Descritivo Técnico da Solução Ofertada
(Thema/GRP)

Pólis Informática Ltda
São Mateus, 27 – Bom Jesus - Porto Alegre - RS.
Telefone: (51) 3014.6900

ÍNDICE

1. CARACTERÍSTICAS GERAIS 3

2. MÓDULOS FUNCIONAIS 5

2.1. ORÇAMENTO, CONTABILIDADE E FINANCEIRO 5

2.2. CONTROLE DE RECURSOS PATRIMONIAIS E MATERIAIS 19

2.3. CONTROLE DE FROTA 29

2.4. COMPRAS E LICITAÇÕES 30

2.5. GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS E CONGÊNERES 34

2.6. GESTÃO DE CUSTOS 34

2.7. INFORMAÇÕES GERENCIAIS E FERRAMENTA DE PRODUTIVIDADE (BI) 36

1. CARACTERÍSTICAS GERAIS

1.1. O objeto contratado compreende a prestação de serviços e o licenciamento de uso de um sistema de gestão administrativa pública integrada que deverá possuir, no mínimo, os requisitos funcionais e características técnicas especificadas neste documento.

1.2. A solução deverá atender a legislação e normas vigentes para a administração pública, bem como implementar os procedimentos de trabalho e melhores práticas aplicáveis ao serviço público, conforme suas especificidades.

1.3. A solução deve ser amigável ao usuário e de fácil uso, evitando que pelo menos as transações mais frequentes dos diversos módulos, exijam muitas intervenções do usuário (comandos de navegação entre telas, excesso de cliques de mouse e redigitação de dados chave para acesso a informações em diferentes telas).

1.4. A solução deve possuir interface gráfica (GUI) e rodar em ambiente WEB.

1.5. A solução deve possuir Help sensível ao contexto, controle de acesso de operador por meio de senhas e permissões, existência de perfis para usuários, controlando o acesso às transações, inclusive as operações (inclusão, alteração, exclusão).

1.6. A aplicação deverá estar implementada usando a linguagem de programação JAVA 7 ou superior, para ambiente web, suportar tráfego seguro padrão SSL e seguir padrões definidos pelo consórcio W3C e orientações de segurança definidas pelo OWASP. O servidor de aplicações deve seguir especificação JEE.

1.7. A solução deverá ser acessível por dispositivo móvel (Android e IOS).

1.8. A solução deverá possuir documentação atualizada, bem como oferecer suporte para assinatura baseado em certificado emitido por Autoridade Certificadora AC-JUS, credenciada na forma da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP Brasil).

1.9. As licenças de uso dos módulos devem ser perpétuas e para um número ilimitado de usuários, exceto para o módulo de Informações Gerenciais, que será de 15 (quinze) usuários nominados.

1.10. A solução deverá atender às recomendações listadas a seguir do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (versão 3.1), institucionalizado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, apenas nas transações acessíveis ao público externo em geral (cidadão).

1.10.1. Recomendações de acessibilidade:

1.10.1.1 Marcação:

Recomendação 1.1 – Respeitar os Padrões Web

Recomendação 1.2 – Organizar o código HTML de forma lógica e semântica

Recomendação 1.6 – Não utilizar tabelas para diagramação

Recomendação 1.7 – Separar links adjacentes

Recomendação 1.8 – Dividir as áreas de informação

Recomendação 1.9 – Não abrir novas instâncias sem a solicitação do usuário

1.10.1.2 Comportamento (Document Object Model – DOM)

Recomendação 2.3- Não criar páginas com atualização automática periódica

Recomendação 2.6 – Não incluir situações com intermitência de Tela

Recomendação 2.7 – Assegurar o controle do usuário sobre as alterações temporais do conteúdo

1.10.1.3 Conteúdo / Informação

Recomendação 3.3 – Oferecer um título descritivo e informativo à página

Recomendação 3.4 – Informar o usuário sobre sua localização na página

Recomendação 3.5 – Descrever links clara e sucintamente

Recomendação 3.6 – Fornecer alternativa em texto para as imagens do sítio

Recomendação 3.8 – Disponibilizar documentos em formatos acessíveis

Recomendação 3.10 – Associar células de dados às células de cabeçalho

Recomendação 3.11 – Garantir a leitura e compreensão das informações

Recomendação 3.12 – Disponibilizar uma explicação para siglas, abreviaturas e palavras incomuns

1.10.1.4 Apresentação / Design

Recomendação 4.1 - Oferecer contraste mínimo entre plano de fundo e primeiro plano

Recomendação 4.2 – Não utilizar apenas cor ou outras características sensoriais para diferenciar elementos

Recomendação 4.3 – Permitir redimensionamento sem perda de funcionalidade

Recomendação 4.4 – Possibilitar que o elemento com foco seja visualmente evidente

1.10.1.5 Formulários

Recomendação 6.1 – Fornecer alternativa em texto para os botões de imagem de formulários

Recomendação 6.2 – Associar etiquetas aos seus campos

Recomendação 6.3 – Estabelecer uma ordem lógica de navegação

Recomendação 6.4 – Não provocar automaticamente alteração no contexto

Recomendação 6.5 – Fornecer instruções para entrada de dados

Recomendação 6.6 – Identificar e descrever erros de entrada de dados e confirmar o envio das informações

Recomendação 6.7 – Agrupar campos de formulário

2. MÓDULOS FUNCIONAIS

2.1. ORÇAMENTO, CONTABILIDADE E FINANCEIRO

2.1.1 Elaboração e Programação Orçamentária.

2.1.1.1 Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução possibilitanto a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.

2.1.1.2 Permitir a atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.

2.1.1.3 Armazenar os dados do orçamento e disponibiliza consulta global ou detalhada por unidade orçamentária, órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, bem como empresa estatal dependente.

2.1.1.4 Armazenar os dados do orçamento e disponibiliza consulta.

2.1.1.5 Listar os empenhos por dotação e por fornecedor por recurso e característica do emprenho.

2.1.1.6 Apresentar balancete sintético, demonstrando dotação, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, saldo bloqueado, saldo disponível da dotação.

2.1.1.7 Listar saldos mensais da despesa por Órgão e Categoria Econômica indicando valor empenhado, valor liquidado, valor pago, saldo bloqueado, saldo disponível.

2.1.1.8 Listar os extratos da dotação, demonstrando o valor de abertura e os lançamentos ocorridos.

2.1.1.9 Apresentar o balancete da despesa por Projeto e Atividade.

2.1.1.10 Listar a relação de créditos adicionais, identificando a respectiva origem.

2.1.1.11 Listar os saldos mensais, demonstrando o valor mensal empenhado, liquidado, pago, por dotação orçamentária e o respectivo saldo disponível.

2.1.1.12 Listar os Movimentos realizados.

2.1.1.13 Realizar a consulta de empenho, por número, dotação e fornecedor.

2.1.1.14 Realizar a consulta por dotação, demonstrando os lançamentos realizados.

2.1.1.15 Realizar a consulta do movimento por valor.

2.1.1.16 Realizar a consulta de saldos.

2.1.1.17 Gerar relatório gerencial (Tabelas e Gráficos) que permitam uma análise real e objetivo do comportamento da receita e despesa.

2.1.1.18 Listar as leis e decretos consolidando os lançamentos.

2.1.1.19 Permitir a inclusão das informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos de administração indireta (autarquia, fundação e empresa estatal dependente) para consolidação na proposta orçamentária do município, observando o dispositivo no artigo 50, inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

2.1.1.20 Permitir a abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização.

2.1.1.21 Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e Lei Complementar 101/2000 (LRF).

2.1.1.22 Emitir todos os anexos de Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, bem como empresa estatal dependente, exigidos pela Lei 4320/64, pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

2.1.1.23 Gerar a proposta da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício seguinte acompanhada dos respectivos anexos: Anexo I de Metas e Prioridades em conformidade com o PPA: e Anexo de Metas fiscais.

2.1.1.24 Apresentar a evolução do Patrimônio Líquido, nos três últimos exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.

2.1.1.25 Apresentar o demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita e da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

2.1.1.26 Permitir a Fixação das metas de Receita, Despesa, Resultado Primário e Nominal, Montante da dívida pública a ser observado no exercício financeiro a que se refere e para os dois exercícios seguintes.

2.1.1.27 Apresentar a Receita corrente líquida referente ao exercício anterior, ao exercício que se elabora a LDO, ao exercício que se refere e os dois exercícios subseqüentes.

2.1.1.28 Criar uma nova proposta orçamentária para o exercício a partir da proposta vigente, passando esta nova proposta a ser vigente, qualquer alteração no orçamento será executada na nova proposta, preservando a proposta anterior.

2.1.1.29 Permiti a cópia das tabelas selecionadas da proposta oficial de um exercício anterior para as tabelas referentes à proposta vigente.

2.1.1.30 Oficializa a proposta vigente liberando-a para a execução orçamentária, este processo determina a finalização das alterações para propostas de um exercício. Para executar este processo é obrigatório informar o número da Lei.

2.1.1.31 Criar Tabelas Auxiliares, utilizadas para cadastrar dados que serão utilizados pelos demais cadastros.

2.1.1.32 Permitir a impressão dos relatórios comparativos da lei orçamentária que se referem a anos anteriores.

2.1.1.33 Possuir identificador utilizado pelo TCE, necessário para geração dos arquivos referentes a prestação de contas.

2.1.1.34 Possibilitar o cadastramento dos dados que compõem a dotação orçamentária, devendo ser mantidos de acordo com o exercício.

2.1.1.35 Permitir o cadastramento de Funções definidas pela Portaria Federal nº 42 de 14/04/99.

2.1.1.36 Permitir o cadastramento de Sub-Funções, uma partição da função, visando a agregar determinado subconjunto de despesa do setor público.

2.1.1.37 Permitir o cadastramento de Programa, instrumento de organização da ação governamental, visando à concretização dos objetivos pretendidos.

2.1.1.38 Permitir o cadastramento de projetos, atividades e operações especiais.

2.1.1.39 Permitir a classificação das receitas e despesas em operações correntes ou de capital, objetivando propiciar elementos para uma avaliação do efeito econômico das transações do setor público.

2.1.1.40 Permitir o cadastramento de Dotação, que é o detalhamento da despesa incluída no orçamento público, sob a forma de item de programa de trabalho de uma unidade orçamentária, objetivando a realização de um determinado fim. É a quantia designada em orçamento para fazer verba, em face de determinado serviço público.

2.1.1.41 Permitir o cadastramento dos dados constantes na capa da lei.

2.1.1.42 Permitir o cadastro dos repasses a serem efetuados entre os órgãos pelo vínculo dos recursos.

2.1.1.43 Permitir o cadastramento dos valores previstos na LDO e na Proposta Orçamentária para as despesas obrigatórias.

2.1.1.44 Gerar os arquivos a serem enviados ao Tribunal de Contas do Estado para prestação de contas.

2.1.1.45 Gerar documento para impressão de decreto de crédito adicional.

2.1.1.46 Permitir a elaboração do orçamento global ou parcial (cada órgão elabora sua proposta consolidando todos os dados posteriormente).

2.1.1.47 Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de, ao início do exercício, não se ter o orçamento aprovado, disponibiliza dotações conforme dispuser a legislação.

2.1.1.48 Permitir a atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.

2.1.1.49 Gerar decretos automáticos através das informações digitadas.

2.1.1.50 Gerar estimativa de impacto orçamentário-financeiro.

2.1.1.51 Permitir a abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.

2.1.1.52 Criar uma nova proposta orçamentária para o exercício a partir da proposta vigente, passando esta nova proposta a ser vigente, qualquer alteração no orçamento será executada na nova proposta, preservando a proposta anterior.

2.1.1.53 Possibilitar a cópia das tabelas selecionadas da proposta oficial de um exercício anterior para as tabelas referentes à proposta vigente desde que não exista uma proposta oficial para o exercício.

2.1.1.54 Oficializar a proposta vigente liberando-a para a execução orçamentária, este processo determina a finalização das alterações para propostas de um exercício. Para executar este processo é obrigatório informar o número da Lei.

2.1.1.55 Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de, ao início do exercício, não se ter o orçamento aprovado, disponibiliza dotações conforme dispuser a legislação.

2.1.1.56 Criar as Tabelas Auxiliares, utilizadas para cadastrar dados que serão utilizados pelos demais cadastros.

2.1.1.57 Gerar arquivos para consolidação.

2.1.1.58 Permitir a impressão dos relatórios comparativos da lei orçamentária que se referem a anos anteriores.

2.1.1.59 Permitir o cadastramento dos dados que compõem a dotação orçamentária, devendo ser mantidos de acordo com o exercício.

2.1.1.60 Permitir o cadastramento de órgãos das esferas estadual e federal, como: Ministério, Secretaria ou Entidade desse mesmo grau, aos quais estão vinculadas as respectivas Unidades Orçamentárias.

2.1.1.61 Permitir o cadastramento de Funções definidas pela Portaria Federal nº 42 de 14/04/99.

2.1.1.62 Permitir o cadastramento de Sub-Funções, uma partição da função, visando a agregar determinado subconjunto de despesa do setor público.

2.1.1.63 Permitir o cadastramento de Programa, instrumento de organização da ação governamental, visando à concretização dos objetivos pretendidos.

2.1.1.64 Permitir o cadastramento de: Projetos, ou seja, instrumento de programação de despesas, destinado ao alcance de determinado objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações limitadas no tempo, das quais resulta um produto final que concorra para a expansão ou aperfeiçoamento da ação do governo. Identifica-se o projeto pelo número 1, seguido do respectivo número identificado do projeto, com a respectiva nomenclatura; Atividades, ou seja, instrumento de programação para alcançar objetivos de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente. Identifica-se uma atividade pelo número 2, seguido do respectivo número identificador da atividade, com a respectiva nomenclatura; e ainda, Operações Especiais que consistem em despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo, das quais não resulta um produto, e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços. Identifica-se uma operação Especial pelo número 3, seguido do respectivo

número identificador da operação, com a respectiva nomenclatura.

