

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 02/2019
QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSÓRCIO PÚBLICO
INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL DO TRIÂNGULO MINEIRO E ALTO
PARANAÍBA - CIDES E PUBLICENTER INFORMÁTICA
COMÉRCIO E LOCAÇÃO LTDA.****CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES E FUNDAMENTO**

CONTRATANTE: Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba - CIDES, CNPJ nº 19.526.155/0001-94, com sede a Av. Antônio Thomaz Ferreira Rezende nº 3.180, Distrito Industrial, Uberlândia-MG, doravante denominado simplesmente **Contratante**, neste ato representado pelo seu Presidente, Sr. Lindomar Amaro Borges, brasileiro, casado, agente político, inscrito no CPF nº. 435.100.006-68, portador da CI. nº 2.800.618 SSP/MG.

CONTRATADA: Publicenter Informática Comércio e Locação Ltda., CNPJ nº 04.235.413/0001-06, com sede à Avenida dos Municípios, nº 146 – Sala 04, Bairro Tabajaras, CEP: 38400-254, doravante denominada simplesmente **Contratada**, neste ato representado pela Sra. Sabrina Kelly de Oliveira Gomes, inscrita no CPF nº 113.350.586-48.

FUNDAMENTO: O presente contrato fundamenta-se:

- a) No Processo nº 01/2019, Dispensa de Licitação nº 01/2019, na Lei nº 8.666/93 e demais legislações correspondentes;
- b) nos termos propostos pela Contratante, que não contrariem o interesse público.
- c) nos preceitos de direito público; e
- d) supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO CONTRATADO

Contratação de pessoa jurídica especializada para locação e direito de uso de software de gestão pública, bem como suporte, manutenção, rotinas de backup, treinamentos e atualizações, com suporte técnico presencial e remoto dos módulos:

- Aplicativo de PPA e LDO;
- Aplicativo de elaboração orçamentária;
- Aplicativo de execução orçamentária;
- Aplicativo de recursos humanos e folha de pagamento;
- Aplicativo de licitação;
- Aplicativo de compras;

- Aplicativo de requisição de materiais;
- Aplicativo de patrimônio;
- Aplicativo de frotas;
- Aplicativo de almoxarifado;
- Aplicativo de contratos;
- Aplicativo de controle interno;

Demais especificações de acordo com **Termo de Referência** (Anexo Único) deste processo.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- A empresa vencedora deverá disponibilizar treinamento de forma presencial para, no mínimo, 2 (dois) funcionários do CONTRATANTE, sem qualquer tipo de ônus ou encargos para o consórcio.
- O treinamento acontecerá na sede do CONTRATANTE, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente do consórcio, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, conforme agendamento prévio do consórcio;
- Durante toda a vigência do contrato, a empresa vencedora se compromete a disponibilizar atendimento remoto, via telefone e via e-mail para atendimento das demandas do CONTRATANTE;
- Após o período determinado para treinamento, poderá ser solicitada ainda, conforme o caso, visita *in loco* à sede do CONTRATANTE dos técnicos da empresa contratada, mediante solicitação formal prévia realizada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, devendo tal solicitação ser atendida no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas e sem qualquer tipo de ônus para o CONTRATANTE.
- Todas as atualizações do software deverão ser disponibilizadas sem qualquer tipo de ônus para o CONTRATANTE;
- Implantar o software objeto deste contrato de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado;
- Manter o responsável designado pelo CONTRATANTE encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-se todas as informações necessárias;
- Corrigir eventuais problemas de funcionamento dos sistemas sempre que necessário e sem qualquer tipo de ônus ao CONTRATANTE;
- Prestar manutenção ao software sempre que necessário e sem qualquer tipo de ônus ao CONTRATANTE;

- j) Prestar toda assistência na operação do software sempre que necessário e sem qualquer tipo de ônus ao CONTRATANTE;
- k) Estabelecer e orientar o CONTRATANTE sobre as formas e rotinas para a realização de backups do software;
- l) Auxílio na recuperação do software em possíveis problemas originados por queda de energia, falha de operação, desde que o CONTRATANTE mantenha backups adequados para satisfazer as necessidades de segurança, sempre que necessário e sem qualquer tipo de ônus ao CONTRATANTE;
- m) Substituição dos sistemas por versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e/ou operacional, sempre que necessário e sem qualquer tipo de ônus ao CONTRATANTE;
- n) Manter o software contratado em perfeito estado de funcionamento até o final da vigência do contrato;
- o) Ao término do Contrato e/ou Termo Aditivo, deverá ser fornecida senha de acesso liberado para consulta de dados do exercício financeiro encerrado;
- p) Prever toda a mão de obra necessária para garantir a plena execução do objeto nos termos dispostos no contrato;
- q) Atender, de imediato, às solicitações quanto às substituições da mão de obra não qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- r) Instruir a mão de obra quanto às necessidades de acatar as orientações do representante da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, normas de segurança e as normas de medicina do trabalho;
- s) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriguem prontamente em atender;
- t) Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;
- u) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes nos quais venham a serem vítimas os empregados, quando em serviço, tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade de vigilância em geral;
- v) Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou representante, a terceiros ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei nº. 8.666/93;

- w) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- x) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o seu patrimônio;
- y) Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à quantidade dos serviços à satisfação da CONTRATANTE.
- z) A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, responsabilizando-se por qualquer dano ou prejuízo advindo da má execução do objeto contratual perante terceiros, isentando a CONTRATANTE de qualquer ônus ou encargo a esse título.
- aa) Caso seja necessário, cabe exclusivamente à empresa contratada quaisquer despesas referentes a deslocamento, hospedagem, refeições, traslados e demais despesas correlatas quando da prestação dos serviços objeto deste procedimento licitatório.
- bb) Manter, durante toda a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Efetuar os pagamentos nas formas e condições aprazadas.
- b) Fornecer os documentos e informações necessárias ao desenvolvimento dos serviços.
- c) Garantir a contratada a fidelidade das informações e acesso a documentação técnica para que os serviços se desenvolvam sem percalços.
- d) Emitir comunicados, notificações e advertências à Contratada no caso dos serviços prestados estarem em desacordo com as condições pactuadas, sugerindo prazo para o saneamento das inconformidades não atestadas/encontradas pelo CIDES;
- e) Orientar, acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, objeto desta licitação.
- f) Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades necessárias à boa execução do objeto desta licitação.
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA.

Alexandro de Souza Paiva
CPF nº 148.452

- h) A CONTRATANTE terá a competência para receber, autorizar, conferir e fiscalizar o objeto contratado, observados os artigos 73 a 76 da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. Fica de comum acordo o pagamento no valor global de R\$ 21.000,00 (Vinte e um mil reais) para o exercício de 2019, sendo este valor dividido em 10 (dez) parcelas mensais de R\$ 2.100,00 (Dois mil e cem reais) cada uma, de março a dezembro/2019.
- 1.2 - Os pagamentos dos serviços serão efetuados até o 20º (vigésimo) dia subsequente ao mês vencido, mediante o recebimento de documento fiscal respectivo, através de boleto bancário e de conformidade com as condições dispostas nesse contrato.
- 1.3 - Os pagamentos de que trata o item acima serão efetuados pelo CONTRATANTE mediante a apresentação de prova de regularidade pela CONTRATADA para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e para com a Seguridade Social, a ser feito, exclusivamente, através de apresentação, respectivamente, do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, da Certidão Negativa de Débito – CND – e da Certidão Negativa do Município.
- 1.4 - Se a fatura for recusada por incorreção material ou financeira, o pagamento só será efetuado após as devidas correções, dispondo a Contratante do prazo estabelecido anteriormente para se pronunciar sobre o aceite da fatura corrigida.
- 1.5 - Dos valores apresentados serão deduzidas as retenções legais sob responsabilidade do CONTRATANTE.
- 1.6 - As notas fiscais deverão ser encaminhadas ao CIDES através do e-mail cides@cides.com.br ou pessoalmente, via protocolo, na sede do mesmo.
- 1.7 - As despesas referentes à execução dos serviços objeto da presente licitação, serão empenhadas na seguinte dotação orçamentária: **10.10.04.122.1001.2001.33.90.40.02**

CLÁUSULA SEXTA – PRAZO DE EXECUÇÃO E REAJUSTAMENTO

1. O presente contrato terá vigência a partir de sua assinatura até 31 de dezembro de 2019.
2. O Contrato poderá ser alterado de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.
3. O presente contrato poderá ser prorrogado em conformidade com o art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES

1. Em casos de atraso injustificado na execução do contrato, inexecução parcial ou total das condições pactuadas e também em casos de má-fé quanto à descrição do objeto licitado, garantida prévia defesa, ficará a CONTRATADA sujeita às seguintes penalidades:
 - a) Advertência formalmente expedida.
 - b) Multa.
 - c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a CONTRATANTE.
 - d) Suspensão do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Poder Público por até 2 (dois) anos.
 - e) Rescisão do contrato e aplicação do disposto no art. 80 da Lei Federal nº 8.666/1993.
2. Sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Seção II do Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, serão aplicadas à CONTRATADA, multas pecuniárias nos percentuais e casos abaixo:
 - a) 0,5% (vinte e cinco décimos por cento) do valor atualizado do contrato, por dia de atraso injustificado, limitado a 10,00% (dez por cento);
 - b) 20,00% (dez por cento) do valor atualizado do contrato, pela desistência injustificada ou inexecução parcial do contrato.
3. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 8.666/93, inclusive a responsabilização da contratada por eventuais perdas e danos causados à Contratante.
4. Pela recusa injustificada em assinar o Termo de Contrato, multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, inaplicável aos licitantes convocados nos termos do parágrafo 2º, do artigo 64, da Lei Federal nº 8.666/93.
6. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.
7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do Presidente do CIDES.
8. As demais sanções são de competência exclusiva da autoridade superior do órgão de fiscalização do Contrato.
9. O recolhimento da multa referida nos subitens anteriores deverá ser feito através de depósito no Banco do Brasil S/A, Agência 2918-1, Conta Corrente nº 72.614-1, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data em que for aplicada a multa, respeitada a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO

1. O contrato poderá ser rescindido, na forma do art. 79 da Lei 8.666/93, nos seguintes casos:
 - a) Por ato unilateral da CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93; e
 - b) Por acordo entre as partes.
2. O CIDES poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
 - a) Por infração a qualquer de suas cláusulas;
 - b) Pedido de concordata, falência ou dissolução da Contratada;
 - c) Em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expreso aviso do CIDES;
 - d) Por comprovada deficiência no atendimento do objeto deste contrato.

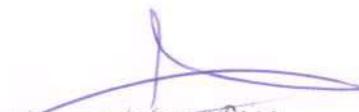
CLÁUSULA NONA – DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Este contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo nº 01/2019, Dispensa de Licitação 01/2019, que lhe deu causa, para cuja execução, exigir-se-á rigorosa obediência a seus anexos.
2. Os casos omissos serão dirimidos nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações posteriores.
3. O presente contrato poderá ser alterado na ocorrência de uma das hipóteses previstas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA – FORO

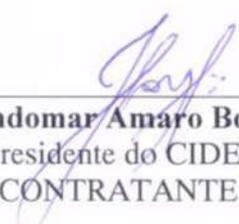
1. Fica eleito o foro da Comarca de Uberlândia - MG para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

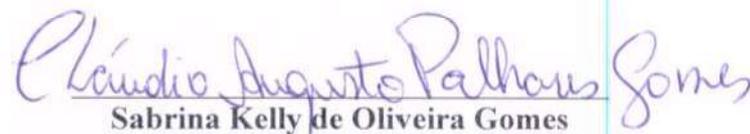
E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.


OAB/MG nº 148.452


Euf

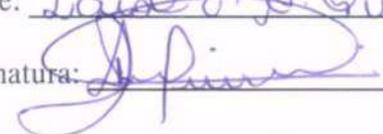
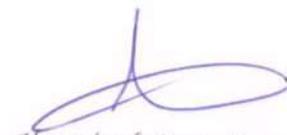
Uberlândia-MG, 20 de fevereiro de 2019.



Lindomar Amaro Borges
Presidente do CIDES
CONTRATANTE

Sabrina Kelly de Oliveira Gomes
Publicenter Informática Comércio e
Locação Ltda.
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: Laise A. A. Quirino CPF: 809.552.586-34Assinatura: Nome: Eucione Austina M. Pedrosa CPF: 010.329.166-05Assinatura: Eucfedrosa
Alexandre de Souza Paiva
OAB/MG nº 148.482

ANEXO ÚNICO**DO AMBIENTE TECNOLÓGICO, DOS SISTEMAS E SUAS ESPECIFICAÇÕES**
AMBIENTE TECNOLÓGICO

O sistema operacional deverá ser o *Microsoft Windows Server 2008 – Enterprise Edition*, como servidor de banco de dados e nas estações clientes *Microsoft Windows 7 Professional* padrão tecnológico, podendo ser **equivalentes ou superiores** a esses ora ofertados.

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

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

Caso os *softwares* atuais necessitem de um *software* básico complementar para sua perfeita execução, será de inteira responsabilidade da 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 deverá ser o *IIS*, versão 6.0, **equivalente ou superior**, podendo o sistema operacional ser *MS Windows Server*, **equivalente ou superior**.

