

DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA Nº 05/2025

REQUISITANTE	
ÁREA/ÓRGÃO REQUISITANTE	ADMINISTRATIVO - CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA MACRORREGIÃO DO TRIÂNGULO NORTE - CISTRI.
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA	GISELENE GOUVEIA PARREIRA
CARGO/MATRÍCULA	GERENTE ADMINISTRATIVA
E-MAIL	adm.cistri@gmail.com
CELULAR	Telefone / Ramal (institucional): 3441
IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO DA DEMANDA	
OBJETO DA CONTRATAÇÃO	Contratação de empresa para serviços técnicos especializados correspondentes à locação de (software), incluindo implantação (conversão ou migração de dados), 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 do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde, da rede de Urgência e Emergência da Macrorregião do Triângulo do Norte - CISTRI. Os sistemas deverão, obrigatoriamente, serem desenvolvidos para ambiente gráfico e funcionarem em servidor dedicado, com banco de dados conforme especificações e descrições técnicas.

IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA	
☒ Serviço	☐ produto ☐ serviço de engenharia ☐ obra
☐ Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	
☐ Serviço continuado com dedicação de mão de obra exclusiva	
☐ Adesão	☐ Outro.....

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
O Consórcio Público Intermunicipal de Saúde, da rede de Urgência e Emergência da Macrorregião do Triângulo do Norte - CISTRI, compreendendo a imperiosa necessidade de modernização e integração de todos os seus processos de Tecnologia da Informação, relacionados a uma eficiente gestão de todas as áreas, realizou um criterioso diagnóstico da situação atual em relação à área de Tecnologia da Informação e Comunicação, principalmente em relação à necessidade de melhor atendimento a gestão pública sem perder o foco na prestação tempestiva das informações aos órgãos de controle. Os processos de gestão foram amplamente estudados na fase interna, com consultas aos usuários internos, avaliação da realidade atual do Cistri em confronto com as necessidades de modernização, avaliação das soluções existentes no mercado, apresentações e consultas

públicas a diversos fornecedores, coleta de preços no mercado nacional, bem como foram considerados para a definição dos requisitos a total conformidade com as imposições legais e legislações pertinentes e direcionamento dos órgãos.

A evolução tecnológica e a consolidação da sociedade do conhecimento trouxeram consigo a necessidade de melhor gerenciamento de recursos, dados e procedimentos pelas instituições públicas e privadas. Como alternativa, surgem então os Sistema de Gestão Empresarial – Enterprise Resource Planning – ERP (inglês), ou Sistema Integrado de Gestão Empresarial, como é conhecido no Brasil, no caso de instituições Governamentais esta solução integrada é denominada Government Resource Planning – GRP, ou Sistema Integrado de Gestão Pública, o qual a partir daqui nos referenciamos.

Este tipo de solução integra, através de seus sistemas modulares, todos os dados e processos de uma organização em um único sistema, sob uma perspectiva sistêmica, integrando as áreas como compras, contabilidade, finanças, recursos humanos, entre outros, processando transações, informações gerenciais e sistemas de apoio à tomada de decisão.

No âmbito da gestão pública não é diferente, já se tornou um recurso tecnológico vital para o funcionamento das instituições de governo, em função do grande fluxo de informações, bem como das exigências requeridas pelos órgãos de controle.

Esses sistemas agilizam os processos e otimizam as rotinas que antes eram estritamente manuais e até mesmo onerosas às entidades e órgão públicos, além de tornar acessíveis dados e informações à população através dos portais de transparência.

Os módulos contemplados que integram o Sistema Integrado de Gestão Pública abrangem três eixos principais: os instrumentos para consolidação do planejamento e administração pública; a integração dos departamentos devido à grande complexidade envolvida; além da produção de indicadores e relatórios para a tomada de decisão do órgão, e contemplam todas as exigências de prestações contas ao Tribunal de Contas e demais órgãos reguladores e Legislações pertinentes aos quais a Administração está jurisdicionada.

Neste sentido, os softwares deverão proporcionar à Administração Pública, a geração de informações fidedignas, de forma ágil e atualizada, trazendo como consequência natural a transparência de atos e processos, proporcionando ao cidadão o acompanhamento dos resultados atingidos pela gestão e propiciando por causa e efeito uma melhor justiça social.

Os Sistemas a serem contratados necessitam estar em total conformidade com as legislações em vigência, bem como, possuírem a capacidade de adaptação para atenderem às novas legislações que porventura vierem a ser implementadas.

O Consórcio Público Intermunicipal de Saúde, da rede de Urgência e Emergência da Macrorregião do Triângulo do Norte - CISTRI, estará contratando, um Sistema de Gestão Pública computacional complexo. Nele serão inseridas consultas a banco de dados, análises situacionais e produção de informações com vistas à sustentação das tomadas de decisões em vários campos de atuação do governo. Para esta finalidade é necessária uma infraestrutura, na qual todos os departamentos são interligados e possam se utilizar de todas as funcionalidades da solução a ser contratada.

A definição do objeto, para contratação destes Sistemas foi feita com foco no atendimento das necessidades do Órgão referenciado neste instrumento convocatório, contemplando a

normatização, padronização, controle e otimização dos processos inerentes a administração através de um único, integrado e padronizado sistema, composto por um conjunto de módulos que permita o uso compartilhado das informações comuns entre os diversos usuários da entidade, sem redundâncias de dados, respeitadas as regras de permissões e acessos definidas para cada um deles.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Dotação Serviços de tecnologia da informação: 10.10-10.302.1001.2.001/3.3.90.40

APLICATIVOS (MÓDULOS) a serem contratados:

ITEM	SISTEMAS
01	Elaboração Orçamentária e Planejamento
02	Gestão e Execução Contábil
03	Recursos Humanos e Folha de Pagamento
04	E social (web)
05	Portal do Servidor (web)
06	Licitação
07	Compras
08	Patrimônio
09	Almoxarifado
10	Contratos
11	Portal da Transparência e Acesso à Informação (web)
12	Serviço de Backup
13	Gestão de Resíduos

DO AMBIENTE TECNOLÓGICO (REQUISITOS OBRIGATÓRIOS):

O sistema operacional será o Linux ou Microsoft Windows Server ou outra tecnologia equivalente ou superior, os clientes serão máquinas Windows.

O sistema gerenciador de banco de dados será um banco relacional, equivalente ou superior e a licença de uso quando houver será de inteira responsabilidade da contratada, ficando para o departamento de informática a guarda da senha para a administração do banco.

Deverá ser disponibilizado o backup diário do banco de dados original do sistema com

fornecimento obrigatório de usuário e senha, para que a equipe de infraestrutura da contratante tenha total acesso às informações geradas, garantindo a transparência e a rastreabilidade dos dados, bem como a possibilidade de executar rotinas de auditoria, análise e segurança da informação de forma independente.

A comunicação entre os servidores e estações utilizarão os protocolos TCP/IP, UDP, TLS, ICMP, HTTP ou HTTPS.

Caso os softwares atuais necessitem de um software básico complementar para sua perfeita execução, será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** 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**.

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 da **CONTRATANTE**, incluindo os técnicos do setor de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no **Consórcio Público Intermunicipal de Saúde, da rede de Urgência e Emergência da Macrorregião do Triângulo do Norte - CISTRI**. O Consórcio fornecerá os arquivos dos dados em formato *.txt* para migração, com os respectivos *layouts*.

A **CONTRATADA** deverá disponibilizar o suporte na sede do CISTRI.

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.

Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

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.

Os relatórios deverão Permitir a inclusão do brasão do **Consórcio Público Intermunicipal de Saúde, da rede de Urgência e Emergência da Macrorregião do Triângulo do Norte - CISTRI**.

Suporte aos Sistemas ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica do Cistri possa efetuar *checklist*

de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do proponente.

TREINAMENTO:

A **CONTRATADA** deverá apresentar o Plano de Treinamento para todos os usuários num total de **30** pessoas da Administração no prazo máximo de 90 (Noventa) dias contados da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial.

Os Planos de Treinamento devem conter os seguintes requisitos mínimos:

Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

Público alvo;

Conteúdo programático;

Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;

Carga horária de cada módulo do treinamento;

Processo de avaliação de aprendizado;

Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, *softwares*, filmes, slides, livros, fotos, etc.)

O prazo de implantação dos sistemas não poderá ser superior a 90 (Noventa) dias, a migração, conversão de dados e o treinamento deverão ser realizados no prazo máximo de 90 (Noventa) dias, contados da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial.

Os treinamentos poderão ser realizados e concluídos no primeiro mês a critério da **CONTRATADA** ou estender-se pelo segundo e até terceiro mês, contando que não ultrapasse o prazo de 90 (Noventa) dias referido no item acima.

A **CONTRATADA** se obriga a apresentar cronograma para a realização dos treinamentos, considerando que:

Caberá a **CONTRATANTE** o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

Caso seja solicitado suporte técnico "in loco" as despesas dos técnicos como: hospedagem, alimentação, transporte, etc. serão os custos pagos pela **CONTRATANTE**;

Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela **CONTRATANTE**;

Deverá haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes de relatórios. Será fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso.

A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material

impresso, um por participante;

Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela **CONTRATADA** na época do treinamento.

O curso de utilização e operação dos *softwares* licitados será:
Mínimo de 4 (quatro) horas por turma e no máximo 12 (doze) horas.

A **CONTRATANTE** resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à **CONTRATADA**, sem ônus para a **CONTRATANTE**, ministrar o devido reforço.

Quando solicitado pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

SUPORTE:

As solicitações de atendimento, as quais serão ilimitadas, por parte do cliente e deverá ser protocolado 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 ilimitados 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 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.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Devido a natureza técnica dos serviços, as empresas licitantes, deverão comprovar que possuem qualificação técnica e pessoal adequado para a execução dos mesmos. Estas exigências têm a

finalidade de aferir a aptidão técnica do licitante conferindo segurança à Administração Pública de que o mesmo possui pleno conhecimento técnico para a execução do contrato, caso se sagre vencedor do certame.

Para comprovação de qualificação técnica, as licitantes deverão apresentar, na habilitação, um comprovante da Capacidade Operacional da Empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do presente, através da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em serviços com características semelhantes ao objeto acima mencionado.