2.1.1.65 Permitir a classificação das receitas e despesas em operações correntes ou de capital, objetivando propiciar elementos para uma avaliação do efeito econômico das transações do setor público.

2.1.1.66 Permitir o cadastramento de Dotação, que é o detalhamento da despesa incluída no orçamento público, sob a forma de item de programa de trabalho de uma unidade orçamentária, objetivando a realização de um determinado fim. É a quantia designada em orçamento para fazer verba, em face de determinado serviço público.

2.1.1.67 Permitir o cadastramento dos parâmetros que serão utilizados pelos cadastros de plano de contas e dotação.

2.1.1.68 Permitir o cadastramento dos dados constantes na capa da lei.

2.1.1.69 Permitir o cadastro dos repasses a serem efetuados entre os órgãos pelo vínculo dos recursos.

2.1.1.70 Permitir o cadastro dos tipos de despesas obrigatórias, que são utilizados na margem de expansão.

2.1.1.71 Permitir o cadastramento dos valores previstos na LDO e na Proposta Orçamentária para as despesas obrigatórias.

2.1.1.72 Gerar os arquivos a serem enviados ao Tribunal de Contas do Estado para prestação de contas.

2.1.1.73 Importar Plano de Contas.

2.1.1.74 Gerar documento para impressão de decreto de crédito adicional.

2.1.2 Programação Financeira

2.1.2.1 Registrar as estimativas de receita e de despesa do município para os diversos meses do ano.

2.1.2.2 Estabelecer cotas orçamentárias por grupo de despesa, bem como o seu remanejamento.

2.1.2.3 Elaborar plano de aplicação de recursos financeiros que possibilite o uso das cotas financeiras, estabelecendo a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, conforme o Artigo 8º da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

2.1.2.4 Projetar o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos.

2.1.3 Execução Orçamentária e Financeira

2.1.3.1 Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, bem como empresa estatal dependente.

2.1.3.2 Permitir que no tratamento dos atos de execução orçamentária e financeira, sejam usados o empenho para o comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento, ou documento equivalente definido pelo município, para apropriação de receitas e liquidação de despesas e outros registros contábeis e a ordem de pagamento para efetivação de pagamentos.

2.1.3.3 Permitir que os empenhos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total.

2.1.3.4 Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, posteriormente liquidados ou cancelados.

2.1.3.5 Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao Artigo 9º da Lei Complementar 101/2000(LRF).

2.1.3.6 Permitir iniciar o mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados.

2.1.3.7 Emitir “Relação de Ordens de Pagamento a serem pagas”, para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa.

2.1.3.8 Possuir rotina para emissão de cheques.

2.1.3.9 Gerar arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário.

2.1.3.10 Permitir o lançamento automático proveniente do: Sistema integrado de Administração Tributária, relativo ao tratamento dos tributos. Folha de pagamento, relativo à contabilização do pagamento de pessoal e encargos correspondentes. Controle de materiais, relativo à liquidação de despesa de materiais recebidos pelo almoxarifado. Controle patrimonial, relativo à reavaliação, depreciação, destinação e incorporação de bens.

2.1.3.11 Permitir o controle individual da execução orçamentária e financeira de cada transferência voluntária e dos fundos por fonte de financiamento, emitindo relatórios que permitam a apreciação pelos respectivos órgãos colegiados nos municípios e a prestação de contas.

2.1.3.12 Possibilitar a impressão de dados básicos do empenho e seu favorecido para identificação de processos de despesa.

2.1.3.13 Permitir que no cadastramento do empenho se possa incluir, quando cabível, informações sobre processo licitatório (modalidade, número do processo, data homologação, causa da dispensa ou inelegibilidade), fonte de recursos, característica e código da obra.

2.1.3.14 Emitir sob solicitação, relatórios da despesa orçamentária e extraorçamentária, permitindo seleção pelo usuário de opções, isoladas ou combinadas, por número de empenho, data ou período, favorecido e dotação até menor nível de detalhamento: Empenhada. Liquidada. Paga. A pagar.

2.1.3.15 Listar retenções de impostos tais como: IR, INSS e ISS.

2.1.3.16 Permitir liquidar empenho com campo de retenções de impostos.

2.1.3.17 Permitir listar resgates de aplicações.

2.1.3.18 Permitir estornar empenho liquidado.

2.1.3.19 Permitir cadastrar contas correntes de fornecedores para pagamento eletrônico.

2.1.3.20 Permitir a consulta de recurso vinculado.

2.1.3.21 Permitir a consulta de especificações de empenho.

2.1.3.22 Permitir liberar saldos para data de pagamento.

2.1.3.23 Permitir estornar pagamentos.

2.1.3.24 Permitir a consulta de empenhos liquidados.

2.1.3.25 Permitir a consulta de pagamentos diários.

2.1.3.26 Gerar relatório de extrato por fornecedores.

2.1.3.27 Permitir listar pagamentos para data.

2.1.3.28 Permitir listar transferências entre contas.

2.1.3.29 Permitir parcelamento do empenho.

2.1.3.30 Cadastrar convênios com opção de cadastrar aditivos, dotações, prestação parcial do convênio, receita e contabilização.

2.1.3.31 Controlar a Receita Lançada.

2.1.3.32 Permitir lançar Previsão Adicional da Receita.

2.1.3.33 Executar Subempenhos.

2.1.3.34 Gerar relatórios e arquivo da Dirf.

2.1.3.35 Gerar relatórios e arquivo da Sefip.

2.1.3.36 Gerar arquivo do SIOPE.

2.1.3.37 Controlar entrada e saídas de adiantamentos, suprimentos, contribuição, auxílio e subvenção, com lançamentos contábeis automáticos.

2.1.3.38 Controlar entrada e saídas de diárias.

2.1.3.39 Permitir que no cadastramento do empenho se possa incluir, quando cabível, informações sobre processo licitatório (modalidade, número do processo, data homologação, causa da dispensa ou inelegibilidade), fonte de recursos, característica e código da obra.

2.1.3.40 Permitir liquidar empenho com campo de retenções de impostos.

2.1.3.41 Permitir a liquidação de empenho (procedimento realizado pelo setor de execução orçamentária e que consiste no comprometimento de pagamento pela realização do objeto

empenhado),

2.1.3.42 Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, com possibilidade de serem liquidados ou cancelados posteriormente.

2.1.3.43 Deve no tratamento dos atos de execução orçamentária e financeira, ser usados o Empenho para o comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou

documento equivalente definido pelo município, para apropriação de receitas e liquidação de despesas e outros registros contábeis e a Ordem de Pagamento para efetivação de pagamentos.

2.1.3.44 Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados.

2.1.3.45 Permitir a impressão de dados básicos do empenho e seu favorecido para identificação de processos de despesa.

2.1.3.46 Permitir o cadastramento do empenho a inclusão, quando cabível.

2.1.3.47 Permitir a consulta aos lançamentos contábeis com duas opções: na forma resumida; na forma analítica (expandido com o detalhamento contábil exigido pela rotina de contabilização,

inclusive histórico).

2.1.3.48 Gerar relatórios solicitados na Lei Complementar 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), Artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e Artigo 72 (Despesas com Serviços de Terceiros), observadas as Portarias nos 559 e 560 da Secretaria do Tesouro Nacional, ambas de 14.12.2001, e a Lei 9755/98.

2.1.3.49 Permitir a transferência para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do Artigo 8º da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

2.1.3.50 Permitir o controle individual da execução orçamentária e financeira de cada transferência voluntária e dos fundos por fonte de financiamento,

2.1.3.51 Emitir relatórios que permitam a apreciação pelos respectivos órgãos colegiados nos municípios e a prestação de contas.

2.1.3.52 Emitir relatórios da despesa orçamentária, permitindo seleção pelo usuário de opções, isoladas ou combinadas, por número de empenho, data ou período, favorecido e dotação até menor nível de detalhamento: Empenhada, Liquidada, Paga, A pagar.

2.1.3.53 Emitir os relatórios: Demonstração de Saldos Bancários; Boletim Diário da Tesouraria; Demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentária e extraorçamentária; Restos a pagar que apresente, por exercício, os restos a pagar processados, os restos a pagar não processados, por credor ou por dotação; Posição Atual das Dotações quanto à situação da Despesa fornecendo a dotação inicial, as suplementações ou reduções; o total empenhado, o total liquidado, o total pago, o valor a liquidar e o valor a pagar.

2.1.3.54 Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os seguintes relatórios da Lei 4320/64 e suas atualizações posteriores: Demonstração da Dívida Fundada Interna; Demonstração da Dívida Flutuante.

2.1.3.55 Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, bem

como empresa estatal dependente.

2.1.3.56 Permitir que as rubricas sejam mantidas em estrutura própria, definida para o exercício, e sejam associadas às dotações através do elemento.

2.1.3.57 Permitir realizar a movimentação da receita, que pode ser atualizada via procedimento de importação ou manualmente.

2.1.3.58 Possibilitar a programação de pagamento através de requisitos escolhidos pelo usuário, tais como: recurso, vencimento, ordens de pagamentos orçamentárias ou extras já vencidas, processo, credor e categoria de empenho.

2.1.3.59 Permitir que os empenhos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total.

2.1.3.60 Possibilitar o estorno de liquidação, que consiste em desfazer a liquidação de empenho, atualizando a contabilidade e as posições do orçamento.

2.1.3.61 Permitir a devolução de um pagamento efetuado para um determinado empenho.

2.1.3.62 Gerar arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário.

2.1.3.63 Disponibilizar rotina, para a conciliação bancária, que processe arquivo recebido diariamente do banco, contendo o movimento de entrada e saída do dia e saldo final das contas correntes mantidas pelo município no banco, efetuando a conciliação bancária.

2.1.3.64 Permitir o controle de uso adequado das receitas que possuam destinação especifica, possibilitando bloquear ou não o lançamento conforme definido pelo usuário.

2.1.3.65 Disponibiliza rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo

com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento ou na LDO.

2.1.3.66 Possibilita a impressão de termos de pagamento a serem enviadas a tesouraria para efetivação do pagamento.

2.1.3.67 Emitir os empenhos ordenados por fornecedor com as totalizações dos valores empenhado, liquidado, anulado e pago.

2.1.3.68 Emitir os empenhos podendo ser selecionar a ordem de emissão, empenho, fornecedor ou dotação.

2.1.3.69 Emitir os empenhos que possuam saldo a liquidar, ordenados por órgão/unidade/fornecedor.

2.1.3.70 Emitir relatório da movimentação de empenhos de um determinado fornecedor, totalizando os valores empenhados, liquidado, anulado, pago, saldo a liquidar e saldo a pagar.

2.1.3.71 Permitir o cadastramento dos ordenadores de despesa para cada órgão e unidade, bem como dos responsáveis pelo financeiro e pelas informações.

2.1.3.72 Permitir que ao incluir um empenho, se este vier proveniente de ordens de compras, trazer todos seus itens automaticamente.

2.1.3.73 Possibilitar ao usuário a busca e o cadastramento de pessoas no cadastro único.

2.1.3.74 Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, bem como empresa estatal dependente.

2.1.3.75 Permitir que as rubricas sejam mantidas em estrutura própria definida para o exercício, e sejam associadas às dotações através do elemento.

2.1.3.76 Realizar a movimentação da receita, que pode ser atualizada via procedimento de arrecadação ou manualmente.

2.1.3.77 Possibilitar o cadastro de Boletins de Pagamento que são gerados pelo setor de execução orçamentária, através da seleção de empenhos liquidados por data de liquidação, agrupados por órgão, unidade, fornecedor e vencimento.

2.1.3.78 Permitir liberar os boletins orçamentários gerados pela execução para pagamento na tesouraria após conferência e aprovação de pagamento.

2.1.3.79 Possibilita o estorno de liquidação, que consiste em desfazer a liquidação de empenho, atualizando a contabilidade e as posições do orçamento, incluindo as retenções.

2.1.3.80 Permitir a devolução de um pagamento efetuado para um determinado empenho. Se o empenho possui consignações, deverão antes ser devolvidas as consignações.

2.1.3.81 Permitir a adoção de sistemática da conta única.

2.1.3.82 Possibilita a impressão das guias de pagamento a serem enviadas a tesouraria para efetivação do pagamento.

2.1.3.83 Emitir os empenhos ordenados por fornecedor com as totalizações dos valores empenhado, liquidado, anulado e pago.

2.1.3.84 Emitir os empenhos podendo ser selecionar a ordem de emissão, empenho, fornecedor ou dotação.

2.1.3.85 Emitir relatório da movimentação de empenhos de um determinado fornecedor, totalizando os valores empenhados, liquidado, anulado, pago, saldo a liquidar e saldo a pagar.

2.1.3.86 Permitir o cadastramento de itens de maneira unificada e integrada com os demais módulos.

2.1.3.87 Permitir o cadastro de Solicitação de Empenho, que pode ser gerada pelo procedimento de folha de pagamento ou cadastrada manualmente.

2.1.3.88 Possibilitar a consulta aos empenhos cadastrados podendo direcionar a partir desta consulta para a consulta das movimentações de um determinado empenho.

2.1.3.89 Possibilitar a emissão das etiquetas de empenho utilizadas para efetivação da nota de empenho.

2.1.3.90 Permitir a impressão da etiqueta que confirma a anulação de empenho, que é anexada a solicitação de anulação de empenho.

2.1.3.91 Emitir relação das solicitações de empenho por órgão e unidade, respeitando os parâmetros selecionados.

2.1.3.92 Emitir relatórios da despesa extra-orçamentária, permitindo seleção pelo usuário de opções, isoladas ou combinadas, por número de empenho, data ou período, favorecido e dotação até menor nível de detalhamento: Empenhada; Liquidada; Paga; A pagar.

2.1.3.93 Possuir consulta de todos os valores referentes à dotação. Mostrando o valor orçado, suplementado, reduzido, bloqueado, processo e contratos, reservado, autorizado cota e empenhado por mês, além de várias combinações de saldo utilizando estes valores.