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

A caracterização operacional será transaccional.

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 deverá 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 deverá 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, deverão 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 deverão 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 do CIDES, incluindo os técnicos do setor de informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede o CIDES, sem custos adicionais:

- a) Durante todo o processo de levantamento para customização.
- b) Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção.;

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

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

Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão do CIDES.

SUPORTE

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

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

Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08h00 às 18h00, de segunda 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 à 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 incluirá a obrigação da manutenção, atualização legal de versões dos *softwares* licitados, assim como a correção eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso, para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações existentes.

DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS ABAIXO**APLICATIVO DE PPA e LDO**

Item	Descrição do Sistema
1	Exportar o PPA e a LDO para o próximo exercício para facilitar a elaboração e manter a integridade.
2	Emitir relatórios de crítica da despesa PPA/LOA
3	Emitir os anexos de metas fiscais e riscos fiscais referente a Lei de Diretrizes Orçamentárias, atendendo o dispositivo do § 2º do art. 165 da Constituição Federal e também dos § 2º e § 3º do art. 4 da Lei Complementar Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
4	Emitir as estimativas das receitas do orçamento vinculadas e por fonte de recursos.
5	Emitir a relação dos programas do governo por Macro-objetivo.
6	Permitir a emissão dos objetivos prioritários e programas ordenando as informações por programas e agrupando por órgãos, unidades orçamentárias e por função.
7	Permitir a emissão de resumo das Ações por Função e Subfunção.
8	Emitir o quadro comparativo da Receita e Despesa ordenado por programa de governo.
9	Emitir a relação da evolução da Receita e Despesa apresentando a informação orçada, realizada e projeções para o quadriênio.
10	Emitir a relação das receitas orçamentárias por sua categoria econômica sendo receitas correntes e receitas de capital.
11	Emitir o quadro demonstrativo da Receita Corrente Líquida.
12	Emitir a relação das despesas orçamentárias por categoria econômica sendo despesas correntes e despesas de capital.
13	Emitir a relação das despesas realizadas comparando com exercícios anteriores.
14	Emitir a relação das receitas e despesas orçamentárias por fonte de recurso.
15	Cadastrar produtos, bens ou serviços resultantes da ação onde para cada ação, se indicará um único produto.
16	Cadastrar a descrição da receita, contendo categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea, ítem e subítem.
17	Manter as Fontes/Destinação de Recursos que identificará se os recursos são vinculados ou não e, no caso dos vinculados, poderá indicar a sua finalidade.
18	Controlar o acesso do usuário as dotações podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação.
19	Parametrizar por administração, a forma de controle das estimativas de receitas.
20	Elaborar estimativa de renúncia da receita que visa atender ao art. 4º, § 2º, inciso V, da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, e será acompanhado de análise dos critérios estabelecidos para as renúncias de receitas e suas respectivas compensações.
21	Demonstrar a margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter

	continuado para o exercício que se refere à LDO.
22	Gerar descrições para o próximo exercício automaticamente.
23	Controlar os responsáveis por cargos e atribuições de acordo com o período de atuação.
24	Cadastrar as Leis e decretos de forma consolidada a todas as entidades.
25	Fornecer informação referente ao programa de trabalho possuindo a Função do Governo, Sub-Função, Macro-Objetivo, Tipo de Programa, Programa de Governo, Tipo de Ação e Ação.
26	Cadastro de ações nos programas, com classificação em funções, sub-funções, tipo (projeto/atividade/operações especiais), responsável por sua execução, produto, metas físicas e financeiras de cada ação, valores financeiros anuais e quantidade física a atingir por quatro anos consecutivos
27	Cadastrar ações e subações de forma regionalizada.
28	Gerar as etapas com a finalidade de manter os históricos das alterações que são controladas por revisões, que obrigatoriamente existirá uma lei legal a ser informada.
29	Definição das metas e prioridades dos programas a serem realizados no exercício.
30	Definir as previsões da receita por três anos consecutivos, embasado de índices como PIB e inflação para o cálculo dos valores constantes.
31	Avaliar os riscos fiscais referente aos passivos contingentes sendo eles, Demandas Judiciais, Dívidas em Processo de Reconhecimento, Avas e Garantias Concedidas, Assunção de Passivos, Assistências Diversas e outros passivos contingentes. Também avaliar outros tipos de riscos fiscais como Frustração de Arrecadação, Restituição de Tributos a Maior, Discrepâncias de Projeções.
32	Fornecer informações referentes à evolução do patrimônio líquido, trazer em conjunto uma análise dos valores apresentados, com as causas das variações do PL do ente da Federação como por exemplo, fatos que venham a causar desequilíbrio entre as variações ativas e passivas e outros que contribuam para o aumento ou a diminuição da situação líquida patrimonial.
33	Fornecer informações referentes à origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
34	Fornecer informações referente a receitas e despesas do regime próprio de previdência dos servidores.
35	Permitir realizar a consulta das ações / metas previstas e visualizar o comparativo da sua execução.
36	Permitir realizar a consulta das ações / metas previstas e visualizar o comparativo da sua execução.
37	Permitir realizar a priorização dos programas.
38	Permitir realizar o cadastro de cidades.
39	Permitir realizar o cadastro dos índices de apuração para composição dos programas de governo.
40	Permitir cadastra as unidades de medidas para serem utilizadas no índice de apuração.
41	Permiti cadastrar as unidades gestoras sendo Órgão, Unidade orçamentária e Sub-Unidade

Anexo

42	Permitir realizar os cadastros das Administrações (Entidades) e alteração de parâmetros das entidades já cadastradas.
43	Permitir realizar o cadastro das assinaturas que irão compor os relatórios do sistema.

APLICATIVO ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PLANEJAMENTO

Item	Descrição do Sistema
1	Emitir a relação dos programas de trabalho do ente público.
2	Emitir relatório da despesa orçamentária conforme seu vínculo.
3	Permitir a emissão do quadro demonstrativo das despesas por órgão e função.
4	Emitir relatório da evolução da despesa.
5	Emitir relatório da evolução da receita
6	Emitir Relatório dos gastos com pessoal - 54 %
7	Emitir relatório da manutenção/desenvolvimento do ensino 25%
8	Emitir relatório de demonstrativos de gastos com saúde 15%
9	Emitir relatório do QDD – Quadro Detalhamento de Despesas (Analítico e Sintético).
10	Emitir relatório da relação da despesa.
11	Emitir relatório da relação da receita.
12	Emitir relatório da relação da despesa por secretaria.
13	Emitir relatório de sumário geral da despesa/receita.
14	Emitir relatório da Listagem das fontes de recurso.
15	Relatório da legislação da receita
16	Emissão de relatório de projeto/atividade e funcional programática.
17	Emissão de relatório da despesa elaborada.
18	Emissão de relatório da receita elaborada.
19	Cadastrar a Descrição da receita orçamentária por poder, esfera orçamentária, categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea e sub-alínea.
20	Permitir o cadastramento das descrições das despesas em sua esfera orçamentária, unidade gestora, programa de Trabalho e natureza de despesa.
21	Permitir o cadastramento das descrições da receita bem como a categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, sub-alínea, item e subitem.
22	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.
23	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.
24	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.
25	Permitir a elaboração do cronograma mensal de desembolso contemplando as transferências financeiras a conceder, transferências financeiras a receber,

26	transferências previdenciárias a conceder e transferências previdenciárias a receber. Estabelecer e registrar limitações de despesa (Cotas) no nível de unidade orçamentária, fontes de recursos e grupo de despesa, limitadas aos saldos das previsões orçamentárias e da previsão atualizada da receita.
27	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.
28	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.
29	Permitir a migração das despesas e receitas orçamentárias para o sistema de execução (SIGE), após toda a tramitação de aprovação do orçamento pelo poder Legislativo e Executivo bem como suas alterações.
30	Permitir realizar reajuste no orçamento público de forma automática informado um índice de ajuste (Inflação/Deflação) das receitas e despesas do orçamento.
31	Permitir o cadastramento de leis e decretos para autorização de créditos adicionais do ente público.
32	Permitir migrar a proposta orçamentária já cadastrada para o exercício seguinte, encaminhando a fixação da despesa e a previsão da receita.
33	Cadastrar a descrição da despesa por poder, esfera orçamentária, grupo de aplicação, detalhamento do grupo, unidade gestora, programa de trabalho, natureza da despesa.
34	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.
35	Controlar o acesso do usuário as dotações podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação.
36	Parametrizar por administração, 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.
37	Controlar os responsáveis por cargos e atribuições de acordo com o período de atuação.
38	Elaborar a proposta orçamentária de forma individualizada por departamento, onde as mesmas 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.
39	Emitir o relatório das receitas e despesas segundo sua categoria econômica, sendo receita corrente e de capital e despesa corrente e de capital.
40	Permitir emitir o relatório referente a natureza da Despesa.
41	Emitir o relatório referente ao orçamento da receita.
42	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.

43	Permitir realizar o cadastro de endereço, sendo logradouro, bairro e cidade.
44	Permitir consultar as despesas filtrando a sua respectiva secretaria.
45	Permitir realizar a emissão de relatório com as despesas do exercício corrente e o encerrado.
46	Permitir realizar a emissão de despesa conforme a fonte de recurso.
47	Permitir realizar relatório com as demonstrações das despesas conforme o grupo da natureza de despesa.
48	Permitir emitir relatório demonstrando a despesa conforme a esfera de governo.
49	Permitir consultar a execução da elaboração em outro exercício.
50	Permitir realizar a importação da lei orçamentária que tenha extinção .DOC
51	Permitir criar um cadastro com todos os relatórios necessários para gerenciamento.
52	Serão inseridos no exercício, as descrições padrões necessárias para iniciar a execução.

APLICATIVO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA

Item	Descrição do Sistema
1	Cadastrar bancos e agências bancárias para movimentação da entidade pública.
2	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 um relatório com as inconsistências apontadas.
3	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.
4	Realizar as alterações orçamentárias autorizadas pela lei do orçamento e aberto por decreto 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.
5	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.
6	Permitir que seja feito o reprocessamento de uma contabilização referente a um período já concluído, caso haja divergências encontradas durante o fechamento do balancete contábil.
7	Realizar o bloqueio/desbloqueio dos saldos das despesas orçamentárias com suas respectivas fontes de recursos.
8	Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 12 - Balanço Orçamentário; Anexo 13 - Balanço Financeiro; Anexo 14 - Balanço Patrimonial;

	Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais; Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna/Externa; Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante.
9	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.
10	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.
11	Permitir realizar a compatibilização das informações orçamentárias com as informações contábeis (Plano de Contas).
12	Permitir realizar a compatibilização das informações da despesa orçamentária por item (Subelemento) e as informações contábeis (Plano de Contas).
13	Permitir realizar a compatibilização entre as informações orçamentárias e contábeis para integração.
14	Permitir realizar a consulta das dívidas fundadas já cadastradas.
15	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.
16	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.
17	Permitir realizar lançamentos de arrecadação com contrapartidas em contas extra-orçamentárias em suas respectivas fontes de recursos.
18	Permitir a impressão de documento de arrecadação municipal (DAM), segregando em receita orçamentária e receita extra-orçamentária.
19	Permitir a exclusão de arrecadações que foram estornadas dentro do mês de referência.
20	Realizar a liquidação de empenho conforme direito adquirido pelo credor com base em documentos comprobatórios do crédito com a fazenda pública. Permitir criar a programação de pagamento de forma automática. Realizar o estorno da liquidação de empenho quando necessário.
21	Realizar o pagamento da ordem bancária referente a empenhos orçamentários contendo as informações dos dados bancários, retenções/benefícios, retenções orçamentários, ordem bancária e histórico de pagamento.
22	Cadastrar os empenhos do tipo ordinário, global e estimativo, permitindo inserir as informações referente a dotação orçamentária, vinculada à sua fonte de recurso específica, 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 vinculada, para atendimento de entidades de consórcios públicos.

