



## TERMO DE REFERÊNCIA

**OBJETO: 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.**

### 1. JUSTIFICATIVA

O Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba-CIDES, para desenvolvimento satisfatório e melhor assistência das atividades e ações a que se propôs, necessita da 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.

No momento presente, o CIDES faz uso constante da rede de computadores. Os empregados têm a exigência do acesso a mesma rede para facilitar a gestão de suas incumbências, para assegurar os dados, para aumentar a produtividade e para zelar pela transparência da Administração.

A informatização da gestão pública deve garantir segurança, qualidade e modernização, disponibilizando aos cidadãos serviços via internet que garantam praticidade e agilidade, além de economicidade, por meio de inúmeros serviços que podem ser disponibilizados ao cidadão e aos servidores. Daí a importância de se buscar ferramentas e soluções modernas, bem como prezar pela qualidade e excelência da prestação de serviço, e ainda, oferecer a todas as áreas que serão modernizadas, as condições necessárias para a realização de suas atividades e suas prestações de contas.

A presente Licitação justifica-se ainda, em decorrência da necessidade de ferramentas de Tecnologia da Informação para gerenciar os atos administrativos em todos os níveis do consórcio. Importante destacar que a locação de software é um serviço indispensável atualmente em qualquer entidade pública, em decorrência do grande volume de informações que necessitam ser processadas e levadas a publicidade em órgãos de controles e a sociedade.

A contratação de ferramentas inteligentes e eficazes irá proporcionar a confiabilidade para a condensação dos dados e transformá-los em tomadas de decisões céleres e assertivas. Possibilitará o total controle da entidade sobre as áreas administrativas, financeiras e contábeis através de softwares integrados e inteligentes. Garantirá, também, a integração das áreas de patrimônio, almoxarifado, recursos humanos, compras, licitação, contratos, tributário, entre outros (algumas dessas áreas sem nenhum software atualmente) em uma única base de dados, com cadastro único, permitindo o controle eficaz dos recursos, e



possibilitando a tomada de decisão sobre informações atualizadas em tempo real e principalmente otimizando o trabalho realizado pelos servidores do ente.

O uso de ferramentas de informatização do consórcio proporciona economia de espaço físicos de equipamentos e grande ganho de tempo, organização do trâmite dos processos, ganho de produtividade e da segurança da informação, facilidade na localização dos documentos, entre outros benefícios. O resultado obtido garante significativas melhoras no fluxo das informações.

Para que o CIDES possa usufruir dos benefícios dessas soluções informatizadas é primordial que os registros eletrônicos já existentes sejam migrados para os novos formatos de processo eletrônico, além de dotá-los de funcionalidade que as adequam às rotinas de trabalho internas, empregando tecnologias mais modernas e ágeis.

Diversos serão os benefícios proporcionados, sejam na gestão direta, relações informatizadas entre os deputados, gabinetes, comissões, gestão de dados em aplicações de mobilidade, realização de sessões com total controle por meio de software, seja conduzindo, registrando, e possibilitando ao cidadão acompanhamento dinâmico e interativo dos fatos. Bem como abrindo canais de comunicação com a sociedade.

Em decorrência disto, adveio a procedência dessa requisição de objeto, a locação de software de gestão pública, pela indispensabilidade do funcionalismo, em razão de auxiliar nas demandas do serviço público.

## 2. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a **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**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:** a 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:

- Software de PPA e LDO;
- Software de elaboração orçamentária;
- Software de execução orçamentária;
- Software de recursos humanos e folha de pagamento;
- Software de licitação;
- Software de compras;
- Software de requisição de materiais;
- Software de patrimônio;
- Software de frotas;
- Software de almoxarifado;
- Software de contratos;



- Software de controle interno;
- Software de controle tributário.

**Obs:** O sistema contratado deverá fazer a portabilidade com o atual sistema do consórcio de forma breve e eficaz.

Os softwares e serviços, objeto desta licitação, também compreendem:

### **MIGRAÇÕES DAS INFORMAÇÕES EM USO**

A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela Contratante.

### **IMPLANTAÇÕES (CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO)**

Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta casa e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

Acompanhamento dos usuários no prédio sede da Contratante, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- a) Entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;
- b) A compatibilidade e integração com os softwares administrativos da entidade;
- c) Compatibilidade com os equipamentos de som, áudio e infraestrutura de TI da entidade;
- d) Customização dos sistemas;
- e) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- f) Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- g) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- h) Toda e qualquer configuração que seja necessária;

Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.



O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de 90 (noventa) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, devendo ser apresentada planilha com cronogramas das etapas concluídas, para o efetivo cumprimento do item 5.2 deste TR.

## **TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO**

A empresa contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de back-up e restores, rotinas de simulação e de processamento.

Deverão ser capacitados servidores em números equivalentes ao de acessos contratados.

Os Planos de Treinamento - a serem entregues em até 05 (cinco) dias contados da assinatura do contrato

– Ainda deverão conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, etc.;
- e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, etc.).

As turmas devem ser dimensionadas por módulo.

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

A contratante fica obrigada a informar a contrata do remanejamento entre departamentos de profissionais que operam os sistemas;

Os treinamentos iniciais e as reciclagens são de responsabilidade da contratada.

A contratante é responsável única e exclusivamente pelo acompanhamento e orientações ao usuário;

## **CUSTOMIZAÇÃO**

Será considerada em se havendo, as situações sistêmicas que impliquem a essencial funcionalidade de um módulo ou área, devendo as mesmas serem adequadas a legislação vigente ou fato de operacionalização preponderante.

Todo o atendimento deverá obedecer às normas da ITIL – Information Technology Infrastructure Library. A Contratada deve prestar, pelo período da execução do contrato e da



implantação, os seguintes serviços de suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração, correção de erros nos sistemas aplicativos e o suporte oferecido pela contratada devem possuir os seguintes níveis de atendimento:

**Helpdesk:** Atendimento através de comunicação telefônica, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada, escrita, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, fóruns de discussão, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais, envolvendo procedimentos, processamentos, cálculos, emissão de relatórios, parametrização dos aplicativos, erros de programas, erros de banco de dados;

**Serviço de Suporte Técnico** Nos casos não solucionados via Helpdesk deverá ser acionado o Setor de Suporte Avançado, que efetuará detalhadamente uma análise técnica, como checagem e auditoria no Banco de

Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso;

**Atendimento "in loco":** Se ainda assim não for solucionado o problema, será gerada uma Ordem de Serviço para atendimento local, sem cobrança de custo adicional;

**Suporte Local Presencial** Para assegurar o funcionamento e a perfeita condução das sessões realizadas pela entidade, a contratada deverá disponibilizar para o acompanhamento das mesmas, suporte técnico presencial, sendo realizado por consultor técnico especializado da solução contratada.

A Proponente deverá disponibilizar portal na internet/web de acesso da entidade, onde poderão ser solicitados os atendimentos de manutenção e consultoria técnica, bem como a solicitação de melhorias nos softwares licitados.

Afim de assessorar o Gerenciamento, o Controle e a Total Segurança do serviço prestado à entidade e integridade das informações, o suporte deve, ainda, obedecer às seguintes diretrizes, no tocante as solicitações e ao atendimento:

- a) Os Registros devem ser realizados através de ferramenta personalizada própria, na web, e disponibilizada pela contratada, evitando-se assim, a utilização de ferramenta da Contratante.
- b) Possibilitar o acompanhamento por meio de tecnologia e dispositivo mobile, (smartphone e tablet) acessada por meio de apps (aplicativo), onde seja possível realizar solicitações de atendimento e acompanhar todos chamados realizados, visualizando seus status para tomadas de decisão e gestão.
- c) Os custos referentes a essa ferramenta e serviços deverá é de responsabilidade da contratada.
- d) Os registros das solicitações deverão ser realizados em horário comercial adotado pela contratada, através de canal específico na internet/web no portal/site da contratada.
- e) Os registros das solicitações devem ser permitidos e configurados conforme a necessidade da entidade e individualizada por usuários de cada aplicativo contratado.