DESCRIÇÃO DOS APLICATIVOS INFORMATIZADOS ABAIXO:

Elaboração Orçamentária e Planejamento

1. Permitir o cadastramento das descrições das despesas em sua esfera orçamentária, unidade gestora, programa de Trabalho e natureza de despesa;
2. Permitir o cadastramento das descrições da receita bem como a categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea, item e subitem;
3. Permitir realizar o cadastro de endereço, sendo logradouro, bairro e cidade;
4. 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;
5. Controlar o acesso do usuário as dotações podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação;
6. 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;
7. Controlar os responsáveis por cargos e atribuições de acordo com o período de atuação;
8. Cadastrar a descrição da despesa por poder, esfera orçamentária, grupo de aplicação, detalhamento do grupo, unidade gestora, programa de trabalho, natureza da despesa;
9. Cadastrar a Descrição da receita orçamentária por poder, esfera orçamentária, categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea e subalínea;
10. 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;
11. 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;
12. 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;
13. 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;
14. 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;
15. 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;
16. 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;
17. 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;
18. Permitir consultar as despesas filtrando a sua respectiva secretaria;
19. Emitir o relatório das receitas e despesas segundo sua categoria econômica, sendo receita corrente e de capital e despesa corrente e de capital;
20. Permitir emitir o relatório referente a natureza da Despesa;
21. Emitir o relatório referente ao orçamento da receita;
22. 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;
23. Emitir a relação dos programas de trabalho do ente público;
24. Emitir a relação dos Programas de Trabalho de Governo do Ente público;
25. Emitir relatório da despesa orçamentária conforme seu vínculo;
26. Permitir a emissão do quadro demonstrativo das despesas por órgão e função;
27. Permitir realizar a emissão de relatório com as despesas do exercício corrente e ou encerrado;
28. Emitir relatório da evolução da despesa;
29. Emitir relatório da evolução da receita;
30. Emitir Relatório dos gastos com pessoal - 54 %;
31. Emitir relatório da manutenção/desenvolvimento do ensino 25%;
32. Emitir relatório de demonstrativos de gastos com saúde 15%;

33. Emitir relatório do QDD – Quadro Detalhamento de Despesas (Analítico e Sintético);
34. Emitir relatório da relação da despesa;
35. Emitir relatório da relação da receita;
36. Emitir relatório da relação da despesa por secretaria;
37. Emitir relatório de sumário geral da despesa/receita;
38. Emitir relatório da Listagem das fontes de recurso;
39. Relatório da legislação da receita;
40. Emissão de relatório de projeto/atividade e funcional programática;
41. Permitir realizar a emissão de despesa conforme a fonte de recurso;
42. Permitir realizar relatório com as demonstrações das despesa conforme o grupo da natureza de despesa;
43. Permitir emitir relatório demonstrando a despesa conforme a esfera de governo;
44. Emissão de relatório da despesa elaborada;
45. Emissão de relatório da receita elaborada;
46. Emissão de relatório de aplicação de recursos dos fundos municipais;
47. Emissão de relatório demonstrativo de despesas de capital por ações;
48. 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;
49. Permitir realizar reajuste no orçamento público de forma automática informado um índice de ajuste (Inflação/Deflação) das receitas e despesas do orçamento;
50. Permitir o cadastramento de leis e decretos para autorização de créditos adicionais do ente público;
51. Permitir consultar a execução da elaboração em outro exercício;
52. Permitir realizar a importação da lei orçamentária que tenha extinção .DOC;
53. Permitir migrar a proposta orçamentária já cadastrada para o exercício seguinte, encaminhando a fixação da despesa e a previsão da receita;
54. Permitir a compatibilização de fontes de recursos das receitas orçamentárias conforme os e mentários dos Tribunais;
55. Permitir criar um cadastro com todos os relatórios necessários para gerenciamento;
56. Serão inseridos no exercício, as descrições padrões necessárias para iniciar a execução;

Gestão e Execução Contábil

1. Demonstrar os níveis das contas contábeis contidas no plano de contas aplicado ao setor público (PCASP) edita pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN);
2. Permitir o cadastramento de endereços de fornecedores, responsáveis, servidores e demais cadastrado para movimentação do ente público;
3. Permitir o cadastramento de fontes de recursos/destinação de recursos para melhor controle das movimentações orçamentárias e contábeis do ente público;
4. Permitir o controle de permissões de usuários do sistema por órgão/unidade, conta contábil e administração;
5. Permitir o cadastramento de ramos de atividades para relacionar aos fornecedores do município;
6. Permitir o cadastro e o controle de obras públicas administradas pelo município;
7. 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;
8. Permitir o cadastramento e controle dos responsáveis da entidade pública bem como gestor, ordenador da despesa, contador, controle interno, tesoureiro entre outros;
9. Permitir o cadastro e sequência de assinaturas dos responsáveis para composição de notas, relatórios de gestão, balanços, demonstrativos e outros da Entidade pública;
10. Cadastrar o CPF do Usuário a fim de registrar em relatórios a execução deste;
11. Permite realizar o de-para de órgão e unidade para as informações de restos a pagar de exercícios anteriores ao exercício selecionado;
12. Permite realizar o de-para de fontes de recursos para as informações de restos a pagar de exercícios anteriores ao exercício selecionado;
13. Permite realizar a compatibilização dos fornecedores para as contas contábeis segundo o PCASP;
14. Permite sair do Sistema;
15. Cadastrar bancos e agências bancárias para movimentação da entidade pública;
16. Permitir o cadastramento de despesas orçamentárias autorizada pelo poder legislativo e contida em decreto do poder executivo para execução orçamentária do ente público;
17. Permitir consultar a movimentação da receita orçamentária mensalmente;
18. 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;
19. 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;

20. 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, bem como EFD -REINF e e-SOCIAL;
21. 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;
22. Permite alterar e corrigir históricos gravados em histórico padrão de diversas movimentações como: empenho, liquidação, pagamento, despesas extras e lançamentos contábeis;
23. 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;
24. Realizar o bloqueio/desbloqueio dos saldos das despesas orçamentárias com suas respectivas fontes de recursos;
25. 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;
26. 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);
27. Realizar a anulação de empenhos já emitidos bem como o retorno do saldo da dotação orçamentária própria, respeitando os status de liquidação e pagamento;
28. 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;
29. 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;

30. 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;
31. 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;
32. 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;
33. Permitir o lançamento de arrecadação de receita orçamentária de forma manual relacionando as fontes de recursos próprias e vinculadas;
34. Realizar a importação das receitas orçamentárias arrecadada via sistema tributário e de saneamento (Receita Online), permitindo a parametrização da Receita por Fontes de Recursos;
35. Permitir a impressão de documento de arrecadação municipal (DAM), segregando em receita orçamentária e receita extraorçamentária;
36. Parametrizar as receitas orçamentárias por fontes de recursos contendo o seu percentual de aplicação;
37. Permitir realizar lançamentos de arrecadação com contrapartidas em contas extraorçamentárias em suas respectivas fontes de recursos;
38. 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;
39. Permitir realizar a exclusão de lançamentos de receita que foram estornadas;
40. Permitir realizar o lançamento da receita orçamentária separando as fontes de recursos obrigatórias e demais fontes vinculadas ao cadastro da receita de forma automatizada;
41. Permitir a alteração da arrecadação que foi lançada dentro do mês de referência;
42. 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;
43. 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;
44. 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;
45. 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;
46. 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;
47. 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;
48. 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);
49. 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;
50. Permite realizar a programação de pagamento vinculando a conta bancária, exige parâmetro;
51. 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;
52. 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;
53. Permitir a realização de borderô de ordens bancárias já cadastradas, listando as ordens bancárias e realizando a impressão do borderô;
54. Realizar borderô através de liquidações disponíveis para pagamento, permitindo o pagamento das liquidações e posteriormente a geração do borderô;
55. Permite a leitura de arquivos de retorno de pagamentos encaminhado pela Banco e realizar a conciliação do extrato bancário de maneira automática;
56. Permite realizar lançamentos de forma manual, bem como lançamentos que se encontram em trânsito no extrato bancário;
57. 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;
58. 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;
59. Realizar transferências financeiras entre contas bancárias com controle das fontes de

recursos;
60. 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;
61. 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;
62. 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;
63. 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;
64. Permitir realizar lançamentos de previsão do tipo receita, despesa, entradas e saída extraorçamentárias criando um fluxo de caixa para controle financeiro do município;
65. Permitir a realização de lançamentos contábeis de maneira manual vinculando um evento contábil para escrituração dos registros;
66. Permitir realizar a compatibilização das informações das receitas orçamentárias com as contas contábeis do grupo de variações aumentativas (PCASP);
67. Permitir realizar a compatibilização das despesas orçamentárias por item (Subelemento) e as contas contábeis do grupo de variações diminutivas (PCASP);
68. 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;
69. 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;
70. Permitir realizar a consulta das dívidas fundadas já cadastradas;
71. 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;
72. 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;
73. 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;
74. 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;
75. Permitir que seja feita a associação de um número de convênio à um resto a pagar;
76. Permitir realizar o restabelecimento de restos a pagar já cancelados;
77. Permitir realizar a verificação dos descontos inseridos nos restos a pagar;
78. Permitir verificar os descontos inseridos nas despesas extras-orçamentárias;
79. 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;
80. 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;
81. Permitir que seja feito o reproprocessamento da contabilização referente a um período já concluído, caso haja divergências encontradas durante o fechamento do balancete contábil;
82. 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;
83. 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);
84. Permitir realizar a parametrização de todas as taxas tributárias vinculando as suas respectivas receitas orçamentárias;
85. 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;
86. 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;
87. Permitir a liquidação dos itens recebidos no almoxarifado, de forma a promover a integração dos lançamentos com as contas contábeis do almoxarifado e imobilizado;
88. 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;
89. 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;
90. 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;
91. Consultar a movimentação da receita orçamentária bem como a arrecadação da receita e o estorno da arrecadação orçamentária;
92. Consultar a contabilização das contas do plano de contas aplicado ao setor público permitindo a transparências das informações contábeis do ente público;
93. Consultar a movimentação contábil das contas do plano de contas aplicado ao setor público permitindo filtrar pela informação de conta corrente da conta;
94. 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;
95. 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;
96. Consultar os empenhos que já foram pagos demonstrando os seus dados cadastrais, bancos/caixa, retenções/benefícios/descontos e histórico;
97. 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;
98. 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;
99. Consultar todos os empenhos orçamentários, restos a pagar processados e não processados e despesas extras que possuem saldos a serem pagos;
100. 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;

101.	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;
102.	Consultar as reservas de saldos realizadas nas despesas orçamentárias, apresentando o valor orçado, créditos, reduções, reserva de saldo, empenhado e saldo da dotação;
103.	Permitir consultar a movimentação da despesa orçamentária mensalmente;
104.	Permitir consultar a movimentação da receita orçamentária mensalmente;
105.	Permitir consultar a movimentação da conciliação bancária;
106.	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;
107.	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;
108.	Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 4 - Natureza da Despesa / Consolidação Geral;
109.	Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 6 - Programa de Trabalho;
110.	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;
111.	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;
112.	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;
113.	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;
114.	Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 12 - Balanço Orçamentário;
115.	Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 13 - Balanço Financeiro;
116.	Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 14 - Balanço Patrimonial;
117.	Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais;
118.	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;

119.	Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante;
120.	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;
121.	Permitir visualizar a movimentação da execução orçamentária, financeira e patrimonial de forma sintética;
122.	Permitir realizar o comparativo do balanço patrimonial já encerrado com o balanço patrimonial do exercício selecionado;
123.	Permitir a apresentação da movimentação do passivo financeiro;
124.	Permitir apresentar as movimentações do ativo realizável conforme o plano de contas embasado na lei 4.320;
125.	Emitir os quadros demonstrativos da movimentação da despesa e receita orçamentária conforme apresentando na Lei Nº 4.320/1964, sendo eles: Anexo I - Dmons. Rec/Desp. SegCat Econômica; Anexo II - Dmons. Rec/Desp. Unid. SegCat Econômica; Anexo VII - Dmons. Despesa por func. /sub-func./prog / Por Projeto / Atividade; Anexo VIII - Dmons. Despesa por func. /sub-func./prog / Conforme Vínculo; Anexo IX - Dmons. Despesa por órgão e função; Anexo X - Comp. Receita orçada/arrecadada; Anexo XI - Comp. Despesa autorizada/realizada;
126.	Emitir toda movimentação referente a despesas orçamentárias e despesas extraorçamentárias de forma mensal;
127.	Emitir toda a movimentação da receita orçamentária e receita extraorçamentária, possibilitando demonstrar as informações sem as receitas de dedução;
128.	Permitir realizar a emissão do balancete sintético da despesa em comparativo com a receita;
129.	Emitir numerário mensal demonstrando as movimentações das receitas e despesas movimentadas pelo ente público;
130.	Emitir relação referente a movimentação das contas do plano de contas aplicado ao setor público, possibilitando filtrar pelo nível das contas;
131.	Emitir relação dos créditos adicionais realizados pela entidade conforme lei autorizativa e decreto do executivo;
132.	Permitir emitir o demonstrativo com as movimentações financeiras de caixa e equivalente de caixa, sendo os saldos bancários;
133.	Permitir emitir relação de valores empenhados, liquidados e pagos com os respectivos fornecedores mensalmente;
134.	Permitir emitir relação de despesas mês a mês contendo as informações de natureza da despesa e valores empenhados, liquidados e pagos;
135.	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;
136. 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;
137. 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;
138. Emitir demonstrativo da despesa orçamentária de acordo com sua categoria econômica, sendo despesa corrente e despesa de capital;
139. Emitir demonstrativo da despesa orçamentária de acordo com sua categoria econômica, sendo despesa corrente e despesa de custeio;
140. Emitir relatório das despesas por programa de governo;
141. Emitir relatório com a apuração do excesso de arrecadação do exercício corrente;
142. Emitir relação de contas com saldo a pagar do exercício de forma sintética;
143. 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);
144. 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;
145. Emitir o balancete da despesa por fonte de recursos;
146. Emitir o balancete das despesas pagas;
147. Emitir o balancete da despesa de forma geral;
148. Emitir relação de movimentos dos fornecedores do ente para declaração SEFIP e GEFIP;
149. Emitir relação das receitas orçamentária que serão base de cálculo para a apuração do PASEP;
150. Permitir realizar a emissão do relatórios para empastamento de documentos conforme legislação;
151. Emitir balancete geral apresentando a movimentação de forma geral das receitas e despesas mensalmente;
152. Emitir demonstrativo de saldos bancários pela fonte de recurso;
153. Emitir demonstrativo dos saldos das contas do plano de contas filtrando o nível e a fonte de recurso;
154. Permitir emitir o extrato das movimentações dos fornecedores;
155. Emitir comparativo da despesa permitindo filtrar por secretaria, sendo órgão / unidade /