23	Permitir realizar a emissão do balancete sintético da despesa em comparativo com a receita. Emitir os quadros demonstrativos da movimentação da despesa e receita orçamentária conforme apresentando na Lei Nº 4.320/1964, sendo eles: Anexo I - Demonst. Rec/Desp. Seg Cat Econômica; Anexo II - Demonst. Rec/Desp. Unid. Seg Cat Econômica;
24	Anexo VII - Demonst. Despesa por func./sub-func./prog / Por Projeto / Atividade; Anexo VIII - Demonst. Despesa por func./sub-func./prog./ Conforme Vínculo; Anexo IX - Demonst. Despesa por órgão e função; Anexo X - Comp. Receita orçada/arrecadada; Anexo XI - Comp. Despesa autorizada/realizada.
25	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.
26	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.
27	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.
28	Permitir o cadastramento de endereços de fornecedores, responsáveis, servidores e demais cadastrado para movimentação do ente público.
29	Permitir o cadastramento de fontes de recursos/destinação de recursos para melhor controle das movimentações orçamentárias e contábeis do ente público.
30	Permitir o controle de permissões de usuários do sistema por órgão/unidade, conta contábil e administração.
31	Permitir o cadastramento de ramos de atividades para relacionar aos fornecedores do município.
32	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.
33	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.
34	Consultar a contabilização das contas do plano de contas aplicado ao setor público permitindo a transparências das informações contábeis do ente público.
35	Consultar a movimentação contábil das contas do plano de contas aplicado ao setor público permitindo filtrar pela informação de conta corrente da conta.
36	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.
37	Permitir realizar alterações dos dados de nota fiscal de liquidações de empenhos e restos a pagar.
38	Permitir a realização de alteração de conta contábil (operação de liquidação) de empenhos que se encontram liquidados.
39	Permitir o cadastramento de despesas orçamentárias autorizada pelo poder legislativo e contida em decreto do poder executivo para execução orçamentária do ente público.
40	Permitir o cadastramento de receitas orçamentárias previstas em documentos disponibilizados pelo tribunal de contas do estado e órgão normativo de contabilidade aplicada ao setor público.
41	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.
42	Controlar a contabilização das assinaturas de contratos executados através do sistema de licitações e contratos, sendo contabilizadas as informações de contratos licitatórios nas contas contábeis de controle.
43	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.
44	Consultar a movimentação da receita orçamentária bem como a arrecadação da receita e também o estorno da arrecadação orçamentária.
45	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.
46	Emitir a relação das aplicações financeiras.
47	Permitir informar os valores da receita corrente líquida para as entidades legislativas para composição dos relatórios para a LRF.
48	Emitir demonstrativo de manutenção e desenvolvimento do ensino 25% de forma decendiais.
49	Emitir demonstrativo da Aplicação em Saúde 15% de forma decendial.
50	Emitir relação de empenhos demonstrando os descontos informados.
51	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.
52	Emitir os relatórios referente a Gestão Fiscal conforme demonstrado na Lei Nº

	101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) Art. 55. Os relatórios deverão estar em conformidade para atendimento do SIACE/LRF do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos.
53	Emitir os relatórios referente a Gestão Fiscal conforme demonstrado na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) Art. 55. Os relatórios deverão estar em conformidade para atendimento do SIACE/LRF do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos.
54	Emitir relação das movimentações dos institutos de previdência próprio de acordo com a legislação do ministério da previdência social.
55	Permitir a consolidação de dados de entidades que utilizam o sistema SIGE, realizando a geração dos arquivos de consolidação no ente e realizando a leitura dos arquivos de consolidação no ente responsável pela consolidação dos dados.
56	Permitir a consolidação de entidades de terceiros, realizando a importação dos dados encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado.
57	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).
58	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.
59	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).
60	Geração de arquivos para encaminhamento à Receita Federal do Brasil conforme modelo do Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD).
61	Permitir realizar a implantação de saldos das contas contábeis de maneira manual, relacionando as suas fontes de recursos específicas.
62	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.
63	Permitir a realização de lançamentos contábeis de maneira manual vinculando um evento contábil para realização da contabilização dos registros.
64	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.
65	Permitir emitir o demonstrativo com as movimentações financeiras de caixa e equivalente de caixa, sendo os saldos bancários.
66	Permitir emitir relação de valores empenhados, liquidados e pagos com os respectivos fornecedores mensalmente.

67	Permitir emitir relação de despesas mês a mês contendo as informações de natureza da despesa e valores empenhados, liquidados e pagos.
68	Emitir demonstrativo da despesa orçamentária de acordo com sua categoria econômica, sendo despesa corrente e despesa de custeio.
69	Emitir relatório das despesas por programa de governo.
70	Emitir relatório com a apuração do excesso de arrecadação do exercício corrente.
71	Emitir relação de contas com saldo a pagar do exercício de forma sintética.
72	Emitir relação das receitas orçamentária que serão base de cálculo para a apuração do PASEP.
73	Permitir realizar a emissão do relatórios para empastamento de documentos conforme legislação.
74	Emitir balancete geral apresentando a movimentação de forma geral das receitas e despesas mensalmente.
75	Emitir demonstrativo dos saldos das contas do plano de contas filtrando o nível e a fonte de recurso.
76	Permitir emitir o extrato das movimentações dos fornecedores.
77	Emitir comparativo da despesa permitindo filtrar por secretaria, sendo órgão / unidade / sub-unidade
78	Emitir relatórios da movimentação das transferências financeiras.
79	Emitir relação de empenhos permitindo realizar parâmetros com gastos com saúde, educação e fundeb.
80	Emitir listagem de fornecedores permitindo ordenar de forma alfabética, numérica e dados bancários.
81	Emitir relação de minuta da receita e despesa.
82	Emitir relação de empenhos demonstrando os descontos informados.
83	Realizar borderô através de liquidações disponíveis para pagamento, permitindo o pagamento das liquidações e posteriormente a geração do borderô.
84	Permitir a leitura de arquivos de retorno de pagamentos encaminhado pelo banco e realizar a conciliação do extrato bancário de maneira automática.
85	Permitir realizar lançamentos de forma manual, bem como lançamentos que se encontram em trânsito no extrato bancário.
86	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.
87	Realizar transferências financeiras entre contas bancárias com controle das fontes de recursos.
88	Permitir o cadastro e controle de obras públicas administradas pelo município.
89	Cadastrar a administração do ente que será movimenta e controlada pelo sistema, permitindo a parametrização das rotinas de execução conforme legislação vigente e a melhor operacionalização do sistema.
90	Permitir o cadastramento e controle dos responsáveis da entidade pública bem como gestor, ordenador da despesa, contador, controle interno, tesoureiro entre outros.
91	Permitir o cadastro de assinatura dos responsáveis para composição de relatórios da entidade pública.

92	Geração de arquivos para declaração de Imposto Retido na Fonte dos prestadores de serviços do ente público.
93	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.
94	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.
95	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.
96	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.
97	Permitir o lançamento de arrecadação de receita orçamentária de forma manual relacionando as fontes de recursos próprias e vinculadas.
98	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.
99	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.
100	Consultar os empenhos que já foram pagos demonstrando os seus dados cadastrais, bancos/caixa, retenções/benefícios/descontos e histórico.
101	Emitir a relação das despesas extra-orçamentárias realizadas pelo ente, possibilitando o filtro de despesas emitidas, a pagar e pagas.
102	Emitir relação de empenhos por fornecedores demonstrando todas as suas movimentações sendo empenhamento, liquidação e pagamentos.
103	Permitir emissão de relatório dos fornecedores da entidade pública com suas respectivas movimentações para declaração de imposto retido na fonte.
104	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.
105	Emitir boletim diário de tesouraria permitindo a separação dos movimentos da receita orçamentária e despesa orçamentária.
106	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.
107	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.
108	Consultar todos os empenhos orçamentários, restos a pagar processados e não processados e despesas extras que possuem saldos a serem pagos.
109	Realizar a importação dos saldos remanescentes do exercício anterior para as contas contábeis do exercício corrente. Também realizar a importação das despesas extra-orçamentárias que não foram pagas em exercícios anteriores e inscrição dos restos a pagar processados e não processados de exercícios anteriores para o exercício corrente.
110	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.
111	Permitir o cadastro de despesas extra-orçamentárias com os dados da conta da extra-orçamentária, 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.
112	Realizar o pagamento da ordem bancária referente a despesas extra-orçamentárias contendo as informações dos dados bancários, retenções/benefícios, retenções orçamentários, ordem bancária e histórico de pagamento.
113	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).
114	Realizar o estorno de pagamento de ordens bancárias referente a empenhos orçamentários, despesas extra-orçamentárias e restos a pagar já cadastrados, permitindo criar uma nova programação de pagamento de forma automática.
115	Permitir a impressão de comprovante de retenções/benefícios vinculados a empenhos orçamentários, despesas extra-orçamentárias e restos a pagar, com o detalhamento da despesa e da retenção/benefício.
116	Permitir a alteração do tipo de pagamento do documento e o número do documento contido na ordem bancária que já se encontra paga.
117	Realizar a programação de pagamentos referente a empenhos orçamentários, despesas extra-orçamentárias e restos a pagar, permitindo também o parcelamento da programação de pagamento quando necessário.
118	Demonstrar os níveis das contas contábeis contidas no plano de contas aplicado ao setor público (PCASP) edita pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN).
119	Consultar as reservas de saldos realizadas nas despesas orçamentárias, apresentando o valor orçado, créditos, reduções, reserva de saldo, empenhado e saldo da dotação.
120	Realizar a liquidação de restos a pagar não processados que foram inscritos no

121	ano de referência e também o estorno de liquidação em casos que os restos a pagar não processados já se encontrarem liquidados. 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.
122	Permitir que seja feito o cancelamento de restos a pagar processados e não processados apresentando as contas contábeis a serem debitas e creditas e também o controle do saldo da fonte de recurso a cancelar.
123	Permitir que seja feita a associação de um número de convênio à um resto a pagar.
124	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.
125	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.
126	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.
127	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.
128	Emitir relatório de toda movimentação executada pela entidade como pagamento de empenhos, arrecadação de receitas, transferências bancárias, apresentando as movimentações diariamente.
129	Emitir relação de todos os saldos das contas bancárias, apresentando as informações de saldo anterior, lançamento de Débito/Entrada e lançamentos de Créditos/Saída.
130	Permitir a emissão de relação de empenhos do ente público, possibilitando filtra por empenhos emitidos, liquidados, com saldo a liquidar, pagos, com saldo a pagar e anulados. Também demonstrar informações de processos licitatórios, classificação da despesa, notas fiscais e demais informações.
131	Emitir toda movimentação referente a despesas orçamentárias e despesas extra-orçamentárias de forma mensal.
132	Emitir toda a movimentação da receita orçamentária e receita extra-orçamentária, possibilitando demonstrar as informações sem as receitas de dedução.
133	Emitir numerário mensal demonstrando as movimentações das receitas e despesas movimentadas pelo ente público.
134	Emitir relação referente a movimentação das contas do plano de contas aplicado ao setor público, possibilitando filtrar pelo nível das contas.
135	Emitir relação dos créditos adicionais realizados pela entidade conforme lei

	autorizativa e decreto do executivo.
136	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.
137	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.
138	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.
139	Emitir demonstrativo da despesa orçamentária de acordo com sua categoria econômica, sendo despesa corrente e despesa de capital.
140	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).
141	Permitir a realização de borderô de ordens bancárias já cadastradas, listando as ordens bancárias e realizando a impressão do borderô.
142	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.
143	Emitir a relação de credores, permitindo o controle de toda movimentação dos credores pertencentes ao ente.
144	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.
145	Permite realizar o de-para de órgão e unidade para as informações de restos a pagar de exercícios anteriores ao exercício selecionado.
146	Permite realizar o de-para de fontes de recursos para as informações de restos a pagar de exercícios anteriores ao exercício selecionado.
147	Permite realizar a compatibilização dos fornecedores para as contas contábeis segundo o PCASP.
148	Permiti realizar a exclusão de lançamentos de receita que foram estornadas.
149	Permite realizar o lançamento da receita orçamentária separando as fontes de recursos obrigatórias e demais fontes vinculadas ao cadastro da receita de forma automatizada.
150	Permite realizar a programação de pagamento vinculando a conta bancária.
151	Emitir o balancete da despesa de forma geral, balancete da despesas pagas e balancete da despesa por fonte de recursos.
152	Emitir relação de movimentos dos fornecedores do ente para declaração SEFIP e GEFIP.
153	Emitir demonstrativo de saldos bancários pela fonte de recurso.
154	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.

155	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.
156	Permitir o acompanhamento das metas fiscais realizadas de cada programa do governo apresentado no orçamento do ente público.
157	Realizar transferências financeiras referente a repasses/devoluções de outros órgãos pertencentes ao orçamento fiscal do município, bem como câmara, fundos, fundações, institutos de previdência e outros órgãos.
158	Permitir o envio de arquivos para os bancos conveniados ao município referente as ordens bancárias de empenhos orçamentários, despesas extra-orçamentárias e restos a pagar, para que sejam processados os pagamentos dos documentos pelo banco.
159	Realizar a leitura de arquivos de retorno do banco referente ao processamento dos pagamentos das ordens bancárias de empenhos orçamentários, despesas extra-orçamentárias e restos a pagar.
160	Permitir realizar lançamentos de previsão do tipo receita, despesa, entradas e saída extra-orçamentárias criando um fluxo de caixa para controle financeiro do município.
161	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.
162	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.
163	Realizar o pagamento da ordem bancária referente a empenhos de restos a pagar processados e não processados liquidados inscritos no ano corrente contendo as informações dos dados bancários, retenções/benefícios, retenções orçamentários, ordem bancária e histórico de pagamento.
164	Realizar a anulação de empenhos já emitidos bem como o retorno do saldo da dotação orçamentária própria.
165	Permitir a realização da prestação de contas de empenhos de adiantamentos 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.
166	Permitir realizar o restabelecimento de restos à pagar já cancelados.
167	Permitir realizar a verificação dos descontos inseridos nos restos a pagar.
168	Permitir verificar os descontos inseridos nas despesas extras-orçamentárias.
169	Permitir realizar a parametrização de todas as taxas tributárias vinculando as suas respectivas receitas orçamentárias.
170	Permitir consultar a movimentação da despesa orçamentária mensalmente.
171	Permitir consultar a movimentação da receita orçamentária mensalmente.
172	Permitir visualizar a movimentação da execução orçamentária, financeira e patrimonial de forma sintética.