- f) As solicitações realizadas devem permitir o acompanhamento através de protocolo específico, oriundo da abertura do chamado, permitindo o seu acompanhamento via internet/web, evidenciando a fase em que se encontra a transação de atendimento.
- g) As solicitações devem ser possibilitadas de identificar se já foram ou não iniciados o seu processo de atendimento.
- h) As solicitações atendidas devem possibilitar a visualização do usuário a cada fase de atendimento.
- i) Possibilitar identificar por usuário a quantidade de solicitações atendidas e pendentes por períodos, bem como o prazo de execução.

Caberá aos profissionais a responsabilidade pelos serviços executados, para acompanhar/orientar a equipe de operação (manutenção preventiva e corretiva).

Caberá aos profissionais ainda a responsabilidade por analisar, administrar, criar, prever, solucionar, indicar e pôr em prática as melhores técnicas para condução do que se refere a tecnologia da informação e infraestrutura de TI, e para execução de serviços e ajustes quando necessário.

### **AMBIENTE TECNOLÓGICO DOS SISTEMAS**

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

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

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

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

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

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

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



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

### **A caracterização operacional será transacional.**

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

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

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

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

### **Segurança de Acesso e Rastreabilidade**

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

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

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

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

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



## **Interface Gráfica**

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

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

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

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

## **RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS**

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

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

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

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

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

## **CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL**

Transacional;

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

Interface Gráfica;

## **DOCUMENTAÇÃO**

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





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

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

### **REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS PARA O SISTEMA APLICATIVO**

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

A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede do Contratante:

Durante todo o processo de levantamento para customização;

Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;

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

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

Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão do Contratante.

### **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 segundas às sextas feiras. Deverá fornecer controle informatizado de todas as ordens de serviço geradas para manutenção dos sistemas, com número, motivo, sistema e data de abertura e encerramento.

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



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

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

## **MANUTENÇÃO**

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

A fim de assegurar a padronização, a transação e integridade dos dados, a ergonomia, a transparência, a facilidade no suporte técnico, e a comunicabilidade das áreas atendidas bem como efetiva economicidade, essa contratação se dará em lote único e por único fornecedor.

## **DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS ABAIXO**

### **APLICATIVO DE PPA e LDO**

<b>Item</b>	<b>Descrição do Sistema</b>
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, item e subitem.
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, Avais 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	Permitir cadastrar as unidades gestoras sendo Órgão, Unidade orçamentária e Sub-Unidade
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 ORÇAMENTARIA E PLANEJAMENTO**

<b>Item</b>	<b>Descrição do Sistema</b>
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 subalínea.
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, subalínea, 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, transferências previdenciárias a conceder e transferências previdenciárias a receber.
26	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 CIDES. 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 CIDES. 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 ou 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.

### **3-APLICATIVO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA**

<b>Item</b>	<b>Descrição do Sistema</b>
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.
24	Emitir os quadros demonstrativos da movimentação da despesa e receita orçamentária conforme apresentando na Lei Nº 4.320/1964, sendo eles: Anexo I - Dmons. Rec/Desp. Seg Cat Econômica; Anexo II - Dmons. Rec/Desp. Unid. Seg Cat Econômica; Anexo VII - Dmons. Despesa por func./sub-func./prog / Por Projeto / Atividade; Anexo VIII - Dmons. Despesa por func./sub-func./prog./ Conforme Vínculo; Anexo IX - Dmons. Despesa por órgão e função; Anexo X - Comp. Receita orçada/arrecadada; Anexo XI - Comp. Despesa autorizada/realizada.
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 CIDES.
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 deveram 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 deveram 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 dos 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 CIDES.
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 ano de referência e também o estorno de liquidação em casos que os restos a pagar não processados já se encontrarem liquidados.
121	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	Permitir 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 das 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 CIDES, bem como câmara, fundos, fundações, institutos de previdência e outros órgãos.
158	Permitir o envio de arquivos para os bancos conveniados ao CIDES 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 CIDES.
161	Realizar o cadastramento dos contratos da dívida fundada do CIDES, 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**

<b>Item</b>	<b>Descrição do Sistema</b>
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 contra cheque para o terminal de auto-atendimento 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 Pagto).
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, retornando o servidor ao cargo de origem automaticamente ao término do cadastro em comissão.
142	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/outros.
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**

<b>Item</b>	<b>Descrição do Sistema</b>
-------------	-----------------------------



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, 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.
15	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, ata 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 data da licitação, data da abertura, modalidade da licitação e o status da licitação (licitação aberta, anulada, recurso e encerrada).
50	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 vinculo 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 (todas, anuladas, 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**

<b>Item</b>	<b>Descrição do Sistema</b>
1	Permite o cadastro de contas patrimoniais onde o sistema gera o código automático.
2	Permite o cadastro de: Paramentros 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 filtro: Todos,Inabilitado, habilitado e resumido e completo
10	Permite a emissão de um 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 autorização de empenho com as dotações alteradas
13	Permite a emissão de relatório de registro de preço apresentando as informações sobre o processo, solitação de despesas, descrição de itens ,valores e quantidades.
14	Permite a emissão do 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 tributaria por fornecedor verificando seus débitos
17	Permite a verificação da emissão de CRC por fornecedor
18	Permite que ao liquidar a 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, situação da autorização de compra e serviço, ou seja, todas, anuladas ou pendentes.

56	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 dividido 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 proposta, 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, media 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 atendidas, atendidas parcialmente, não atendidas, canceladas e todas, por unidade administrativa, usuário e período (data inicial e data final).
19	Permitir realizar pedidos de itens de processos já encerrados informando o numero 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**

<b>Item</b>	<b>Descrição do Sistema</b>
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 Multipla
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 realizado 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 se gerado.
32	Permite a emissão de relatório obtendo a informação financeira dos bens e podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações do 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**

<b>Item</b>	<b>Descrição do Sistema</b>
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 realizados 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 obrigatório e facultativo.
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 ressuprimento.
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**

<b>Item</b>	<b>Descrição de Funcionalidades do Sistema</b>
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 filtros: número do processo, ano e número do contrato, número do aditivo, e fornecedor e ordenando os itens por ordem alfabética ou numérica.
12	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**

<b>Item</b>	<b>Descrição de Funcionalidades do Sistema</b>
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 re-digitação 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.

### **APLICATIVO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
1	Deverá permitir gerar a Programação das Ações Fiscais possibilitando selecionar as atividades a serem fiscalizadas, a distribuição da carga de trabalho entre o corpo fiscal, a emissão de autorização para ação fiscal e o registro de seus resultados.
2	Deverá permitir a elaboração, a emissão e o controle de Autos de Infração, e imposição de multa incluindo: enquadramento legal, descrição de fatos, cálculos automáticos do principal e acréscimos legais e emissão de termos diversos.
3	Deverá permitir a emissão e o controle de Notificações Fiscais registrando prazos de cumprimento da obrigação.
4	Deverá fazer os registros de controle das autorizações para utilização de