2.1.3.94 Permitir o cadastramento dos processos em trâmite, bloqueando o valor do processo informado na dotação. Este valor somente poderá ser utilizado para os empenhos nos quais este processo for informado.

2.1.3.95 Emitir relatório das transferências que são efetuadas pela tesouraria.

2.1.3.96 Emitir relatório das receitas que foram creditadas em bancos com vínculo diferente do vínculo da receita.

2.1.3.97 Emitir os relatórios: Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse; Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Saúde, conforme Emenda Constitucional 29, que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse; Demonstrativo Financeiro do Caixa.

2.1.4 Contabilidade

2.1.4.1 Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.

2.1.4.2 Utilizar Plano de Contas com codificação estruturada em no mínimo 10 níveis, de forma a atender a classificação orçamentária da receita e da despesa e a consolidação das contas públicas, de acordo com a Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163, de 04/05/01.

2.1.4.3 Utilizar o Plano de Contas conforme STN/MF, admitindo-se desdobramentos ou detalhamentos compatíveis com a estrutura de cada município.

2.1.4.4 Assegurar que os lançamentos contábeis (escrituração) só sejam efetuados no último nível de desdobramento da conta.

2.1.4.5 Utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupos de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis.

2.1.4.6 Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis.

2.1.4.7 Permitir a utilização de eventos conforme modelo detalhado da Tabela de Eventos. O usuário deverá ter acesso à tabela para inclusões, exclusões ou alterações de eventos, observada a filosofia de contabilização adotada no Plano de contas divulgado.

2.1.4.8 Permitir que, para a conciliação bancária, disponibilize rotina que processe arquivo, recebido diariamente do banco, contendo o movimento de entrada e saída do dia e saldo final das contas correntes mantidas pelo município no banco, efetuando a conciliação bancária e promovendo, automaticamente, a classificação e a contabilização desses dados.

2.1.4.9 Permitir consulta aos lançamentos contábeis com duas opções: na forma resumida; na forma analítica (expandindo com o detalhamento contábil exigido pela rotina de contabilização, inclusive histórico).

2.1.4.10 Permitir anulação de vários empenhos não processados de uma única vez.

2.1.4.11 Tratar separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio da contratante.

2.1.4.12 Gerar relatórios ou arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar 101/2000(LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), Artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e Artigo 72 (Despesas com Serviços de Terceiros), observadas as Portarias nº 559 e 560 da Secretaria do Tesouro Nacional, ambas de 14.12.2001, e a Lei 9755/98.

2.1.4.13 Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do Artigo 8º da lei Complementar 101/2000(LRF).

2.1.4.14 Emitir sob solicitação os relatórios:

2.1.4.15 Apresentar demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.

2.1.4.16 Apresentar demonstrativo de Repasse de Recursos para a Saúde, conforme Emenda Constitucional 29, que demonstre as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse: Demonstração de Saldos Bancários; Boletim Diário da Tesouraria; Demonstrativo Financeiro do Caixa; Demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentária e extraorçamentária; Restos a pagar que apresente, por exercício, os restos a pagar processados, os restos a pagar não processados, por credor ou por dotação totalizando a cada quebra; Posição atual das dotações quanto à situação da despesa fornecendo a dotação inicial, as suplementações ou reduções. o total empenhado, o total liquidado, o total pago, o valor a liquidar e o valor a pagar.

2.1.4.17 Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os seguintes relatórios da Lei 4.320/64 e suas atualizações posteriores: Demonstração da Dívida Fundada Interna; Demonstração da Dívida Flutuante.

2.1.4.18 Emitir sob solicitação os seguintes relatórios: Dos gastos com Educação, conforme Lei 9424/96; Dos gastos do FUNDEB, conforme Lei 11.494/09; Dos gastos com Saúde, conforme Emenda Constitucional 29.

2.1.4.19 Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.

2.1.4.20 Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.

2.1.4.21 Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária, com destaque para as contas com saldo invertido.

2.1.4.22 Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.

2.1.4.23 Permitir estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem.

2.1.4.24 Disponibiliza consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior, inclusive aos movimentos de apuração e apropriação do resultado.

2.1.4.25 Emitir relatórios orçamentários e extra-orçamentários, sob solicitação: Balancete de Verificação Mensal; Diário e Razão.

2.1.4.26 Emitir relatório mensal utilizando código e nomenclatura das contas contábeis agregadas até o 5º nível do Plano de Contas.

Caso não utilize o plano de contas, fazer as conversões devidas.

2.1.4.27 Emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei 4.320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000(LRF): Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstrativo das Variações Patrimoniais, ajustado também às exigências do inciso VI, Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000(LRF).

2.1.4.28 Emitir relatórios que apresentem: Contas transitórias com saldo significativo há mais de “n” dias; O não cumprimento de igualdades contábeis;

2.1.4.29 Emitir demonstrativo (percentual e valor): Das receitas próprias e de transferências em relação ao total arrecadado, detalhando por tributo e outras receitas; por grupo de natureza de

despesa em relação ao total da despesa, detalhando as mais significativas; Da receita realizada em relação à do mesmo período do ano anterior, detalhada por natureza da receita; Da receita realizada em relação à prevista, detalhada por natureza da receita.

2.1.4.30 Possuir Integração Orçamentária, de Receita e de Despesa.

2.1.4.31 Informar dados para geração de informações para SIAPC.

2.1.4.32 Gerar bimestralmente os arquivos a serem enviados para o Tribunal de Contas conforme layout pré-definido por eles.

2.1.4.33 Integrar arquivos da administração indireta com a administração direta. Esta integração permite a emissão de relatórios contábeis bimestrais consolidados.

2.1.5 Financeiro

2.1.5.1 Conter os cadastros básicos para o funcionamento do módulo de tesouraria.

2.1.5.2 Possuir cadastro dos tipos de aplicação financeira utilizadas pelo órgão.

2.1.5.3 Assegurar que posteriormente, ao informar uma conta reduzida que seja aplicação, o sistema deverá exigir que seja informado o tipo de aplicação.

2.1.5.4 Possuir cadastros dos eventos relacionados aos recebimentos e transferências da tesouraria.

2.1.5.5 Permitir a manutenção das contas reduzidas utilizadas na Tesouraria.

2.1.5.6 Possibilitar a identificação dos tipos de despesas extras orçamentárias a serem pagas pelos boletins.

2.1.5.7 Possuir cadastro de parâmetros para controlar algumas funcionalidades, tais como a transferência entre vínculos distintos, os lançamentos sem documentação e o saldo negativo.

2.1.5.8 Permitir a autorização do pagamento de valores extraorçamentários através de um documento legal proveniente da tesouraria

2.1.5.9 Permitir a autorização da devolução de uma receita arrecadada, sendo que este procedimento deverá sempre estar associado a um processo administrativo que autoriza a devolução de valores.

2.1.5.10 Permitir a associação dos extratos bancários com seus respectivos lançamentos para realização da conciliação bancária.

2.1.5.11 Conter os cadastros básicos para o funcionamento do módulo de tesouraria.

2.1.5.12 Possuir cadastro dos tipos de aplicação financeira utilizadas pelo órgão.

2.1.5.13 Possuir cadastros dos eventos relacionados aos recebimentos e transferências da tesouraria.

2.1.5.14 Possibilita a identificação dos tipos de despesas extras orçamentárias a serem pagas pelos boletins extra.

2.1.5.15 Disponibilizar a configuração de parâmetros para credores da tesouraria, como, por exemplo, a informação de credores que não utilizam conta pagadora.

2.1.5.16 Possui cadastro de Boletim de Pagamento Indevido.

2.1.5.17 Permitir o cadastramento dos tipos de ocorrência de retorno das remessas enviadas ao banco.

2.1.5.18 Permitir o cadastramento dos layouts dos arquivos que serão utilizados para envio e retorno das remessas bancárias bem como para importação dos extratos bancários.

2.1.5.19 Permitir o cadastramento no sistema dos convênios firmados com os bancos de recebimentos de extratos e pagamentos via remessa bancária.

2.1.5.20 Permitir importar os retornos das remessas enviadas aos bancos conveniados.

2.1.5.21 Permitir a emissão de arquivos para envio aos bancos conveniados.

2.1.5.22 Permitir a importação de extratos bancários e lançamentos de extratos manuais para serem conciliados.

2.1.5.23 Permitir a associação dos extratos bancários com seus respectivos lançamentos para realização da conciliação bancária.

2.1.5.24 Possuir cadastro para armazenar os avisos de débito emitidos pelo banco.

2.1.5.25 Possuir cadastro de Lançamento de Débito.

2.1.5.26 Possibilitar que o sistema utilize uma uma conta pagadora.

2.1.5.27 Efetuar Lançamento de Crédito.

2.1.5.28 Efetuar Transferência.

2.1.6 Módulo PPA

2.1.6.1 Módulo PPA – Funcionalidades

2.1.6.1.1 Permite fazer a Elaboração do Plano Plurianual do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, que corresponde ao Planejamento das Metas Financeiras e Metas Físicas para um período de 4 anos. Este módulo, permite que cada unidade administrativa do TJ-PA, faça o seu plano plurianual e que a Secretaria de Planejamento faça a análise e autorize ou não cada despesa solicitada. Os valores de cada unidade administrativa são consolidados e geram o PPA do TJ-PA. Neste módulo é possível fazer as revisões anuais de cada PPA.

2.1.6.1.1 Elaboração

2.1.6.1.2 Detalhamento de Metas Financeiras

2.1.6.1.3 Detalhamento de Despesas das Metas Financeiras

2.1.6.1.4 Detalhamento de Metas Físicas

2.1.6.1.5 Manutenção do Programa de Trabalho do PPA

2.1.6.1.6 Mapeamento de Ações do PPA por Unidade

Orçamentária e suas Unidades Administrativas

2.1.6.1.7 Manutenção de Teto do PPA

2.1.6.1.8 Controle de Abertura e Fechamento do PPA

2.1.6.1.9 Migração do PPA para o Orçamento: Essa rotina permite que seja migrado os dados de um exercício do PPA, conforme parametrização, para o Módulo de Orçamento.

2.1.6.2 Módulo PPA – Relatórios

2.1.6.2.1 Conferência por Unidade Administrativa

2.1.6.2.2 Consolidado de Grupos de Despesa e Fonte por Unidade Administrativa

2.1.6.3.3 Consolidado de Elemento de Despesa e Fonte por Ação

2.1.6.3.4 Consolidado por Grupo de Despesa e Fonte por Ação (Lay out de exportação para GEPPA do Executivo)

2.1.6.3.5 Consolidado Geral por Grupo de Despesa e Fonte

2.1.6.3.6 Consolidado Geral por Grupo de Despesa, Fonte e Unidade Administrativa

2.1.6.3.7 Detalhamento de Despesa por Unidade Administrativa

2.1.6.3.8 Conferência por Unidade Administrativa PPA

2.1.6.3.9 Listar Despesa Cadastrada

2.1.6.3.10 Despesa por Programa - EXCEL

2.1.6.3.11 Conferência do PPA sem Região

2.1.6.3.12 Comparativo de Teto - SOLICITADO e AUTORIZADO

2.1.6.3.13 Conferência de Despesa por Unidade Administrativa do PPA

2.1.6.3.14 Consolidado por Elemento de Despesa e Fonte - Autorizado

2.1.6.3.15 Consolidado por Fonte - Autorizado

2.1.6.4 Módulo ORÇAMENTO

2.1.6.4.1 Permite a Elaboração do Orçamento do Tribunal de Justiça do Estado do Pará. Onde pode ser detalhada todas as Despesas do Exercício por Unidade Administrativa. As despesas são consolidadas por Elemento de Despesa e Fonte de Recurso e cada despesa prevista pela unidade administrativa é detalhada como solicitação para o exercício. A SEPLAN, por sua vez faz a análise e autorização de cada despesa, podendo fazer os devidos ajustes no Valor autorizado.

2.1.6.4.1 Elaboração

2.1.6.4.2 Detalhamento de Metas Financeiras

2.1.6.4.3 Detalhamento de Despesas das Metas Financeiras

2.1.6.4.4 Detalhamento de Metas Físicas

2.1.6.4.5 Manutenção do Programa de Trabalho do Orçamento

2.1.6.4.6 Mapeamento de Ações do Orçamento por Unidade Orçamentária e suas Unidades Administrativas

2.1.6.4.7 Migração do Orçamento para a Execução: Essa rotina permite que seja migrado os dados do exercício do Orçamento para a Execução, conforme parametrização

2.1.6.5 Módulo ORÇAMENTO – Relatórios

2.1.6.5.1 Conferência do Orçamento

2.1.6.5.2 Resumo das Fontes de Financiamento por Programa e Projeto Atividade

2.1.6.5.3 Detalhamento de Proposta Orçamentária por Ação

2.1.6.5.4 QDD – Quadro de Detalhamento de Despesa

2.1.6.5.5 Resumo por Unidade Administrativa

2.1.6.5.6 Resumo por Unidade Administrativa - Autorizado

2.1.6.5.7 Resumo por Grau de Jurisdição

2.1.6.5.8 Consolidado por Elemento de Despesa e Fonte (Layout de exportação para o SORE do Executivo)

2.1.6.6 Módulo de EXECUÇÃO

2.1.6.6.1 Rotina de Quotas: Esta rotina permite que seja feita a programação quadrimestral de quotas de cada unidade administrativa, e o sistema consolida para gerar as quotas quadrimestrais do TJ-PA.

2.1.6.6.2 Rotina de Solicitação de Despesa: Permite a Solicitação das Despesas programadas no Orçamento ou de despesas novas criadas no período da execução.

2.1.6.6.3 Alteração Orçamentária: Nesta rotina também é possível fazer a Programação de Alteração Orçamentária, que são as Alterações feitas a partir do que foi programado no Orçamento. As Alterações Orçamentárias podem ser de QDD, MODALIDADE, CRÉDITO COM REDCUÇÃO, CRÉDITO POR SUPERÁVIT E CRÉDITO POR EXCESSO. Também é feito a manutenção e controle de Publicação de Portarias e Decretos.