173	Permitir realizar o comparativo do balanço patrimonial já encerrado com o balanço patrimonial do exercício selecionado.
174	Permitir a apresentação da movimentação do passivo financeiro.
175	Permitir apresentar as movimentações do ativo realizável conforme o plano de contas embasado na lei 4.320.
176	Emitir relatório referente a movimentação das ordens bancárias.
177	Emitir relatório demonstrando toda a movimentação financeira realizada pelo ente público, bem como pagamentos, arrecadações e transferências.
178	Realizar a parametrização das taxas criadas no sistema tributário com as receitas orçamentárias utilizadas no sistema de execução orçamentária, a fim de contabilizar as informações referentes a arrecadação de receita do ente público.
179	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.
180	Realizar a importação das receitas orçamentárias arrecadada via sistema tributário e de saneamento (Receita On Line), permitindo a parametrização da Receita por Fontes de Recursos.
181	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.
182	Parametrizar as receitas orçamentárias por fontes de recursos contendo o seu percentual de aplicação.
183	Emitir relatório de movimentação diária de caixa, banco e contábil, apresentando as informações de débito e crédito.

APLICATIVO RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

Item	Descrição do Sistema
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, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade.
3	Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e auxílio alimentação.
4	Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
5	Permitir a inclusão de valores de produtividade fiscal provenientes do Sistema de Administração Tributária.
6	Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões, permitindo a escolha de direitos a serem pagos, conforme legislação.
7	Fornecer dados relativos à folha mensal, para contabilização e conferência de

	valores a serem empenhados.
8	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.
9	Gerar as informações anuais como DIRF, RAIS e comprovante de rendimentos pagos, nos padrões da legislação vigente.
10	Manter histórico para cada servidor/funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais.
11	Emitir relatórios que detalhem por entidade beneficiária os valores descontados (consignações) para a mesma.
12	Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para grupos de servidores/ funcionários.
13	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.
14	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.
15	Permitir a geração de arquivos de contracheque para o terminal de autoatendimento do Banco do Brasil
16	Emitir o relatório de previsão de retorno de férias.
17	Emitir o relatório de previsão de término de cargo em comissão.
18	Emitir o relatório de previsão de término de contrato.
19	Emitir o relatório de programa de treinamento por curso.
20	Emitir o relatório de programa de treinamento por funcionário.
21	Emitir o relatório de relação dos adicionais de tempo de serviço.
22	Emitir o relatório de relação dos aniversariantes do mês.
23	Emitir o relatório de dias afastados.
24	Emitir o relatório mensal para aquisição de vale transporte.
25	Emitir o relatório para conferência de vales transporte.
26	Emitir mapa de ocupação de cargos e funções, demonstrando o limite total de vagas, vagas ocupadas e livres por cargo
27	Emitir o relatório das agências bancárias.
28	Emitir o relatório das causas de afastamentos.
29	Emitir o relatório das classificações funcionais.
30	Emitir o relatório das mensagens.
31	Emitir o relatório das verbas e incidências.
32	Emitir o relatório de cargos e salários.
33	Emitir o relatório do controle de valores consignáveis.
34	Emitir o relatório dos bancos.
35	Emitir o relatório de C.B.O.
36	Emitir o relatório dos cursos de graduação.
37	Emitir o relatório dos cursos de treinamento por cargo/função.
38	Emitir o relatório dos horários de trabalho.

39	Emitir o relatório dos índices financeiros, valores de moedas auxiliares do sistema.
40	Emitir o relatório dos motivos de desligamento.
41	Emitir o relatório dos parâmetros da previdência.
42	Emitir o relatório de etiqueta dos aniversariantes do mês.
43	Emitir o relatório de etiqueta dos funcionários.
44	Emitir o relatório de Etiqueta para cartão de ponto.
45	Emitir o relatório de etiqueta para cartão de ponto 132 colunas.
46	Emitir o relatório de evolução dos valores da folha de pagamento Global.
47	Emitir o relatório de evolução dos valores da folha de pagamento por funcionários.
48	Emitir o relatório de evolução dos valores da folha de pagamento por unidade.
49	Emitir o relatório de expectativa de aposentadoria.
50	Emitir o relatório de ficha financeira anual para fim de IRRF.
51	Emitir o relatório de ficha financeira resumida (por verba).
52	Emitir o relatório de ficha limite de gastos (margem consignável).
53	Emitir o relatório de folha de assinatura de pessoal ativo.
54	Emitir o relatório de folha de frequência.
55	Emitir o relatório de folha de ponto.
56	Emitir o relatório de histórico completo dos funcionários.
57	Emitir o relatório de histórico de admissões / cedências.
58	Emitir o relatório da ficha cadastral resumida.
59	Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal por dotação orçamentária.
60	Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal geral.
61	Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal / local trabalho.
62	Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal / lotação.
63	Emitir o relatório das experiências anteriores e tempo de contribuição.
64	Emitir o relatório das ocorrências e anotações funcionais do servidor.
65	Emitir o relatório das verbas fixas e valores consignados.
66	Emitir o relatório dos adicionais p/tempo de serviço.
67	Emitir o relatório dos beneficiários de pensão alimentícia.
68	Emitir o relatório dos beneficiários de pensão vitalícia.
69	Emitir o relatório de servidores efetivos nomeados para ocupar cargo em comissão.
70	Emitir o relatório dos contratos de trabalho.
71	Emitir o relatório dos convênios bancário - contas crédito.
72	Emitir o relatório dos convênios bancário - contas débito.
73	Emitir o relatório dos cursos complementares realizados por servidores.
74	Emitir o relatório dos cursos de graduação dos funcionários.
75	Emitir o relatório dos dependentes.
76	Emitir o relatório bancário (depósito/ordem Pagamento).
77	Emitir o relatório Bancário (folha de crédito - convênios).
78	Emitir o relatório de margem consignável.
79	Emitir o relatório de movimentação de pessoal.
80	Emitir o relatório de planilha de lançamento de eventos variáveis.

81	Emitir o relatório de planilha de lançamento de eventos.
82	Emitir o relatório de previsão de retorno de afastamento.
83	Emitir o relatório do financeiro analítico por funcionário (lotação/local de trabalho).
84	Emitir o relatório do financeiro analítico por funcionário (vinculo/ lotação/ local de trabalho).
85	Emitir o relatório do financeiro analítico por verba.
86	Emitir relatório do financeiro resumido geral.
87	Emitir o relatório financeiro funcionário por lotação.
88	Emitir o relatório financeiro do movimento mensal.
89	Emitir o relatório do recolhimento do IRRF (dotação)
90	Emitir o relatório do recolhimento do IRRF (geral)
91	Emitir o relatório do recolhimento do IRRF (Lotação)
92	Emitir o relatório recibo de pagamento de pensões judiciais/alimentícias.
93	Emitir o relatório dos saldos negativos do mês de referência.
94	Emitir o relatório de vale/auxílio transporte.
95	Emitir o relatório de valores acima/abaixo da média por cargo/função.
96	Emitir o relatório dos valores acima/abaixo da média por lotação.
97	Emitir o relatório para cálculo atuarial.
98	Emitir o relatório para cálculo atuarial por coluna.
99	Emitir o relatório de acompanhamento de funcionários e funções.
100	Emitir o relatório de administração de cargos e salários.
101	Emitir o relatório de avaliação de desempenho / questionário personalizado.
102	Emitir o relatório de avaliação para programa de treinamento.
103	Emitir o relatório de cartão de ponto, buscando dados do calendário personalizado
104	Emitir o relatório de certidão de tempo de serviço.
105	Emitir o relatório de comprovante de rendimentos anual
106	Relatórios/Tabelas/Parâmetro de Adicionais por Tempo de Serviço
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 e permitir registrar as avaliações periódicas.
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, bem como gravar os dados do relatório para envio eletrônico.
121	Exportar dados para o TCE-MG, referente ao 'RAP – Relatório Anual de Pessoal' e 'Cadastro do Anexo IV'.
122	Gerar e exportar dados para abertura de conta corrente de acordo com layout do banco conveniado.
123	Importar dados dos valores consignados com os bancos conveniados, conforme layout de importação.
124	Gerar e exportar dados para o CAGED – Cadastro Geral de empregados e demitidos de acordo com instrução do ministério do trabalho e emprego.
125	Emitir relatório de exonerações e demissões de servidores efetivos e ocupantes de cargo comissionados do período.
126	Emitir relatório de servidores efetivos nomeados para ocupar cargos em comissão – eletivos.
127	Emitir relatório de contratação de excepcional interesse público(contratados).
128	Emitir relatório de admissão em virtude de aprovação em concurso público.
129	Emitir relatório de admissão para ocupar cargo eletivo e agentes políticos.
130	Emitir relatório contábil de análise por dotação, permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente.
131	Emitir relatório contábil de análise por dotação/ fonte de recursos, permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente.
132	Emitir relatório contábil de análise por dotação/ fonte de recursos/tipo de despesa, permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente.
133	Emitir relatório contábil análise por lotação, permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente.
134	Emitir relatório contábil analítico por dotação, permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
135	Emitir relatório contábil analítico por dotação/fonte de recursos, permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente.
136	Emitir relatório contábil analítico por dotação/fonte de recursos/tipo de despesa, 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,

142	retornando o servidor ao cargo de origem automaticamente ao término do cadastro em comissão. Possuir cadastro de contratados, permitindo total controle sobre o termino e gestão de contratos temporários.
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, cursos de graduação e experiências anteriores à admissão no ente, permitindo a contagem no mesmo a certidão atual de tempo de serviço.
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 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, 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	Registrar e controlar a lotação e a localização, inclusive de servidores cedidos.
155	Registrar a concessão de diárias e ajuda de custo.
156	Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), cedido(s) e recebido(s) em cedência.
157	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

158	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.
159	Possuir rotina que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais.
160	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.
161	Gerar automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes tais como salário família e auxílios creche e educação.
162	Emitir o relatório da análise por local de trabalho.
163	Emitir o relatório análise por local de trabalho / dotação.
164	Emitir o relatório ficha financeira anual por funcionário.
165	Emitir o relatório ficha financeira anual por verba.
166	Emitir o relatório das horas aulas mensais.
167	Permitir a geração de arquivos de contra cheque em formato txt, para fins de disponibilização de dados na internet e/outras.
168	Possuir cadastro individualizado de parâmetros de previdência para verbas optativas de recolhimento previstas em lei própria.
169	Evolução por natureza de despesa em relação a período anterior selecionado pelo usuário, global ou por unidade administrativa.
170	Emitir relação de valores acima ou abaixo da média salarial, por cargo e/ou função, percebidos pelos servidores.
171	Permitir a emissão de cheques para pagamento de servidores/funcionários, emitindo relação por unidade administrativa, para controle de entrega do cheque, contendo matrícula, nome, valor do cheque e espaço para assinatura.
172	Possuir rotina de exportação de dados para cálculo atuarial, conforme layout específico (Pemcaixa, Suprev e Nap)
173	Folha de assinatura para recebimento de contracheques ou outra finalidade, contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura.
174	Emitir relatório de folha líquida, contendo matrícula, nome e salário líquido.
175	Permitir emitir relação de descontos previdenciários por servidor/funcionário, com valores mensais e acumulados no ano.
176	Emitir relação de alterações cadastrais detalhando por servidor/funcionário as alterações efetuadas no mês.
177	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.
178	Emitir o relatório da etiqueta de contrato de trabalho p/CTPS.
179	Emitir o relatório da expectativa de aquisição de adicional de tempo de serviço, permitindo controle e planejamento.
180	Emitir o relatório da ficha cadastral completa.

181	Emitir o relatório da ficha cadastral completa (Validação).
182	Emitir o relatório de histórico de afastamentos/licenças/cedências.
183	Emitir o relatório de histórico de alterações funcionais.
184	Emitir o relatório de histórico de alterações salariais.
185	Emitir o relatório de histórico de avaliação de mérito e desempenho.
186	Emitir o relatório de histórico de cargos/funções (promoções, comissões e contratos).
187	Emitir o relatório de histórico de contribuição previdenciária.
188	Emitir o relatório de histórico de desligamentos.
189	Emitir o relatório de histórico de dotações.
190	Emitir o relatório de histórico de frequência.
191	Emitir o relatório de histórico de licenças prêmio.
192	Emitir o relatório de histórico de local de trabalho.
193	Emitir o relatório de histórico de lotação/unidade administrativa.
194	Emitir o relatório de histórico de ocorrências
195	Emitir o relatório de histórico de progressão funcional.
196	Emitir o relatório de histórico de treinamento por funcionário.
197	Emitir o relatório de lista de funcionários.
198	Emitir o relatório das pensões judiciais/alimentícias analítico.
199	Emitir o relatório das pensões judiciais/alimentícias sintético.
200	Emitir o relatório financeiro análise por dotação.
201	Emitir o relatório financeiro análise por lotação/Fonte de Recurso.
202	Emitir o relatório de contribuição da previdência/INSS.
203	Emitir o relatório de financeiro resumido por classificação
204	Emitir o relatório de lotação por funcionário.
205	Emitir o relatório do depósito FGTS por dotação.
206	Emitir o relatório do depósito FGTS geral.
207	Emitir o relatório do depósito FGTS por lotação.
208	Emitir o relatório do financeiro Analise de consignados para verificação de margem consignável para empréstimo padrão.
209	Emitir o relatório do financeiro Analise de consignados para verificação de margem consignável para empréstimo, com busca de dados da parametrização de verbas para consignação.
210	Emitir o relatório financeiro analítico de provisionamento.
211	Emitir o relatório do financeiro analítico por funcionário.
212	Emitir o relatório financeiro analítico por funcionário (dotação).
213	Emitir o relatório do financeiro analítico por funcionário (lotação/ dotação).