	documentos fiscais (Talões de Notas Fiscais de Serviço).
5	Permitir o cadastro de Compensação de ISS, para registrar e abater valores caso seja necessário através de processo administrativo para compensar valores de ISS permitindo o cadastramento, abatimento no cálculo do ISS e registro no financeiro dos valores movimentados identificando a dívida no financeiro como compensação, registrando o Valor da compensação, crédito lançado e saldo disponível caso não seja abatido o valor total no primeiro cálculo gerado.
6	Emitir Relatório de Cadastro de valores da compensação de ISS, listando as inscrições lançadas, valor compensado, funcionário responsável, processo/ano.
7	Emitir Relatório de NFA-e Relação de Notas Fiscais Avulsas Eletrônicas.
8	Emitir Relatório de Empresas que não emitiram Alvará.
9	Emitir Relatório de R.P.S ( Recibo Provisório de Serviços ) não Declarados.
10	Emitir Relatório de R.P.S ( Recibo Provisório de Serviços ) Convertidos para NFS-e Nota Fiscal Eletrônica.
11	Emitir Relatório de Recolhimento de ISS Substituto Tributário demonstrando contribuinte, inscrição, valor com opção de emissão por faixa de valores arrecadados por competência Ano/Mês.
12	Permitir o cadastro para bloqueio de emissão de CND – Certidão Negativa de Débitos por período, caso seja necessário a critério jurídico do CIDES o bloqueio de emissão de CND para contribuinte ou inscrição cadastral seja Imobiliário, Econômica ou Cadastro Diversos.
13	Emitir Relatório de Imóveis Ocupantes de acordo com os critérios do CIDES para localizar os imóveis ocupantes.
14	Permitir o cadastro de liberação de usuários com permissões para emissão de NFA-e ( Nota Fiscal Avulsa Eletrônica )
15	Permitir Realizar o Cadastro de Atividades de CNAE-Fiscal ( Classificação Nacional de Atividades Econômicas ), permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do CIDES.
16	Permitir Realizar o Cadastro da Lista de Serviço de Acordo com Lei 116/2003 permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do CIDES, por exemplo adequar as alíquotas de acordo com a lei do CIDES e utilização na NFS-e ( Nota Fiscal Eletrônica de Serviços ).
17	Permitir Realizar o Cadastro da COSIF ( Plano Contábil das Instituições Financeiras ) permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do CIDES, para ser utilizada na declaração de Instituição Financeira.
18	Permitir Realizar o Cadastro dos Atos Cartorários ( Cartório ) permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do CIDES com opção de cadastro por tipo de Cartório, código e descrição dos atos, para ser utilizada na declaração de Cartório ao CIDES.



19	Permitir Realizar o Cadastro dos Valores dos Atos Cartorários ( Cartório ) permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do CIDES com opção de cadastro por tipo de Cartório, código, Exercício/Mês, para ser utilizada na declaração de Cartório ao CIDES.
20	Permitir Realizar o Cadastro de Ramos de Atividades permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do CIDES.
21	Permitir Realizar o Cadastro de Atividade por Taxa permitindo atualização e manutenção da tabela, com opção para informar a Atividade e o Valor da Atividade para cálculos dentro do sistema conforme necessidade do CIDES.
22	Rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária) com destaque para cada item.
23	Agenda de vencimentos de tributos lançados.
24	Permite lançar restituições de valores em demonstrativos de conta corrente.
25	Deverá permitir lançar pagamentos em duplicidade na conta corrente.
26	Concilia os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças a maior ou menor nos valores devidos e prazos de repasse.
27	Disponibiliza rotina para conciliação manual dos registros nos quais não foi possível a conciliação automática.
28	Emitir Certidão de Imunidade Tributária.
29	Possuir gerenciamento de livro de dívida ativa.
30	Possuir cadastro de Senha eletrônica para utilização do Portal SIAT Online.
31	Possuir cadastro de Senha eletrônica do R.P.S ( Recibo Provisório de Serviço ) do portal SIAT Online.
32	Possuir a emissão do cartão de segurança para utilização no Portal SIAT Online.
33	Possuir Relatório Resumo de Quantidade de Imóveis/Lançamentos.
34	Possuir Relatório Relação do Econômico – De Contribuintes com Débitos.
35	Possuir Relatório de Notificações Emitidas.
36	Possuir Relatórios de Débitos por CNPJ.
37	Possuir Relatório da Relação do ISSQN.
38	Possuir Relatório para Verificação de Extrato do Contribuinte, contendo contribuinte, inscrição, intervalo de contribuinte, intervalo de inscrições, administradora e exercício.
39	Possuir Relatório Diário Detalhado, Diário Resumido e Mensal Resumido da Previsão das Receitas.
40	Possuir Relatório do Resumo da Representatividade da Arrecadação.
41	Possuir Relatório por Contador/Contribuinte/Arrecadação das Receitas.
42	Possuir Relatório para Gerenciamento de Parcelamento para verificação de números de parcelamento, quantidade de parcelas, média de parcelamento e valor total dos parcelamentos.
43	Possuir Relatório do Resumo dos Lançamentos.
44	Possuir Relatório da Movimentação com Contribuinte.
45	Possuir Relatório da Arrecadação por Banco/Dívida.





46	Deverá emitir relatório de situação de adimplência ou inadimplência relativa às cobranças emitidas a partir da Dívida Ativa inscrita.
47	Permitir o cadastro de bancos.
48	Permitir o cadastro de agências, agentes arrecadadores, vinculadas a Instituição Financeira.
49	Exportar arquivos conforme layout do Simples Nacional dos Indeferimento.
50	Importar arquivos conforme layout do Simples Nacional do arquivo de
	pagamentos DAF607.
51	Importar arquivos conforme layout do Simples Nacional do arquivo de optantes.
52	Importar arquivos conforme layout do Simples Nacional dos eventos de empresas MEI.
53	Exportar arquivos conforme Layout do Sisobras-Pref.
54	Exportar arquivos para emissão de guias com dividas do ano e divida ativa com convênios com a Rede Bancária, Conforme Layout de cobranças.
55	Opção de consulta de Proprietários Anteriores das Inscrições Imobiliárias, mostrando o Exercício e o Proprietário da inscrição do BIC Imobiliário.
56	Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento Simples Nacional.
57	Deverá permitir a Reabilitação de Cancelamento de Parcelamento caso seja necessário de acordo com a legislação do CIDES.
58	Importar arquivo Dívida Ativa Simples Nacional.
59	Permitir Realizar o Cadastro de Horários Especiais para demonstração no BIC Econômico e nos Alvarás permitindo a atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do CIDES.
60	Permitir a realização de Agrupamento de Contribuinte quando encontrado cadastro de contribuinte duplicados dentro do sistema, após análise pelo departamento de cadastro do CIDES seja realizado então o agrupamento para ficar no sistema somente um cadastro correto. Ao realizar o agrupamento seja então realizado à alteração dentro do sistema nas inscrições deixando o contribuinte escolhido pelo usuário para ser o contribuinte correto nas inscrições.
61	Permitir a realização de Agrupamento de Cidades quando encontrado cadastro de cidades duplicados no sistema.
62	Permitir a realização de Agrupamento de Bairros quando encontrado cadastro de bairros duplicados no sistema.
63	Possuir opção de consultas e emissão de segunda via de dentro do cadastro imobiliário (BIC) sem a necessidade de fechar a tela de cadastro para realizar a consulta da Inscrição em aberto ou outros contribuintes/inscrição cadastrados no sistema.
64	Possuir opção de consulta a dados cadastrais de anos anteriores do BIC, pois pode ter ocorrido mudanças nas informações de dentro do cadastro imobiliário (BIC) sem precisar fechar o cadastro para realizar a consulta da inscrição em aberto na tela ou as diversas contribuintes/inscrição cadastrados no sistema.