2.1.6.6.4 Programação de Quota

2.1.6.6.5 Programação de Quota por Detalhamento Financeiro

2.1.6.6.6 Detalhamento Quadrimestral de Quota por Detalhamento de Despesa

2.1.6.6.7 Relatório de Conferencia de Quota

2.1.6.6.8 Relatório Consolidado de Quota para Publicação

2.1.6.6.9 Relatório Consolidado de Quota para SIAFEM

2.1.6.6.10 Solicitação de Despesa

2.1.6.6.11 Manutenção de Solicitação de Despesa

2.1.6.6.12 Acompanhamento de Solicitação de Despesa

2.1.6.6.13 Análise de Solicitação de Despesa

2.1.6.6.14 Autorização de Solicitação de Despesa

2.1.6.6.15 Detalhamento de Despesa Nova

2.1.6.6.16 Consultar Movimentações (Fluxo)

2.1.6.6.17 Encaminhamento de Solicitação de Despesa para Empenho

2.1.6.6.18 Alteração Orçamentária

2.1.6.6.19 Programação de QDD

2.1.6.6.20 Programação de Modalidade

2.1.6.6.21 Programação de Crédito com Redução

2.1.6.6.22 Programação de Crédito por Superávit

2.1.6.6.23 Programação de Crédito por Excesso

2.1.6.6.24 Controle de Publicação de Decreto

2.1.6.6.25 Controle de Publicação de Portaria

2.1.6.6.26 Finalização de Alteração Orçamentária

2.1.6.6.27 Consulta de Alteração Orçamentária – Finalizados/Não Finalizados

2.1.6.7 Módulo de EXECUÇÃO – Relatórios

2.1.6.7.1 DCO – Despacho da Coordenadoria de Orçamento

2.1.6.7.2 Imagem da Solicitação de Despesa

2.1.6.7.3 Consolidado por Unidade Administrativa e Ação – Valores Executados e Não Executados

2.1.6.7.4 Consolidado por Ação, Elemento de Despesa e Fonte – Valores Executados e Não Executados

2.1.6.8 Módulo ADMINISTRATIVO

2.1.6.8.1 Permite fazer a manutenção das tabelas de apoio do SEOF, que até então era feita pelo sistema dbSEOF. Na versão inicial foram incluídas algumas tabelas já existentes e também foram criadas entradas para manter as seguintes tabelas novas: Despesa, Exercício e Teto PPA. As demais tabelas mantidas pelo dbSEOF serão migradas nas próximas versões até que todas sejam mantidas neste módulo para que o dbSEOF seja desativado.

2.1.6.8.2 Configuração do Sistema

2.1.6.8.3 Manutenção de Usuários

2.1.6.8.4 Manutenção de Exercício

2.1.6.8.5 Manutenção de PPA

2.1.6.8.6 Manutenção de Despesa

2.1.6.8.7 Manutenção de Forma de Contratação da Despesa

2.1.6.8.8 Manutenção de Projeto/Atividade (Ação)

2.1.6.8.9 Manutenção de Programa

2.1.6.8.10 Manutenção de Unidade Orçamentária

2.1.6.8.11 Manutenção de Unidade Administrativa

2.1.6.8.12 Manutenção de Elemento de Despesa

2.1.6.8.13 Manutenção de Grupo de Despesa

2.1.6.8.14 Manutenção de Modalidade de Despesa

2.1.6.8.15 Manutenção de Categoria de Despesa

2.1.6.8.16 Manutenção de Tipo de Despesa

2.1.6.8.17 Manutenção de Fonte de Recursos

2.1.6.8.18 Manutenção de Tipo Fonte de Recurso

2.1.6.8.19 Manutenção de Função

2.1.6.8.20 Manutenção de Unidade Orçamentária-Função

2.1.6.8.21 Manutenção de Subfunção

2.1.6.8.22 Manutenção de Projeto/Atividade-Subfunção

2.1.6.8.23 Manutenção de Produto

2.1.6.8.24 Manutenção de Unidade de Medida do Produto

2.1.6.8.25 Manutenção de Região

2.1.6.8.26 Manutenção de Município

2.2. CONTROLE DE RECURSOS PATRIMONIAIS E MATERIAIS

2.2.1 Cadastro de Bens Patrimoniais

2.2.1.1 Permitir o cadastro e a alteração de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e outros) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial,

incluindo identificação da seção, pessoa responsável, forma de ingresso do bem (compra, locação, comodato, doação, desapropriação), número de tombamento.

2.2.1.2 Permitir informar dados para os bens, no mínimo para: grupo, subgrupo, categoria, tipo, código, fornecedor, controle e pesquisa dos mesmos, tombo, série, identificação, observação, valor de aquisição, data de aquisição, data de distribuição e imagem do bem

2.2.1.3 Permitir o cadastro de grupos e subgrupos, com a possibilidade de definição se determinado subgrupo é depreciável ou não, prazo de depreciação, valor residual.

2.2.1.4 Permitir adicionar campos para os bens conforme a necessidade do usuário

2.2.1.5 Permitir o cadastro de bens a partir de um modelo de bem, a ser definido pelo próprio usuário, capaz de replicar informações comuns, com opção de cadastramento de itens em lote, automatizando o processo de numeração automática de plaquetas. Posteriormente, para os bens cadastrados em lote, permite alterar informações individuais de cada item.

2.2.1.6 Permitir associar imagem do bem patrimonial no cadastro.

2.2.1.7 Permitir associar bens agregados a outro bem patrimonial. Agregados são bens que estão atrelados a outros bens, e que só podem sofrer transferências juntamente do bem a que ele se

encontra agregado.

2.2.1.8 Permitir o lançamento do patrimônio a partir do cadastro da nota de entrada, gerando o cadastro em lote.

2.2.1.9 Permitir a pesquisa e localização de um produto baseados nos parâmetros previamente cadastrados: NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO, DESCRIÇÃO, TIPO DE PRODUTO, SITUAÇÃO (em uso ou não), GRUPOS E SUBGRUPOS, ALMOXARIFADOS, FORNECEDORES DAS ÚLTIMAS COMPRAS, CONTROLE DE VENCIMENTO, LOCALIZAÇÃO (endereçamento), CONSUMO MÉDIO MENSAL, ESTOQUE MÍMIMO E MÁXIMO, PONTO DE RESSUPRIMENTO e etc.

2.2.1.10 Possuir o cadastro de itens com os campos mínimos: tipo de ingresso (compra, locação, comodato, doação, desapropriação, construção, transferência, outras incorporações) com opção para indicar se é contabilizado; valor de compra; valor residual e data de início da depreciação.

2.2.1.11 Permitir cadastrar os bens patrimoniais com as informações necessárias para posterior cálculo de depreciação conforme regulamentado pelo MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público), Parte II, em vigor.

2.2.1.12 Integra com os módulos de estoque, frota de veículos, compras e recebimento de materiais.

2.2.1.13 Permitir informar dados do bem no mínimo para grupo, subgrupo, categoria, tipo, marca, cor, código e fornecedor.

2.2.1.14 Permitir o lançamento do patrimônio a partir do cadastro da nota fiscal de entrada, gerando o cadastro em lote (seqüencial).

2.2.1.15 Permitir consulta e localização de bens tombados, tendo como referência os parâmetros como NÚMERO DE TOMBAMENTO, TIPO DE PRODUTO, SITUAÇÃO DO BEM, DESCRIÇÃO DO BEM, LOCAL DE DESTINO, DATAS DE AQUISIÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE MOVIMENTAÇÕES, e demais informações que permitam o detalhamento necessário a correta análise da informação.

2.2.1.16 Permitir a movimentação de um produto dentre grupos e subgrupos.

2.2.1.17 Permitir definir os parâmetros de estoque mínimo, estoque máximo e ponto de ressuprimento.

2.2.1.18 Permitir a emissão de relatório gerencial que informe quais produtos estão abaixo ou acima dos estoques mínimos e máximos e que indique a quantidade a ser adquirida tendo como parâmetro o consumo médio mensal de cada produto.

2.2.1.19 Permitir consulta de produtos por almoxarifado e por local de destino, bem como a emissão de relatórios gerenciais no qual estas informações sejam apresentadas

2.2.1.20 Permitir consulta de saldo de produtos por almoxarifado e por classificação contábil.

2.2.1.21 Permitir o endereçamento do bem dentro do almoxarifado

2.2.1.22 Permitir o recebimento parcial de materiais referentes a uma mesma nota de empenho.

2.2.2 Cadastro de Materiais

2.2.1 Realizar o controle dos materiais que podem ser requisitados por local físico, com senha de segurança, de acordo com o almoxarifado.

2.2.2 Permitir a manutenção das seções do Tribunal de Justiça do Estado do Pará com seus respectivos responsáveis.

2.2.3 Permitir o cadastro de grupos e subgrupos de materiais.

2.2.4 Permitir o controle centralizado dos materiais e serviços.

2.2.5 Permitir o cadastro de itens/materiais, vinculando com as tabelas de grupos/subgrupos/unidades com as seguintes informações mínimas: descrição do item sucinta e completa (especificação técnica), com previsão de, no mínimo, 2.000 caracteres; grupo; subgrupo; fornecedor da última compra (se existirem entradas no estoque e vinculado à movimentação); unidade de medida; situação do item (ativo/inativo); data de cadastro; data da última alteração realizada no cadastro (a nível de log); usuário responsável pela alteração (a nível de log); controle de vencimento; localização (almoxarifado, prateleira, gaveta); estoque atual; consumo médio mensal; estoque mínimo; estoque máximo; ponto de reposição; percentual de reposição.

2.2.6 Permitir identificar se a classe de materiais/item deve ou não ser avaliada tecnicamente no ato da compra e no recebimento. Em caso positivo deve possibilita a identificação da seção responsável pela avaliação.

2.2.7 Assegurar que no cadastramento de um novo item, o sistema deve apresentar uma lista de itens semelhantes já cadastrados, a fim de evitar redundância de cadastramento.

2.2.8 Permitir mover um item de um grupo/subgrupo para outro .

2.2.9 Permitir definir os parâmetros do estoque para cada item como, no mínimo: estoque mínimo, estoque máximo, ponto de reposição, tempo de reposição e prazo de validade.

2.2.10 Permitir a identificação dos materiais através da impressão de código de barras compatível com impressoras de etiquetas ou térmicas, seguindo padrões internacionais.

2.2.11 Realizar o vínculo dos fornecedores com os materiais por eles fornecidos permitindo a consulta de fornecedores por produto.

2.2.12 Permitir a realização de consultas/filtros com combinação de campos relativos a qualquer operação do almoxarifado (requisição, atendimento de requisição, inventário, notas de compra, ordem de fornecimento, estorno de notas e requisições, transferência de produtos entre almoxarifados, pedido de compras, solicitação de serviços e devolução de materiais cadastrados), com geração de relatórios sintéticos e analíticos, conforme resultado destas consultas e filtros realizados.

2.2.13 Permitir a consulta histórica por períodos, de posição dos estoques dos diversos almoxarifados cadastrados.

2.2.14 Permitir a consulta de produtos por almoxarifado, por local de consumo, por validade e produtos com controle de lote.

2.2.15 Permitir a consulta saldos mensais de produtos.

2.2.16 Permitir o cálculo de custo médio.

2.2.17 Permitir ao Almoxarifado anexar documentos ao processo de compra, com possibilidade de impressão e envio por e-mail.

2.2.18 Disponibilizar simulador de previsão de compra com sugestões para um determinado período, considerando o consumo mensal, quantidade em estoque, margem de segurança, quantidade que já está sendo comprada e quantidades mínimas e máximas definidas para estoque dos produtos em relação com o saldo atual.

2.2.19 Permitir definir regras de rateio/cotas para itens (quantidade por seção em determinado período) de acordo com organograma do Tribunal de Justiça do Estado do Pará (divisão/gerência) com possibilidade de definição das cotas em quantidade de materiais.

2.2.20 Permitir conversão de unidades na entrada de materiais.

2.2.21 Permitir emissão de etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais em estoque.

2.2.22 Permitir o cadastro de projetos específicos para controle do consumo de itens.

2.2.23 Permitir definir o local físico do material dentro do almoxarifado.

2.2.24 Permitir estipular quantidade mínima e máxima do material em estoque visando melhor aproveitamento do espaço físico do almoxarifado. É possível habilitar o uso de mensagem de alerta ao usuário quando o produto atingir o estoque mínimo para que se possa providenciar a reposição.

2.2.25 Permitir ao Almoxarifado consulta ao patrimônio a partir da placa de identificação (código), descrição e localização do bem e data de compra.

2.2.26 Assegurar a integração com módulo de controle patrimonial, efetuando automaticamente a inclusão do item de bem permanente e com módulo de frota de veículos para itens a serem utilizados em veículos e máquinas.

2.2.27 Cadastrar os tipos de unidades de medidas suportadas pelos itens.

2.2.28 Permitir o cadastramento de itens de maneira unificada e integrada com os demais módulos.

2.2.29 Permitir cadastrar os itens como bens patrimoniais ou de consumo.

2.2.30 Identificar se a classe de materiais/item deve ou não ser avaliado tecnicamente no ato da compra e no recebimento. Em caso positivo deve possibilita a identificação do setor responsável pela avaliação.

2.2.31 Conter, no cadastramento do novo item, uma lista de itens semelhantes já cadastrados, a fim de evitar redundância de cadastramento.

2.2.32 Registrar, de forma parcial ou total, os materiais relativos ao Empenho de compra.

2.2.33 Emitir relatório dos materiais pendentes da requisição que originou o empenho.

2.2.34 Permitir informar dados do material tendo como referência mínima os grupos, subgrupos, categoria, tipo, marca, cor, código e fornecedor.

2.2.35 Permitir identificar se o material/item deve ou não ser submetido à conferência qualitativa na etapa de recebimento. Em caso positivo, possibilitar o registro da informação em campo próprio da nomenclatura na unidade responsável pela conferência.

2.2.36 Permitir movimentação de um produto dentre grupos e subgrupos.

2.2.37 Permitir definir os parâmetros de estoque mínimo, estoque máximo, ponto de ressuprimento e prazo de validade (se aplicável).

2.2.38 Permitir a emissão de relatório gerencial que informe quais produtos estão abaixo ou acima dos estoques mínimos e máximos e que indique a quantidade a se adquirida tendo como parâmetro o consumo médio mensal de cada produto.

2.2.39 Permitir consulta de produtos por almoxarifado e por local de consumo, bem como a emissão de relatórios gerenciais no qual estas informações sejam apresentadas.

2.2.40 Permitir consulta de saldo de produtos por almoxarifado e por classificação contábil.

2.2.41 Permitir o endereçamento do material dentro do almoxarifado.

2.2.42 Permitir a conversão de unidades na etapa de cadastro de notas fiscais de materiais.

2.2.43 Permitir o recebimento parcial de materiais referentes a uma mesma nota de empenho.

2.2.3 Cadastro de Fornecedores de Bens e Serviços

2.3.1 Permitir o cadastro e a alteração dos fornecedores com as informações mínimas: razão social, nome fantasia, porte da empresa, situação do fornecedor (ativo, inativo), endereço completo, formas de contato (telefone, fax, e-mail), CNPJ, número da Inscrição Estadual e Municipal, data de cadastro no sistema, conta bancária (banco, agência e conta corrente), ramo de atividade, observação; informações sobre o registro do fornecedor (número do processo, número do CRC, data de

expedição, data de vencimento do cadastro, data de renovação, dados da pessoa para contato); informações contábeis (capital social, ativo circulante, passivo circulante, ativo realizável a longo prazo, passivo exigível a longo prazo) com cálculo automático dos índices de liquidez corrente e liquidez geral; descrição do objeto social da empresa; informações do representante (nome completo, endereço completo, telefone, e-mail, CNPJ, Inscrição Estadual e Municipal) e dos sócios/acionistas/cotistas da empresa.

2.3.2 Permitir pesquisa e localização de um fornecedor baseados nos parâmetros previamente cadastrados: NÚMERO DE CADASTRO, RAZÃO SOCIAL, NOME FANTASIA, CNPJ, INSCRIÇÃO ESTADUAL, ENDEREÇO COMPLETO, e demais informações que permitam o detalhamento necessário a correta identificação do FORNECEDOR.

2.3.3 Realizar a vinculação do fornecedor com tabelas de grupos e subgrupos (com possibilidade de visualizar quem forneceu a última compra de determinado produto).

2.3.4 Permitir definir a relação de documentos exigidos dos fornecedores para o registro/renovação de cadastro.

2.3.5 Manter histórico da documentação apresentada com período de validade por fornecedor, com seus prazos de validade e tipo de documento.

2.3.6 Permitir emissão e personalização de Guias para Registro Cadastral e para Renovação do CRC dos fornecedores no próprio sistema.

2.3.7 Realiza o controle automático de data de vencimento dos documentos definidos como requisitos mínimos no cadastro de fornecedores, a partir da data de expedição. É possível definir quais documentos serão controlados e qual o prazo de validade para cada um, no mínimo, para: Contrato Social. Certidão de regularidade com a Fazenda Federal (Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União). Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual. Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal (Mobiliário e Imobiliário). Certidão de regularidade com INSS. Certificado de regularidade com FGTS. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (termo de abertura e encerramento do Livro Diário). Patrimônio Líquido. Certidão negativa de falência ou Concordata. Declaração de Cumprimento do art. 7º da Constituição Federal. Declaração de Idoneidade. Registro ou inscrição na entidade profissional competente, Certidão de Débitos Trabalhistas, entre outros.

2.3.8 Permitir a criação, personalização e emissão de documentos/declarações no próprio sistema quando estas devem seguir modelos pré-definidos pelo Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

2.3.9 Permitir anexar documentos externos exigidos para o registro/renovação de cadastro de fornecedores armazenando-os em formato digital no banco de dados ou file server (repositório) desde que indexados.

2.3.10 Permitir a emissão de CRC para os fornecedores cadastrados, vinculando as informações disponíveis (número do processo administrativo, validade, objeto social, documentos) e mantendo histórico da expedição do CRC.

2.3.11 Possibilitar que o próprio usuário configure o leiaute do CRC a ser emitido diretamente através do sistema.

2.3.12 Permitir cadastrar as penalidades aplicadas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Pará aos fornecedores e armazenar o histórico de penalidades por data de inclusão considerando, no mínimo: numero do processo administrativo, data de aplicação, código da licitação a que se refere, tipo de penalidade (advertência, suspensão, multa, declaração de inidoneidade, cancelamento de registro cadastral e outras), período (início e término), valor (no caso de multa), observação sobre a penalidade e usuário responsável pelo cadastro (a nível de log). O sistema deve inibir a seleção do fornecedor impedido de contratar com o Tribunal de Justiça do Estado do Pará para qualquer processo licitatório ou compra direta durante a vigência do impedimento.

2.2.4 Controle Patrimonial

2.2.4.1 Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública.

2.2.4.2 Permitir a transferência dos bens patrimoniais por item.

2.2.4.3 Emitir relatório diário, mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo anual.

2.2.4.4 Permitir a consulta de bens por diversos critérios como código de identificação, localização, situação, responsável, classificação contábil, observação.

2.2.4.5 Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens.

2.2.4.6 Assegurar que, no lançamento dos bens patrimoniais, emita-se suas procedências, como nota fiscal, valor, setor, requisitante, data, empenho, estado de conservação, descrição, código contábil, conta vinculada, etc.

2.2.4.7 Possibilitar a gestão das entradas, desativação dos bens e transferência entre órgãos da administração direta e indireta, mantendo histórico das operações.

2.2.4.8 Cadastrar grupos e subgrupos de itens.

2.2.4.9 Cadastrar tipos de bens.

2.2.4.10 Cadastrar localizações para bens.

2.2.4.11 Cadastrar motivos para baixas.

2.2.4.12 Cadastrar estados de conservações de bens.

2.2.4.13 Cadastrar tipos de aquisição.

2.2.4.14 Cadastrar tipos de seguros sobre os bens.

2.2.4.15 Cadastrar bens móveis e imóveis descrevendo todas as suas características e valores.

2.2.4.16 Possibilitar a inserção de imagens (fotos e documentos digitalizados) ao cadastrar bens imóveis.

2.2.4.17 Possuir rotinas de reavaliação, depreciação, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber, atendendo as novas diretrizes da NBCASP.

2.2.4.18 Calcular a depreciação e a reavaliação de bens por grupo ou individual por bem.

2.2.4.19 Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica.

2.2.4.20 Disponibilizar consulta de histórico de movimentações de bens.

2.2.4.21 Emitir termo de transferência de bem.

2.2.4.22 Emitir Termo de Empréstimo de bem.

2.2.4.23 Emitir Termo de Entrega de bens doados.

2.2.4.24 Permitir a assinatura digital pelo responsável da conformidade do inventário.

2.2.4.25 Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.

2.2.4.26 Permitir o registro pelo responsável da conformidade ao inventário.

2.2.4.27 Emitir Termo de Responsabilidade com assinatura digital após o fechamento do inventário.

2.2.4.28 Permitir realizar de uma vez só o ajuste dos bens Acrescentados de todos os inventários.

2.2.4.29 Encaminhar, via e-mail, uma notificação de Abertura de Inventário para o usuário cadastrado no sistema contendo informações como login, senha de acesso ao inventário e data de abertura do inventário.

2.2.4.30 Encaminhar uma notificação de movimentação patrimonial via email e via sistema para o usuário final para recebimento de bens.

2.2.4.31 Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário.

2.2.4.32 Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa).

2.2.4.33 Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens.

2.2.4.34 Manter controle sobre o vencimento dos prazos de garantia do fabricante ou do mantenedor de bens.

2.2.4.35 Não permitir a exclusão do ítem fisicamente do sistema que já possua histórico de movimentação.

2.2.4.36 Estar integrado ao sistema tributário do município para contemplar os imóveis pertencentes ao mesmo.

2.2.4.37 Estar integrado com sistema de compras e recebimento de materiais.

2.2.4.38 Possibilitar o controle da vida útil de bens.

2.2.4.39 Permitir a importação de bens vindos de almoxarifados.

2.2.4.40 Emitir relatório de bens com diversas possibilidades de seleção: por grupo e tipo, por situação, por local e situação, por data de aquisição, por tombo, por data de distribuição, por identificação, por estado de conservação, por classificação contábil, e que seja possível transformar esses relatórios em Excel.

2.2.4.41 Emitir relatório mensal e anual de bens por classificação contábil informando Valor de Entrada, Percentual Residual, Valor Residual, Valor Depreciável, Valor da Reavaliação, Depreciação

Mensal / Anual, Valor Líquido Contábil.

2.2.4.42 Possibilita que o usuário defina quais campos são obrigatórios no cadastro do bem patrimonial.

2.2.4.43 Permitir o cadastramento de obras em andamento conforme regulamentado pelo MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) em vigor como ativos de infraestrutura Ex.: edificação, reservatório, rede de água e esgoto.

2.2.4.44 Permitir o controle dos bens patrimoniais: No lançamento emitir suas procedências, como nota fiscal, valor, setor, requisitante, data, empenho, estado de conservação, descrição, código contábil, conta vinculada, etc. Deve possibilitar a gestão das entradas, desativação dos bens e transferência entre órgãos da administração direta e indireta, mantendo histórico das operações.

2.2.4.45 Cadastrar categorias de itens.

2.2.4.46 Cadastrar tipos de bens.

2.2.4.47 Cadastrar localizações para bens.

2.2.4.48 Cadastrar motivos para baixas.

2.2.4.49 Cadastrar tipos de situações de bens.

2.2.4.50 Cadastrar tipos de aquisição.

2.2.4.51 Cadastrar tipos de avaliação de bens.

2.2.4.52 Cadastrar tipos de seguros sobre os bens.

2.2.4.53 Cadastrar bens móveis e imóveis descrevendo todas as suas características e valores.

2.2.4.54 Possibilitar a inserção de imagens (fotos e documentos digitalizados) ao cadastrar bens imóveis.

2.2.4.55 Possuir rotinas de reavaliação, depreciação, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber.

2.2.4.56 Disponibilizar o cálculo para reavaliação e depreciação de bens por grupo ou individual por bem.

2.2.4.57 Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica.

2.2.4.58 Disponibilizar consulta de histórico de movimentações de bens

2.2.4.59 Emitir termo de transferência de bem.

2.2.4.60 Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.

2.2.4.61 Emitir planilha para inventário.

2.2.4.62 Permitir o registro pelo responsável da conformidade ao inventário.

2.2.4.63 Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável e por tipo de bem.

2.2.4.64 Emitir relatório de bens em inventário, localizados e pertencentes ao setor.

2.2.4.65 Emitir relatório de bens em inventário localizados, mas pertencentes a outro setor.

2.2.4.66 Emitir relatório de bens em inventário não localizados.

2.2.4.67 Emitir relatório de bens em inventário baixados.

2.2.4.68 Emitir relatório de bens em inventário roubados

2.2.4.69 Emitir relatório mensal e anual dos valores cadastrados, por código contábil.

2.2.4.70 Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário.

2.2.4.71 Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa).

2.2.4.72 Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens.

2.2.4.73 Manter o controle sobre o vencimento dos prazos de garantia do fabricante ou do mantenedor de bens.

2.2.4.74 Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial.

2.2.4.75 Permitir a impressão de etiquetas de controle patrimonial em código de barras para leitura ótica com os campos parametrizáveis para impressão.

2.2.4.76 Permitir a emissão de códigos de barra identificador de bem ou plaquetas numéricas.

2.2.4.77 Possibilitar o uso de coletor de dados de código de barras.

2.2.4.78 Não permitir a exclusão do item fisicamente do sistema.

2.2.4.79 Estar integrado ao sistema tributário do município para contemplar os imóveis pertencentes ao mesmo.

2.2.4.80 Estar integrado ao sistema de compras e recebimento de materiais.

2.2.4.81 Possibilitar o controle da vida útil de bens.

2.2.4.82 Permitir a importação de bens vindos de almoxarifados.

2.2.4.83 Emitir relatório de seguros por data de vencimento.

2.2.4.84 Emitir relatório por tipo de aquisição e data.

2.2.4.85 Emitir relatório de bens com diversas possibilidades de seleção: por número de chapa, por grupo e tipo, por local, por fornecedores, por data de aquisição, por situação, por data de garantia, por processo.

2.2.4.86 Realizar a baixa de um grupo de bens (Baixa em lote)

2.2.4.87 Assegurar que no lançamento da Baixa patrimonial que possibilite preencher os campos mínimos como Motivo da Baixa, Local a

Transferir, Número do Processo e Data da Baixa.

2.2.4.88 Permitir a exclusão dos registros de baixa de bens.

2.2.4.89 Permitir a unificação de locais.

2.2.4.90 Permitir a exclusão de locais sem histórico de movimentação.

2.2.4.91 Calcular o valor Residual de cada bem com base no parâmetro

cadastrado na classificação contábil.

2.2.4.92 Permitir cadastrar para os bens imóveis um campo destinado ao Valor do Terreno e outro ao Valor da construção. Que o Sistema deprecie somente o Campo destinado à Construção. Que o Sistema permita fazer a reavaliação dos dois campos. Que o Sistema considere como valor líquido contábil a somatória desses dois campos.

2.2.4.93 Permitir a alteração da classificação contábil e do tipo de bem por grupo de bens

2.2.4.94 Permitir a movimentação de um grupo de bens (Movimentação em lote).

2.2.4.95 Emitir relatório de histórico de movimentação de bem.

2.2.5 Gestão de Materiais

2.2.5.1 Controlar o ponto de reposição, estoque mínimo e máximo.

2.2.5.2 Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação de materiais durante sua realização.

2.2.5.3 Emitir relatório de inventário por almoxarifado e geral.

2.2.5.4 Possibilita o controle de saída de produtos por leitura de código de barras.

2.2.5.5 É permitido informar cotas de consumo de itens para cada centro de custo.

2.2.5.6 Permitir, de maneira única, informar sobre a movimentação de entradas e saídas dos produtos que não chegam a ficar armazenados nos almoxarifados sendo enviados direto ao centro de custo.

2.2.5.7 Possibilita anexar foto do item.

2.2.5.8 Indicar para retirada do almoxarifado os itens com lotes mais próximos do vencimento.

2.2.5.9 Emitir requisição de compra dos materiais.

2.2.5.10 Assegurar que no ato da requisição de compra, o sistema deve reservar o valor total da requisição no orçamento.

2.2.5.11 Possibilitar consulta a estoque em um único almoxarifado e em outros que o usuário tenha acesso, trazendo as seguintes informações quantidades disponíveis, quantidades reservadas, lotes e validades de produtos, localização do bem, custos, etc.

2.2.5.12 Controlar o preço de cada item de material, utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo.

2.2.5.13 Fornecer dados para a contabilização da liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados.

2.2.5.14 Permitir a inclusão de movimentações de estoque armazenando histórico e motivo destas movimentações.

2.2.5.15 Disponibiliza local para informar as quantidades de itens encontrados em contagem manual.

2.2.5.16 Emitir relatório de inconsistências de sistema com contagem manual realizada no inventário.

2.2.5.17 Gerar acertos de estoque conforme constatado na contagem para inventário

2.2.5.18 Permitir ao requisitante fazer o planejamento anual de necessidades de materiais permanentes e de consumo das diversas secretarias e entidades da administração indireta através de “Requisições de Necessidades”.

2.2.5.19 Permitir as diversas secretarias informar através do sistema ao departamento de compras item, quantidade e quando será necessário.

2.2.5.20 Impedir que a requisição de compra seja concluída caso haja estouro de orçamento mensal para um determinado centro de custo.

2.2.5.21 Possibilitar a assinatura digital ou reconhecimento biométrico na aprovação do documento.

2.2.5.22 Emitir relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo.

2.2.5.23 Emitir código de barras para etiquetagem de produtos.

2.2.5.24 Emitir nota de confirmação de entrada de produtos no almoxarifado com espaço para assinatura do responsável.

2.2.5.25 Emitir demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período.

2.2.5.26 Emitir relatório de sugestão de aquisição de outros materiais analisando consumo, tempo de reposição, estoque mínimo, etc.

2.2.5.27 Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais em estoque.

2.2.5.28 Emitir planilha para contagem de itens.

2.2.5.29 Emitir relatório com todos os acertos de estoque executados durante o ano, informando o usuário que executou, o que foi alterado, quantidade e quando foi alterado.

2.2.5.30 Disponibilizar gráficos com os conteúdos dos relatórios de consumo e movimentações.

2.2.5.31 Permitir a rotina de emissão de recibo de entrega de materiais, parametrizado pelo usuário.

2.2.5.32 Permitir o processamento das requisições de material.

2.2.5.33 Permitir a realização de baixa no estoque pelo fornecimento de material.

2.2.5.34 Permitir a realização de consultas e pesquisas ao estoque por código e descrição de item.

2.2.5.35 Permitir o registro e a consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências).

2.2.5.36 Permitir a realização de consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item.

2.2.5.37 Registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento das requisições de materiais pendentes.

2.2.5.38 Emitir relatório mensal e anual da movimentação, por almoxarifado e consolidado.

2.2.5.39 Permitir o cadastramento de requisições de saída de materiais.

2.2.5.40 Permitir a saída de itens para centros de custos conforme disponibilidade do mesmo no almoxarifado.

2.2.5.41 Possibilitar a realização de cancelamento de entrega de requisições solicitadas.

2.2.5.42 Possibilitar o controle da atualização do custo médio e custo atual de cada produto a cada movimentação do estoque.

2.2.5.43 Permitir reservar itens em almoxarifado para utilização de determinado centro de custo.

2.2.5.44 Possibilitar o controle da utilização e o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.

2.2.5.45 Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, informando também quantidades em fase de aquisição.

2.2.5.46 Permitir que seja informado em quais almoxarifados um determinado item poderá ser utilizado e armazenado.

2.2.5.47 Permitir, de maneira direta, a transferência de materiais entre almoxarifados, gerando movimentações de entrada e saída em ambos os almoxarifados.

2.2.5.48 Controlar o acesso de cada usuário a somente os almoxarifados aos quais o usuário possui direito de acesso.

2.2.5.49 Permitir o controle do armazenamento dos lotes de produtos e as datas de vencimento destes lotes.

2.2.5.50 Registrar as entradas no estoque através de notas fiscais integrado com o empenho.

2.2.5.51 Permitir a realização de entradas no estoque de maneira manual por: Empréstimo; devolução; e doação.

2.2.5.52 Possibilitar o controle de saída de produtos por leitura de código de barras.

2.2.5.53 Permitir que no item cadastrado seja disponibilizada opção de controles de diferentes unidades de medida para entrada, armazenamento e saída destes itens.

2.2.5.54 Registrar as entradas no estoque através de notas fiscais integrado com o empenho.

2.2.5.55 Emitir relatório de sugestão de aquisição de outros materiais analisando consumo, tempo de reposição, estoque mínimo, etc.

2.2.5.56 Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais em estoque.

2.2.5.57 Gerar acertos de estoque conforme constatado na contagem para inventário.

2.2.5.58 Emitir relatório mensal e anual de movimentação de bens e materiais tendo como referência os parâmetros SITUAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO CONTÁBIL, TIPO DE PRODUTO,

QUANTIDADES, e demais informações que permitam o detalhamento necessário a correta análise da informação.

2.2.5.59 Controlar ponto de ressuprimento, estoque mínimo e máximo.

2.2.5.60 Permitir a abertura e o fechamento de inventário de saldos nos almoxarifados, bloqueando movimentação de bens e materiais neste período.

2.2.5.61 Emitir relatório de inconsistências de sistema com contagem manual realizada no inventário de produtos.

2.2.5.62 Permitir acerto de estoque após a realização de inventário de produtos.

2.2.5.63 Emitir relatório de inventário por almoxarifado e geral.

2.2.5.64 Possibilitar o controle de saída de bens e materiais por leitura de código de barras.

2.2.5.65 Permitir anexar documento comprobatório de recebimento pelo usuário final na requisição de saída.

2.2.5.66 Indicar a retirada de bens e materiais dos almoxarifados por lote com data de vencimento ou vigência de garantia.

2.2.5.67 Fornecer informações para contabilização da liquidação da despesa, destinação por grau de jurisdição e na apropriação de custo ao Centro de Custas.

2.2.5.68 Impedir novas aquisições (compras) caso não haja disponibilização orçamentária para determinada conta contábil.

2.2.5.69 Emitir relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, permitir emissão de relatório de demanda reprimida por unidade.

2.2.5.70 Emitir código de barras para etiquetagem e identificação de produtos.

2.2.5.71 Emitir demonstrativo de bens e materiais sem movimentação por período.

2.2.5.72 Disponibilizar gráficos com os conteúdos dos relatórios de aquisições, consumo e movimentações de produtos.

2.2.5.73 Permitir a criação, inclusão de produtos com quantidades, fechamento, cancelamento, estorno e atualização de requisições, bem como disponibilizar relatórios de atendimento tendo como parâmetros: DATA DE CRIAÇÃO, TIPO DE MATERIAL, UNIDADE SOLICITANTE, CÓDIGO E DESCRIÇÃO DO PRODUTO, UNIDADE DEMANDANTE, RESPONÁSVEL PELO ATENDIMENTO, demais informações que permitam o detalhamento necessário a correta análise da informação.

2.2.5.74 Permitir a criação, inclusão de produtos com quantidades, estorno e atualização de transferência de materiais entre almoxarifados, bem como disponibilizar relatórios de movimentações tendo como parâmetros: DATA DE CRIAÇÃO, TIPO DE MATERIAL, UNIDADE SOLICITANTE, CÓDIGO E DESCRIÇÃO DO PRODUTO, UNIDADE DEMANDANTE, RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO, e demais informações que permitam o detalhamento necessário a correta análise da informação.

2.2.5.75 Permitir a criação, inclusão de produtos com quantidades, cancelamento, estorno e atualização de notas de fiscais de compra de bens e materiais, bem como disponibilizar relatórios de cadastro tendo como parâmetros: DATAS DE EMISSÃO E RECEBIMENTO, TIPO DE MATERIAL, CÓDIGO E DESCRIÇÃO DO FORNECEDOR, CÓDIGO E DESCRIÇÃO DO PRODUTO, ALMOXARIFADO DE CADASTRO, RESPONÁSVEL PELA INCLUSÃO DAS INFORMAÇÕES, e demais informações que permitam o detalhamento necessário a correta análise da informação.

2.2.5.76 Permitir que os materiais devolvidos ao estoque dos almoxarifados possuam valor tendo como referência o custo médio da última aquisição do mesmo produto.

2.2.5.77 Registrar as entradas de materiais no estoque através do cadastro de notas fiscais integrado à ordem de autorização e nota de empenho.

2.2.5.78 Permitir o controle de acesso de usuários somente aos almoxarifados aos quais os usuários atuem.

2.2.5.79 Permitir a criação, inclusão de produtos com quantidades, cancelamento, estorno e atualização de Devoluções de Materiais, bem como disponibilizar relatórios de cadastro tendo como parâmetros: DATAS DE CRIAÇÃO E ATENDIMENTO, CÓDIGO E DESCRIÇÃO DO PRODUTO, UNIDADE DEMANDANTE E ALMOXARIFADO DE DESTINO, RESPONÁSVEL PELA INCLUSÃO

DAS INFORMAÇÕES, e demais informações que permitam o detalhamento necessário a correta análise da informação

2.2.5.80 Permitir a realização de entrada excepcional no estoque através de Empréstimos Doações e Devoluções de bens e materiais.

2.3. CONTROLE DE FROTA

2.3.1 Possuir integração com o Cadastro de Bens Patrimoniais, permitindo o acesso aos dados patrimoniais do veículo.

2.3.2 Permitir o registro de ocorrências diversas, tais como defeitos, acidentes ou outra ocorrência importante com o veículo/máquina próprio e/ou alugado.

2.3.3 Cadastrar os veículos a partir do registro patrimonial dele e é possível informar as demais características do veículo (marca, cor, modelo, tipo de veículo, etc).

2.3.4 Cadastrar tipos de características dos veículos (tipos de combustível, marcas, cores, modelos, tipos de veículos, etc).

2.3.5 Permitir associar bens agregados a veículos.

2.3.6 Possuir o registro e controle por veículo dos seguintes itens: Abastecimentos; Quilometragem ou hora de uso, com saída e entrada; Troca de pneus; Roteiro, especificando motorista e quilometragem rodada a cada viagem; Revisões periódicas (previstas e realizadas, no período de garantia de uso, assim como posteriormente); IPVA e licenciamento; Seguros obrigatório e facultativo; Multas de Trânsito; Lubrificações e Troca de óleo; Troca de equipamentos/peças, como motor com nota fiscal e número de remarcação; Número Patrimonial; Número de frota (código da frota), com a placa.

2.3.7 Controlar os serviços e manutenções realizadas nos veículos, informando serviço realizado, responsável e custo deste serviço.

2.3.8 Controlar custos operacionais do veículo (manutenções e serviços, peças, combustível, lubrificantes, pneus), tomando por base a quilometragem do veículo

2.3.9 Controlar custos administrativos do veículo (IPVA, licenciamento, seguro obrigatório, seguro e multas).

2.3.10 Cadastrar motoristas para veículos, validando dados no cadastro junto ao órgão competente e cadastro de servidores do órgão.

2.3.11 Possuir registro de motorista servidor ou terceirizado, controlando a data de vencimento da carteira de habilitação.

2.3.12 Controlar a entrada e saída de veículos, informando data e hora de saída e retorno, quilometragem inicial e final, motorista, local solicitante do veículo e responsável pela autorização da saída.

2.3.13 Emitir requisição de saída.

2.3.14 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.

2.3.15 Emitir relatório de bens com diversas possibilidades de seleção: por número de chapa, por grupo e tipo, por local, por fornecedores, por data de aquisição, por situação, por data de garantia, por processo.

2.3.16 Armazenar foto do veículo para acompanhamento do bom estado geral de uso, bem como da aparência do mesmo para no caso de ocorrências

2.3.17 Emitir relatório de ocorrências por veículo e motoristas.

2.3.18 Emitir relatório de seguros por data de vencimento.

2.3.19 Emitir relatórios de manutenções bem como de seguros (facultativos) devem estar integrados com as fotos dos respectivos veículos por nr. da placa ou chassi destes.

2.3.20 Permitir que os documentos dos veículos estejam relacionados ao banco de imagens destes e armazenados por GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos), bem como demais documentos decorrentes dos veículos como, notas fiscais, multas, seguros e etc.

2.3.21 Permitir o controle de abastecimentos feitos fora da jurisdição das comarcas (em viagem).

2.3.22 Permitir o controle de Ordens de Abastecimento.

2.3.23 Emitir relatórios textuais e gráficos de todos os itens Cadastráveis e de Movimentação, com escolha de critérios e filtros dinâmicos deixando ao usuário a escolha de qual filtro ou critério ele irá utilizar para a pesquisa.

2.3.24 Exibir a agenda de todas as disponibilidades de veículos e motoristas.

2.3.25 Apontar o ponto de reabastecimento dos estoques de combustível do município, baseando-se no controle de abastecimento de veículos.

2.3.26 Cadastrar os veículos apartir de dados do registro patrimonial dele e informando as demais características do veículo (marca, cor, modelo, tipo de veículo, etc.).

2.3.27 Cadastrar tipos de características dos veículos (tipos de combustível, marcas, cores, modelos, tipos de veículos, etc.).