APLICATIVO DE LICITAÇÃO

Item	Descrição do Sistema
1	Permite transferência de processo do exercício anterior para o exercício atual, buscando nova unidade contábil de acordo com orçamento, para execução do processo homologado no exercício anterior.

2	Gerar revogação do processo de licitação seguido do ano através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano.
3	Emissão do quadro resumo de licitação por número de processo de licitação, trazendo dados da licitação e do(s) fornecedor(s), opção para observação.
4	Permitir finalizar o processo licitatório por outras situações, sendo elas: Revogada, Deserta, Fracassada e Número Descartado.
5	Gerar 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.
6	Permitir anular a autorização de compras e serviços, informando o número da autorização de compras e serviços, o sistema carrega as seguintes informações: número da solicitação de despesa, data da autorização de compras e serviços, data de vencimento da autorização de compra e serviços e o histórico.
7	Permitir o cadastro da autorização de compras e por processo de desconto em tabela serviços trazendo por número de processo de licitação com 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 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 e parcelada ou não.
8	Permitir o parcelamento da autorização de compras e serviços, informando a autorização de compras e serviços o sistema carrega as seguintes informações: número da solicitação de despesa, valor da autorização de compras e serviços, tipo de empenho, valor da parcela, total parcelado, data da autorização de compras e serviços, data do parcelamento, fornecedor, o item a ser parcelado, demonstração de saldos da dotação(anterior e atual), saldo da cota(disponível e reserva), saldo da fonte, gravar a quantidade de parcelas.
9	Emitir relatório de gastos por grupo de matérias com os seguintes filtros: período, tipo de relatório (por grupo, por material), Grupo, subgrupo e classe.
10	Permitir a consulta de valor de materiais com os seguintes filtros: material e fornecedor.
11	Permitir a consulta tributaria do fornecedor com os seguintes filtros: fornecedor e documento do fornecedor.
12	Permitir a consulta de fornecedores que venceram licitação informando um período (data inicial e data final).
13	Permitir montar processos por lotes de itens para serem julgados através da modalidade pregão, cadastrar a proposta de classificação dos fornecedores, cadastrar os lances verbais, habilitar ou desabilitar lotes, cadastrar a documentação do fornecedor vencedor, cadastrar a negociação final dos lotes quando houver gerar o mapa de apuração e atualizar os valores dos itens dos lotes.
14	Permitir fazer reservas de saldos orçamentários por número de processo de licitação e por solicitação(s) de despesa com as seguintes informações: dotação,

15	fonte de recursos, data da licitação, saldos da fonte de recurso, saldo da dotação, valor a ser reservado, opção para desbloquear a reserva de saldos. Permitir liberar o processo para alterações informando senha do usuário e o número do processo de licitação.
16	Permitir a alteração de dotação orçamentária do(s) centro de custo(s) informando o processo de licitação e centro de custo trazendo todas as dotações do orçamento daquela unidade informada.
17	Permitir anular processo licitatório informando o processo e ano da licitação e campo pra observação.
18	Permitir suspensão de 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.
19	Permitir opção de mala direta para mesclar 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.
20	Permitir gerar o 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.
21	Permitir o controle de publicação de edital por processo de licitação.
22	Permitir implantar fornecedor, informando o número do processo de licitação, o sistema lista os fornecedores e informar a situação desses fornecedores com relação a participação em licitações e se estão inabilitados ou não.
23	Emitir 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.
24	Permitir a emissão de 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.
25	Permitir gerar o 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.
26	Permitir o cadastro de atas do processo licitatório informando o número do processo seguido do ano o número da comissão da licitação.
27	Permitir gerar ata de recurso através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano.
28	Permitir gerar ata de abertura, até de julgamento, ata de abertura e julgamento através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano.
29	Permitir gerar laudo de análise jurídica através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano.
30	Permitir atualizar proposta do processo de licitação, quando da escolha do processo de licitação seguido do ano selecionar o fornecedor do processo de

	licitação e os itens, permitindo atualizar os valores de cada item.
31	Modulo de pregão presencial com as seguintes características: atualização de lances verbais por processo de licitação modalidade pregão, permitindo iniciar e encerrar os lances verbais, desclassificar item, atualizar valores dos lances para cada item, classificar e desclassificar fornecedor, calculo automatizado com redução mínima do valor e correção de lance anterior por fornecedor.
32	Ferramenta para abertura de licitação do tipo Registro de Preços, onde o preço negociado com o fornecedor se prevalece até o final do contrato.
33	Gerar mapa de apuração por processo de licitação seguido do ano pelos critérios de julgamento (por item e/ou global) e quando houver item empatado desempatar no ato da impressão do mapa de apuração.
34	Permitir classificar e desclassificar item por fornecedor, informando o número do processo de licitação seguido do ano, opção de seleção de todos os itens.
35	Gerar adjudicação, homologação por fornecedor(s) informando o número do processo de licitação seguido do ano, contendo data da adjudicação, data da homologação, gerar documento através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo.
36	Permitir gerar o mapa de apuração do processo de alienação, informando o número do processo, data da apuração e havendo empate entre fornecedores ter opção para realizar o desempate.
37	Permitir gerar o quadro de resumo da licitação informando o número do processo, data e observação, trazendo o resultado com os vencedores de cada lote, item com quantidade, descrição do bem alienado e valor.
38	Permitir cadastrar os participantes "compradores" que serão implantados no processo de receita.
39	Permitir cadastrar os processos de registro de preços externo, ou seja, de outro órgão público para adesão a ata de registro de preços.
40	Permitir consultar os processos os processos externos que tiveram adesões as atas de registro de preço.
41	Permitir realizar processos de credenciamento / chamamento com opção para montagem de lote de itens.
42	Permitir informar o valor dos itens que farão parte do credenciamento dos fornecedores.
43	Permitir credenciar os fornecedores para o processo.
44	Permitir gerar mapa de credenciamento detalhando os fornecedores e os itens que cada fornecedor se credenciou.
45	Permitir realizar processos por desconto em tabelas de fabricantes com montagem de lote de itens obrigatória.
46	Permitir registrar a ata com os fornecedores participantes.
47	Permitir atualizar a proposta dos fornecedores informando o percentual de desconto oferecido por cada fornecedor.
48	Permitir gerar mapa de desconto detalhando os vencedores com os lotes e o percentual de desconto.
49	Permitir a consulta de licitação por modalidade de licitação, com os seguintes filtros: modalidades, data inicial e data final, trazendo o número da licitação, a

50	data da licitação, data da abertura, modalidade da licitação e o status da licitação (licitação aberta, anulada, recurso e encerrada). Permitir a consulta de material em estoque, informando o material.
51	Permitir a consulta de material em estoque virtual, informando o material.
52	Permitir a consulta de solicitação de despesa de licitação com os seguintes filtros: número da solicitação de despesa, período, requisição.
53	Permitir a consulta da autorização de compras e serviços com os seguintes filtros: ano de referência, situação da autorização de compras e serviços (todas, anuladas, autorizadas).
54	Emitir relatório do resumo de licitação por número de processo de licitação.
55	Emitir relatório do valor médio da licitação por número de processo de licitação.
56	Emitir relatório de lances da licitação modalidade pregão com os seguintes filtros: número do processo, material, fornecedor, período e ordenação por fornecedor e/ou por material.
57	Emitir relatório de vencedores de licitação modalidade pregão, por número de processo de licitação modalidade pregão.
58	Emitir relatório de classificação inicial dos fornecedores de processos de licitação modalidade pregão com os seguintes filtros: número do processo de licitação modalidade pregão, fornecedor e ordenação por fornecedor e/ou material.
59	Gerar dados de acordo com layout do tribunal de contas do estado e tribunal de contas da união por ano de referência e por mês de referência.
60	Permite cadastro de comissão de licitação, para vínculo nos processos.
61	Permite cadastro de decreto municipal regulamentador do pregão registro de preço.
62	Permite o cadastro do CRC (Certificado de Registro Cadastral), com dados da documentação exigida, prazo de validade, número do CRC gerado automaticamente em sequência, dados do representante e emissão do relatório.
63	Permitir montar processos por lotes de itens das modalidades previstas na lei 8.666/93, atualizar as propostas para os lotes, gerar mapa de apuração de lotes e atualizar valores dos itens por lote.
64	Emitir relatório de itens para contrato informando o número do processo seguindo do ano.
65	Emitir relatório de agendas de licitações por período.
66	Permitir a consulta de licitação por fornecedor trazendo o número do processo o número da licitação e a modalidade da licitação.
67	Permitir a consulta de representantes dos fornecedores informando somente o fornecedor.
68	Permitir a consulta do histórico de participação dos fornecedores (fornecedor classificado/desclassificado) por número do processo de licitação trazendo inclusive o histórico.
69	Permitir a consulta de fornecedor por número de documento e tipo de pessoa (física e/ou jurídica).
70	Permitir a consulta de todos os dados do fornecedor informando somente o fornecedor, trazendo inclusive a(s) atividade(s).
71	Permitir a consulta de licitação por materiais, trazendo o número do processo o

	fornecedor, o número da licitação e a modalidade da licitação.
72	Permitir o cadastro de unidades administrativas.
73	Permite o cadastro dos responsáveis das unidades administrativas e relacioná-los com as unidades administrativas.
74	Permitir o cadastro de grupo, subgrupo, classe de materiais.
75	Permitir o cadastro de critério de julgamento, membros da comissão.
76	Permite o cadastro de tabela de licitações por mês de referência e ano de referência, onde se cadastra os valores de cada modalidade de licitação conforme a lei 8666/93.
77	Permitir o cadastro de material, 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, e gerar a numeração do item automaticamente.
78	Permite o cadastro de itens de serviço com no mínimo 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, natureza da despesa, e gerar a numeração do item automaticamente.
79	Permite gerar elemento de despesa para itens de materiais.
80	Permitir 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 3 telefones diferentes, contato, e-mail e observação, tipo de pessoa (física ou jurídica) tipo de empresa, carregar tabela de atividade permitindo cadastrar mais de uma atividade para cada empresa, número do banco, agência, descrição do banco, número da conta do fornecedor e gerar o código do fornecedor automaticamente.
81	Permitir o cadastramento de fornecedores incluindo obrigatoriamente os campos exigidos para a prestação de contas do TCE-MG.
82	Permitir o cadastro de documentação por fornecedor, com as seguintes informações: tipo de firma (sociedade anônima, firma individual / responsabilidade limitada, pessoa física), data das seguintes certidões (balanço do último serviço, certidão negativa de falência, vencimento do C.N.P.J, certidão negativa federal, certidão negativa estadual, certidão negativa municipal, I.N.S.S., F.G.T.S., certidão negativa de débitos trabalhistas, alteração contratual, comprovantes (contrato social em vigor, comprovante de recebimento de documentos, comprovante de aptidão), documentação (inscrição do C.N.P.J, capital social / tipo moeda, inscrição municipal).
83	Permitir suspender fornecedor com as seguintes informações: data do início da suspensão, data de Término da suspensão, documento C.N.P.J. ou C.P.F., o sistema no ato da compra deverá informar se o fornecedor está suspenso, histórico.
84	Permitir o cadastro do processo 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.
85	Permitir alterar 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, informando apenas o número do processo da licitação e ano.
86	Permitir cadastrar processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência.
87	Permitir cadastrar a planilha de bens a serem alienados selecionando o número do processo, data da planilha, produto, quantidade e valor de avaliação.
88	Permitir implantar os participantes que irão participar do processo de alienação selecionando o número do processo e os nomes dos participantes.
89	Permitir cadastrar a ata do processo informando o número do processo, comissão e data da ata.
90	Permitir atualizar as propostas de valores dos participantes do processo de alienação selecionando o número do processo, data de movimento e o participante.
91	Permitir anulação de parcelas da autorização de compras e serviços, informando o número da autorização de compras e serviços e a parcela o sistema carrega as seguintes informações: número da solicitação de despesa, data da autorização de compras e serviços, data da parcela, número da autorização de empenho, data do vencimento da autorização de compras e serviços e o histórico.
92	Permitir a reemissão da autorização de compras e serviços informando o número da autorização de compras e serviços seguidos do ano.
93	Permitir a reemissão da autorização de empenho informando o número da autorização de empenho seguido do ano.
94	Permitir a reemissão do mapa de apuração e/ou resultado do mapa de apuração informando o número do processo de licitação seguido do ano.
95	Emitir prestação de conta por modalidade de licitação e por período.
96	Emitir relação de autorização de compras e serviços de licitação com os seguintes filtros: situação da autorização de compras e serviços (toda, anuladas e pendentes), número da autorização de compras e serviços, período e fornecedor.
97	Emitir relação de licitações com os seguintes filtros: modalidade de licitação, critério de julgamento, situação do processo (anulados, encerrados, recursos, todos) e período.
98	Emitir relação de licitações anuladas por período.
99	Emitir relatório consolidado das solicitações de despesa por período.
100	Emitir relatório consolidado das solicitações de despesa de licitação por período.
101	Emitir relatório de controle de prazos de entrega por número de autorização de compras e serviços.
102	Emitir resumo de licitação por modalidade e por período.
103	Emitir demonstrativo de despesa com requisições por período.
104	Emitir relatório de processos de licitação do ano anterior com dotações alteradas.