65	Possuir opção de consulta a dados dos cálculos imobiliários do exercício e anos anteriores da inscrição de dentro do cadastro imobiliário (BIC) sem precisar fechar o cadastro para realizar a consulta.
66	Disponibilizar a opção de Importação de Arquivos de Retorno Protestos de Títulos para emissão do relatório das dívidas hora recebidas pelo cartório com suas ocorrências de importação.
67	Emitir relatório para listar as inscrições que estão em dívida ativa para levantamento e análise do departamento de fiscalização e cobrança para que se evite à prescrição destes débitos.
68	Emitir relatório de demonstrativo geral de dívida ativa, constando Inscrição

	Cadastral, Documento, Nome do Contribuinte, Saldo Anterior, Atualização, Juros/Multa, Valor Inscrito, Cancelamento/Baixa Processo, Descontos/Ajustes, Cobrança e Recebimento com Valor Principal, Juros/Multas e Saldo Atual. Todos estes campos citados com totalização e também Totalização por Cadastro Imobiliário, Cadastro Econômico, Contribuinte Diversos e Demais Cadastro existente no CIDES.
69	Dispor de Método de emissão de guias no sistema compatível com o Layout de Cobrança Carteira 17 estes boletos passam a ser de cobrança registrada trazendo mais segurança ao CIDES evitando fraudes e a possibilidade de pagar boletos vencidos em qualquer instituição financeira ou rede de correspondentes. Lembrando que este tipo de convênio as guias do CIDES poderá ser recebida em qualquer instituição financeira até a sua data de vencimento agregando assim mais praticidade aos contribuintes para realizar os pagamentos de suas guias para com o CIDES.
70	Possibilita a emissão de Alvará de Terreno.
71	Possibilita a emissão de Alvarás de Informações Básicas.
72	Emite relatório analítico e sintético com a quantidade de lançamentos e respectivos valores por tributo e tipo do lançamento (mensal, anual ou resultante de ação da fiscalização)
73	Emite extrato individualizado do lançamento.
74	Contem no controle da arrecadação, rotina de recepção e classificação dos dados recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio magnético ou comunicação de dados.
75	Efetua os registros dos usuários e da data dos arquivos recepcionados.
76	Exibe mensagem de empresas com mesmo endereço ou razão social no seu cadastramento.
77	Possuir opção de atalho no sistema para acessar as opções mais utilizadas no sistema caso esteja fazendo um cadastro de BIC por exemplo e deseja fazer uma consulta ao mesmo tempo.
78	Permite a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal.
79	Opção no ITBI para informar a natureza da operação no ato da geração da guia de informação.
80	Possibilita parametrização no cálculo de ITBI quando tem influência de financiamento cujo valor da alíquota é diferenciado de acordo com o código do CIDES vigente.



81	Possibilita a emissão da Segunda Via da Guia de ITBI caso haja necessidade.
82	Nas Taxas Diversas, deverá permitir o controle de vigência e emissão de alvarás.
83	Deverá conter tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo das taxas.
84	Cadastro em BIC de Coleta Hospitalar para manutenção e geração de guias feita pelo CIDES.
85	Parametrização de formula de cálculo para geração das guias para o recolhimento de lançamento de Coleta Hospitalar.
86	Parametrização de vencimentos para geração de cálculo para recolhimento de lançamento de Coleta Hospitalar.
87	Permite a alteração da situação cadastral (ativo, inativo, baixado, suspenso) para cadastros Mobiliário e Imobiliário, de acordo com a solicitação.
88	Possibilita a emissão de Alvarás de localização e funcionamento.
89	Possibilita a emissão de Alvará de Construção.
90	Possibilita a emissão de Alvará de Habite-se.
91	Possibilita a emissão de Alvará de Eventual.
92	Possibilita a emissão de Alvará de Veículo.
93	Relatório de Intimações Fiscais Eletrônica expedidas, com opção de verificação da regularização das notificações expedidas. E verificação dos motivos da notificação.
94	Consulta de Intimações Fiscais Eletrônicas de dentro do BIC do Econômico.
95	Importação DASN – Sublimite Estadual para verificar se a empresa não ultrapassou o sublimite aplicado ao seu estado.
96	Emitir Relatório de Desenquadramento das Empresas do MEI – Micro Empreendedor Individual por Período de acordo com as importações dos arquivos de Eventos e Períodos do Simples Nacional/MEI
97	Emitir Relatório de divergências entre NFS-e com o Regime SN/SIMEI para verificar se tem empresas emitindo NFS-e como Simples/MEI sendo que a mesma não esteja no Regime do Simples Nacional, Importante as importações dos arquivos do Simples Nacional esteja em dia.
98	Possuir cadastro de notícias geral e individualizado no Portal SIAT Online.
99	Emissão de carnês de parcelamento inclusive o controle do número de parcelas observado demais regras de parcelamento.
100	Deverá permitir o parcelamento de débitos inscritos em Dívida Ativa e não executados, observados valores mínimos e demais regras de parcelamento.
101	Deverá emitir relatório de análise gerencial da cobrança, por imposto, consolidando número de notificações emitidas, por código de atividade ou tributo e situação quanto ao pagamento.
102	Deverá emitir relatório de notificações ou avisos de cobranças devolvidos.
103	Deverá possuir método para implantação de Auto de Infração, contendo Secretaria, Numero Processo, Processo/Ano, Data do Processo, Data de Recebimento do AI, Dados da Inscrição, Dívida, Tributo, Fiscal, Data de Lançamento, Data de Vencimento, Valor Corrigido e Descrição da Notificação do Auto.

104	Deverá possuir método para Geração dos Débitos de Auto de Infração, após o período de ciência do Auto de Infração, contendo inscrição e Período.
105	Deverá possuir método para consulta de Auto de Infração por inscrição e período.
106	Emitir relação de Notas Fiscal Prestadas.
107	Emitir relação de Notas Fiscal Tomadas.
108	Emitir relação de notas fiscais prestadas confrontantes com as tomadas.
109	Emitir relação de notas fiscais divergentes.
110	Emitir relação de movimento econômico por atividade.
111	Relatório Gerencial por forma de Recolhimento do ISS adotado pelo CIDES.
112	Relatório de empresas que não declaram o ISS por período, inscrição e contador.

113	Relatório das Empresas por Faturamento por período, faturamento, mensal ou total e por valores.
114	Relatório de Arrecadação do ISS por setor de Atividade.
115	Relatório de Omissos de Recolhimento de ISS Prestados, por período, Setor/Atividade
116	Relatório de Omissos de Recolhimento de ISS Substituto Tributário, por período, Setor/Atividade.
117	Relatório de Recolhimento de ISS, por faixa de pagamento. Com a opção por período e faixa de pagamento.
118	Relatório de empresas que não declararam e são empresas como substituto tributário.
119	Relatório de recolhimento de ISS por Regime de Recolhimento.
120	Relatório de NFE ( Nota Fiscal Eletrônica ), não validadas no Portal SIAT Online.
121	Relatório de Arrecadação Geral do ISS por inscrição e período.
122	Relatório de Verificação de Inconsistências na Validação da NFE no portal SIAT Online.
123	Relatório de Omissos de Recolhimento de Alvará.
124	Relatório de Omissos de Parcelamentos do ISS.
125	Possuir relatório para verificar Dados para conferência do Cálculo.
126	Possuir Relatório de Situação Fiscal.
127	Possuir Relatório Relação dos Maiores/Menores Contribuintes.
128	Possuir Relatório de Relação Contribuintes/Imóveis.
129	Deverá permitir a extração de dados necessários à composição do denominado livro de Dívida Ativa.
130	Possuir cadastro de email para receber solicitações feita pelo Portal SIAT Online.
131	Possibilitar a parametrização de cadastro de descontos de acordo com a legislação do CIDES para emissão de guias Dívida do Ano, Dívida Ativa e Dívida Ajuizada, feita pelo portal SIAT Online.
132	Possibilitar a geração de senhas para usuários credenciados caso necessite da emissão pelo SIAT Online.