sub-unidade;
156. Emitir relatórios da movimentação das transferências financeiras;
157. Permitir a emissão de relação de empenhos do ente público, possibilitando filtro 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;
158. Emitir relação de empenhos permitindo realizar parâmetros com gastos com saúde, educação e fundeb;
159. Emitir relatório de movimentação diária de caixa, banco e contábil, apresentando as informações de débito e crédito;
160. Emitir listagem de fornecedores permitindo ordenar de forma alfabética, numérica e dados bancários;
161. Emitir boletim diário de tesouraria permitindo a separação dos movimentos da receita orçamentária e despesa orçamentária;
162. Emitir relação de minuta da receita e despesa;
163. 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;
164. 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;
165. Emitir a relação de credores, permitindo o controle de toda movimentação dos credores pertencentes ao ente;
166. Emitir relação de empenhos demonstrando os descontos informados;
167. 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;
168. 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;
169. 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;
170. Emitir relatório de toda movimentação executada pela entidade como pagamento de empenhos, arrecadação de receitas, transferências bancárias, apresentando as movimentações diariamente;
171. Emitir relação de todos os saldos das contas bancárias, apresentando as informações de saldo anterior, lançamento de Débito/Entrada e lançamentos de Créditos/Saída;

172.	Emitir relatório referente a movimentação das ordens bancárias;
173.	Emitir relatório demonstrando toda a movimentação financeira realizada pelo ente público, bem como pagamentos, arrecadações e transferências;
174.	Emitir demonstrativo de manutenção e desenvolvimento do ensino 25% de forma decendiais;
175.	Emitir demonstrativo da Aplicação em Saúde 15% de forma decendial;
176.	Permitir emissão de relatório dos fornecedores da entidade pública com suas respectivas movimentações para declaração de imposto retido na fonte;
177.	Emitir a relação das despesas extraorçamentárias realizadas pelo ente, possibilitando o filtro de despesas emitidas, a pagar e pagas;
178.	Emitir relação de empenhos demonstrando os descontos informados;
179.	Emitir relação de empenhos por fornecedores demonstrando todas as suas movimentações sendo empenhamento, liquidação e pagamentos;
180.	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;
181.	Emitir relação das movimentações dos institutos de previdência próprio de acordo com a legislação do ministério da previdência social;
182.	Emitir os relatórios para o Controle Interno conforme Instrução Normativa do TC;
183.	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;
184.	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;
185.	Emitir a relação das aplicações financeiras;
186.	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;
187.	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;
188.	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;
189. Emitir relatórios para conferência do cadastro das contas extras; relatório de crítica de classificação contábil versus natureza da conta (Ativo, Passivo); Relação de fornecedores e inscrição estadual para o arquivo de Notas Fiscais;
190. 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;
191. 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;
192. Permitir realizar a implantação de saldos das contas contábeis de maneira manual, relacionando as suas fontes de recursos específicas;
193. 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;
194. 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;
195. 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;
196. Permitir o acompanhamento das metas físicas realizadas de cada programa do governo apresentado no orçamento do ente público;
197. Geração de arquivos para declaração de Imposto Retido na Fonte dos prestadores de serviços do ente público;
198. Permitir informar os valores da receita corrente líquida para as entidades legislativas para composição dos relatórios para a LRF;
199. 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;
200. Permitir informar a existência de recebimento de recursos de precatórios do FUNDEF;
201. Permitir o cadastro das movimentações de receitas, despesas e financeiros dos consórcios de forma acumulada para composição de prestações de contas;
202. 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;
203. Permitir o cadastro de empenhos, decretos de forma particular, atendendo as

necessidades do Ente em diversas situações;
204. 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;
205. Permitir a consolidação de dados de entidades de forma manual, realizando a geração de relatórios de consolidação no ente responsável pela consolidação dos dados;
206. 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;
207. Permitir a consolidação de dados de entidades que utilizam o sistema, realizando a geração dos arquivos de consolidação no ente e realizando a leitura dos arquivos de consolidação no ente responsável pela consolidação dos dados;
208. Geração de arquivos para encaminhamento à Receita Federal do Brasil conforme modelo do Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD);
209. 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);
210. 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;
211. 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;
212. 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;
213. 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);
214. Permitir a emissão de relatório com todos os eventos cadastrados no sistema para a realização dos lançamentos contábeis em suas diversas rotinas;
215. Permite o cadastro de Processos, a consulta e a exportação de dados ao Portal interno responsável pela transmissão de forma facilitada dos Eventos envolvidos na prestação de contas do EFD-REINF. Eventos enviados: R1000, R1070, R2010, R2055, R4010, R4020, R4099-Fechamento, R4099-Reabertura;
216. Permite a associação de verbas da Folha de Pagamento para a geração e exportação de dados ao Portal interno responsável pela transmissão de forma facilitada do evento S1200 referente aos prestadores de serviços; também é realizado o envio dos dados relacionados

às diárias de viagem.
217. Permite o preenchimento manual ou importação via planilha dos dados de Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses, formatado-os conforme exigência do Tribunal de Contas do Estado para o envio do arquivo DIPR no SICOM - AM
218. "Permite a geração para exportação de dados da educação básica, conforme diretrizes do Projeto desenvolvido entre a Universidade Federal de Brasília (UnB) e o MEC.
219. A iniciativa tem como princípio o auxílio na gestão das secretarias da área na adoção de práticas mais eficientes a partir da transferência de tecnologia.
220. o Laboratório de Inteligência Pública (PILab) da UnB e a Secretaria de Educação Básica do Ministério da Educação (SEB/MEC) uniram esforços para tentar aprimorar a qualidade da gestão e governança da educação básica no Brasil, sobretudo no contexto de crise sanitária"]

Recursos Humanos e Folha de Pagamento

1. 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;
2. Automatizar o cálculo de adicionais por tempo de serviço e a concessão automática do adicional na data de sua concessão, respeitando os dias a serem descontados de afastamento e faltas conforma parâmetro;
3. Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e auxílio alimentação;
4. 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;
5. Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões, permitindo a escolha de direitos a serem pagos, conforme legislação;
6. Fornecer dados relativos à folha mensal, para contabilização e conferência de valores a serem empenhados;
7. 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;
8. Gerar as informações anuais como DIRF, RAIS e comprovante de rendimentos pagos, nos padrões da legislação vigente;
9. Manter histórico para cada servidor/funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais;
10. Emitir relatórios que detalhem por entidade beneficiária os valores descontados (consignações) para mesma, permitindo gerar o relatório de várias verbas ao mesmo tempo;
11. Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os

contracheques ou para grupos de servidores/ funcionários;
12. 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;
13. 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;
14. Possuir cadastro de controle de estagiários, que permita a informação do curso realizado, a instituição de ensino, natureza do estágio, nível, área de atuação, número de apólice de seguro, data de término, CNPJ do Agente, CPF do Supervisor do estágio, permitindo total controle sobre o mesmo.
15. Permitir a geração de arquivos de contracheque para o terminal de autoatendimento do Banco do Brasil de acordo com convênio e layout específico;
16. Possuir cadastro de readaptação/reabilitação, permitindo o controle sobre a mesmo com a informação do cargo a ser exercido, período, CID, Informações complementares, motivo.
17. Possuir cadastro de parâmetro de previdência pessoal, permitindo ao servidor vinculado ao RPPS, a suspensão temporária da contribuição previdenciária de alguma verba de seu interesse, sendo esta excluída da base de cálculo pessoal do mesmo no período informado.
18. Possuir rotina de controle de consignações que atende o layout das principais empresas atuantes hoje do mercado na área de consignação permitindo a importação de dados e exportação dos mesmos de acordo com o layout pré estabelecido (Econsig, SpConsig, Santander, Caixa, ConsigNet)
19. Emitir o relatório de previsão de retorno de férias;
20. Emitir o relatório de previsão de término de cargo em comissão;
21. Emitir o relatório de previsão de término de contrato;
22. Emitir o relatório de programa de treinamento por curso;
23. Emitir o relatório de programa de treinamento por funcionário;
24. Emitir o relatório de relação dos adicionais de tempo de serviço;
25. Emitir o relatório de relação dos aniversariantes do mês;
26. Emitir o relatório de dias afastados;
27. Emitir o relatório mensal para aquisição de vale transporte;
28. Emitir o relatório para conferência de vales transporte;
29. Emitir mapa de ocupação de cargos e funções, demonstrando o limite total de vagas, vagas ocupadas e livres por cargo;
30. Emitir o relatório das agências bancárias;

31. Emitir o relatório das causas de afastamentos;
32. Emitir o relatório das classificações funcionais;
33. Emitir o relatório das mensagens;
34. Emitir o relatório das verbas e incidências;
35. Emitir o relatório de cargos e salários;
36. Emitir o relatório do controle de valores consignáveis;
37. Emitir o relatório dos bancos;
38. Emitir o relatório de C.B.O.;
39. Emitir o relatório dos cursos de graduação;
40. Emitir o relatório dos cursos de treinamento por cargo/função;
41. Emitir o relatório dos horários de trabalho;
42. Emitir o relatório dos índices financeiros, valores de moedas auxiliares do sistema;
43. Emitir o relatório dos motivos de desligamento;
44. Emitir o relatório dos parâmetros da previdência;
45. Emitir o relatório de etiqueta dos aniversariantes do mês;
46. Emitir o relatório de etiqueta dos funcionários;
47. Emitir o relatório de Etiqueta para cartão de ponto;
48. Emitir o relatório de etiqueta para cartão de ponto 132 colunas;
49. Emitir o relatório de evolução dos valores da folha de pagamento Global;
50. Emitir o relatório de evolução dos valores da folha de pagamento por funcionários;
51. Emitir o relatório de evolução dos valores da folha de pagamento por unidade;
52. Emitir o relatório de expectativa de aposentadoria;
53. Emitir o relatório de ficha financeira anual para fim de IRRF;
54. Emitir o relatório de ficha financeira resumida (por verba);
55. Emitir o relatório de folha de assinatura de pessoal ativo;
56. Emitir o relatório de folha de frequência;
57. Emitir o relatório de folha de ponto;
58. Emitir o relatório de histórico completo dos funcionários;