105	Emitir relatório de autorização de compras e serviços por ano de referência e número de autorização de compras e serviços.
106	Emitir relatório de adjudicação e homologação com os seguintes filtros: número da adjudicação, número de homologação fornecedor e período.
107	Emitir relatório dos mapas de apuração por quadro ou por fornecedor, informando o número do processo.
108	Permitir credenciar o mesmo item para mais de um fornecedor do processo.

APLICATIVO DE COMPRAS

Item	Descrição do Sistema
1	Permite o cadastro de contas patrimoniais onde o sistema gera o código automático.
2	Permite o cadastro de: Paramentos de compras, Níveis de usuários, usuários da administração e cadastro de despesa de compra.
3	Permite o cadastro do tipo da natureza onde o sistema gera o código automático.
4	Permitir atualizar preço pesquisado, quando da escolha do agrupamento trazer automaticamente o item da solicitação, permitindo o cadastro da data de cotação, fornecedor, e nome do contato na empresa, é informado a despesa (s), mês e ano de referência.
5	Permite criar o agrupamento selecionando a solicitação de despesas realizando a consolidação dos itens gerando único relatório para apuração de preços pesquisados, quando da escolha do agrupamento trazer automaticamente o item da solicitação, permitindo o cadastro da data de cotação, fornecedor, e nome do contato na empresa, mês e ano de referência.
6	Permite a geração do pedido de compras que estão vinculado ao processo de Registro de Preço e quando é informado o número do processo o sistema traz os seguintes dados: Centro de custo, Requisitante final, Solicitação de despesas e permite buscar o fornecedor e sua classificação por ordem de preço registrado.
7	Permite o lançamento de cotação de preços buscando o processo, solicitação de despesas, pedido, fornecedor e informando data de validade.
8	Permite o cancelamento do pedido informando o número do processo, solicitação de despesas, pedido e histórico.
9	Permite a emissão do relatório de atividades de fornecedor podendo utilizar os filtros: todos, inabilitados, habilitados, resumidos e completos.
10	Permite a emissão de uma relação de documentos podendo ser gerado para pessoa física e jurídica
11	Permite a emissão de etiquetas de mala diretas com os dados de Razão social e endereço completo
12	Permite a geração de relatório para verificação das autorizações de empenho com as dotações alteradas
13	Permite a emissão de relatório de registro de preço apresentando as informações sobre o processo, solicitação de despesas, descrição de itens, valores e quantidades.
14	Permite a emissão dos relatórios de saldo restante podendo ser filtrado por

	processo, requisitante, fornecedor
15	Permite a consulta de materiais por estoque por almoxarifado de acordo com a permissão cada usuário.
16	Permite a consulta da situação tributária por fornecedor verificando seus débitos
17	Permite a verificação da emissão de CRC por fornecedor
18	Permite que ao liquidar as notas fiscais os itens serão inseridos no estoque do almoxarifado.
19	Permite o estorno que liquidação onde ocorre também o estorno do item do saldo do almoxarifado.
20	Permite a liquidação de notas de serviços
21	Permite o acompanhamento de Solicitações de despesas, Requisição de compras. Autorização de compras e licitação podendo ser filtros.
22	Permite alterar o ano do exercício não havendo necessidade de sair do sistema.
23	Permite a parametrização do início de cada exercício como habitação de: Usuários da administração, cadastrar o requisitante, usuários de centro de custo, cadastro de requisitante final, cadastro de usuário final, gera tabela automaticamente, cadastro de despesa de compras e Gera elemento de despesas.
24	Permitir consultar autorização de compras e serviços parcelados informando somente o número da autorização de compra e serviço e a parcela.
25	Permitir 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 3 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, agencia, descrição do banco, número da conta do fornecedor e gerar o código do fornecedor automaticamente, permitindo pesquisa pelo CNPJ e código do fornecedor, também ao digitar o CNPJ o sistema importa as informações da base de dados da receita federal para a tela do sistema não havendo a necessidades de digita-las novamente.
26	Permitir o cadastro do certificado de registro cadastral, com as seguintes informações: ano do certificado (CRC, fornecedor, inscrição municipal, cadastro do fornecedor na Prefeitura), 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), C.P.F. Permitir mais de um cadastro de representante por fornecedor e verificação de documentos vencidos por fornecedor e geração automática do número do certificado de registro cadastral (CRC), com cadastramento das certidões INSS e FGTS.
27	Permitir suspender fornecedor com as seguintes informações: data do início da suspensão, data de Término da suspensão, documento C.N.P.J. ou C.P.F, o sistema no ato da compra deverá informar se o fornecedor está suspenso, com histórico completo do mesmo.
28	Permitir o cadastro de solicitação de despesa trazendo as seguintes informações: tipo de 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, trazer tabela de atividades.
29	Permitir o cadastro de pesquisas de preços por solicitação de despesa, ou seja, quando da escolha da solicitação de despesa trazer automaticamente o item da solicitação, permitindo o cadastro da data de cotação, fornecedor, nome de contato, validade da pesquisa, prazo de entrega, telefone de contato e nome do contato na empresa permitindo a impressão destas pesquisas.
30	Permitir atualizar proposta da solicitação da despesa, quando da escolha da solicitação de despesa trazer automaticamente o item da solicitação, permitindo o cadastro da data de cotação, fornecedor, e nome do contato na empresa, permitir análise das solicitações de despesa onde é informado a solicitação(s) de despesa(s), mês e ano de referência.
31	Permitir o cancelamento da solicitação de despesa e retornar os saldos para as devidas dotações.
32	Permitir o estorno do cancelamento da solicitação de despesa informando a solicitação de despesa o sistema carrega as seguintes informações: tipo da solicitação de despesa, número da requisição de compra, ano da requisição de compra, data da solicitação de despesa, requisitante, dotação, fonte de recurso e o item da solicitação de despesa com valor estimado do item, quantidade do item, unidade do item.
33	Permitir implantar fornecedor, informando a solicitação de despesa o sistema lista os fornecedores, o sistema deverá informar a situação desses fornecedores quanto a suspensões mostrando o histórico das mesmas.
34	Permitir a alteração do requisitante informando a solicitação de despesa, o sistema lista todas os requisitantes cadastrados para a nova escolha.
35	Permitir o cadastro da autorização de compras e serviços trazendo as seguintes informações: geração automática da numeração da autorização de compras e serviços, número da solicitação de despesa, data da autorização de despesa, data de vencimento da autorização de despesa, valor da despesa, fornecedor, tipo de empenho, histórico, saldos da dotação anterior e atual, saldo da fonte de recurso, valor da autorização de compras e serviços e gerar automaticamente o número de pré-empenho para a contabilidade, informação se a autorização de compras e serviços e parcelada ou não.
36	Permitir cancelar a autorização de compras e serviços, informando o número da autorização de compras e serviços o sistema carrega as seguintes informações: número da solicitação de despesa, data da autorização de compras e serviços, data de vencimento da autorização de compra e serviços e o histórico.
37	Permitir o parcelamento da autorização de compras e serviços, informando a autorização de compras e serviços o sistema carrega as seguintes informações: número da solicitação de despesa, valor da autorização de compras e serviços, tipo de empenho, valor da parcela, total parcelado, data da autorização de compras e serviços, data do parcelamento, fornecedor, o item a ser parcelado, demonstração de saldos da dotação (anterior e atual), saldo da cota(disponível e reserva), saldo da fonte, gravar a quantidade de parcelas, por quantidade e por

	valor.
38	Permitir cancelamento de parcelas da autorização de compras e serviços, informando o número da autorização de compras e serviços e a parcela o sistema carrega as seguintes informações: número da solicitação de despesa, data da autorização de compras e serviços, data da parcela, número da autorização de empenho, data do vencimento da autorização de compras e serviços e o histórico.
39	Permitir alteração do histórico da autorização de compras de serviços, informando o número da autorização de compras e serviços o sistema carrega o histórico e permite sua alteração.
40	Permitir cadastro de unidades administrativas.
41	Permitir geração automática da tabela de itens e serviços e tabelas de unidades administrativas para o próximo exercício.
42	Permitir o cadastro de grupo, subgrupo, classe de materiais e condições de pagamento, conta patrimonial, Natureza do bem.
43	Permitir o cadastro da tabela de licitação conforme modalidades da lei 8666/93.
44	Permitir o cadastro de critério de julgamento, membros da comissão.
45	Permitir o cadastro de tabela de licitações por mês de referência e ano de referência, onde se cadastra os valores de cada modalidade de licitação conforme a lei 8666/93, essa tabela será parâmetro para todo o sistema.
46	Permitir o cadastro de material, 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, e gerar a numeração do item automaticamente.
47	Permitir o cadastro de 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, e gerar a numeração do item automaticamente.
48	Permitir gerar elemento de despesa para itens de materiais.
49	Permitir alterar dotação do pré-empenho do ano anterior para dotação do ano corrente.
50	Permitir alterar dotação da parcela da autorização de compras e serviços do ano anterior para dotação do ano corrente.
51	Emitir relatórios de 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.'
52	Emitir relatório de solicitação de despesa por material e período (data inicial e final).
53	Emitir relatório de solicitação de despesa por requisitante e período que traga como resultado também o número do empenho daquela solicitação de empenho.
54	Emitir relatório de consolidação da solicitação de despesa por período e traga como resultado de todas as quantidades de materiais que efetivaram a solicitação da despesa.
55	Emitir relatórios de autorização de compra e serviço por período, fornecedor,

56	situação da autorização de compra e serviço, ou seja, todas, anuladas ou pendentes. Emitir relatório de autorização 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.
57	Emitir relatório de totalizante de certificado de registro cadastral por período e fornecedor.
58	Permitir remissões da autorização de compras e serviços, pré-empenho e autorização de compras e serviços parceladas.
59	Relação de autorização de empenho, autorização de empenho sem empenho e resumo diário de autorização de empenho por período e fornecedor.
60	Relação de dotações alteradas do ano anterior por autorização de empenho.
61	Relação de gastos por unidade administrativa por período, requisitante e item sendo que o item pode ser de material, serviço ou todos.
62	Emitir relação de gastos por requisitante.
63	Permitir pesquisa de preço por solicitação de despesa.
64	Emitir relatório de gastos por grupo de materiais por período, matérias divididos em subgrupo e classe dos materiais.
65	Permitir consultar solicitação de despesa, solicitação e autorização de compra e serviço por período e por número da solicitação de despesa e autorização de compras e serviços.
66	Permitir consultar valor de materiais por fornecedor.
67	Permitir consultar licitação por fornecedor.
68	Na tela de logradouros o sistema permite o cadastro onde se informa o tipo de logradouro e o sistema gera o código automático.
69	Permite o cadastro do bairro onde o sistema gera o código automático.
70	Permite o cadastro da cidade com o vínculo do código do sicom buscando a UF e efetivando o cadastro
71	Permite o cadastro de ramo de atividade.
72	Permite o cadastro de tipo de embalagem, Unidades de medida e Unidade mínima de saída
73	Permite o cadastramento de tipos de condições de pagamento.
74	Permitir consultar licitação por modalidade de licitação verificando fornecedor vencedores e valores
75	Permitir consultar as fases dos processos trazendo a data de cada etapa da licitação como abertura da licitação, julgamento do processo, encerramento da entrega das propostas, emissão do edital, atualização das propostas, atualiza proposta técnica, emissão de atas, abrir recurso, julgar recurso, anula licitação, laudo de análise jurídica, julgamento, revogação, adjudicação e homologação, autorização de compras, encerramento da licitação, suspensão da licitação, liberação da licitação, liquidação do empenho, pagamento do empenho tudo isso por número de licitação e/ ou solicitação de despesa.
76	Permitir consultar fornecedores que venceram licitações por período, por processo, por objeto e por item.