2.3.28 Cadastrar agrupamentos de veículos.

2.3.29 Exibir a agenda de todas as disponibilidades de veículos e motoristas.

2.3.30 Emitir relatório de bens com diversas possibilidades de seleção: por número de chapa, por grupo e tipo, por local, por fornecedores, por data de aquisição, por situação, por data de garantia, por processo.

2.3.31 Emitir relatórios de manutenções bem como de seguros (facultativos) devem estar integrados com as fotos dos respectivos veículos por nr. da placa ou chassi destes.

2.3.32 Permitir o cadastro dos principais itens de destino, com suas devidas distâncias, a fim de obter um controle de percurso mais exato.

2.4. COMPRAS E LICITAÇÕES

2.4.1 Permitir o cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente, pregoeiros, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração.

2.4.2 Registrar os processos de compras, por dispensa, inexigibilidade e licitação, identificando número do processo, objeto, requisições de compra a atender, a modalidade de licitação e datas do processo.

2.4.3 Manter registro do procedimento licitatório, com indicação dos seguintes itens: modalidade, número da licitação, número do processo no SIGADOC, critério de julgamento, quantidade de itens/lotes que compõem o certame, indicar se for realizado via sistema de registro de preços, validade do registro de preços, valor estimado e valor adjudicado

2.4.4 Permitir alterar o registro da licitação.

2.4.5 Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de Abertura e Julgamento da Licitação, registrando a Habilitação, Proposta Comercial, Interposição de Recurso, Anulação, Adjudicação.

2.4.6 Emitir Mapa Comparativo de Preços.

2.4.7 Permitir consulta a requisição de compra informando em que fase do processo licitatório ela se encontra.

2.4.8 Permitir controle de cumprimento de prazos de entrega de bens e/ou serviços, com base nas ordens de compra e de acordo com os contratos.

2.4.9 Permitir o registro das requisições de compras

2.4.10 Deve manter histórico do processo licitatório mesmo no caso de anulação de uma licitação.

2.4.11 Permitir consulta de Licitações em tela.

2.4.12 Permitir consulta de pedidos de compra em tela.

2.4.13 Permitir relacionamento entre fornecedor e grupos de item que o mesmo fornece.

2.4.14 Permitir consulta ao preço praticado nas licitações e nos processos de compras, por fornecedor ou material.

2.4.15 Nas requisições de compras, permitir a emissão de relatório consolidado por material ou serviço solicitado.

2.4.16 Emitir pedidos parciais (para entrega parcelada).

2.4.17 Emitir autorização de fornecimento (para agrupar vários pedidos de uma mesma licitação e um mesmo fornecedor).

2.4.18 Emitir relação das autorizações de fornecimento efetuados de cada fornecedor (analítico e sintético).

2.4.19 Gerar a partir da requisição de compra, também emitida pelo sistema, a autorização de fornecimento direta sem necessidade de re-digitar os itens, já selecionando automaticamente a divisão de itens comprados para os respectivos setores da entidade e consequentemente para as respectivas fichas de empenhos (para isento ou Compra Direta e Inexigibilidade).

2.4.20 Permitir que no cadastro de produtos seja possível:

2.4.21 Consultar a existência de registro de preços.

2.4.22 Verificar se o registro de preços está dentro do prazo de validade.

2.4.23 Gerar ordem de compra para fornecedor a partir do registro de preços em vigor.

2.4.24 Não permitir a emissão de ordem de compra caso dotação orçamentária e financeira selecionada não tenha disponibilidade.

2.4.25 Possibilitar que o responsável pela área de compras informe a modalidade de compras de determinada requisição de compra.

2.4.26 Emitir cartas com textos, ou cartas convite (conforme modalidade) montados pelo sistema a partir da utilização da requisição de compra, não havendo necessidade de re-digitar os itens, mas permitindo alterá-los e com os dados cadastrais do fornecedor.

2.4.27 Emitir termo de renúncia.

2.4.28 Permitir a importação de propostas enviadas pelos fornecedores a partir de um arquivo com layout pré-definido.

2.4.29 Possibilitar o aproveitamento de editais pré-redigidos, podendo o usuário altera-los conforme a necessidade.

2.4.30 Permitir selecionar dentre os fornecedores cadastrados e aptos para compra, os proponentes que receberão as cartas propostas ou cartas convites, podendo selecionar por grupo/subgrupo, itens.

2.4.31 Registrar a efetiva participação ou não dos proponentes que receberam carta convite ou carta proposta.

2.4.32 Registrar as propostas enviadas pelos fornecedores.

2.4.33 Montar os mapas demonstrativo sintético, analítico por item e comparativo, pré-selecionando os preços menores, para facilitar a escolha do vencedor.

2.4.34 Realizar a seleção de vencedor (es) através de cotação por item, lote ou global.

2.4.35 Emitir Adjudicação/ Homologação das licitações a favor do vencedor (es)

2.4.36 Registra e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho.

2.4.37 Emitir os pedidos de empenho a favor dos vencedores, mediante comprovação de entrega através de protocolo (termo de recebimento).

2.4.38 Permitir que cada ficha (dotação orçamentária) gere um pedido de compra (empenho).

2.4.39 Possuir cadastro de modalidades de compra contendo informação dos limites de valores para cada modalidade (isento, convite, tomada de preços, concorrência pública, pregão, inexigibilidade) e o tipo de aquisição (obra, compra)

2.4.40 Integrar com a Execução Orçamentária para a geração das notas de empenho.

2.4.41 Registrar no Cadastro de Fornecedores a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite da inabilitação.

2.4.42 Manter atualizadas, na Web, todas as inclusões e alterações feitas em um processo licitatório.

2.4.43 Emitir extrato simplificado de dados de fornecedores contendo: endereço completo, telefone, CNPJ, endereço eletrônico, Inscrição Estadual e dados bancários.

2.4.44 Permitir o parcelamento e/ou cancelamento de ordens de compra.

2.4.45 Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98.

2.4.46 Possibilitar que o órgão público publique documentos e licitações via Internet e que os fornecedores possam interagir diretamente através do site.

2.4.47 Possibilitar o controle de retiradas de editais através do site do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, onde a empresa interessada deverá informar email ou telefone para posterior contato com o Tribunal de Justiça do Estado do Pará, e então liberar a retirada de documentos (De forma automática).

2.4.48 Permitir que a seleção de vencedor (es) para a licitação, seja feita conforme lei 10.520 de 2002.

2.4.49 Estar aderente à Lei de Licitações e Contratos (Lei 8.666, de 21/06/1993 e alterações).

2.4.50 Estar aderente à Lei Complementar 123/2006.

2.4.51 Permitir a anulação e cancelamento de processo de compras antes de sua conclusão.

2.4.52 Emitir relação dos pedidos efetuados de cada fornecedor (analítico e sintético).

2.4.53 Permitir a preparação dos editais em conformidade com os padrões estabelecidos pela entidade, utilizando itens e lotes informados na requisição de compras (podendo ser editada a qualquer momento), inclusive com: Resumo para a publicação; Emissão do edital para mural; Emissão de recibos de envio de edital de licitação; deve montar os mapas demonstrativo sintético, analítico por item e comparativo, pré-selecionando os preços menores, para facilitar a escolha do vencedor, permitindo: Comparação de preços das propostas com os valores previamente orçados, permitindo a verificação de valores excessivos ou inexequíveis, de acordo com a avaliação do Município; a seleção de vencedor (es) através de cotação por item, lote ou global.

2.4.54 Emitir os pedidos de empenho a favor dos vencedores, mediante comprovação de entrega através de protocolo (termo de recebimento).

2.4.55 Permitir que cada ficha (dotação orçamentária) gere um pedido de compra (empenho).

2.4.56 Possibilitar o envio de avisos e esclarecimentos a todos os fornecedores que retiraram editais, a todos os fornecedores cadastrados na(s) família(s) objeto da licitação.

2.4.57 Emitir relatórios de todas as licitações realizadas nas modalidades Tomada de Preços e Concorrência Pública, conforme exigido pelo Tribunal de Contas do Estado.

2.4.58 Emitir relatório de todas as licitações realizadas no exercício, por intervalo de datas selecionadas, modalidade de licitação, por família (ramo de atividade) e por fornecedor.

2.4.59 Emitir relatório (analítico e sintético) de todos os pedidos de compra emitidos.

2.4.60 Emitir relatórios de todas as licitações anuladas.

2.4.61 Emitir extrato completo de dados de fornecedores, com todos os dados atinentes ao fornecedor pesquisado, validade de documentos (para cadastro ou contrato) e cumprimento ou não de suas obrigações assumidas (entrega de materiais, prestação de serviços, penalidades, etc).

2.4.62 Emitir capa de processo da compra direta e de licitação.

2.4.63 Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores.

2.4.64 Emitir os mapas demonstrativos.

2.4.65 Emitir resumo para a publicação.

2.4.66 Emitir o edital para mural.

2.4.67 Emitir os recibos de envio de edital de licitação.

2.4.68 Permitir a elaboração do cronograma de licitação.

2.4.69 Permitir as seguintes consultas a fornecedores: Fornecedores de determinado produto; Licitações em que um fornecedor participou; Fornecedores que participaram/venceram licitações em um período; Fornecedores inidôneos / suspensos.

2.4.70 Permitir o aditamento de pedido de compras e o controle de suas parcelas por pesquisa de preços e por licitação, devendo gerar alterações nas requisições de compras (empenhos).

2.4.71 Controlar os processos de compras livres: Pelo valor total comprado no ano; pelo valor total de classe de itens comprados no ano; por determinado Órgão / Secretaria.

2.4.72 Permitir cadastrar os locais de entrega de produtos.

2.4.73 Informar quanto à inadimplência fiscal do fornecedor, bloqueando a emissão de empenho ou da ordem de compra.

2.4.74 Controlar prazos de aberturas das licitações e seus veículos de publicação.

2.4.75 Possibilitar o bloqueio automático quanto ao limite para Dispensa de licitação.

2.4.76 Possibilitar a classificação automática do produto.

2.4.77 Emitir relatório quanto à classificação do produto.

2.4.78 Disponibilizar cadastro abrangente dos fornecedores/participantes do Banco de Preços quanto aos serviços prestados.

2.4.79 Possibilitar, a todos os participantes da licitação (De forma automática), o envio de documentos atinentes a determinado processo licitatório (atas reservadas, julgamento de recursos, etc).

2.4.80 Atribuir perfil cadastrador de licitações.

2.4.81 Possibilitar a consultar de licitações por: objeto, modalidade, período de publicação, existência de recurso, existência de impugnação/esclarecimento, situação da licitação e valor dos itens/lotes.

2.4.82 Possibilitar o registro dos pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos.

2.4.83 Possibilitar o alerta automático/notificação quando da movimentação do processo entre setores do Tribunal.

2.4.84 Disponibilizar as informações cadastradas no sistema de custos no Portal da Transparência. Nessa funcionalidade, sugere-se a possibilidade de autorizar quais das informações cadastradas ficarão disponíveis no Portal da Transparência.

2.4.85 Manter histórico da licitação, mesmo nos casos de anulação e revogação.

2.4.86 Possibilitar o valor final da licitação, com a exclusão dos itens porventura fracassados, cancelados ou desertos.

2.4.87 Assegurar a conformidade com os regramentos relativos ao tema licitações e contratos, como a Lei nº 8.666/93, Lei nº 10520/2002, Lei complementar nº 123/2006, Decreto 7892/2013, Legislação estadual, como: Lei nº 6474/2002. Decreto nº 876/2013, Decreto 2.069/2006, e à Lei 10.520, de 17/07/2002.

2.4.88 Alertar os prazos de publicação das licitações, bem como seus respectivos meios de publicação.

2.4.89 Alertar os prazos de recurso.

2.4.90 Cadastrar os licitantes vencedores da licitação.

2.4.91 Possibilitar a emissão dos seguintes relatórios: Licitações realizadas por exercício, licitações por período, licitações por modalidade, licitações por objeto, licitações por fornecedor e demonstrativo do valor final da licitação, com a indicação econômica obtida e exclusão dos itens cancelados/desertos/fracassados

2.4.92 Apresentar fluxo de aprovação dos Editais.

2.4.93 Organizar as propostas dos fornecedores.

2.4.94 Criar padrões de dados para propostas.

2.4.95 Possuir banco de preços de referência (BPR).

2.4.96 Enviar convite automático por e-mail aos fornecedores de mesma área de atuação do Edital.

2.4.97 Possuir cadastro de documentação necessária dos fornecedores por edital.

2.4.98 Possibilitar a verificação, no credenciamento, se o fornecedor esta em dia com a documentação.

2.4.99 Efetuar pesquisa de preço via internet, para os fornecedores cadastrados para o produto (e-procurement.

2.4.100 Disponibilizar ambiente gráfico e dinâmico para pregoeiro, fornecedor e visitantes.

2.4.101 Gerar arquivo texto automático para envio ao Tribunal de Contas.

2.5. GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS E CONGÊNERES

2.5.1 Realizar pesquisas de dados alfanuméricos.

2.5.2 Permitir o cadastro de todos os instrumentos celebrados, com a inserção de Nº do instrumento, Nº do termo aditivo, Nº do termo de dispensa e inexigibilidade, objeto, valores, percentuais, vigência, nome do fiscal do instrumento, nome do gestor do instrumento e forma de pagamento e/ou cronograma de desembolso, inclusão de tabelas, campo de observação e situação), com a opção de inserir anexos, com opção de consulta e impressão de relatórios: Contratos; termos aditivos aos contratos; termo de apostilamento; termo de re-ratificação; termo de permissão remunerada de uso; termo de concessão remunerada de uso; convênios (acordo de

cooperação, termo de cooperação, protocolo de intenções), com e sem repasse de recursos; termo de apostilamento de convênio e congêneres; termos aditivos aos convênios e congêneres. Atas de registro de preços; termos aditivos a atas de registro de preços; termo de apostilamento de atas

de registro de preços; termo de dispensa; e termo de inexigibilidade.