133	Possibilidade de cadastro de Usuários Suportes para facilitar os fiscais na orientação quanto da utilização por Portal SIAT Online.
134	Permitir emissão de relatório de arrecadação por banco.
135	Permitir o cadastro de parâmetros para emissão de nota fiscal avulsa com as seguintes características: tipo de serviço, tabela de IRRF, INSS, SEST e SENAT.
136	Emissão Nota Fiscal Avulsa de acordo com modelo e código tributário do CIDES.
137	Na emissão da Nota Fiscal Avulsa, possibilitar emissão da guia de recolhimento do ISS e Taxa de Emissão no ato da impressão da Nota Fiscal Avulsa.
138	Permitir a emissão de relatório das notas fiscais emitidas por período, por contribuinte, por tipo de serviço.
139	Permitir a emissão de certidão negativa de débito.
140	Permitir a emissão de certidão de Isenção.
141	Permitir a Emissão de Certidão Comprobatória.
142	Possuir Relatório com a Relação de Alteração de Valores de Dividas.
143	Possuir Relatório do Total da Receita por Dívida.
144	Possuir Relatório dos Valores A Receber e dos Valores Arrecadados, por Cadastro/Inscrição, Cadastro/Dívida, Cadastro/Dívida/Parcela e Cadastro/Dívida/Vencimento.
145	Possuir Relatório dos Débitos por Situação, contendo Débito/Pagos, Débito em Aberto, Dívida do Ano, Dívida Ativa, Dívida Ajuizada, Débitos Pagos, Cancelados, Impugnação de Débito e Demais Situações do Código Tributário do CIDES.
146	Possuir Relatório de Estatística de Débitos, contendo Faixas para informar os valores para seleção.
147	Possuir Relatório de Relação dos Maiores Contribuintes Lançados no Financeiro, contendo Período, quantidade de contribuintes, Dívida, Subdivida, Tributo.
148	Possuir Relatório de Pendências de ISSQN Mensal por CPF ou CNPJ.
149	Possuir Relatório de Pagamentos em Duplicidade.
150	Possuir Relatório de Parcelamentos Realizados, contendo Situação de: Inadimplentes, Adimplentes, Quitados, Cancelados e Todos, Contribuinte Inicial e Final, Data de Parcelamento Inicial e Final, Cadastro e Parcelamento.
151	Opção de fazer o Cancelamento da Intimação Fiscal Eletrônica, caso seja necessário, contendo campo para informar o motivo do cancelamento.
152	Possuir opção de movimentação para o próximo ou anterior cadastro do BIC Imobiliário.
153	Possuir opção de consulta a Valores Venais do Imóvel do exercício e anos anteriores de dentro do cadastro imobiliário (BIC) sem precisar fechar o cadastro para realizar a consulta.
154	Possuir métodos de pesquisa e consulta a outras inscrições do BIC de dentro do cadastro imobiliário (BIC), por exemplo: Contribuinte, Endereço, Sobre Nome, Inscrição, Cadastro Imobiliário e Proprietário sem precisar fechar o cadastro para realizar a Pesquisa.

155	Possuir opção de consultas as diversas inscrições que a pessoa possa vir a ter no sistema, tanto no cadastro imobiliário, cadastro econômico e cadastros diversos e caso tenha cadastro (inscrição) para esta pessoa tenha opção de abrir o BIC da inscrição desejada.
156	No Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis, dos Valores de Laudêmio e Foro, utilizar dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário e substituição do devedor nos executivos fiscais e Dívida Ativa
157	Calcular o ITBI e valores de Laudêmio e Foro, com base em tabelas parametrizáveis de valores, alíquotas e vencimentos.
158	Deverá permitir o cálculo e lançamento de Taxas de Poder de Polícia e Taxas de Serviço
159	Deverá permitir emissão de Guias de Recolhimento de Taxas de Poder de Polícia e Taxas de Serviço
160	Possibilitar lançamento e cálculo incluir na Conta Corrente Financeiro de Coleta Hospitalar.
161	Possibilitar emissão das guias de Coleta Hospitalar.
162	Deverá emitir relatório de controle dos registros não conciliados pela rotina de recepção e tratamento dos movimentos enviados pelos agentes arrecadadores
163	Deverá emitir relatório consolidado com maiores desvios observados na conciliação bancária.
164	Deverá emitir relatórios de análise de arrecadação das receitas tributárias, informando, por contribuinte ou imóvel e para cada tributo, de forma sintética e analítica, os valores arrecadados absolutos e percentuais para o período solicitado.
165	Efetuar os registros de lançamento e pagamento de todas as obrigações fiscais, inclusive aquelas decorrentes de ações fiscais.
166	Lançamento de Intimação Fiscal Eletrônico para Fiscalização do ISS, de Notas Prestadas, Notas Tomadas, Declarações Prestadas, Declarações Tomadas e Parcelamentos de ISS.
167	Controle de várias atividades por inscrição, indicando a atividade principal e as secundárias.
168	Registra no Conta Corrente a data de emissão dos documentos, dos dados constantes do retornado pagamento quando houver.
169	Permite a emissão de documento único de declaração e pagamento para ISS variável onde o contribuinte informe a base de cálculo, as deduções, quando houver, e o valor do imposto e possa efetuar o pagamento na rede arrecadadora.
170	Emite demonstrativo da arrecadação do ISS por atividade econômica, ano atual e ano anterior.
171	Utiliza dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário e substituição do devedor nos executivos fiscais e Dívida Ativa, no Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis, dos Valores de Laudêmio e Foro
172	Possibilita emissão da guia de ITBI, do formulário de transferência de ITBI e geração da guia de recolhimento já parametrizada.

173	Disponibilizar ao cliente relatório para conferência de baixas bancárias, do financeiro com o arquivo do banco. Para verificar diferença contábil em Dia/Banco. Quando houver diferença entre o valor importado para a contabilidade SEOF/SIGE com o valor do relatório de lançamento contábil do Siat. O Relatório irá mostrar as ocorrências da baixa no Dia/Banco ajudando a encontrar possíveis diferença, por exemplo se houve alguma baixa manual ou duplicidade.
174	Possuir Relatório de Relação de Endereços/Imóveis.
175	Possuir Relatório de Formulário do BIC.
176	Possuir Relatório de Cadastro Econômico Resumido/Específico.
177	Possuir Relatório de Cadastro Econômico Resumido com Contador.
178	Possuir Relatório de Situação dos Parcelamentos Iptu do Exercício.
179	Permitir a realização de Agrupamento de Contador quando encontrado cadastro de contador duplicados no sistema.
180	Permitir a realização de Agrupamento de CNAE-Fiscal/Atividades quando encontrado cadastro de Cnae-Fiscal/Atividades duplicados no sistema.
181	Disponibilizar a Emissão de Certidão de Protesto com o Envio Eletrônico das Certidões aos Cartórios de Protesto através de arquivos de

	exportação/importação disponibilizando os arquivos aos cartórios para cobrança dos débitos, na emissão das certidões deverá ter o filtro de Exercício Inicial , Exercício Final, Período de Vencimento Inicial e Período de Vencimento Final, Cadastro, Contribuinte e Dívidas a serem enviadas ao cartório de protesto. Disponibilizar a opção de remissão das certidões quando necessário.
182	Disponibilizar Relatórios de Emissão de Certidões enviadas aos Cartórios de Protestos por período de geração.
183	Disponibilizar a emissão da Carta de Anuência para emissão quando o contribuinte ou inscrição realizar o pagamento e baixa dos débitos hora protestados, a mesma será encaminhada ao cartório para as devidas baixas e exclusão do protesto.
184	Disponibilizar a opção de Importação de Arquivos de Apontamentos de Títulos para emissão do relatório das dívidas hora recebidas pelo cartório com suas ocorrências de importação.
185	Deverá emitir relatórios com posição de alvarás solicitados e concedidos, contendo informações do interessado e as datas de solicitação e concessão.
186	Emitir relação de alvarás vencendo e vencidos para auxiliar à Fiscalização.
187	Deverá conter integração com o Conta Corrente Fiscal permitindo registro do valor da obrigação constituída e seus acréscimos legais e do número do processo fiscal para cada Auto de Infração e Notificação Fiscal.
188	Deverá emitir extrato de ações fiscais por contador, incluindo: Ações fiscais, data início e encerramento, número do processo, servidor, tipo de infração e imposto apurado.
189	Deverá emitir relatório com tipo de infrações apuradas por tributo ou código de atividade.
190	Deverá conter cadastro de retenção/substituição de ISSQN sobre notas Prestadas.

