e poços de visita.

Permitir o cidadão criar um manifesto sobre o Subassunto Reclamação de poluição sonora.

Permitir o cidadão criar um manifesto sobre o assunto Lixo e Limpeza (Como varrição, coleta de lixo domiciliar e coleta de lixo reciclável).

Permitir o cidadão criar um manifesto sobre o Subassunto Remoção de entulho em via pública.

Permitir ao cidadão acompanhar via internet a situação dos manifestos criados.

GESTÃO DE CHAMADA

Permitir cadastrar unidade;

Permitir cadastrar setor da unidade;

Permitir cadastrar serviços por setor e por unidade para geração de senhas de atendimento;

Permitir cadastrar ponto de atendimento que será exibido no monitor;

Permitir cadastrar níveis de atendimento diferenciado de acordo com a legislação;

Permitir a geração de senhas independentes por nível de atendimento;

Permitir ao operador escolher os serviços e as prioridades para iniciar o atendimento;

Permitir ao operador efetuar a chamada das senhas que aguardam por atendimento de acordo com os filtros escolhidos para serviço e prioridade;

Emitir um relatório com o tempo de cada etapa do atendimento da senha;

Permitir ao operador chamar a mesma senha várias vezes desde que o atendimento não tenha sido iniciado;

Permitir ao operador remover uma senha da fila de espera;

Permitir emitir sinal sonoro a critério do administrador quando a senha for chamada por um ponto de atendimento;

Permitir exibir as três últimas senhas chamadas, com pelo menos as seguintes informações: senhas (em ordem decrescente), local do atendimento e serviço;

Permitir a emissão de comprovante com senha gerada, após a seleção das opções (serviço e nível de atendimento) através do toque de mão na tela;