2.5.3 Alertar acerca dos prazos de vigência e execução, se for o caso.

2.5.4 Realizar análise de séries históricas (contratos a vencer por dia, bimestres, trimestres, quadrimestres, semestres ou ano), com alerta.

2.5.5 Exportar dados para planilhas.

2.5.6 Emitir relatórios gerenciais.

2.5.7 Apresentar o resumo da situação do processo de contratação.

2.5.8 Apresentar médias ou dias corridos para encerramento de prazos, com alerta automático ao e-mail do fiscal.

2.5.9 Apresentar ranking de processos abertos, sobrestados, arquivados e em trâmite.

2.5.10 Apresentar indicador de produtividade.

2.5.11 Apresentar indicativo de processos pendentes ou encerrados sobre o todo.

2.6. GESTÃO DE CUSTOS

2.6.1 Permitir o cadastramento de Serviços com, no mínimo, as seguintes informações: nome, código, órgão e classificação do tipo de serviço (finalístico ou meio).

2.6.2 Permitir a associação de serviços com Planos Plurianuais e, nesta associação, permitr a associação de Unidade de medida do serviço.

2.6.3 Permitir a associação de serviços a órgãos e unidades organizacionais.

2.6.4 Permitir o cadastramento de Centro de Custos, com pelo menos as informações de nome, código, órgão e particularidade (comum ou específico).

2.6.5 Permitir o cadastramento de Unidades de Custos, com pelo menos as informações de nome, código, centro de custo associado e órgão.

2.6.6 Uma unidade de custos deve poder ser associada a apenas um centro de custo.

2.6.7 Permitir o cadastramento de Itens de Custo com, no mínimo, a informação do nome do item de custo.

2.6.8 Cálculos de Custos

2.6.8.1 Permitir a integração com o submódulo da Contabilidade, levando em conta os lançamentos de despesa liquidada.

2.6.8.2 Permitir a classificação da despesa liquidada em termos de itens de custo (ex: serviço, material de consumo, viagens, etc.).

2.6.8.3 Permitir o cálculo das despesas liquidadas, em termos de custos.

2.6.8.4 Possibilitar que as equações para o cálculo dos custos totais relativos as despesas liquidadas são definidas juntamente ao setor responsável.

2.6.8.5 Permitir ainda, no cálculo da liquidação, a exclusão de contas específicas (seguros, periódicos, energia elétrica, telefonia, etc), que não serão incluídas no cálculo dos custos relativos a

liquidações, mas terão seu cálculo realizado separadamente.

2.6.8.6 Permitir a parametrização das contas que serão excluídas e sua periodicidade (período de recorrência).

2.6.8.7 Possibilitar associar contas específicas a itens de custo específicos. As regras e equações para esses cálculos são definidas juntamente ao setor responsável.

2.6.8.8 Permitir o cadastramento de associações das lotações com serviços, centro de custos e unidades de custo.

2.6.8.9 Permitir o cadastramento de percentuais de provisões e associação dos percentuais a eventos oriundos da folha de pagamento e a encargos sobre provisões (décimo terceiro salário,

férias e licença prêmio). Permitir o cálculo das provisões, em termos de custos.

2.6.8.10 Possibilitar que as equações para o cálculo dos custos totais relativos a provisões são definidas juntamente ao setor responsável.

2.6.8.11 Permitir o cadastramento de alíquotas de encargos patronais, sendo possível a definição de alíquotas e a associação dessas alíquotas com os eventos oriundos da folha de pagamento.

2.6.8.12 Possibilitar que as alíquotas sejam definidas por exercício.

2.6.8.13 Permitir o cálculo dos encargos patronais, em termos de custos.

2.6.8.14 Possibilitar que as equações para o cálculo dos custos totais relativos a encargos patronais são definidas juntamente ao setor responsável.

2.6.8.15 Permitir a integração com o sistema de Patrimônio em relação aos valores de depreciação mensal por serviço, por unidade organizacional e por centro de custo.

2.6.8.16 Possibilitar que na integração ocorra a associação dos bens e suas depreciações aos respectivos serviços. Permitir o cálculo do patrimônio, em termos de custos.

2.6.8.17 Possibilitar que as equações para o cálculo dos custos totais relativos ao patrimônio sejam definidas juntamente ao setor responsável.

2.6.8.18 Permitir a integração com o sistema de Almoxarifado em relação às saídas de almoxarifado mensais por serviço, por unidade organizacional e por centro de custo.

2.6.8.19 Possibilitar que na integração ocorra a associação dos itens de almoxarifado aos respectivos serviços.

2.6.8.20 Permitir o cálculo do patrimônio, em termos de custos.

2.6.8.21 Permitir o cadastramento de critérios de rateio (com sua forma de cálculo) e a associação desses critérios a serviços (quando a classificação do tipo de serviço for meio).

2.6.8.22 Permitir o cálculo do rateio, em termos de custos.

2.6.8.23 Permitir o acionamento dos cálculos de custos em momento específicos (ação será disparada pelo usuário, quando achar conveniente).

2.6.8.24 Possibilitar informar o período sobre o qual deseja-se realizar o cálculo de custos, além dos itens (despesa liquidada, folha de pagamento, depreciações e saída de itens de almoxarifado) sobre os quais será feito o cálculo dos custos.

2.6.8.25 Permitir a integração com o submódulo do Orçamento em relação aos valores executados em metas físicas por serviço.

2.6.8.26 Possibilitar que na integração ocorra a associação dos valores executados em metas físicas aos respectivos serviços, de acordo com a periodicidade estabelecida na meta física.

2.6.8.27 Permitir o cálculo dos custos unitários.

2.6.9 Relatórios de Custos

2.6.9.1 Emitir relatório de mapa base com, no mínimo, os seguintes filtros: período, secretarias, serviços, projetos/atividades/operações especiais, itens de custo e centros de custo.

2.6.9.2 Possuir como campos mínimos nos relatórios os disponíveis nos filtros, além dos custos diretos e custos diretos totais.

2.6.9.3 Limitar na consulta as secretarias por tipo (meio ou fim) para a geração do relatório.

2.6.9.4 Emitir relatório de mapa de rateio de acordo com os critérios de rateio estabelecidos com, no mínimo, os seguintes filtros: exercício e período.

2.6.9.5 Emitir relatório de custo total com, no mínimo, os seguintes filtros: secretarias, serviços, exercício e período.

2.6.9.6 Emitir relatório de comparativo de custo unitários com, pelo menos, os seguintes filtros: exercícios de comparação, secretarias e serviços.

2.6.9.7 Emitir relatório por unidade de custo com, pelo menos, os seguintes filtros: exercício, secretarias, serviços, período e unidades de custo.

2.6.9.8 Emitir relatório de custo versus despesa com, pelo menos, os seguintes filtros: exercícios.

2.6.9.9 Emitir relatório de custos de serviços com, pelo menos, os seguintes filtros: ordenação (crescente ou decrescente), período, serviços, secretarias e exercício.

2.7. INFORMAÇÕES GERENCIAIS E FERRAMENTA DE PRODUTIVIDADE (BI)

2.7.1 Ser desenvolvido em ferramenta de análise e descobrimento de dados

2.7.2 Possuir Interface intuitiva e amigável ao gestor, com interação na análise através de cliques do mouse, executado em ambiente Internet e Intranet.

2.7.3 Possuir marcadores de seleção para reexecução de uma análise gravada.

2.7.4 Realizar pesquisas de dados numéricos e texto.

2.7.5 Realizar a análise dinâmica das informações com cliques do mouse.

2.7.6 Combinações dinâmicas de filtros de dados.

2.7.7 Realizar a análise de séries históricas.

2.7.8 Possibilitar a seleção de informação no próprio gráfico ou tabela de análise.

2.7.9 Possibilitar Drill Drown, Drill Up para navegação nas informações.

2.7.10 Possibilitar a troca dinâmica de dimensões, nos gráficos, pelo usuário.

2.7.11 Realizar buscas avançadas de informações através de palavra chave.

2.7.12 Possibilitar a troca de expressões de valor para percentual ou vice-versa.

2.7.13 Possibilitar a combinação de vários filtros em uma consulta.

2.7.14 Possibilitar a construção de consultas através da escolha de dimensões pelo usuário, orientadas por assunto/áreas de negócio.

2.7.15 Realizar a ordenação automática de colunas pelo usuário.

2.7.16 Realizar pesquisas de intervalo em campos totalizados.

2.7.17 Possibilitar o funcionamento em tablet i-Pad 1 e 2 e iphones.

2.7.18 Realizar o controle de segurança para atribuição de privilégios de usuários por item de menu.

2.7.19 Permitir a impressão de todas as consultas e gráficos visíveis pelo usuário, informando na impressão os filtros aplicados.

2.7.20 Emitir relatórios de LOG, mostrando a utilização de todos os módulos do sistema por dia, mês e ano.

2.7.21 Emitir relatórios de LOG de uso do sistema contendo erros de funcionamento, consumo de memória, e processamento do ambiente servidor por dia mês e ano.

2.7.22 Versão do software em português.

2.7.23 Possibilitar o fácil acesso aos diversos dashboards da solução, através de estrutura de Menus.

2.7.24 Possuir o controle de liberação de versão, com informativos aos usuários das atualizações feitas no sistema.

2.7.25 Disponibilizar variadas formas de análises – indicadores, gráficos, tabelas.

2.7.26 Permitir a alternância de um estilo de gráfico para outro estilo, pelo próprio usuário, sem a necessidade de programação adicional.

2.7.27 Disponibilizar manuais de autotreinamento com perguntas e respostas.

2.7.28 Possibilitar a análise de histórico de dados de no mínimo 5 anos.

2.7.29 Gerar a própria base de dados evitando onerar o banco de dados principal e evitando custos com banco de dados adicional.

2.7.30 Possuir a capacidade de processamento de grandes volumes de dados com alta performance.

2.7.31 Pemitir a exportação de dados para os formatos TXT, CSV, Hipertexto (HTML), XML e Excel (xls), PDF.

2.7.32 Funcionar em plataforma 64 bits.

2.7.33 Possuir perfis de acesso de usuários por item de menu da aplicação.

2.7.34 Interface web para os usuários com funcionamento nos principais navegadores (Internet Explorer, Firefox e Google Chrome).

<u>2.7.35 Informações Financeiras e Orçamentárias</u>

2.7.35.1 Comparativo entre a meta de arrecadação e o valor arrecadado.

2.7.35.2 Gráficos de análise de Despesa: Empenho, Liquidação e Pagamento.

2.7.35.3 Comparativo entre Receita Arrecadada e Despesas.

2.7.35.4 Meta versus Receita Arrecadada

2.7.35.5 Indicadores de acompanhamento das metas de arrecadação da receita.

2.7.35.6 Ranking de Receita por Recurso.

2.7.35.7 Análise dos saldos das dotações anual e mensal.

2.7.35.8 Informações de valores Empenhados, Liquidados e Pagos.

2.7.35.9 Comparação entre a Dotação Atual e a Despesa Empenhada.

2.7.35.10 Evolução da Arrecadação na linha do tempo identificando as maiores e menores arrecadações.

2.7.35.11Evolução da Despesa na linha do tempo identificando as maiores e menores arrecadações.

2.7.35.12Análise da diferença entre os valores empenhados e liquidados.

2.7.35.13Análise de Total Empenhado, Liquidado, Pago, a liquidar e a Pagar Processado.

2.7.35.14Ranking de Maiores Credores com saldos a pagar.

2.7.35.15Análise dos saldos a pagar por órgãos.

2.7.35.17Análise da Disponibilidade Financeira por Recurso/ Destinação.

2.7.35.18Indicador de valores de Saldo Financeiro, Realizável e Disponível.

2.7.35.19Ranking de valores disponíveis por Recurso.

2.7.35.20Análise dos valores devidos por Fornecedor.

2.7.35.21Ranking dos maiores credores com Restos a Pagar Processados.

2.7.35.22Ranking dos maiores credores com Restos a Pagar Não Processados.

2.7.35.23Aplicação dos recursos em Pessoal, apresentando o percentual executado versus o percentual legal.

2.7.35.24Aplicação dos recursos em Saúde, apresentando o percentual executado versus o percentual legal.

2.7.35.25Aplicação dos recursos em Educação, apresentando o percentual executado versus o percentual legal.

2.7.35.26Estatística de compras por Tipo de Produto.

2.7.35.27Evolução anual de valores de compras empenhadas.

2.7.35.28Ranking de compras empenhadas por produto.

2.7.35.29Ranking de compras empenhadas por classificação do produto.

2.7.35.30Análise de Compras Empenhadas por Produto.

2.7.35.31Análise de Compras Empenhadas por Prédio.

2.7.35.32Análise de Compras Empenhadas por Unidade.

2.7.35.33Análise de Compras Empenhadas por Local.

2.7.35.34Comparativo dos últimos 3 anos dos valores de Compras Empenhadas por Tipo de Produto.

2.7.35.35Comparativo dos últimos 3 anos dos valores de Compras Empenhadas por Predio.

2.7.35.36Comparativo dos últimos 3 anos dos valores de Compras Empenhadas por Unidade.

2.7.35.37Comparativo dos últimos 3 anos dos valores de Compras Empenhadas por Local.

2.7.36 Informações de Consumo de Materiais

2.7.36.1 Indicador de Consumo por Tipo de Produto.

2.7.36.2 Evolução do consumo ano a ano, mês a mês.

2.7.36.3 Ranking de Consumo por Produto.

2.7.36.4 Ranking de Consumo pela Classificação do Produto.

2.7.36.5 Análise do Consumo por Produto.

2.7.36.6 Análise do Consumo por Prédio.

2.7.36.7 Análise do Consumo por Unidade.

2.7.36.8 Análise do Consumo por Local.

2.7.36.9 Comparativo dos últimos 3 anos dos valores de Consumo por Tipo de produto.

2.7.36.10Comparativo dos últimos 3 anos dos valores de Consumo por Prédio.

2.7.36.11Comparativo dos últimos 3 anos dos valores de Consumo por Unidade.

2.7.36.12Comparativo dos últimos 3 anos dos valores de Consumo por Local.