APLICATIVO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAIS

Item	Descrição do Sistema
1	Emitir relatório com todos os pedidos solicitados por situação atual.
2	Emitir relatório de controle de saldo restante disponível de itens do processo.
3	Permitir consultar os materiais disponíveis em estoque por almoxarifado.
4	Permitir consultar a descrição completa dos materiais ou serviços cadastrados.
5	Permitir o cadastro de usuário por unidade administrativa, ou seja, o usuário só fará requisição na unidade administrativa que ele estiver cadastrado.
6	Permitir o cadastro da requisição ao Setor de Compras, informando a unidade administrativa, o sistema somente carrega as dotações referentes à unidade administrativa escolhida, permitir o cadastro do status da requisição (normal, média e urgente) a escolha do grupo de material e o material, o sistema somente carrega os materiais pertencentes ao grupo escolhido, permitir a informação do número da obra caso a requisição seja de obras, saldo da dotação e saldo da fonte de recurso, histórico, geração automática e sequencial do número da requisição por unidade administrativa, gravar usuário que efetuou a requisição ao setor de compras.
7	Permitir o cancelamento da requisição de compras.
8	Permitir o estorno do cancelamento da requisição de compras.
9	Permitir a reemissão de requisição de compras.
10	Emitir relatório de requisições emitidas por unidades administrativas e por usuário.
11	Permitir consultar as fases da requisição, inclusive na fase licitatória, permitir a escolha de todas as requisições emitidas, todas as solicitações de despesas ou todas as autorizações de compras e serviços, trazendo a data de todas as fases como: data da requisição de compra, data da emissão da solicitação da despesa, data da cotação de preço, data da licitação, data da emissão da autorização de compras e serviços, data da emissão do empenho, data da liquidação do empenho e data do pagamento do empenho.
12	Permitir o cadastro de requisição ao almoxarifado informando a unidade administrativa o sistema carrega os itens do almoxarifado, permitir informar a(s) quantidade(s) do(s) item(s), gravar usuário que efetuou o pedido ao almoxarifado, histórico e geração automática e sequencial do número da requisição por unidade administrativa.
13	Permitir a reemissão da requisição ao almoxarifado.
14	Permitir o cancelamento da requisição ao almoxarifado.
15	Permitir o estorno do cancelamento da requisição ao almoxarifado.
16	Permitir alterar a requisição ao almoxarifado como: item e a quantidade do item.
17	Relatório da relação de requisições ao setor de compras com os seguintes filtros: requisições que geraram solicitação de despesa, que foram concretizadas, que não foram concretizadas, atendidas parcialmente, canceladas, todas e requisições de obras por unidade administrativa, usuário e período (data inicial e data final).
18	Relatório das requisições ao almoxarifado com os seguintes filtros: requisições

19	atendidas, atendidas parcialmente, não atendidas, canceladas e todas, por unidade administrativa, usuário e período (data inicial e data final). Permitir realizar pedidos de itens de processos já encerrados informando o número do processo, solicitação de despesa, fornecedor, descrição do material, quantidade solicitada.
20	Permitir anular um pedido de processo informando o número do pedido e o histórico de anulação.
21	Permitir realizar pedidos de itens de processos do tipo registro de preços já encerrados informando o número do processo, solicitação de despesa, fornecedor, descrição do material, quantidade solicitada.
22	Permitir cancelar um pedido de processo do tipo registro de preços informando o número do processo, registro de preços, solicitação e histórico.
23	Reemitir pedidos de processos informando número do processo, ano e número do pedido.

APLICATIVO DE PATRIMÔNIO

Item	Descrição do Sistema
1	Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável.
2	Emitir relatório de bens em inventário, informando localizados e pertencentes ao setor.
3	Emitir relatório de bens em inventário, informando localizados, mas pertencentes a outro setor.
4	Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual.
5	Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário.
6	Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens.
7	Manter controle sobre o vencimento dos prazos de garantia do fabricante ou do mantenedor de bens.
8	Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial.
9	Emitir Etiquetas com código QRCode
10	Consultar dados do patrimônio através de aplicativo móvel, realizando a identificação do bem através de leitura de etiquetas com códigos QRCode.
11	Permite o cadastro das espécies
12	Parametrização da formatação da quantidade de dígitos das placas dos bens patrimoniais.
13	Permite cadastrar os setores conforme organograma da prefeitura criando secretária, divisão e seção e também montando o centro de custo do departamento.
14	Permite o cadastro de contas patrimoniais informações que vão refletir no cadastro do bem

15	Permite o cadastro de motivos para baixa de bens patrimoniais
16	Permite o cadastro de tipos de natureza de bem patrimonial
17	Permite o cadastro de membros da comissão patrimonial
18	Permite o cadastro dos responsáveis
19	Permite habilitar o usuário da administração no sistema de patrimônio
20	Permite a realizar a formatação referente a quantidade de dígitos que a placa do bem ter.
21	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 o atalho para tela de cadastro de bens.
22	Permite a alteração de placa de bem
23	Permite a transferência de bem através de 3 opção: Transferência de local, Transferência de carga e Transferência Múltipla
24	Permite a movimentação de baixa através de 2 opções: Baixa individual e Baixa Múltipla.
25	Permite a pesquisa e a alteração da classificação do bem
26	Permite a realização de lançamento contábil e não contábil para ajuste dos bens
27	Permite a emissão de relatório de bens a ser inventariados podendo ser filtrado por tipos de bens.
28	Permite os lançamentos de bens a serem inventariados
29	Emite a relatório com a informação dos bens foram realizados a manutenção
30	Emite a relação dos bens atuais podendo utilizar filtros para definir a forma de relatório a ser gerado.
31	Permite a emissão da relação do cadastro de patrimônio podendo utilizar filtros para definir o formato e tipo de relatório a ser gerado.
32	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.
33	Emite relatório de pedido de baixa podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado.
34	Permite a emissão de relação de bens baixado podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado.
35	Permite a emissão de etiquetas podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado.
36	Permite a emissão da relação de movimentação do bem
37	Permite a relação de bens conforme plano de contas
38	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.
39	Permite a geração de arquivo texto (txt) para exportação para siace.
40	Emite a geração de bens incorporado podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado.
41	Emite relatório a nível Pcasp podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado.

42	Permite alterar o ano de exercício não havendo necessidade de sair do sistema
43	Emite a relação de bens imóveis e bens arrendado podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado.
44	Permitir cadastrar as categorias e subcategorias de depreciação dos bens de acordo com a lei 448/2002.
45	Permitir o cadastro e controle dos bens patrimoniais tela que oferece também a opção de clonagem de placas, manter as informações básica para cadastro e inserção de foto do bem
46	Permitir o cadastro de apólice de seguro dos bens.
47	Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública.
48	Possuir cadastro independente de Imóveis, informando endereço do imóvel e BIC.
49	Possuir rotinas de reavaliação, redução a valor recuperável.
50	Possuir rotina para executar teste de recuperabilidade alterando o valor e a vida útil do bem.
51	Possuir rotina de depreciação de acordo com a lei 448/2002 utilizando tabelas parametrizáveis, utilizando de forma automática ou lançamento manualmente.
52	Possuir rotina de baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber.
53	Possuir rotina de estorno de baixa de bens.
54	Possuir rotina de manutenção de bens não contábeis utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber.
55	Possuir rotina de empréstimos e devolução de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber.
56	Possuir rotina de renovação da garantia utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber.
57	Possuir rotina de alteração da situação do bem utilizando tabelas parametrizáveis.
58	Possuir rotina de arrendamento do imóvel utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber.
59	Possuir rotina de Manutenção contábil de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber.
60	Possuir rotina de exclusão de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber.
61	Possuir rotina de alterar e excluir movimentação financeira utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber.
62	Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica.
63	Emitir e registrar Termo de Responsabilidade, Termo de baixa ou alienação, Termo de empréstimo, Termo de incorporação do bem individual ou coletivo (setorial) dos bens.
64	Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
65	Permitir o registro pelo responsável da conformidade ao inventário.

APLICATIVO DE FROTAS

Item	Descrição do Sistema
1	Permitir o cadastro de itens, manutenções e/ou serviços.
2	Permitir cadastrar diversos tipos de ocorrências.
3	Permitir o cadastro de instituições.
4	Permitir realizar o cadastro de pneus, com sua situação, código de controle, valor unitário e quantidade.
5	Permitir cadastrar agendamentos de viagens para os veículos.
6	Permitir cadastrar e autorizar requisições de materiais, combustíveis e/ou serviços.
7	Permitir finalizar ou cancelar uma requisição de material, combustível e/ou serviços.
8	Realizar a importação de arquivo de abastecimento que são geridos por empresas terceirizadas pelo órgão, através de cartões de abastecimento.
9	Realizar agendamento para futuras manutenções a serem realizadas para o veículo.
10	Permitir cadastrar manutenções para os veículos.
11	Cadastrar revisões periódicas para os veículos.
12	Realizar a troca de hodômetro ou horímetro dos veículos
13	Realizar a importação de arquivo de manutenção que são geridos por empresas terceirizadas pelo órgão, através de cartões de manutenção.
14	Cadastrar solicitações realizadas pela comunidade.
15	Cadastrar informações de atendimento ou não das solicitações realizadas.
16	Permitir estornar movimentos de abastecimento ou manutenções realizadas incorretamente.
17	Permitir cadastrar e gerenciar roteiros definidos para os veículos.
18	Emitir relatório com dados cadastrais dos veículos.
19	Relatório de viagens
20	Relação de dados com informações sobre os motoristas e CNH.
21	Controlar gasto dos veículos por quilômetro rodado.
22	Relatório de controle e monitoramento de movimentações dos veículos.
23	Relação de Requisições finalizadas e/ou canceladas
24	Consultar os agendamentos cadastrados para os veículos
25	Consultar manutenções realizadas para os veículos.
26	Realizar consulta para acompanhamentos dos veículos
27	Consultar todas as requisições para os veículos.
28	Realizar consulta de viagens
29	Permitir cadastrar os tipos de multas.
30	Permitir cadastrar os responsáveis.
31	Permitir o cadastro dos veículos.
32	Permitir cadastrar os documentos dos veículos.
33	Permitir o cadastro do motorista, integrado com o sistema de Folha de Pagamento.
34	Realizar os Abastecimentos de todos os bens da frota.

35	Cadastrar as Trocas de pneus.
36	Cadastrar o Roteiro, especificando motorista e quilometragem a cada viagem.
37	Cadastrar o IPVA e licenciamento.
38	Cadastrar os seguros obrigatórios e facultativos.
39	Cadastrar as Multas de Trânsito para o motorista e veículo.
40	Cadastrar dados referentes as multas de trânsito, como: Valor da multa, pontos perdidos, recursos e pagamentos.
41	Cadastrar as Lubrificações e Troca de óleo.
42	Possuir registro de motorista servidor ou terceirizado, controlando a data de vencimento da carteira de habilitação.
43	Permite o registro de ocorrências diversas, tais como defeitos, acidentes ou outra ocorrência importante com o veículo/máquina próprio e/ou alugado.
44	Emitir relatório de acompanhamento de veículos e máquinas, com os dados cadastrais, quilometragem ou hora de uso, abastecimentos, consumo médio de combustível, revisões, manutenções, IPVA, seguro e multas.
45	Possuir um banco de imagens do veículo modelo, definindo imagens de fundo, do pneu, gerando assim, um conjunto final do veículo.
46	Possibilitar o cadastramento automático dos pneus no ato do cadastramento do veículo.
47	Possuir integração com o Cadastro de Bens Patrimoniais, permitindo o acesso aos dados patrimoniais do veículo.
48	Relatório e consulta de agenda dos veículos.
49	Relatório e consulta de multas dos veículos.
50	Relatório dos abastecimentos dos veículos.
51	Relatório da saída dos veículos.
52	Relatório de controle de Quilometragem.
53	Relatório de solicitações a comunidade.
54	Relatório de acompanhamento do veículo.
55	Relatório de movimentação de pneus por veículo.
56	Relatório da relação dos pneus baixados.
57	Consulta dos pneus.
58	Consulta de solicitação da comunidade.
59	Permitir a importação de dados de outros sistemas de controle, ex: combustível, manutenção e rastreamento.
60	Permitir o cadastro de marcas.
61	Permitir o cadastro de modelos
62	Permitir o cadastro de atividades

APLICATIVO DE ALMOXARIFADO

Item	Descrição do Sistema
1	Permitir o cadastro de requisitante, e copiar tabelas de requisitantes para o próximo exercício.
2	Permitir o cadastro de almoxarifados.
3	Permitir cadastro de local de armazenagem como: depósito, prateleira,

	almoxarifado/endereço de armazenamento.
4	Permitir o cadastro de tipo de documento como, por exemplo, nota fiscal, requisição de saída.
5	Permitir o cadastro de níveis de estoque máximo, mínimo e estoque médio por material.
6	Permitir o cadastro de unidades de embalagens, unidades mínimas de saída.
7	Permitir a escolha ou não do uso de tela monitora.
8	Permitir 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.
9	Permitir 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.
10	Permitir 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.
11	Permitir a transferência de material de um almoxarifado para outro almoxarifado.
12	Permitir a devolução de material, e atualizar o estoque.
13	Permitir informar perda de material em estoque informando o material, endereço de armazenagem, data do movimento, quantidade estoque, lote do material.
14	Permitir a doação de material informando o fornecedor, tipo de documento, almoxarifado, endereço de armazenagem, material, data do movimento, quantidade e valor unitário.
15	Permitir realizar inventário do estoque por almoxarifado, grupo de materiais, subgrupo de materiais, abrir e fechar inventário, trazer materiais inventariados.
16	Emitir 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, por demanda, por solicitação de materiais emitida em ponto de ressurgimento.
17	Emitir relatório da movimentação por estoque, por documentação, por endereço de armazenagem, por entrada de materiais por fornecedor, por saída de materiais com requisitante, por materiais sem movimentação do período, por movimentação de transferências, por transferências entre endereço de armazenagem, por entrada de doações.
18	Emitir relatório de emissão do livro de preço, por almoxarifado, por endereço de

	armazenagem, por relação de materiais.
19	Emitir relatório de prazo de validade do vencimento dos materiais, prazo de validade vencida.
20	Emitir relatório de controle de entregas parciais, emissão de etiquetas de prateleiras.
21	Permitir consultar liquidação de empenho, empenho liquidado por período.
22	Emitir relatório demonstrativo de consumo mensal por material.
23	Emitir relatório consolidado de autorização de compras e serviço por período e por material.
24	Permitir realizar a requisição ao departamento de compras.