191	Deverá conter cadastro de retenção/substituição de ISSQN sobre notas Tomadas.
192	Deverá permitir o registro de decisões sobre processos registrados para secretária de fazenda com relação ao Cadastro Imobiliário.
193	Deverá permitir o registro de decisões sobre processos registrados para secretária de fazenda com relação ao Cadastro Econômico.
194	Emitir aviso ao reclamante da decisão da autoridade competente.
195	Deverá permitir o recálculo da obrigação à luz da decisão.
196	Deverá emitir relatório consolidado de processos fiscais e resultado (decisão), informando valores tornados insubsistentes e mantidos.
197	Deverá conter rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas no Conta Corrente Fiscal, de acordo com a legislação.
198	Deverá conter integração com o Conta Corrente Fiscal, permitindo o registro das inscrições dos lançamentos em Dívida Ativa.
199	Deverá conter consultas aos valores em Dívida Ativa (valor principal, multa, juros e correção monetária), agrupados por diversos critérios: por contribuinte, tributo, ano de inscrição, situação da dívida e outros.
200	Deverá conter integração com o Protocolo e Controle de Processos gerando

	os processos fiscais correspondentes aos lançamentos inscritos e registrando o seu número no Conta Corrente Fiscal.
201	Atualizar os dados referentes a nova situação do débito do contribuinte no Conta Corrente Fiscal.
202	Deverá permitir o registro da data de emissão e da data de recebimento do aviso da decisão para controle do prazo de recurso.
203	Deverá permitir o registro das ações de cobrança ajuizadas, inclusive com controle das custas judiciais e honorários para cada um dos processos.
204	Deverá permitir o parcelamento de débitos com emissão das guias correspondentes, conforme MODELO da prefeitura.
205	Deverá permitir a emissão de Notificação de Inscrição em Dívida Ativa e da Certidão de Executivo Fiscal, conforme MODELO da prefeitura.
206	Realiza registros na Conta Corrente Fiscal de todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento.
207	No Imposto Sobre Serviços – ISS, demonstra o detalhamento de notas fiscais prestadas pelo contribuinte.
208	No Imposto Sobre Serviços – ISS, demonstra o detalhamento de notas fiscais tomadas pelo contribuinte.
209	Deverá conter tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do imposto aproveitando as características de cada bairro, capacidade de contribuição e agravamento de situações especiais.
210	Emite relatório com quantidade de inclusões, baixas e alterações de situação cadastral efetuadas no período.
211	Permite consulta por número de inscrição, nome, atividade econômica ou situação cadastral.
212	Permite o registro de diferentes códigos de atividades desempenhadas pelo contribuinte indicando a principal e as secundárias.





213	Exibe em mensagem de alerta no momento do cadastramento de empresas, a existência de débitos dos sócios.
214	Contem tabela de dias (calendário), permitindo denominar os dias não úteis.
215	Possui opção de cadastro e parametrização de mensagens para emissão em carnes, guia, Alvarás, Certidões e Notificações.
216	Disponibiliza para o cadastro imobiliário, tabelas dos tipos e especificações de construções.
217	Deverá conter a avaliação de imóveis; Valor Venal.
218	Deverá conter a Planta Genérica de Valores; m <sup>2</sup> de Terreno
219	No Cadastro Econômico, deverá conter informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do ISS e de Taxas de Poder de Polícia e sócios de empresa.
220	Contem tabelas parametrizáveis de atividades econômicas, estruturadas por códigos, grupos, parâmetros para cálculo e lançamentos dos Tributos em cada atividade.
221	Cadastros de Contadores responsáveis pela empresa.
222	Relatório que permite consultas por chave do contador que detalhe as empresas prestadoras de serviço, comerciais e industriais vinculadas a cada contador e valor da arrecadação no período.
223	Emite relatórios para contribuintes ou imóvel com imunidade ou isenção, por
	tributo com período.
224	Relatórios para contribuintes ou imóvel na condição de inscritos ativos, inativos e baixados, por tributo e período.
225	Relatórios dos contribuintes em contencioso administrativo.
226	Emitir Relatório de CNAE Impeditivos Simples Nacional.
227	Emitir Relatório Termo de Exclusão Simples Nacional.
228	Importação das Empresas Micro Empreendedor Individual – MEI importante e gerando/atualizando as inscrições no cadastro municipal – cadastro econômico.
229	Importação DASN – Simples Nacional
230	Importação DASN – Consultar Informações Informando o CNPJ da Empresa e o sistema lista as informações importadas pelo arquivo DASN
231	Possui opção de parametrização de utilização dos funcionários do setor tributário quanto a utilização de funções dentro do sistema, acesso restrito a algumas funções do sistema e conforme solicitação do responsável do setor do CIDES.
232	Parametrizar dados gerais do CIDES, convênio bancário com código FERBRABAN do CIDES, código de barras aberto ou fechado.
233	Deverá permitir a alteração da situação cadastral (ativo, inativo, baixado, suspenso) de contribuinte, pessoas físicas, jurídicas e imóveis, de ofício ou por solicitação.
234	Emite relatório para conformidade do responsável sobre as isenções.
235	Emite relatório de Cadastros Imobiliário e Econômico do CIDES com a opção de Completo ou Resumido de acordo com dados cadastrados no BIC do CIDES.

236	Emite relatório para conformidade do responsável sobre as alterações de situação cadastral efetuadas.
237	Contem rotinas de crítica de informações cadastrais necessárias à identificação de erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração, observando inclusive a vinculação entre as diversas informações cadastrais.
238	Permite fazer o(s) registro(s) de isenções, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente.
239	Deverá emitir relatório consolidado contendo número de parcelamentos, número médio de parcelas, valor parcelado, percentual de inadimplência em relação a quantidade de parcelas e valores parcelados.
240	Deverá emitir relatório com maiores Notificações ou Avisos de Cobrança, identificando obrigações e contribuinte.
241	Permitir a realização de Agrupamento de Logradouros quando encontrado cadastro de logradouros duplicados no sistema.
242	Permitir a realização de Agrupamento de Tributos ( Taxa ) quando encontrado cadastro de tributos duplicados no sistema.
243	Permitir a realização de Agrupamento de Tipos de Logradouros quando encontrado cadastro de tipos de logradouros duplicados no sistema.
244	Permitir a realização de Agrupamento de Bancos ( Unidades Arrecadoras ) quando encontrado cadastro de bancos duplicados no sistema.
245	Permitir a realização de Agrupamento de CEP quando encontrado cadastro de CEP duplicados no sistema.
246	Permitir a Emissão de Certidão do Econômico de Início/Paralisação/Finalização.
247	Permitir a Emissão de Certidão de Averbação da Construção.
248	Permitir a Emissão de Certidões Diversas.
249	Permitir a Emissão de Declarações Diversas.
250	Permitir a emissão de Certidão de Valor Venal.
251	Permitir a Emissão de Certidão SAE.
252	Possibilitar na emissão das Certidões emitir a guia de recolhimento da taxa de emissão da certidão, no ato da emissão da Certidão.
253	Permitir cadastrar AIDF para utilização de NFE (Nota Fiscal Eletrônica) e RPS (Recibo de Prestação de Serviço).
254	Possuir consulta de movimento de NFE pendente de geração de DAM.
255	Possui opção de Cancelamento de NFE (Nota Fiscal Eletrônica), com processo administrativo.
256	Possui opção de Alteração por Bloco de Notas Prestadas e Tomadas, Caso necessite de alterar NFE, após geração de DAM, e com processo administrativo.
257	Possuir opção de emissão/reemissão de Certidão de Dívida Ativa, contendo exercício inicial e final, período inicial e final, contribuinte inicial e final inscrição inicial e final, numero processo administrativo e demais requisitos solicitados pelo CIDES.
258	Possui ofício das CDA Emitidas.
259	Possuir consultas de Dividas Ativas, por contribuinte, inscrição, Documento, Tributo, Ano de Inscrição.