59. Emitir o relatório de histórico de admissões / cedências;
60. Emitir o relatório da ficha cadastral resumida;
61. Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal por dotação;
62. Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal geral;
63. Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal / local trabalho;
64. Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal / lotação;
65. Emitir o relatório das experiências anteriores e tempo de contribuição;
66. Emitir o relatório das ocorrências diversas e anotações funcionais do servidor;
67. Emitir o relatório das verbas fixas e valores consignados;
68. Emitir o relatório dos adicionais p/tempo de serviço;
69. Emitir o relatório dos beneficiários de pensão alimentícia;
70. Emitir o relatório dos beneficiários de pensão vitalícia;
71. Emitir o relatório de servidores efetivos nomeados para ocupar cargo em comissão;
72. Emitir o relatório dos contratos de trabalho;
73. Emitir o relatório dos convênios bancário - contas crédito;
74. Emitir o relatório dos convênios bancário - contas débito;
75. Emitir o relatório dos cursos complementares realizados por servidores;
76. Emitir o relatório dos cursos de graduação dos funcionários;
77. Emitir o relatório dos dependentes;
78. Emitir o relatório bancário (depósito/ordem Pagamento);
79. Emitir o relatório Bancário (folha de crédito - convênios);
80. Emitir o relatório Análise de consignados com a margem consignável, podendo o mesmo ser parametrizável de acordo com a demanda de cada cliente;
81. Emitir o relatório de movimentação de pessoal;
82. Emitir o relatório de planilha de lançamento de eventos variáveis;
83. Emitir o relatório de planilha de lançamento de eventos;
84. Emitir o relatório de previsão de retorno de afastamento;
85. Emitir o relatório do financeiro analítico por funcionário (Dotação/local de trabalho);
86. Emitir o relatório do financeiro analítico por verba;

87. Emitir relatório do financeiro resumido geral;
88. Emitir o relatório financeiro funcionário por lotação;
89. Emitir o relatório financeiro do movimento mensal;
90. Emitir o relatório do recolhimento do IRRF (dotação);
91. Emitir o relatório do recolhimento do IRRF (geral);
92. Emitir o relatório do recolhimento do IRRF (Lotação);
93. Emitir o relatório recibo de pagamento de pensões judiciais/alimentícias;
94. Emitir o relatório dos saldos negativos do mês de referência;
95. Emitir o relatório de vale/auxílio transporte;
96. Emitir o relatório de valores acima/abaixo da média por cargo/função;
97. Emitir o relatório dos valores acima/abaixo da média por lotação;
98. Emitir o relatório para cálculo atuarial;
99. Emitir o relatório para cálculo atuarial por coluna;
100. Emitir o relatório de acompanhamento de funcionários e funções;
101. Emitir o relatório de administração de cargos e salários;
102. Emitir o relatório de avaliação de desempenho / questionário personalizado;
103. Emitir o relatório de avaliação para programa de treinamento;
104. Emitir o relatório de cartão de ponto, buscando dados do calendário personalizado
105. Emitir o relatório de certidão de tempo de serviço;
106. Emitir o relatório de comprovante de rendimentos anual
107. Emitir o relatório dos parâmetros de cálculo - F.G.T.S.
108. Emitir o relatório dos parâmetros de décimo terceiro salário;
109. Emitir o relatório dos parâmetros para contabilização;
110. Emitir o relatório dos parâmetros para contagem de tempo de serviço;
111. Emitir o relatório dos parâmetros para exclusão de dependentes;
112. Emitir o relatório dos planos de cargos/funções resumido;
113. Emitir o relatório dos serviços bancários;
114. Emitir o relatório dos valores de horas aulas;

115.	Emitir o relatório dos vínculos empregatícios;
116.	Emitir o relatório dos cursos de treinamento/aperfeiçoamento;
117.	Permitir o registro e acompanhamento do plano de cargos (estrutura funcional, cargos e respectivas atribuições, funções e perfil profissional mínimo desejado);
118.	Permitir controlar servidores em estágio probatório;
119.	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;
120.	Emitir relatório de Contribuição Sindical, para atender a Nota Técnica/SRT/MTE nº 202/2009;
121.	Gerar e exportar dados para abertura de conta corrente de acordo com layout do banco conveniado;
122.	Importar dados dos valores consignados com os bancos conveniados, conforme layout de importação;
123.	Gerar e exportar dados para o CAGED – Cadastro Geral de empregados e demitidos de acordo com instrução do ministério do trabalho e emprego;
124.	Emitir relatório de exonerações e demissões de servidores efetivos e ocupantes de cargo comissionados do período;
125.	Emitir relatório de servidores efetivos nomeados para ocupar cargos em comissão – eletivos;
126.	Emitir relatórios contábeis sintético por dotação, permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
127.	Emitir relatórios contábeis sintético por dotação/fonte de recursos, permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
128.	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;
129.	Emitir relatórios contábeis sintético por lotação, permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
130.	Emitir relatórios contábeis analítico por dotação, permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
131.	Emitir relatórios contábeis analítico por dotação/fonte de recursos, permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
132.	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;
133. Emitir relatórios contábeis por fonte de recursos permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
134. Emitir relatórios contábeis analítico por lotação permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
135. Emitir relatórios contábeis analítico por dotação/Local de trabalho permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
136. Emitir relatórios contábeis analítico por lotação/dotação permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
137. Emitir o relatório de contagem de tempo;
138. Emitir o relatório de dimensionamento de pessoal;
139. Possuir parametrização para se trabalhar com múltiplos Regimes Previdenciários ex. Celetista, Estatutários e/ou Outros, atendendo a legislação vigente;
140. 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;
141. 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;
142. Possuir cadastro de contratos e decretos salvos na base de dados para serem impressos quando necessário para cada funcionário, permitindo a criação de modelo de documento, com palavras chaves a serem substituídas no ato da criação do documento, facilitando o controle e consulta futura através do cadastro do servidor;
143. 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;
144. Cadastro de históricos de tempos de serviços e experiências anteriores à admissão no ente, permitindo a averbação de tempo anterior para uma contagem de tempo unificada.
145. Possuir cadastro de dependentes que permita baixa automática de dependentes tanto para IRRF quanto Salário/Abono família de acordo com a legislação vigente;
146. Possuir cadastro de pensões judiciais/alimentícias, permitindo o cadastro de fórmula de cálculo e múltiplas pensões com automatização do processo, gerando arquivos de pagamento bancário e recibo de pagamento;
147. 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;
148. 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;
149. Possuir controle automático de promoções / progressões com automatização do processo, permitindo averbações de tempo anterior;
150. Possuir cadastro de controle de atos administrativos/ocorrências especiais, que permita anotações curriculares na ficha funcional do servidor ex. advertências, suspensão e/ou outros atos administrativos, com emissão de relatórios;
151. Possuir cadastros mensais, possibilitando a consulta de dados cadastrais e financeiros de meses anteriores, possibilitando um comparativo de meses anteriores;
152. 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;
153. 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;
154. Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), cedido(s) e recebido(s) em cedência;
155. Emitir o relatório ficha financeira anual por funcionário;
156. Emitir o relatório ficha financeira anual por verba;
157. Emitir relação de valores acima ou abaixo da média salarial, por cargo e/ou função, percebidos pelos servidores;
158. Permitir a emissão de cheques para pagamento de servidores/funcionários.
159. Possuir rotina de exportação de dados para cálculo atuarial, conforme layout específico (PEMCAIXA, SUPREV, BANCO DO BRASIL, DRAA, BRASILIS, NAP, ALIANCA ASS, ACCOUNT, BRPREV, CONTABILPREV, LUMENS etc.);
160. Folha de assinatura para recebimento de contracheques ou outra finalidade, contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura;
161. Emitir relatório de folha líquida geral, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido;
162. Emitir relação de alterações cadastrais detalhando por servidor/funcionário as alterações efetuadas no mês;
163. 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;

164.	Emitir o relatório da etiqueta de contrato de trabalho p/CTPS;
165.	Emitir o relatório da expectativa de aquisição de adicional de tempo de serviço, permitindo controle e planejamento;
166.	Emitir o relatório da ficha cadastral completa;
167.	Emitir o relatório da ficha cadastral completa (Validação);
168.	Emitir o relatório de histórico de afastamentos/licenças/cedências;
169.	Emitir o relatório de histórico de alterações funcionais;
170.	Emitir o relatório de histórico de alterações salariais;
171.	Emitir o relatório de histórico de avaliação de mérito e desempenho;
172.	Emitir o relatório de histórico de cargos/funções (promoções, comissões e contratos);
173.	Emitir o relatório de histórico de contribuição previdenciária;
174.	Emitir o relatório de histórico de desligamentos;
175.	Emitir o relatório de histórico de dotações;
176.	Emitir o relatório de histórico de frequência;
177.	Emitir o relatório de histórico de licenças prêmio;
178.	Emitir o relatório de histórico de local de trabalho;
179.	Emitir o relatório de histórico de lotação/unidade administrativa;
180.	Emitir o relatório de histórico de ocorrências
181.	Emitir o relatório de histórico de progressão funcional;
182.	Emitir o relatório de histórico de treinamento por funcionário;
183.	Emitir o relatório de lista de funcionários;
184.	Emitir o relatório das pensões judiciais/alimentícias analítico;
185.	Emitir o relatório das pensões judiciais/alimentícias sintético;
186.	Emitir o relatório financeiro análise por dotação;
187.	Emitir o relatório financeiro análise por lotação/Fonte de Recurso;
188.	Emitir o relatório de contribuição da previdência/INSS;
189.	Emitir o relatório de financeiro resumido por classificação
190.	Emitir o relatório de lotação por funcionário;
191.	Emitir o relatório do depósito FGTS por dotação;

192.	Emitir o relatório do depósito FGTS geral;
193.	Emitir o relatório do depósito FGTS por lotação;
194.	Emitir o relatório do financeiro Análise de consignados para verificação de margem consignável para empréstimo padrão;
195.	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;
196.	Emitir o relatório financeiro analítico de provisionamento;
197.	Emitir o relatório do financeiro analítico por funcionário;
198.	Emitir o relatório financeiro analítico por funcionário (dotação);
199.	Emitir o relatório do financeiro analítico por funcionário (lotação/ dotação);
200.	Exportar dados para o Tribunal de Contas do Estado;
201.	Permitir a geração de arquivos de contracheque em formato TXT, para fins de disponibilização de dados na internet e/outras;
202.	Possuir cadastro individualizado de parâmetros de previdência para verbas optativas de recolhimento previstas em lei própria;
203.	Evolução por natureza de despesa em relação ao período anterior selecionado pelo usuário, global ou por unidade administrativa;
204.	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;
205.	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;
206.	Possuir rotina que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
207.	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;
208.	Gerar automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes tais como salário família e Abono família;
209.	Gerar e exportar dados para o SIOPE automaticamente;
210.	Possuir total controle sobre o término e gestão de contratos temporários;
211.	Possuir a possibilidade de reaproveitamento de cadastro de funcionários que foram desligados e serão readmitidos (recontratados);

212.	Possuir a possibilidade de excluir funcionários caso tenham sido cadastrados indevidamente;
213.	Possuir o controle de acessos dos usuários por unidades administrativas (lotações) e verbas(eventos);
214.	Permitir cadastro de processos administrativos e judiciais;
215.	Permitir o cadastro de administrador da planos de saúde;
216.	Possuir cadastro de ambiente de trabalho e fator de risco;
217.	Permitir parâmetros e controle de período aquisitivo para férias especiais (Técnico em radiologia);
218.	Emitir relatório de dados cadastrais básicos como: Matrícula, nome, Admissão, nascimento, CPF, RG, PIS/PASEP, Fone, e-mail, endereço;
219.	Possuir rotina de consulta do log do sistema, permitindo a emissão de relatório e consulta de acesso e utilização do sistema, sendo possível a verificação por exemplo de qual usuário realizou uma determinada ação.