APLICATIVO DE CONTRATOS

Item	Descrição de Funcionalidades do Sistema
1	Permitir cadastrar os 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.
2	Permitir cadastrar os contratos que não sejam de processos licitatórios com as seguintes informações: 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 com quantidade e valor unitário.
3	Permitir estornar a anulação de execução do contrato.
4	Permitir cadastrar o apostilamento de contrato.
5	Permitir cadastrar o aditamento de contrato.
6	Permitir alterar a situação dos contratos para encerrado, anulado, cancelado, suspenso e rescindido e estornar qualquer alteração de situação do contrato.
7	Relatório de reemissão de contratos com os seguintes filtros: data inicial, data final, ordem alfabética ou numérica, número do processo e ano, número do contrato e fornecedor.
8	Relatório de reemissão de execuções de contratos com os seguintes filtros: número do contrato, opção de execuções ativas e inativas, ano e número de execuções.
9	Emitir relatório de itens para contrato (Anexo I) com os seguintes filtros: ano e número de contrato.
10	Emitir 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.
11	Emitir relatório de todos os contratos que tiveram aditivos com os seguintes

12	filtros: número do processo, ano e número do contrato, número do aditivo, e fornecedor e ordenando os itens por ordem alfabética ou numérica. Emitir 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.
13	Emitir 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.
14	Realizar consulta de dados do contrato.
15	Realizar consulta de aditivos do contrato.
16	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.
17	Permitir o cadastro do ramo de atividade do fornecedor.
18	Permitir o Cadastro dos responsáveis pelo contrato representante e signatário.
19	Permitir 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 3 telefones diferentes, contato, e-mail e observação, tipo de pessoa (física ou jurídica) tipo de empresa, carregar tabela de atividade permitindo cadastrar mais de uma atividade para cada empresa, número do banco, agência, descrição do banco, número da conta do fornecedor e gerar o código do fornecedor automaticamente.
20	Permitir cadastrar consórcios entre empresas informando o exercício número do consorcio, data do cadastro, data de encerramento, ramo de atividade e fornecedores, podendo definir o líder do consórcio.
21	Possuir cadastro de responsáveis pelo contrato, representantes, signatários e agrupamento de responsáveis.
22	Permitir cadastrar documentos em PDF e convertendo documentos em extensão .DOC, .DOCX para PDF referentes aos contratos para serem publicados no portal da transparência.
23	Permitir cadastrar solicitações de impacto financeiro para aditamentos de contratos.
24	Permitir inserir novas dotações em contratos vigentes.
25	Permitir o remanejamento de itens entre requisitantes do contrato.
26	Emitir relação de contratos cadastrados por itens ou serviços.
27	Emitir relatórios de saldo restante de itens ou serviços contratados.
28	Emitir relatório com todas as solicitações de impacto financeiro por contrato.
29	Emitir relatório para demonstrar a situação atual de todos os contratos.
30	Emitir relatório que demonstre o saldo geral dos contratos.
31	Consultar situação atual do contrato.
32	Consultar contratos por nome do fornecedor.
33	Consultar dados cadastrais dos fornecedores.
34	Possuir tela para monitoramento de todos os contratos cadastrados, vencidos, vigentes, inativos, com opção de exportar as informações da tela para planilha.

APLICATIVO DE CONTROLE INTERNO

Item	Descrição de Funcionalidades do Sistema
1	Imprimir os "papéis de trabalho" ou a check-list da auditoria, permitindo realizar a mesma de forma manual, para posterior inserção no sistema.
2	Permitir editar os valores que compõe os Grupos do Relatório Circunstanciado;
3	Permitir que o responsável informe um parecer às providências que lhe foram encaminhadas.
4	Possuir cadastro de feriados, evitando que sejam agendadas atividades para estes dias.
5	Possibilitar que sejam cadastrados eventos que acontecem com periodicidade de maneira automática. Ex.: A cada mês entrega do relatório do controle interno.
6	Permitir inserir atividades na agenda de obrigações, permitindo especificar os responsáveis pela execução das atividades a serem desenvolvidas
7	Relatórios sobre cadastro de fornecedores, cadastro itens de materiais /serviços, autorização de compras, solicitação de despesas, etc.
8	Imprimir a agenda em formato de calendário, mostrando todas as atividades com seus eventos
9	Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações
10	Permitir o agendamento de auditoria
11	Possibilitar editar as observações dos Grupos do Relatório Circunstanciado, descrevendo as considerações/recomendações do Controle Interno
12	Cadastro das instruções normativas do controle interno
13	Recebendo informações sobre os contratos e seus respectivos termos aditivos cadastrados, para que sejam auditados;
14	Permitir a geração do relatório circunstanciado;
15	Bloquear a edição do relatório, para que o mesmo não possa mais ser alterado, mantendo assim a sua originalidade
16	cadastro da check-list, que servirá de base para as auditorias; este cadastro estará baseado em grupos, subgrupos e itens
17	Relatórios por modalidade de licitação, por período, por número de processo, por objeto, etc.;
18	Imprimir relatório das atividades, permitindo informar no mínimo o período desejado
19	Cadastro de grupos para compor a check-list; Permitir definir observações padrão dos grupos que irão compor o relatório, evitando assim a sua re-digitação para cada relatório.
20	Permitir especificar os grupos (quadros) que irão compor o relatório circunstanciado
21	Cadastro de grupos para compor a check-list; Permitir definir observações padrão dos grupos que irão compor o relatório, evitando assim a sua redigitação para cada relatório.
22	Cadastro de subgrupos para compor a check-list
23	Cadastro de Itens de um check-list sendo atribuído a um subgrupo.
24	Permitir que durante a configuração do item da check-list seja possível especificar

	uma irregularidade e um parecer padrão para esta irregularidade
25	Possibilidade de cadastrar possíveis respostas para os grupos da check-list
26	Cadastrar responsáveis para vincular em uma auditoria, ou atribuir ao responsável o parecer de uma irregularidade
27	Cadastro dos assinantes
28	Possibilitar que check-list seja duplicado para alteração, mantendo o original para normal uso.
29	Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta
30	Possibilitar o cadastro de novos Grupos (quadros) que podem ser inclusos no Relatório Circunstanciado.
31	Possibilitar a anexação de arquivos (planilhas, etc.) ao relatório circunstanciado
32	Permitir vincular o órgão, departamento e/ou setor a ser auditado em uma auditoria a ser realizada.
33	Permitir enquadrar a check-list em categorias (Boas práticas, verificações constitucionais, entre outras) facilitando assim a localização da mesma.
34	Permitir "encaminhar" a auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas em itens do check-list
35	Permitir impressão da notificação de auditoria junto aos responsáveis
36	Permitir especificar uma data limite para que o responsável responda a auditoria
37	Permitir inserir irregularidades de forma manual (por digitação), possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente. exemplo: "publicar os balancetes da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) bimestralmente"
38	Possibilitar especificar os assinantes (controlador, prefeito, entre outros) da auditoria
39	Permitir especificar o responsável por cada providência, bem como o prazo para sua execução.
40	Permitir anexar vários documentos (leis, portarias, planilhas e outros) para cada providência encaminhada.
41	Permitir enviar e-mail, com a providência a ser tomada, ao responsável pela providência
42	Permitir ao responsável consultar as providências que possui
43	Imprimir a notificação de auditoria.
44	Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma.
45	Possibilitar a transferência da auditoria para outro "Auditor", para que o mesmo possa dar prosseguimento ao processo.
46	Possibilitar encerrar a auditoria
47	Emitir o relatório da auditoria interna, demonstrando as irregularidades apontadas, o parecer prévio e as providências a serem tomadas.



ESTADO DE MINAS GERAIS
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO VALE DO PARANAÍBA AMVAP

SETOR ADMINISTRATIVO, CONTRATOS E CONVÊNIOS
CISTRI - EXTRATO DO CONTRATO Nº 010/2019

PROCESSO Nº 004/2019 – Adesão nº 001/2019. CONTRATANTE: CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA MACRORREGIÃO DO TRIÂNGULO DO NORTE – CISTRI, inscrita sob nº CNPJ nº 19.455.924/0001-00. CONTRATADA: 3MED COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA-ME, inscrita sob nº CNPJ: 04.650.643/0001-31. Base Legal: na Lei Federal nº 10.520 de 17 de Julho de 2002 e Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. OBJETO: AQUISIÇÃO DE PÁS ADULTO E INFANTIL PARA CARDIOVERSOR CMOS DRAKE. R\$ 52.252,00 (cinquenta e dois mil, duzentos e cinquenta e dois reais). Vigência: 01/03/19 a 31/12/19.

Publicado por:
 Cristiani Borges de Oliveira
Código Identificador:15080EE0

SETOR ADMINISTRATIVO, CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Nº 02/2019 FIRMADO ENTRE O CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO TRIÂNGULO MINEIRO E ALTO PARANAÍBA – CIDES E PUBLICENTER INFORMÁTICA COMÉRCIO E LOCAÇÃO LTDA.

Contrato de prestação de serviços nº 02/2019 firmado entre o Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba – CIDES, inscrito no CNPJ sob nº 19.526.155/0001-94 e Publicenter Informática Comércio e Locação Ltda., CNPJ nº 04.235.413/0001-06, firmado em 20/02/2019. Base Legal: Lei 8.666/1993 Lei de Licitações. Valor contratado: R\$ 21.000,00 Vigência 20/02/2019 a 31/12/2019. Publicado na íntegra no link: www.cides.com.br.

Uberlândia, 20 de fevereiro de 2019.

LINDOMAR AMARO BORGES
 Presidente.

Publicado por:
 Laísa Vilela de Almeida Quirino
Código Identificador:EED39655

ESTADO DE MINAS GERAIS
CÂMARA MUNICIPAL DE ARCOS

Expediente:
Associação Mineira de Municípios – AMM - MG

Diretoria Biênio 2017/2019

Presidente – Julvan Rezende Araújo Lacerda
Vice-Presidente – Wander José Goddard Borges
1º Secretária – Maria Aparecida Magalhães Bifano
2º Tesoureiro – Geraldo Martins Godoy

O Diário Oficial dos Municípios do Estado de Minas Gerais é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARCOS
PEDIDO DE RENÚNCIA DO VEREADOR WIRLEI DE CASTRO ALVES

Arcos / MG, 27 de Fevereiro de 2019.

À Câmara municipal de Arcos / MG Na pessoa de seu Presidente.

Ref. Renúncia ao cargo de Vereador.

WIRLEI DE CASTRO ALVES, brasileiro, casado, Turismólogo, Vereador pela Câmara Municipal de Arcos, Membro da CPI da Câmara Municipal de Arcos que apura atos do atual Prefeito, residente e domiciliado na rua Ayrton Sena, nº 401, bairro Jardim Canadá, inscrito no CPF sob o nº 970.744.036-87 e RG nº MG-6.054.304, filho de José Teixeira de Castro e de Marta Alves Teixeira, telefone (37) 99828-1828, vem na forma legal e regimental, mui respeitosamente perante a Câmara Municipal de Arcos comunicar de modo irrevogável, irretroatável e expressa a minha **renúncia ao mandato de VEREADOR**, (com efeitos imediatos) que me foi outorgado nas urnas pelo eleitorado deste Município, no pleito de 2016, tendo sido eleito para a legislatura 2017/2020).

Neste ensejo, informo que as razões que me levaram a esta decisão são de ordem pessoal.

Assim, sendo, ratifico e reitero de forma livre, espontânea, expressa, irrevogável e irretroatável a minha RENÚNCIA AO MANDATO DE VEREADOR.

Nesta oportunidade, renovo meus votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,
WIRLEI DE CASTRO ALVES

Publicado por:
 Renato Cardoso Lopes
Código Identificador:6ED0CE96

ESTADO DE MINAS GERAIS
CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA

CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA
RETIFICAÇÃO DO ANEXO VI SIMPLICADO

Sistema de Informações Municipais		
VERSÃO SIMPLIFICADA DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL		
DEMONSTRATIVO DOS LIMITES		
PODER LEGISLATIVO		
Período : Setembro a Dezembro de 2018 - 3º Quadrimestre		
LRP, art. 48 - Anexo VII	Valores em R\$1,00	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA		VALOR
Receita Corrente Líquida		104.492.346,00
Receita Corrente Líquida Ajustada		104.492.346,00
DESPESA COM PESSOAL		VALOR
		% SOBRE A RCL
Total da Despesa com Pessoal para fins de Apuração do Limite - DTP	1.550.380,27	1,48
Limite Máximo	6.269.540,76	6,00
Limite Prudencial	5.956.063,72	5,70
Limite de Alerta (inciso II §1º do art. 59 da LRF) - < % >	5.642.586,68	5,40
RESTOS A PAGAR DO PODER LEGISLATIVO		SUFICIÊNCIA ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
Valor Apurado nos Demonstrativos Respectivos	1.696,00	58.820,71
CARGO		NOME
		CRC
Contador		
Controle Interno		