260	Possuir opção de gerar os ajuizamentos das Dividas Ativas, contendo inscrição inicial e final,divida, contribuinte, período inicial e final e opção de selecionar os débitos.
261	Possibilitar a emissão da Certidão de Execução para ajuizamento agrupando todas as inscrições em Dívida Ativa relativas ao mesmo contribuinte, contendo inscrição inicial e final,contribuinte inicial e final, exercício inicial e final.
262	Relatório de certidões de execuções em dívida ativa emitidas.
263	Possuir movimento ajuizamento, contendo processo, numero da guia/parcela, data de emissão, prazo para recurso, data decisão.
264	Relatório de Movimento de ajuizamento.
265	Emissão da Certidão de Valores Inscritos em Dívida Ativa.
266	Contem tabela de classificação da receita, fonte e destinação dos recursos.
267	Contem integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente um arquivo dos lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada.
268	Emite relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago.
269	Emite relatório do desempenho da arrecadação dos maiores contribuintes por setor de atividade e período.
270	Emite relatório consolidado da arrecadação por agente arrecadador e período.
271	Deverá conter a Planta Genérica de Valores; m² de construção.
272	Possuir método de amostra do MAPA localizando e mostrando o endereço via Google Maps, das inscrições do cadastro Imobiliário mostrando detalhadamente o endereço de acordo com cadastro no BIC.
273	Possuir método de amostra do MAPA localizando e mostrando o Endereço via Google Maps, das inscrições do cadastro Econômico mostrando detalhadamente o endereço de acordo com cadastro no BIC.
274	Permitir consulta a imagem digitalizada, caso o CIDES tenha as imagens dos imóveis disponíveis. Por exemplo após o Geoprocessamento de todo o CIDES.
275	Permitir gravar imagem com extensão PDF e JPG de interesse do CIDES para futuras consultas. Gravando a Imagem relacionando com o Cadastro Imobiliário.
276	Permitir gravar imagem com extensão PDF e JPG de interesse do CIDES para futuras consultas. Gravando a Imagem relacionando com o Cadastro Econômico.
277	Deverá permitir que todos os débitos de contribuinte (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou dívida ativa).

278	Opção na emissão de Segunda Via, de emitir as guias por contribuinte ou inscrição individual, agrupada e com modelo de relatórios solicitados pelo CIDES como por exemplo: guia DAM, Ficha de Compensação, Carne e DAM Frente e Verso. Opção de Selecionar Individual e todos os débitos para impressão.
279	Opção de Consulta Débitos por contribuinte, inscrição e período;
280	Opção de Consulta Pagos por contribuinte, inscrição e período;
281	Deverá permitir a emissão de relatórios dos pagamentos Rejeitados.
282	Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento.
283	Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento por Processo.
284	Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento em Dação.
285	Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento pela Procuradoria Fiscal do CIDES.
286	Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento por Compensação.
287	Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento de Imune / Isento.
288	Deverá conter transação que permita a alocação manual de Suspensão de Débito.
289	Deverá conter transação que permita a alocação manual de Alteração de Débito.
290	Deverá conter transação que permita a alocação manual de Reabilitação de Débito.
291	Deverá conter transação que permita a alocação manual de Cancelamento por isenção/ Prescrição por Inscrição.
292	No extrato do contribuinte proprietário assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade
293	Apurar o saldo em conta corrente, nos casos de pagamento após o vencimento, levando-se em conta os acréscimos legais devidos em função do período transcorrido entre a data de vencimento e de pagamento.
294	Deverá permitir o registro do número de processo gerado pelo Protocolo e Controle de Processo nas impugnações a lançamentos registrados.
295	Deverá permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes as mesmas.
296	Deverá permitir o Cancelamento de Parcelamento caso seja necessário de acordo com a legislação do CIDES.
297	Opção de Consultar Parcelamento do Contribuinte e ou Inscrição, e Consultar as Dívidas parceladas no parcelamento do contribuinte.
298	Permitir fazer o(s) registro(s) na Conta Corrente a inscrição do débito em Dívida Ativa.
299	Deverá emitir o relatório de controle de inadimplência, analítico e sintético, por tributo, contribuinte ou imóvel.
300	Fazer os registros no Conta Corrente das ações de cobrança ajuizadas após inscrição em dívida ativa.



301	Deverá permitir o registro da restituição de valor cobrado a maior ou indevido.
302	Deverá permitir a emissão de relatórios com percentuais de inadimplência dos maiores contribuintes por setor ou atividade (varejista, farmacêutico, etc.), imóvel, tributo ou tipo de lançamento (Auto de Infração, lançamento por estimativa, etc.).
303	Deverá emitir relatório analítico dos maiores devedores.
304	Deverá emitir relatório dos débitos baixados e pagamentos registrados no período selecionado, em ordem decrescente de valor, identificando o contribuinte.
305	Deverá emitir relatório de débitos ainda não inscritos em Dívida Ativa que informe tempo de permanência da obrigação no Conta Corrente sem o respectivo pagamento, valor e contribuinte ou imóvel a que se refere.
306	Deverá permitir o registro de devoluções de Notificação ou Aviso de Cobrança em função da não localização do contribuinte.
307	Deverá permitir o parcelamento de débitos inscritos em Dívida Ativa e não executados com o controle do número de parcelas inadimplentes, observados valores mínimos e demais regras de parcelamento.
308	Possuir Relatório Cadastro Econômico por Contador.
309	Possuir Relatório de Levantamento de Cadastramento de BIC,s
310	Possuir Relatório do Quadro Demonstrativo do ISSQN por Exercício/Mensal.
311	Possuir Relatório de Emissão do Formulário do BIC.
312	Emitir Relatório de Informação Pública para informação do Cadastro Geral do CIDES para o comércio e ou interessados com solicitação para o CIDES.
313	Emitir Relatório Econômico Resumido por Serviço - NF-e.
314	Possuir Relatório de Contribuintes cadastrados no sistema, emissão por cadastro e por Relacionamento Contribuinte Inscrição.
315	Possuir Relatório de Cadastro de Contador.
316	Possuir Relatório da Relação de Alvarás Emitidos.
317	Possuir Relatório da Relação de Alvarás Solicitados.
318	Possuir Relatório de Relação do Cadastro Municipal.
319	Possuir Relatório de Relação do BIC.
320	Possuir Relatório de Comprovante de Cadastro.
321	Possuir Relatório de Relação do Cadastro por Endereço.
322	Emitir Relatório da Relação de Certidões Positivas/Negativas Emitidas por período, inscrição e cadastro.
323	Emitir Relatório de Relação de Isenções.
324	Emitir Relatório de Relação de Alvarás de Construções.
325	Emitir relatório de Certidões Diversas por período.
326	Emitir Relatório de Declarações Diversas por período.
327	Emitir Relatório de emissão de Alvarás de Habite-se por período e inscrição.
328	Possuir Relatório de Espelho do Cálculo, por inscrição taxa/valor, inscrição/valor/parcela/taxa/valor e Resumo do cálculo.
329	Possuir Relatório de Comparativo do Cálculo IPTU.