E-social (web)

1. Possuir Módulo de envio de dados ao eSocial conforme estabelece a 13784/2019 que estabelece o layout do eSocial para atender os órgãos públicos;
2. Possuir rotina que efetue as validações de dados exigidos no eSocial afim de indicar possíveis problemas no envio que permita no mínimo a exportação para arquivo texto das inconsistências e impressão;
3. Possuir tela que indique os arquivos a serem enviados informando a quantidade de registros elegíveis para envio de cada evento;
4. Possuir link de acesso direto aos dados de cada arquivo a serem enviados, permitindo acesso direto a tela de envio com os dados carregados na tela;
5. Possuir tela que permita pesquisar os dados de retorno dos arquivos enviados, possibilitando no mínimo filtrar as seguintes opções: "Processados com Sucesso", "Processados com erro", "Em processamento", "Processados com advertência" com e "Excluídos";
6. Possuir rotina que permita o acesso direto ao layout do eSocial, podendo este ser consultado a qualquer momento através do sistema;
7. Possuir rotina que permita limpar o histórico de arquivos processados com erro após o envio com sucesso de cada registro;
8. Possuir rotina que permita exportar para .HTML ou .CSV os dados de cada evento;
9. Possuir rotina que permita a importação do arquivo de certificado digital, mantendo a segurança, agilidade e sigilo das informações;
10. Possuir rotina que permita parametrizar quais usuários do sistema terão acesso a realizar o envio de dados no módulo de eSocial;
11. Possuir rotina que permita baixar o arquivo .xml enviado ao eSocial;
12. Possuir rotina que permita baixar o arquivo .xml de retorno dos dados enviado ao eSocial;
13. Possuir rotina que permita visualizar os erros apontados no arquivo de envio ao eSocial, permitindo assim agilidade na solução;
14. Possuir rotina para visualizar o resultado do processamento, permitindo visualizar os dados do arquivo e número de protocolo de envio e número do recibo de entrega do arquivo, e os dados constantes no arquivo;
15. Deverá permitir filtro rápido pelo tipo de evento a ser enviado ao eSocial em cada fase;
16. Possuir rotina de importação de eventos baixados do esocial que tenha sido enviado por outro aplicativo (concorrente).
17. Possui uma rotina para visualizar as informações que serão encaminhadas ao eSocial referentes às diárias.
18. Possuir resumo de eventos enviados/enviar.
19. Possui uma rotina para visualizar as informações que serão encaminhadas ao eSocial

referentes aos fornecedores (prestadores de serviço).
20. Possuir uma rotina para automatizar o envio de informações por período.
21. Possuir uma rotina de cadastro de usuários que serão notificados em caso de eventos, incluindo processos com erro, sucesso ou exclusão.
22. Possuir totalizadores mensal/anual 13º dos eventos: S5001, S5002, S5003, S5011, S5012 e S5013 comparando bases e trazendo a diferença caso tenha.
23. Possui uma rotina para visualizar as informações que serão encaminhadas ao eSocial referentes aos fornecedores.
24. Possuir rotina de automação de eventos
25. Possuir rotina de notificação via email dos eventos enviados
26. Possuir D'para de matrículas com aplicativo concorrente evitando inconsistência de duplicidade

Portal do Servidor (web)

1. Permitir consultar histórico de atividades dos servidores utilizando filtros (CPF, Matrícula ou IP), deverá ser exibidos data e hora da atividade, IP, host e a Ação realizada;
2. Possibilitar a configuração de Mensagens Personalizadas nos contracheques por Ano e Mês, sendo possível criar uma mensagem individual, geral ou para um grupo específico de servidores;
3. Permitir a liberação e bloqueio de acesso aos dados por Ano, Mês, Tipo de Folha e Lotação;
4. Permitir a liberação e bloqueio de acesso aos dados por Ano e Lotação;
5. Permitir que seja validado um contracheque impresso no portal através de código criptografado gerado na emissão do contracheque;
6. Permitir a consulta e emissão de contracheques online;
7. Permitir a consulta e emissão da Ficha Financeira Anual;
8. Permitir a consulta e emissão de Comprovante de Rendimentos;
9. Permitir ao servidor realizar a solicitação de cadastro de Login no portal, realização a validação de seus dados e documentos enviando um link para acesso a criação de Login ao e-mail do servidor que tenha validade de 24 horas a partir do envio;

10. Permitir ao servidor a criação de usuário composto pelo CPF do servidor e Senha com alto padrão de segurança criptografada para realização de Login de acesso ao portal;
11. Permitir ao servidor realizar a troca de sua senha através do portal, enviando um link para o e-mail do servidor cadastrado no sistema, realizando validação de dados;
12. Realizar o bloqueio do usuário do servidor por tentativas seguidas de falha de Login no portal, permitindo segurança total do acesso;
13. Permitir o cadastramento de locais de atendimento ao público;
14. Permitir o cadastro de notícias com imagens e período de publicação, com possibilidade de inativar a qualquer momento;
15. Permitir o cadastro de avisos com imagens e período de publicação, com possibilidade de inativar a qualquer momento;
16. Permitir o cadastro de EVENTOS com imagens, com possibilidade de inativar a qualquer momento;
17. Permitir o upload de documentos, normas e manuais para ficarem disponíveis para downloads dos servidores;
18. Deverá ser registrado histórico de todas as atividades realizadas pelo servidor no portal (Login, Logout, Alteração de Senha, Login Falha, Impressão de Contracheque, Impressão de Ficha Financeira, Impressão de Comprovantes de Rendimentos Anuais);

Licitação

1. Permite o cadastro dos Logradouros;
2. Permite o cadastro dos bairros;
3. Permite o cadastro das cidades com o vínculo do código do SICOM;
4. Permite o cadastro dos ramos de atividade;
5. 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;
6. Permite o cadastro das embalagens e unidades de medida dos itens;
7. Permite o cadastro dos grupos e subgrupos dos itens;
8. Permite o cadastro da classe de itens;
9. 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 14.133/21, essa tabela será parâmetro para todo o sistema;
10. Permite o cadastro dos critérios de julgamento;
11. Permite o cadastro das descrições pessoais das modalidades de licitação conforme modalidades da lei 8666/93 e 14133/21;
12. Permite o cadastro dos tipos de condições de pagamento;
13. Permite o cadastro das Comissões de Licitação que podem ser especiais ou permanentes;
14. Permite o cadastro dos tipos de documento publicados que são enviados ao Tribunal de Contas (SICOM);
15. Permite o cadastro de usuário por unidade administrativa;
16. Permite o cadastro do Decreto municipal regulamentador do pregão e 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;
17. 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;
18. 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;
19. 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;
20. Permite a geração dos elementos de despesa para itens de materiais;
21. 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;
22. Permite a vinculação dos itens que o fornecedor atende ao Fornecedor para consulta;
23. 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;
24. Permite o cadastro do certificado de registro cadastral, com as seguintes informações: ano do certificado (CRC, fornecedor, inscrição municipal, cadastro do fornecedor no Órgão), 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);
25. Permite o cadastro do certificado de regularidade jurídico fiscal, com as seguintes informações: fornecedor, ano e número do CRJF, inscrição estadual, data de emissão e validade, representantes e demais documentos de certidões negativas de débitos;
26. Permite a suspensão dos fornecedores com as seguintes informações: data do início da suspensão, data de Término da suspensão, documento CNPJ ou CPF;
27. 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;
28. 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;
29. 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;
30. 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;
31. 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;
32. Permite o cadastro dos processos de receita "alienações" nas modalidades leilão e concorrência;
33. Permite o cadastro da planilha de produtos dos processos de receita "alienações" nas modalidades leilão e concorrência;
34. Permite o cadastro e implantação dos participantes que irão participar dos processos de receita "alienações" nas modalidades leilão e concorrência;
35. Permite o cadastro da ata dos processos de receita "alienações" nas modalidades leilão e concorrência;
36. Permite o cadastro da atualização das propostas de valores dos participantes dos processos

de receita "alienações" nas modalidades leilão e concorrência;
37. Permite a geração do mapa de apuração dos processos de receita "alienações" nas modalidades leilão e concorrência;
38. Permite a geração do quadro de resumo dos processos de receita "alienações" nas modalidades leilão e concorrência;
39. Permite o cadastro dos participantes "compradores" que serão implantados nos processos de receita "alienações" nas modalidades leilão e concorrência;
40. Permite a convocação do participante segundo colocado quando o primeiro colocado desistir do item nos processos de receita "alienações" nas modalidades leilão e concorrência;
41. 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;
42. Permite a consulta dos processos de registro de preços externo com as SDs e ACSs geradas no processo;
43. Permite a consulta e a alteração das SDs do Processo Licitatório;
44. Permite o lançamento e a alteração da dotação orçamentária que será utilizado em cada centro de custo(s) do processo de licitação selecionado;
45. Permite a consulta, inserção e alteração dos responsáveis por cada responsabilidade para o processo licitatório selecionado;
46. Permite o lançamento da pesquisa de preço para o processo licitatório selecionado;
47. 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;
48. Permite a geração e emissão da indicação do recurso do processo licitatório selecionado por mala direta;
49. 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;
50. 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;
51. Permite a anulação do processo licitatório informando o processo e ano da licitação e campo para a observação;
52. 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;

53. Permite a alteração do objeto da licitação;
54. Permite o lançamento da pesquisa de preço para o processo licitatório selecionado;
55. 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;
56. 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;
57. 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;
58. Permite o controle de publicação de edital por processo de licitação;
59. 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;
60. 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;
61. 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;
62. 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;
63. 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, eles irão aparecer no portal após a sincronização do portal que ocorre todo dia à 00:00:00;
64. Permite a reemissão do relatório da capa do processo gerada na abertura dos processos de licitações;
65. Permite a alteração dos fornecedores participantes dos processos licitatórios;
66. 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;
67. 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;
68. Permite a transferência do processo para outra administração;
69. Permitir o cadastro da ata do processo licitatório informando o número do processo seguido

do ano o número da comissão da licitação;
70. 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;
71. 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;
72. 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;
73. Permite o cadastro dos documentos do fornecedor e habilitação ou inabilitação dele;
74. 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;
75. 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;
76. Permite a execução dos Processos por Lote de outras modalidades através das etapas: montagem de lotes, atualizar proposta para lotes, para de apuração de lotes e atualizar valores de itens por lotes;
77. Permite o cadastro dos lotes para processos de credenciamento/chamamento por lote;
78. Permite o cadastro do valor dos itens definido pelo município para disponibilizar aos fornecedores interessados em se credenciar para atender os itens;
79. Permite o credenciamento dos fornecedores para os itens que ele apresentou interesse em atender;
80. Permite o descredenciamento dos fornecedores do processo;
81. Permite a geração do mapa de credenciamento detalhando os fornecedores e os itens que cada fornecedor se credenciou;
82. Permite o cadastro das tabelas de desconto para execução do Processo de Licitação por desconto na tabela;
83. Permite o cadastro da ata com a inserção dos fornecedores que irão participar do processo de desconto na tabela;
84. Permite o lançamento da atualizar a proposta de desconto dos fornecedores informando o percentual de desconto oferecido por cada fornecedor;
85. Permite a geração do mapa de desconto detalhando os vencedores com os lotes e o percentual de desconto ofertado;
86. Permite o lançamento das propostas inicial dos fornecedores para os itens do processo de

pregão;
87. 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;
88. Permite o lançamento da habilitação e desabilitação dos itens do processo de pregão;
89. Permite o lançamento da documentação do fornecedor vendedor que será habilitado ou inabilitado;
90. Permite o lançamento de uma negociação final com o fornecedor;
91. Permite a emissão do mapa de apuração dos fornecedores ganhadores;
92. Permite a alteração do fornecedor primeiro colocado para o fornecedor que ofertou o segundo melhor preço;
93. Permite a atualização da proposta dos processos de licitação em geral, como: tomada de preço, carta convite, concorrência, concurso, dispensa e inexigibilidade;
94. 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;
95. 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;
96. Permite a geração do mapa de apuração de todos os processos licitatórios gerados;
97. Permite o lançamento da Adjudicação de todos os processos de licitação que são adjudicados;
98. Permite o lançamento da Homologação de todos os processos de licitação que são homologados;
99. Permite o lançamento da Ratificação para os processos de licitação de Dispensa ou Inexigibilidade;
100. 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;
101. Permite a distribuição da quantidade dos itens homologados parcialmente para a geração da ACS;
102. 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;
103. 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;
104. Permite a finalização do processo licitatório por outras situações, sendo elas: Revogada, Deserta, Fracassada e Número Descartado;
105. 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;
106. Permite a anular das ACSs 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 e o histórico;
107. 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;
108. Permite o lançamento da convocação do fornecedor 2º colocado para quando o fornecedor 1º colocado não atender mais os itens;
109. 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;
110. Permite a clonagem de SDs de Processos Desertos;
111. Permite a reemissão do relatório de ACS pelo número da autorização de compras e serviços seguidos do ano;
112. Permite a reemissão do relatório da autorização de empenho informando o número da autorização de empenho e o ano;
113. 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;
114. Permite a reemissão do relatório do mapa de cotação de preços informando o número do processo de licitação e o ano;
115. Permite a reemissão do relatório das solicitações de despesa informando o número do processo de licitação, o ano e o número da SD;
116. Permite a reemissão do relatório da Capa dos processos de adesão pelo número do processo de adesão;
117. Permite a emissão do relatório com a relação das prestações de conta por modalidade de licitação e por período;
118. 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;
119.	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;
120.	Permite a emissão do relatório com a relação de licitações por grupo de materiais;
121.	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;
122.	Permite a emissão do relatório com a relação de licitações anuladas por período;
123.	Permite a emissão do relatório consolidado das solicitações de despesa por período;
124.	Permite a emissão do relatório consolidado das solicitações de despesa de licitação por período;
125.	Permite a emissão do relatório de controle de prazos de entrega por número de autorização de compras e serviços;
126.	Permite a emissão do relatório do resumo de licitação por modalidade e por período;
127.	Permite a emissão do relatório de demonstrativo de despesa com requisições por período;
128.	Permite a emissão do relatório de pesquisa de preço por SD;
129.	Permite a emissão do relatório de processos de licitação do ano anterior com dotações alteradas;
130.	Permite a emissão do relatório de ACS Reajustadas pelo número da ACS;
131.	Permite a emissão do relatório de pesquisa de preços dos Processos de licitação;
132.	Permite a emissão do relatório com a relação das despesas de licitação;
133.	Permite a emissão do relatório com a relação de ACS detalhada;
134.	Permite a emissão do relatório com a relação e pré-empenhos anulados;
135.	Permite a emissão do relatório de pareceres do processo;
136.	Permite a emissão do relatório com a relação de licitações por fornecedor;
137.	Permite a emissão do relatório com a relação dos processos homologados no período selecionado com os itens, SD e fornecedor;
138.	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;
139.	Permite a emissão do relatório dos mapas de apuração por quadro ou por fornecedor, informando o número do processo;

140.	Permite a emissão do relatório de itens para contrato informando o número do processo seguindo do ano;
141.	Permite a emissão do relatório com a relação de licitações agendadas por período;
142.	Permite a emissão do relatório do resumo de licitação pelo número do processo de licitação;
143.	Permite a emissão do relatório de valor médio da licitação pelo número de processo de licitação;
144.	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;
145.	Permite a emissão do relatório dos vencedores do processo de pregão pelo número do processo;
146.	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;
147.	Permite a emissão do relatório da situação dos fornecedores do processo de pregão que pode ser habilitada ou inabilitada;
148.	Permite a emissão do relatório com a relação de itens desclassificados no processo de pregão;
149.	Permite a emissão do relatório com os lances resumidos dos itens no processo de pregão;
150.	Permite a emissão do relatório com a relação das fases da licitação dos processos com suas respectivas datas;
151.	Permite a emissão do relatório com a relação das licitações anuladas no período;
152.	Permite a emissão do relatório com a relação de itens adquiridos no período;
153.	Permite a emissão do relatório de saldo restante dos processos de credenciamento;
154.	Permite a emissão do relatório de desclassificação do fornecedor por processo;
155.	Permite a emissão do relatório com a relação de processos sem contrato no período;
156.	Permite a emissão do relatório com a relação de processos sem homologação no período;
157.	Permite a emissão dos relatórios com dados dos processos por ano de referência e por mês de referência para prestação de contas;
158.	Permite a emissão do relatório dos arquivos de acompanhamento mensal e da relação dos decretos publicados;
159.	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;

160.	Permite a emissão do relatório com a classificação inicial dos processos de lote;
161.	Permite a emissão do relatório dos lances verbais dos processos de lote;
162.	Permite a emissão do relatório com relação dos lances vencedores dos processos de lote;
163.	Permite a emissão do relatório do mapa de apuração dos processos de lote;
164.	Permite a emissão do relatório dos valores dos itens dos processos de lote de pregão;
165.	Permite a emissão do relatório dos valores dos itens dos processos de lote de outras modalidades;
166.	Permite a emissão do relatório de etiqueta dos processos licitatórios;
167.	Permite a emissão do relatório com o saldo restante dos processos licitatórios em geral;
168.	Permite a consulta de valor de materiais com os seguintes filtros: material e fornecedor;
169.	Permite a consulta tributária do fornecedor com os seguintes filtros: fornecedor e documento do fornecedor;
170.	Permite a consulta de fornecedores que venceram licitação informando um período (data inicial e data final);
171.	Permite a consulta de representantes dos fornecedores informando somente o fornecedor;
172.	Permite a consulta do histórico de participação dos fornecedores (fornecedor classificado/desclassificado) por número do processo de licitação trazendo inclusive o histórico;
173.	Permite a consulta de fornecedor por número de documento e tipo de pessoa (física e/ou jurídica);
174.	Permite a consulta de todos os dados do fornecedor informando somente o fornecedor, trazendo inclusive a(s) atividade(s);
175.	Permite a consulta de licitação por materiais, trazendo o número do processo o fornecedor, o número da licitação e a modalidade da licitação;
176.	Permite a consulta de licitação por fornecedor trazendo o número do processo o número da licitação e a modalidade da licitação;
177.	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);
178.	Permite a consulta da abertura da licitação de todos os processos licitatórios cadastrados, pelo número do processo;
179.	Permite a consulta da situação dos processos pelo número do processo ou pelo número

da SD;
180. Permite a consulta de material em estoque, informando o material;
181. Permite a consulta de material em estoque virtual, informando o material;
182. Permite a consulta da SD que pode ser de licitação ou não, com os seguintes filtros: número da solicitação de despesa, período, requisição;
183. Permite a consulta da ACSs de Compras e Licitação 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;
184. Permite a consulta dos Pedidos de Compras gerados para o Processo e Contrato selecionado;
185. Permite a alteração do ano de exercício e da Administração não havendo necessidade de sair do sistema;
186. Permite a alteração do código da licitação pelo número do processo e inserção do novo código;
187. Permite o bloqueio e o desbloqueio dos Processos por fornecedor;
188. Permite a emissão do Arquivo com os itens e quantidades que, é disponibilizado aos fornecedores para lançamento da Cotação de Preços e Proposta Inicial por meio de aplicação integrada com o sistema de licitações
189. Permite o recebimento do Arquivo disponibilizado aos fornecedores com a Cotação de Preços e Proposta Inicial dos fornecedores para o sistema;
190. Permite o recebimento do cadastro dos fornecedores para o sistema;
191. Permite a geração do arquivo de exportação dos dados de processo eletrônico para plataformas como Licitanet e AMM;
192. Permite a importação do arquivo contendo os dados de processo eletrônico gerados por plataformas como Licitanet e AMM;

Compras

1. Permite o cadastro dos Logradouros;
2. Permite o cadastro dos bairros;
3. Permite o cadastro das cidades com o vínculo do código do SICOM;
4. Permite o cadastro dos ramos de atividade;
5. 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;
6. Permite o cadastro das embalagens, unidades de medida e das unidades mínimas de saída dos itens;
7. Permite o cadastro dos grupos e subgrupos dos itens;
8. Permite o cadastro da classe de itens;
9. Permite o cadastro dos tipos de condições de pagamento;
10. 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 as leis 8666/93 e 14133/21, essa tabela será parâmetro para todo o sistema;
11. Permite o cadastro dos critérios de julgamento;
12. Permite o cadastro das descrições pessoais das modalidades de licitação conforme modalidades das leis 8666/93 e 14133/21;
13. Permite o cadastro das contas patrimoniais;
14. Permite o cadastro das naturezas dos bens;
15. 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;
16. 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;
17. 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;
18. 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;
19. Permite a geração dos elementos de despesa para itens de materiais;
20. 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;
21. Permite a vinculação dos itens que o fornecedor atende ao Fornecedor para consulta;

22. 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;
23. Permite o cadastro do certificado de regularidade jurídico fiscal, com as seguintes informações: fornecedor, ano e número do CRJF, inscrição estadual, data de emissão e validade, representantes e demais documentos de certidões negativas de débitos;
24. Permite o cadastro do certificado de registro cadastral, com as seguintes informações: ano do certificado (CRC, fornecedor, inscrição municipal, cadastro do fornecedor no Órgão), 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);
25. Permite a suspensão dos fornecedores com as seguintes informações: data do início da suspensão, data de Término da suspensão, documento CNPJ ou CPF;
26. 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;
27. 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 e atalho para importação de planilha de itens;
28. Permite o lançamento das pesquisas de preços por agrupamento de 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;
29. 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;
30. Permite a criação do agrupamento selecionando as solicitações de despesas desejadas para a consolidação dos itens gerando único relatório para apuração de preços pesquisados;
31. Permite a emissão do Relatório de Preço Médio por Solicitação de Despesa ou Agrupamento;
32. Permite a emissão do Relatório de Mediana de Preço por Solicitação de Despesa ou Agrupamento;
33. Permite o cancelamento das solicitações de despesa cadastradas indevidamente;
34. Permite o estorno do cancelamento das solicitações de despesa canceladas indevidamente;
35. 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

forneecedores quanto a suspensões mostrando o histórico delas;
36. 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;
37. Permite a análise das Solicitações de Despesa (SD), possibilitando ao usuário verificar a soma das SDs e a modalidade da licitação;
38. Permite a emissão do Relatório do Mapa de Cotação de Preços por SD ou Agrupamento com o resumo das Cotações dos fornecedores;
39. 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;
40. Permite a emissão do Relatório de Consulta de Preços com a discriminação da cotação de preço dos itens;
41. Permite a emissão do Relatório de Preço Médio por Solicitação de Despesa ou Agrupamento;
42. 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;
43. 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 é parcelada ou não;
44. 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;
45. Permite a alteração do histórico da autorização de compras de serviços pelo número da autorização de compras e serviço;
46. Permite importar os documentos para envio ao PNCP
47. Permite a alteração das dotações dos pré-empenhos do ano anterior para as dotações do ano corrente;
48. Permite a alteração das dotações das parcelas de autorização de compras e serviços do ano anterior para dotações do ano corrente;
49. 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;
50. Permite a emissão do Relatório com a relação das solicitações de despesa geradas por

material e período;
51. 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;
52. 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;
53. Permite a emissão do Relatório com a relação das SDs de Licitação sem Cotação de Preços lançada;
54. Permite a emissão do Relatório com a relação das autorizações de compras e serviços por período, fornecedor, situação da autorização de compra e serviço;
55. 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;
56. Permite a emissão do Relatório com a relação das licitações agendadas por período de julgamento;
57. Permite a emissão do Relatório com a relação das licitações realizadas no período selecionado;
58. Permite a emissão do Relatório com a relação de atividades por fornecedor;
59. Permite a emissão do Relatório com a relação de documentos que o fornecedor precisa apresentar com os campos em branco para preenchimento;
60. Permite a emissão do Relatório de Totalização do CRC por período que apresenta a Data de Cadastro e Validade do CRC;
61. Permite a emissão de etiquetas por mala direta com os dados de Razão social e endereço completo do fornecedor;
62. Permite a reemissão do Relatório da ACS e Pré-empenho;
63. Permite a emissão do Relatório com a relação do Controle dos Prazos de Entrega das ACSs
64. Permite a emissão do Relatório com a relação das Pré-empenhos com dotações alteradas;
65. Permite a emissão do Relatório com a relação de Pré-empenhos com empenhos emitidos;
66. Permite a emissão do Relatório com a relação de Pré-empenhos sem empenhos emitidos;
67. Permite a emissão do Relatório com resumo diário de autorização de empenho por período e fornecedor;
68. 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;
69. Permite a emissão do Relatório com o Demonstrativo das Despesas, Gastos originados das Requisições;

70. Permite a emissão do Relatório com a Pesquisa de Preço lançada por SD;
71. Permite a emissão do Relatório com a relação de gastos por grupo de materiais por período, materiais divididos em subgrupo e classe;
72. Permite a emissão do Relatório com a relação de Pré-empenhos anulados no período selecionado;
73. 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;
74. Permite a consulta das solicitações de despesa com empenho pelo número da SD;
75. Permite a consulta das ACSs pelo número da ACS, fornecedor e período;
76. Permite a consulta do valor dos materiais por fornecedor;
77. Permite a consulta das Licitações cadastradas por material;
78. Permite a consulta das Licitações cadastradas por fornecedor;
79. Permite a consulta dos materiais em estoque no Almoxarifado distribuídas nos almoxarifados cadastrados e de acordo com a permissão cada usuário;
80. Permite a consulta da situação tributária por fornecedor verificando seus débitos;
81. Permite a consulta das Licitações cadastradas por modalidade de licitação verificando fornecedores vencedores e valores;
82. Permite a consulta dos fornecedores que venceram licitações por período, por processo, por objeto e por item;
83. Permite a verificação da emissão de CRC por fornecedor;
84. Permite a consulta do Fornecedor por CNPJ para quando PJ ou CPF para quando PF;
85. Permite a consulta do Fornecedor pela razão social dele;
86. Permite a consulta dos representantes por fornecedor;
87. Permite a liquidação das notas fiscais e, após liquidação os itens são inseridos de forma automática no estoque do almoxarifado;
88. Permite o estorno das liquidações lançadas indevidamente, onde ocorre também o estorno do item do saldo do almoxarifado;
89. Permite a liquidação de notas de serviços, neste caso, os itens não entram em estoque, pois é serviço;
90. Permite o envio de dados dos processos licitatórios ao PNCP
91. Permite a alteração do ano de exercício e da Administração não havendo necessidade de sair do sistema;
92. Permite a inicialização do exercício após o início do Orçamento pelo Setor Contábil;

- | |
|--|
| 93. Permite cadastrar o Plano de Contratação Anual (PCA) por requisitante com base nas compras anteriores; |
| 94. Permite consolidar o PCA cadastrado. |

Patrimônio

- | |
|---|
| 1. Permitir cadastrar as categorias de depreciação dos bens de acordo com a lei 448/2002; |
| 2. Permitir o cadastro e controle dos bens patrimoniais tela que oferece também a opção de clonagem de placas, manter as informações necessárias para cadastro e inserção de foto do bem; |
| 3. Permitir o cadastro de apólice de seguro dos bens; |
| 4. Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública; |
| 5. Possuir cadastro independente de Imóveis, informando endereço do imóvel e BIC; |
| 6. Possuir rotinas de reavaliação, redução a valor recuperável, aplicando o conceito da regulamentação NBCASP; |
| 7. Possuir rotina para executar teste de recuperabilidade alterando o valor, vida útil do bem, aplicando o valor de mercado do bem; |
| 8. Possuir rotina de depreciação de acordo com a lei 448/2002, e a regulamentação NBCASP, utilizando tabelas parametrizáveis, utilizando de forma automática ou lançamento manualmente; |
| 9. Possuir rotina de baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber; |
| 10. Possuir rotina de estorno de baixa de bens; |
| 11. Possuir rotina de manutenção de bens não contábeis utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber; |
| 12. Possuir rotina de empréstimos e devolução de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber; |
| 13. Possuir rotina de renovação da garantia utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber; |
| 14. Possuir rotina de alteração da situação do bem utilizando tabelas parametrizáveis; |
| 15. Possuir rotina de arrendamento do imóvel utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber; |
| 16. Possuir rotina de Manutenção contábil de bens utilizando tabelas parametrizáveis onde couber; |
| 17. Possuir rotina de exclusão de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber; |
| 18. Possuir rotina de alterar e excluir movimentação financeira utilizando tabelas |

parametrizáveis, onde couber;
19. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
20. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
21. Permitir o registro pelo responsável da conformidade ao inventário;
22. Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
23. Emitir relatório de bens em inventário, informando localizados e pertencentes ao setor;
24. Emitir relatório de bens em inventário, informando localizados, mas pertencentes a outro setor;
25. Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual;
26. Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
27. Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
28. Manter controle sobre o vencimento dos prazos de garantia do fabricante ou do mantenedor de bens;
29. Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
30. Emitir Etiquetas com código QRCode;
31. Consultar dados do patrimônio através de aplicativo móvel, realizando a identificação do bem através de leitura de etiquetas com códigos QRCode;
32. Permite o cadastro das espécies;
33. Parametrização da formatação da quantidade de dígitos das placas dos bens patrimoniais, com possibilidade de dígito alfanuméricos;
34. Permite cadastrar os setores conforme organograma do Órgão criando secretária, divisão, seção e montando o centro de custo do departamento;
35. Permite o cadastro de contas patrimoniais informações que vão refletir no cadastro do bem;
36. Permite o cadastro de motivos para baixa de bens patrimoniais;
37. Permite o cadastro de tipos de natureza de bem patrimonial;
38. Permite o cadastro de membros da comissão patrimonial;
39. Permite o cadastro dos responsáveis;

40. Permite habilitar o usuário da administração no sistema de patrimônio;
41. Permite realizar todo acompanhamento dos bens através de 3 tipos de consultas: Bens liquidados e não cadastrados, Bens não categorizados e Bens não tombados, possibilitando através da opção bens liquidados e não cadastrados;
42. Permite a alteração de placa de bem;
43. Permite a pesquisa e a alteração da classificação contábil do bem;
44. Permite a emissão de relatório de bens a ser inventariados podendo ser filtrado por tipos de bens;
45. Emite a relação dos bens atuais podendo utilizar filtros para definir a forma de relatório a ser gerado;
46. Permite a emissão da relação do cadastro de patrimônio podendo utilizar filtros para definir o formato e tipo de relatório a ser gerado;
47. Permite a emissão de relatório obtendo a informação financeira dos bens e podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;
48. Emite relatório de pedido de baixa podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;
49. Permite a emissão de relação de bens baixado podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;
50. Permite a emissão de etiquetas podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;
51. Permite a emissão da relação de movimentação do bem;
52. Permite a relação de bens conforme plano de contas;
53. Permite a geração de relatórios financeiros informando os movimentos de reavaliação/redução/Recuperabilidade e depreciação podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;
54. Emite a geração de bens incorporado podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;
55. Emite relatório a nível PCASP podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;
56. Permite alterar o ano de exercício não havendo necessidade de sair do sistema;
57. Emite a relação de bens imóveis e bens arrendado podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;
58. Permite acessar a versão mobile com o mesmo usuário e senha que efetuou o login no sistema Patrimônio;
59. Permite acessar a versão mobile e realizar consulta das placas por código ou por leitura do

QRCode;
60. Permite acessar a versão mobile buscando a placa o usuário pode realizar as seguintes movimentações: (baixa, Reavaliação Redução, teste de recuperabilidade, transferência de Responsável e Centro de custo patrimonial);
61. Permite acessar a versão mobile e emitir o relatório de termo de responsabilidade do bem.

Almoxarifado

1. Permite o cadastro de requisitante, e copiar tabelas de requisitantes para o próximo exercício;
2. Permite o cadastro de almoxarifados;
3. Permite cadastro de local de armazenagem como: depósito, prateleira, almoxarifado/endereço de armazenamento;
4. Permite o cadastro de tipo de documento como, por exemplo, nota fiscal, requisição de saída;
5. Permite o cadastro de níveis de estoque máximo, mínimo e estoque médio por material;
6. Permite o cadastro de unidades de embalagens, unidades mínimas de saída;
7. Permite a escolha ou não do uso de tela monitora;
8. Permite o cadastro das Comissões do Almoxarifado;
9. Permite a liberação dos Usuários que terão acesso no Almoxarifado;
10. Permite o cadastro dos Relatórios que os usuários desejam incluir assinatura e a parametrização das Assinaturas deles;
11. Permite cadastrar parâmetros específicos diversos;
12. 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;
13. 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;
14. 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;
15. Permite a transferência de material de um almoxarifado para outro almoxarifado;
16. Permite a devolução de material, e atualizar o estoque;
17. Permite informar perda de material em estoque informando o material, endereço de armazenagem, data do movimento, quantidade estoque, lote do material;
18. Permite a doação de material informando o fornecedor, tipo de documento, almoxarifado, endereço de armazenagem, material, data do movimento, quantidade e valor unitário;
19. Permite o estorno da Doação de Material lançada indevidamente;
20. Permite a entrada de Restos a Pagar;
21. Permite a entrada dos materiais de fabricação própria;
22. Permite a emissão do Relatório de Inventário de Estoque com os Materiais a serem inventariados;
23. Permite realizar inventário do estoque por almoxarifado, grupo de materiais, subgrupo de materiais, abrir e fechar inventário, trazer materiais inventariados;
24. Permite consultar os dados do inventário cadastrado
25. Permite a emissão do Relatório de Materiais Inventariados com os Materiais Inventariados no Inventário selecionado;
26. 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 ressurgimento e por Demanda Reprimida;
27. 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;
28. Permite a emissão do Relatório do Prazo de validade dos Materiais e dos Materiais com prazo de validade vencida;
29. Permite a emissão do relatório de controle de entregas parciais;
30. Permite a emissão das Etiquetas de Prateleiras;
31. Permite a emissão do Relatório das Liquidações de Empenho e dos Empenhos Liquidados no Período;
32. Permite a emissão do relatório de Demonstrativo de consumo mensal por material;
33. Permite a emissão do relatório consolidado de autorização de compras e serviço por período

e por material;
34. Permite a emissão do Relatório da Requisição de Compras pelo número da Solicitação de Despesa (SD);
35. Permite a emissão do Relatório de Protocolo de Entrega de Materiais;
36. Permite a emissão do Relatório de Gastos por Itens;
37. Permite a emissão do Relatório com a Relação das Requisições ao Almoxarifado;
38. Permite a Reemissão do Relatório da Requisição ao Almoxarifado;
39. Permite a emissão do Relatório com a Relação de Unidades de Saída Diferente do Pedido;
40. Permite a emissão do Relatório de Estorno de Saídas;
41. Permite a reemissão de transferências entre almoxarifados
42. Permite a emissão da relação das autorizações de fornecimento
43. Permite a emissão do saldo de empenhos por processos licitatórios
44. Permite a consulta dos materiais em estoque;
45. Permite a consulta dos materiais no estoque virtual;
46. Permite a consulta dos movimentos analíticos dos materiais no período selecionado;
47. Permite a consulta geral dos materiais em estoque;
48. Permite a consulta dos materiais em aquisição;
49. Permite a consulta da unidade dos materiais;
50. Permite a consulta das conversões de unidade dos materiais;
51. Permite a liberação dos Usuários aos Centros de Custos;
52. Permite o cadastro, a alteração, o cancelamento, o estorno do cancelamento e a consulta das Requisições ao Almoxarifado;
53. 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;
54. Permite a emissão, a alteração, a reemissão e o cancelamento dos Pedidos de Entrega de Materiais;
55. 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;
56. Permite o Estorno das Liquidações dos Materiais lançadas de forma indevida;
57. Permite a Liquidação dos Serviços, pois abre o atalho da Tela de Liquidação do módulo

Gestão e Execução, para que o usuário consiga realizar a Liquidação dos serviços que, não entram no Almoxarifado;
58. Permite a liquidação de restos a pagar;
59. Permite o estorno de liquidação de restos a pagar;
60. Permite a geração dos valores totais de saída do Almoxarifado por Contas Contábeis para contabilidade importar e contabilizar no Plano de Contas;
61. Permite a abertura da Tela Monitora onde é possível visualizar as Requisições do Almoxarifado que ainda não foram atendidas, as atendidas parcialmente e as finalizadas;
62. Permite que os usuários alterem o Exercício e a Administração que os mesmos logaram no sistema;

Contratos

1. Permite o cadastro de responsáveis pelo contrato, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;
2. 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;
3. 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;
4. 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;
5. 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;
6. Permite o cadastro da planilha de itens das obras vinculadas a contratos;
7. Permite o cadastro das solicitações de impacto financeiro para aditamentos de contratos;
8. Permite o cadastro dos aditamentos de contrato;
9. Permite a inserção das novas dotações em contratos vigentes;
10. Permite o cadastro do apostilamento de contrato;

11. Permite o cadastro do apostilamento para o remanejamento de itens entre requisitantes do contrato;
12. Permite o cadastro do apostilamento para o remanejamento de itens para requisitantes que não fazem parte originalmente do contrato;
13. Permite o cadastro da planilha de itens das obras vinculadas a aditivos;
14. 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;
15. Permite a manutenção dos dados de publicação dos documentos relacionados aos contratos, como contrato inicial, termo aditivo, termo de rescisão, entre outros;
16. Permite a atualização do órgão gestor do contrato;
17. 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;
18. Permite a emissão do relatório de itens para contrato (Anexo I) com os seguintes filtros: ano e número de contrato;
19. 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;
20. 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;
21. 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;
22. 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;
23. Permite a emissão do relatório com a relação de contratos cadastrados por itens ou serviços;
24. Permite a emissão dos relatórios de saldo restante de itens ou serviços contratados;
25. Permite a emissão do relatório com todas as solicitações de impacto financeiro por contrato;
26. Permite a emissão do relatório para demonstrar a situação atual de todos os contratos;
27. Permite a emissão do relatório que demonstre o saldo geral dos contratos;
28. Permite a emissão do relatório com os dados do contrato e processo por fonte de recursos;

29. Permite a consulta dos dados dos contratos pelo número do contrato;
30. Permite a consulta dos aditivos do contrato pelo número do contrato;
31. Permite a consulta da situação atual do contrato;
32. Permite a consulta dos contratos por nome do fornecedor;
33. Permite a consulta dos dados cadastrais dos fornecedores;
34. Permite a consulta das ACS derivadas de processo;
35. 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;

Portal da Transparência e Acesso à Informação (web)

1. Possuir ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
2. 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;
3. Possuir seção Fale Conosco;
4. Possuir Seção Perguntas mais frequentes;
5. Possibilitar o acompanhamento da publicação das despesas, 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;
6. 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;
7. Possibilitar a visualização na íntegra dos editais de licitação e contratos;
8. Permitir a publicação das prestações de contas (relatório de gestão) do ano anterior;
9. Permitir a publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) dos últimos 6 meses;
10. Permitir a publicação do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) dos últimos 6 meses;
11. Possuir Relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos;
12. Possibilitar o acompanhamento e publicação das receitas incluindo natureza, valor de previsão e arrecadado;
13. Possibilitar a consulta de empenhos por fornecedor filtrando por Ano, período, fornecedor;
14. Permitir a divulgação de gastos com pessoal agrupadas por Função Programática;

15. Permitir a divulgação da remuneração dos servidores, possibilitando pesquisar por período e nome do servidor;
16. Permitir parametrizar a visualização da remuneração do servidor Salário Base ou Detalhamento;
17. Possibilitar a consulta do quadro de cargos e salários;
18. Possibilitar a consulta da estrutura organizacional contendo informações de contato, endereço, telefones, horários de atendimento, e-mail e competências do órgão;
19. Permitir a divulgação de diárias e passagens por período;
20. Permitir configurar data inicial da visualização das informações no Portal (Despesas, Receitas, Licitações, Contratos, Remunerações de Pessoal);
21. Permitir a configuração de publicações específica no portal, de forma que seja possível configurar, tipos de publicações e períodos padronizados para cada publicação;
22. Possibilitar que seja possível o cadastro de avisos ou publicação que sejam destaques na página principal do Portal Transparência;
23. 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;
24. Possibilitar envio de pedidos de informações de forma eletrônica (e-SIC);
25. Possibilitar acompanhamento do cidadão de suas solicitações;
26. 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;
27. 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;
28. 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;
29. Permitir que o cidadão entre com recurso quando não concordar com a resposta enviada, possibilitando recorrer até a 3ª instância;
30. Permitir ao usuário cadastrar leis de regência Federal, Estadual e Municipal;
31. Permitir a divulgação das obras públicas da autarquia;

Serviço de Backup

1. Deverá realizar o backup de todos os sistemas descritos nesse documento;
2. Deverá possuir automatização e armazenamento Backup em Nuvem;
3. Deverá realizar backup automáticos sem necessidade de intervenção humana;

4. Deverá executar dentro da Tecnologia Web;
5. Deverá realizar Backup full diário, armazenando os 7 últimos dias;
6. Deverá armazenar 1 Backup full no primeiro dia de cada mês durante 12 meses;
7. Deverá realizar Backup diferencial dos arquivos de log de 1 em 1 horas;
8. Deverá possuir armazenamento dos arquivos em Data Center CERTIFICADO;
9. Deverá realizar a transferência em criptografia Padrão Militar AES 256 bits;
10. Aplicação de backup será instalada no servidor de banco de dados como serviço do Windows (RunAsService);
11. O espaço disponibilizado é limitado há 3 Terabyte.

Gestão de Resíduos(web)

1. Permitir o cadastro de usuários e controle de acessos;
2. Permitir o cadastro de tipo de materiais recicláveis;
3. Permitir o cadastro de Unidade de Medida;
4. Permitir o cadastro de materiais recicláveis;
5. Permitir o cadastro de áreas de armazenamento/depósitos de materiais para reciclagem;
6. Permitir o cadastro de centros de reciclagem ou destinação final dos materiais recicláveis;
7. Permitir os registros dos materiais recicláveis nos depósitos ou áreas de armazenamento dos recicláveis possibilitando o controle de estoque de materiais recicláveis por depósito e quantidade total armazenada;
8. Permitir registrar a saída materiais recicláveis dos depósitos para os centros de reciclagem (destinação), possibilitar controlar as quantidades dos materiais e valores financeiros obtidos com a retirada dos materiais dos depósitos, possibilitando ter as informações atualizadas das quantidades de materiais dos depósitos, além da visão histórica das saídas dos materiais dos depósitos. Possibilitará também acompanhar o processo de reciclagem desde a coleta até os centros de reciclagem;
9. Possuir relatório analítico geral com os seguintes filtros: tipo de material, período inicial, período final, depósito, ordenação por código ou descrição;
10. Possuir relatório analítico por depósito de armazenagem com os seguintes filtros: tipo de material, período inicial, período final, depósito, ordenação por código ou descrição;
11. Possuir relatório de materiais em estoque geral com os seguintes filtros: tipo de material, período inicial, período final, depósito, ordenação por código ou descrição;
12. Possuir gráficos de resultados das vendas por classe de materiais com os seguintes filtros:



SAMU
192

Consórcio Público Intermunicipal de Saúde
Rede de Urgência e Emergência da
Macrorregião do Triângulo do Norte

CISTRI

tipo de material, período inicial, período final, material e depósito;

13. Possuir gráficos histórico mensal das vendas de reciclados com os seguintes filtros: depósito, período inicial e período final.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E MEMÓRIA DE CÁLCULO:

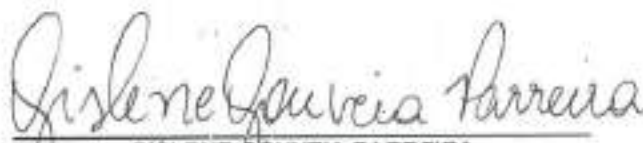
A contratação se dará por lote único, uma vez que o presente objeto trata-se de serviço de natureza contínua e, por tal maneira, deverá ser realizado contrato pelo prazo de 12 meses, podendo ser prorrogável por até 10 anos, conforme pormenorizado art. 106 e 107, da Lei 14.133;

IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE

NOME	GISLENE GOUVEIA PARREIRA
CARGO	GERENTE ADMINISTRATIVA
E-MAIL	adm.cistri@gmail.com
CELULAR	Telefone / Ramal (institucional): 3441

Por este instrumento declaro ter ciência da demanda, bem como das especificações e requisitos mínimos que ora embasam a contratação nos moldes do Art. 14.133/2021, sendo ciente de minha competência e responsabilidade para exercer esse papel na fase de Planejamento da Contratação, conforme preconiza o Art. 169, I, da Lei 14.133/2021.

Uberlândia-MG, 21 de julho de 2025.


GISLENE GOUVEIA PARREIRA
Gerente Administrativa



SAMU
192

Consórcio Público Intermunicipal de Saúde
Rede de Urgência e Emergência da
Macrorregião do Triângulo do Norte

CISTRI

RECEBIMENTO PELO GESTOR

RECEBO o presente Documento de Formalização de Demanda e de acordo com a análise da documentação apresentada, DECIDO:

() proceder com a devolução da solicitação à unidade solicitante, pelos motivos expostos:

() informar que a solicitação da unidade interessada atende parcialmente o objeto pretendido, pelos motivos expostos: _____

☒ dar-se-á sequência no procedimento com a realização dos estudos técnicos preliminares para a análise da viabilidade da contratação, utilizando-se o modelo ordinário do relatório;

() dar-se-á sequência no procedimento com a realização dos estudos técnicos preliminares para a análise da viabilidade da contratação, utilizando-se o modelo simplificado do relatório;

() dar-se-á sequência no procedimento com a realização dos estudos técnicos preliminares para a análise da viabilidade da contratação dispensando-se a formalização do relatório.

Uberlândia-MG, 21 de julho de 2025.

GUILHERME FERREIRA TASSI

Diretor Executivo