330	Possuir Relatório de Contribuintes que Pagaram.
331	Possuir Relatório de Conciliação do Valor Pago.
332	Possuir Relatório dos Maiores Contribuintes que Pagaram.
333	Possuir Relatório de Lançamento Contábil.
334	Possuir Relatório de Relação Baixado.
335	Possuir Relatório de Arrecadação por Tributo.
336	Possuir Relatório de Baixa Automática.
337	Possuir Relatório de ITBI Pagos.
338	Possuir Relatório de Relação da Receita por Período.
339	Possuir Relatório da Receita do ISSQN.
340	Possuir Relatório da Arrecadação por Atividade.
341	Possuir Relatório de Resíduos Lançados no Financeiro.
342	Possuir Relatório para detalhar a Situação do Financeiro do CIDES.
343	Possuir Relatório de Resumo de Imposto Dívida.
344	Possuir Relatório de Resumo por Situação das Dívidas.
345	Possuir Relatório de Maiores Devedores.
346	Possuir Relatório de Inadimplentes por Contribuintes.
347	Possuir Relatório para fazer a Notificação Financeira dos Débitos, contendo opção de juntamente sair a guia para recolhimento do débito.
348	Possuir Relatório de Situação Financeira ISS.
349	Possuir Relatório de Situação da Cobrança.
350	Possuir Relatório de Maiores Notificações Emitidas.
351	Possuir Relatório de Inadimplentes do ISS Estimado.
352	Deverá emitir relatório, para cada exercício, dos débitos inscritos em Dívida Ativa discriminando contribuinte, data de inscrição, valor e obrigação a que se refere e situação (ajuizadas ou não)
353	Possuir Relatório para Auditoria do Responsável quanto as movimentações no sistema, contendo Alteração de Cadastros, Emissão de Guias, Navegação no Projeto, Certidão de Dívida Ativa e Relação de Auditoria do LOG permitindo informar a Tabela desejada a fazer a Auditoria.
354	Deverá conter rotinas parametrizáveis de cálculo de acréscimos legais, de obrigações não cumpridas.
355	Obrigações não cumpridas devem ser registrada no Conta Corrente.
356	Emitirá Notificação ou Aviso de Cobrança e Guia de Recolhimento, com código de barras, e com destaque para cada item da receita, de acordo com o padrão bancário.
357	Deverá emitir extrato de ações fiscais por contribuinte, incluindo: Ações fiscais, data início e encerramento, número do processo, servidor, tipo de infração e imposto apurado e acréscimos legais.
358	Integrar com Lançamento, Cobrança e Conta Corrente Fiscal para os ajustes devidos no valor da obrigação em decorrência da decisão.
359	Lançamento de valores automaticamente no financeiro do contribuinte e caso haja diferenças de valores arrecadados a menor do valor original da guia. Resíduo da diferença do valor original.
360	Opção para cadastro de Alienação de Imóveis pelo CIDES.
361	Opção para lançamento no financeiro de Alienação de Imóveis.

362	Opção de cadastro de processos, edital, concorrência ou hasta pública de Alienação de Imóveis.
363	Emite Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de tributo em um documento único, imprimindo com código de barras para leitura ótica de acordo com o padrão bancário, pelo valor total ou em quotas observando restrições para valor mínimo.
364	Permite o registro das devoluções de Notificação de Lançamento em função da não localização do contribuinte.
365	Permite o lançamento de tributos, prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de imposto e taxas.
366	Permite simulações dos lançamentos dos tributos.

### 3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

#### OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A CONTRATADA, durante a vigência do futuro Contrato, compromete-se a:

- a) Disponibilizar treinamento<sup>1</sup> de forma presencial para, no mínimo, 2 (dois) funcionários do CONTRATANTE, sem qualquer tipo de ônus ou encargos para o consórcio;
- b) Disponibilizar atendimento remoto, via telefone e via e-mail para atendimento das demandas do CONTRATANTE;
- c) Atender, mesmo após o término do treinamento, as solicitações de visita *in loco* dos técnicos da empresa contratada;
- d) Atualizar o software e corrigir eventuais problemas sem qualquer tipo de ônus para o CONTRATANTE;
- e) Implantar o software objeto do contrato de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado;
- f) Manter o software contratado em perfeito estado de funcionamento até o final da vigência do contrato;
- g) 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;
- h) Fornecer senha de acesso liberado para consulta de dados do exercício financeiro encerrado, ao término do contrato e/ou termo aditivo;
- i) Atender, de imediato, às solicitações quanto às substituições da mão de obra não qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- j) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriguem prontamente em atender;
- k) 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;

<sup>1</sup> 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.



- l) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o seu patrimônio;
- m) Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE a ocorrência de inconsistência no sistema que impossibilite o cumprimento de dever legal, contratual ou fiscal pelo CONTRATANTE, apontando os motivos técnicos do problema e o prazo para correção e retorno à normalidade;
- n) 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.

#### **4. PAGAMENTO**

O pagamento será de forma MENSAL, e as faturas serão emitidas pela CONTRATADA no final do mês da prestação de serviços, para pagamento pela CONTRATANTE até o 20º (vigésimo) dia do mês posterior ao da fatura, devendo nelas constar o valor mensal contratado.

#### **5. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

A CONTRATADA que, no decorrer da contratação, cometer qualquer das infrações previstas na Lei Federal nº 8.666, de 1993, e na Lei Federal nº 10.520, de 2002, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficará sujeita às seguintes sanções:

- 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;
- f) a multa a ser aplicada será de: 0,25% (vinte e cinco décimos por cento) do valor atualizado do contrato, por dia de atraso injustificado, limitado a 10,00% (dez por cento); 10,00% (dez por cento) do valor atualizado do contrato, pela desistência injustificada ou inexecução parcial do contrato.

A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Contratante.

#### **6. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Após a assinatura do contrato será realizada uma reunião inicial para alinhamento de expectativas, quando deverá ser entregue, entre outros documentos, o Termo de Responsabilidade com o Sigilo e Direito de Acesso a Informações da Contratante. Esse termo deve ser assinado por representante legal da licitante, conforme o modelo constante no Anexo I.





**Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento  
Sustentável do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba**

A contratada será obrigada a providenciar a assinatura, por todos os seus profissionais que tiverem acesso direto ou indireto, durante a execução dos serviços, de Termo de Manutenção de Sigilo e de Ciência das Normas de Segurança da Informação da Contratante. A qualquer momento, ao longo da execução do contrato, o CIDES poderá solicitar à contratada a comprovação do cumprimento dessa obrigação. O modelo do documento a ser assinado pelos profissionais da contratada envolvidos na contratação encontra-se anexo.

Uberlândia, 25 de maio de 2022.

**HELDER PAULO CARNEIRO**  
Presidente do CIDES



## ANEXO I - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E RESPEITO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA VIGENTES

A empresa [RAZÃO/DENOMINAÇÃO SOCIAL], pessoa jurídica com sede em [ENDEREÇO], inscrita no CNPJ/MF com o n.º [N.º DE INSCRIÇÃO NO CNPJ/MF], neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, em virtude de execução contratual poderá, por intermédio de seus profissionais, tomar conhecimento de informações sigilosas constantes de bases de dados do Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba-CIDES e, por isso, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

1. O objetivo deste termo de compromisso é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva do CIDES e reveladas à CONTRATADA em razão da execução dos serviços objeto do contrato nº /20 , doravante denominado simplesmente CONTRATO, bem como assegurar o respeito às normas de segurança vigentes no órgão durante a realização dos serviços.
2. A expressão “informações restritas” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: informações em bases de dados ou qualquer outro meio eletrônico, técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros.
3. A CONTRATADA compromete-se a não reproduzir e/ou dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa do CIDES, das informações restritas reveladas. Também se compromete a não utilizar e nem permitir que diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados ou prepostos utilizem, de forma diversa da prevista no CONTRATO, informações restritas reveladas.
4. A CONTRATADA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento dos diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados ou prepostos que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e demais atividades relativas à prestação de serviços ao CIDES. A CONTRATADA deve cientificar esses profissionais da existência deste termo e da natureza confidencial das informações restritas reveladas.
5. A CONTRATADA declara conhecer e se compromete a seguir e divulgar entre os colaboradores envolvidos na execução do CONTRATO as disposições deste documento e normativas correlatas.
6. A CONTRATADA possuirá ou firmará acordos por escrito com seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados ou prepostos cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente termo, conforme



especificado no instrumento convocatório do processo licitatório que deu origem ao CONTRATO.

7. A CONTRATADA obriga-se a informar, imediatamente ao CIDES, qualquer violação de regras de sigilo estabelecidas neste termo que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

8. A quebra do sigilo de informações restritas, devidamente comprovada, sem autorização expressa do CIDES, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre o CIDES e a CONTRATADA sem qualquer ônus para o CIDES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo CIDES, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

9. O presente termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações restritas do CIDES.

E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente termo, a CONTRATADA assina o presente termo por meio de seus representantes legais.

Uberlândia, 17 de novembro de 2020.

[NOME DA EMPRESA CONTRATADA]

Nome:

Nome: