



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo
Secretaria de Administração



Contrato Nº 043/2022/PMTA

Processo Administrativo nº 057/2022 - PMTA

Pregão Eletrônico nº 003/2022 - PMTA – PE.

Pelo presente instrumento, O MUNICÍPIO DE TERRA ALTA, por intermédio da PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA - PA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 34.823.518/0001-47, com sede na Av. Jarbas Passarinho, 123, Centro, CEP: 68.773-000 - Terra Alta/PA, representada legalmente pelo excelentíssimo Prefeito Municipal Sr. Elinaldo Matos da Silva, portador do RG nº 4508186, PC/PA e do CPF nº 362.138.532-00, residente e domiciliado neste Município, doravante denominado CONTRATANTE e de outro lado a empresa ASP AUTOMAÇÃO, SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFÓRMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 02.288.268/0001-04, com sede na Rua Lauro Maia, nº 1120, Bairro Fátima no Município de Fortaleza estado do Ceará, neste ato representado pelo Sr. Luciano Peixoto Guedes, portador da Cédula de Identidade nº 535.542-82, SSP/CE e CPF nº 358.499.243-53, doravante denominada CONTRATADA, têm entre si o presente contrato celebrado em observância à Lei 10.520/02, Decreto nº 3.555/2000, Decreto nº 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/2006 e legislação correlata, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei 8.666/93 e em decorrência do Pregão Eletrônico nº 003/2022 – PMTA – PE, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica para licença de uso (locação) de sistemas integrados de gestão pública para atender a Prefeitura Municipal de Terra Alta/PA e suas secretarias, conforme especificações, preços e quantidades abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
02	Locação de Sistemas (softwares) Integrados de Gestão Pública na área de Licitação e Contrato.	Mês	12	R\$ 830,00	R\$ 9.960,00
03	Locação de Sistemas (softwares) Integrados de	Mês	12	R\$ 1.540,00	R\$ 18.480,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo
Secretaria de Administração



	Gestão Pública nas área de Contabilidade Pública (geração do E-contas TCM/PA).				
04	Locação de Sistemas (softwares) Integrados de Publicação e Hospedagem de dados Publicação/hospedagem de dados, conforme a LC 131/2009, Lei 12.527/11 e Decreto 7.185/2010.	Mês	12	R\$ 890,00	R\$ 10.680,00
05	Locação de Sistemas (softwares) Integrados de Gestão Pública nas área de Publicação de Notas Fiscais	Mês	12	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
06	Licença de uso (locação) de Sistemas (softwares) Integrados de Gestão Pública nas área de Orçamento Público.	Mês	12	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00

1.2 O detalhamento dos serviços mencionados acima encontra-se anexo a este instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA

DO PREÇO

2.1 – O valor total do presente Termo de Contrato é de R\$ 54.720,00 (Cinquenta e Quatro Mil Setecentos e Vinte Reais).

2.2 - Os preços a serem pagos coincidem com os preços definidos na cláusula primeira e nele estão incluídas todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes a prestação do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo
Secretaria de Administração



2.3 - Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis, ressalvado o disposto na cláusula terceira deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO PRAZO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE

3.1 – O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, tendo início no dia 02 de maio de 2022 com término no dia 01 de maio de 2023, podendo ser prorrogado por outros períodos equivalentes, conforme art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações, bem como os acréscimos legais permitidos, previstos no art. 65, §1º. Em caso de prorrogação contratual, o reajuste terá como base os índices oficiais do IGPM-FGV.

CLÁUSULA QUARTA

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas inerentes a este contrato correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias, conforme especificadas abaixo:

04.122.0037.2.008 – Manutenção da Unidade Administrativa da Secretaria de Administração.

04.123.0041.2.016 – Manutenção das Atividades Administrativa da Secretaria de Finanças.

10.122.1004.2.060 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Municipal de Saúde.

12 122 0037 2.081– Manutenção das Ativid. da Secretaria de Educação.

18 541 0037 2.093 – Manutenção das Atividades Adm. SEMMACTEC

08.122.1002.2.066 – Manutenção das Atividades da Unid. Adm. SEMPROM

3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA QUINTA

DA GESTÃO CONTRATUAL

5.1. EXECUÇÃO DO OBJETO.

5.1.1. Para a execução do objeto, a empresa contratada deverá observar os dispostos abaixo:

- a) O Sistema deverá ser instalado nas dependências da Prefeitura de Terra Alta/PA.
- b) A CONTRATADA deverá dar suporte durante todo o prazo do contrato, podendo ser remoto ou pessoalmente, a critério do CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo
Secretaria de Administração



- c). Eventuais despesas administrativas geradas externamente em atendimento ao objeto contratado não serão suportadas pela Prefeitura Municipal de Terra Alta (Pa).
- d) A contratada deverá disponibilizar acesso remoto ao sistema para 10 usuários da Prefeitura de Terra Alta.
- e) A CONTRATADA deverá realizar a migração dos dados do atual sistema, sem que haja nenhuma perda.
- f). Realizar a capacitação dos servidores da Prefeitura de Terra Alta, estado do Pará, para o pleno e adequado funcionamento do sistema, devendo disponibilizar um responsável para capacitação, no mínimo 03 (três) vezes por semana, se necessário e/ou a critério da Administração;
- g). Realizar backup dos dados e informar e disponibilizar para a CONTRANTE.
- h). Manter o sistema atualizado, de acordo com a legislação específica (âmbito federal, estadual e municipal), vigente de cada módulo.

5.1.2. O prazo de prestação do serviço, será conforme descrito abaixo:

5.1.2.1. Os serviços deverão ser prestados (iniciados) no prazo máximo de 05 (cinco) dia útil a partir da solicitação.

5.2 OBRIGAÇÕES.

5.2.1. A contratada deve:

- a) Na execução do presente contrato, obriga-se a **CONTRATADA** todo o empenho e dedicação necessária ao seu fiel e adequado cumprimento, obrigando-se ainda a:
- b) Comunicar, formal e imediatamente, a **CONTRATANTE** eventual ocorrência anormal verificada na execução do serviço, no menor espaço de tempo possível.
- c) Atender, com a diligência possível, as determinações da **CONTRATANTE**, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas.
- d) Prestar o Serviço de acordo com o objeto;
- e) O sistema deverá ser instalado nas dependências da Prefeitura de Limoeiro do Ajuru.
- f) Capacitar e orientar o **CONTRATANTE** para o uso adequado do sistema;
- g) Dar suporte durante todo o prazo do contrato, podendo ser remoto ou pessoalmente, a critério do **CONTRATANTE**;
- h) Realizar a capacitação dos servidores da Prefeitura de Terra Alta, estado do Pará, para o pleno e adequado funcionamento do sistema, devendo disponibilizar um



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo
Secretaria de Administração



responsável para capacitação, no mínimo 03 (três) vezes por semana, se necessário e/ou a critério da Administração;

i) O Sistema deverá ter garantia durante todo o período do contrato, sendo substituído ou atualizado imediatamente pela **CONTRATADA** quando houver qualquer defeito.

j) A empresa **CONTRATADA** deverá fornecer suporte técnico durante a vigência Contratual, por telefone, e-mail ou pessoalmente;

k) As despesas de viagens relativas ao deslocamento e diárias da **CONTRATADA**, pertinentes aos serviços/solicitações que não puderem ser executados à distância correrão por conta do **CONTRATADA**.

l) Optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações contratuais, até que seja normalizada a situação, atraso de pagamento superior a 90 (noventa) dias.

m) A **CONTRATADA** deverá realizar a migração dos dados do atual sistema, sem que haja nenhuma perda.

5.2.2. A contratante deve:

a) Notificar, por escrito, à **CONTRATADA** quaisquer irregularidades encontradas na execução do serviço;

b) Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;

c) Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade do serviço.

d) Designar servidor (ou comissão de, no mínimo, 3 três membros, na hipótese do parágrafo 8º do art. 15 da Lei nº 8.666/93) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

5.3 PAGAMENTO

5.3.1. Pelos serviços de locação de sistemas a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** em até 30 dias após a prestação do serviço.

5.3.2 O pagamento será efetuado à **CONTRATADA** através de transferência bancária diretamente na conta da empresa contratada, vedada transferências para outras contas.

5.3.3 O pagamento será efetuado mediante apresentação de Nota fiscal, juntamente com as certidões de regularidade fiscal e trabalhista;

5.3.4 No caso de pendência de liquidação de obrigações pela **CONTRATADA**, em virtude de penalidades impostas, a **CONTRATANTE** poderá descontar de eventuais faturas devidas ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo
Secretaria de Administração



5.4 ALTERAÇÃO CONTRATUAL

- a) Esta contratação pode ser alterada nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

5.5 RESCISÃO CONTRATUAL

- a) A rescisão contratual se dará nos termos dos artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.
- b) No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.
- c) No procedimento que visa à rescisão contratual, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

5.6 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- a) Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, a CONTRATADA que:
- a.1). Apresentar documentação falsa;
 - a.2). Fraudar a execução contratual;
 - a.3). Comportar-se de modo inidôneo;
- b) Reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.
- b.1). Cometer fraude fiscal; ou
 - b.2). Fizer declaração falsa.
- c) Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução contratual, inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser sancionada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens abaixo, com as seguintes sanções:
- c.1) Advertência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo
Secretaria de Administração



- c.2) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este órgão, por prazo não superior a dois anos;
- c.3) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou
- c.4) Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.
- d) No caso de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor contratado.
- e) Além das sanções previstas acima, podem ser aplicadas à CONTRATADA, garantida prévia defesa, multas na forma que se segue:
- f) Em caso de descumprimento do prazo estabelecido para a execução do objeto, sem que haja justificativa aceita pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará sujeita à multa equivalente a 0,5% (meio por cento) do valor unitário do item em atraso, por dia corrido de atraso, até o limite de 15% (quinze por cento) do valor do item.
- g) Após 30 (trinta) dias corridos de atraso, a CONTRATANTE poderá considerar inexecução total do contrato.
- h) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.
- i) Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.
- j) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

5.7 UNIDADE RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO.

- a) A execução do contrato será de responsabilidade do órgão contratante, que designará representante da Administração nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que terá as seguintes atribuições:
 - a.1). Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
 - a.2). Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou de fornecimento do bem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo
Secretaria de Administração



- a. 3). Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- a. 4) Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito;
- a.5). Esclarecer dúvidas da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- a.6). Receber, atestar e encaminhar imediatamente as Notas Fiscais/Faturas, ao setor competente, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada se refere ao objeto que foi efetivamente contratado;
- a.7). Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos fornecidos ou serviços prestados pela contratada;
- a.8). Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;
- a.9). Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis
- a.10). Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução.
- a.11). Informar ao gestor do contrato ou à autoridade competente sobre eventuais alterações necessárias ao cumprimento do instrumento contratual, seja de caráter qualitativo ou quantitativo;
- a.12). Informar ao gestor do contrato ou à autoridade competente, 30 (trinta) dias antes do término da vigência contratual, para que o mesmo possa se manifestar quanto ao interesse da Administração prorrogá-la.
- b) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA SEXTA

DOS RECURSOS

6.1. Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA SÉTIMA

DO FORO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo
Secretaria de Administração



7.1. Fica eleito o foro de Curuçá, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

TERRA ALTA, 18 de abril de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA – PA
Elinaldo Matos da Silva
Prefeito Municipal

ASP AUTOMAÇÃO, SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFÓRMÁTICA LTDA,
CNPJ sob o nº 02.288.268/0001-04 L
Luciano Peixoto Guedes
Responsável legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo
Secretaria de Administração



ANEXO

Detalhamento do Serviço:

SISTEMA DE ORÇAMENTO

- Gera os arquivos em formato eletrônico, conforme normas do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM.
- É compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.
- Possui o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas, as quais liberam ou restringem acesso de usuários e/ou profissionais da área de TI, conforme perfil a qual pertencem.
- Possui atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação.
- Pode fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
- Possui rotinas de backup e restore.
- Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, além de poder selecionar a impressora da rede desejada.
- Permite consultar às tabelas do sistema, sem perder as informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
- Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários.
- Apresenta feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos.
- Permite identificar o formato dos campos de entrada de dados.
- Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados.
- Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo
Secretaria de Administração



→ Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez.

→ Funciona em rede sob um dos sistemas operacionais: Microsoft Windows 8, Microsoft Windows 8.1, Microsoft Windows 10, Microsoft Windows Server 2012, Microsoft Windows Server 2012 R2, Microsoft Windows Server 2016 e Microsoft Windows Server 2019, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação.

→ Utiliza ano com quatro algarismos.

→ É parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão.

→ Respeita a padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.

→ Permite configuração para uso em dias de Sábado.

→ Gera a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.

→ Permite a definição e cadastramento da classificação institucional, comporta por Unidade(s) Gestora(s), Órgão(s) e Unidade(s) Orçamentária(s).

→ Possibilita a projeção das receitas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento de todas as receitas arrecadadas, tomando-se por base o valor arrecadado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização dos valores através de índices como IPC (FGV), IGP-M(FGV), INPC (IBGE), UFIR Diária e UFIR Mensal, além do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.

→ Possibilita a projeção das despesas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento de todas as despesas empenhadas, tomando-se por base o valor empenhado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização dos valores através de índices como IPC (FGV), IGP-M(FGV), INPC (IBGE), UFIR Diária e UFIR Mensal, além do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.

→ Permite o bloqueio de uso de contas exclusivas de RPPS em UG's que não sejam RPPS.

→ Disponibiliza as naturezas de receitas orçamentárias e permitir a atualização, quando necessário, identificando no cadastro as categorias econômicas e os demais detalhamentos previstos na legislação.

→ Possibilita a definição e cadastramento do detalhamento da natureza da receita orçamentária, quando necessário, conforme faculta a legislação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo
Secretaria de Administração



→ Disponibiliza as funções e subfunções de governo previstas e permitir a atualização, quando necessário, conforme especificado na legislação.

→ Disponibiliza as contas de natureza de despesas orçamentárias previstas na legislação em vigor, e permitir a atualização, quando necessário, identificando a categoria econômica, o grupo de natureza de despesa, a modalidade de aplicação e o elemento de despesa.

→ Possibilita a definição e cadastramento das destinações de recursos (fonte de recursos) previstos na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário. A informação complementar Fonte ou Destinação de Recursos será composta de 8 dígitos, sendo que o 1º dígito identifica se os recursos pertencem ao exercício atual ou ao exercício anterior, os 3 dígitos do meio tratam da classificação por fonte ou destinação de recursos e os 4 últimos dígitos referem-se ao detalhamento da fonte ou destinação de recursos.

→ Permite nas classificações individuais de receita orçamentária a inclusão do tipo de distribuição por fonte (manual ou automática), quando automática, sugerir percentuais e/ou permitir a configuração dos percentuais na tabela de classificação econômica das receitas.

→ Permite a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional e programática, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até a modalidade de aplicação e/ou elemento de gastos, conforme parametrização, com os seus respectivos valores orçados, de acordo com o que prescreve a legislação.

→ Possibilita emitir a projeção automática do percentual previsto na proposta orçamentária para a despesa total com pessoal.

→ Possibilita emitir a projeção automática do percentual previsto na proposta orçamentária para a despesa total com manutenção e desenvolvimento do ensino - MDE.

→ Possibilita emitir a projeção automática do percentual previsto na proposta orçamentária para a despesa total com remuneração de pessoal docente com recursos do Fundeb 60%.

→ Possibilita emitir a projeção automática do percentual previsto na proposta orçamentária para a despesa total com ações e serviços de saúde.

→ Possibilita emitir a projeção automática do percentual previsto na proposta orçamentária para a despesa total com repasse ao Legislativo.

→ Possibilita a apuração automática da Receita Corrente Líquida - RCL na proposta orçamentária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo
Secretaria de Administração



→ Possibilita emitir demonstrativo com tabelas explicativas da evolução da receita e despesa arrecadada, estimada e proposta, conforme determina o inciso III, do art.22, da Lei nº 4.320/1964, em colunas distintas e para fins de comparação:

- ① A receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores àquele em que se elaborou a proposta;
- ② A receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta;
- ③ A receita prevista para o exercício a que se refere a proposta;
- ④ A despesa realizada no exercício imediatamente anterior;
- ⑤ A despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta; e
- ⑥ A despesa prevista para o exercício a que se refere a proposta.

→ Permite a emissão da relação das unidades administrativas com a descrição sucinta de suas principais finalidades, , com a indicação da respectiva legislação, conforme determina o parágrafo único do art. 22 da Lei nº 4.320/1964.

→ Permite a emissão do sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de governo, conforme determina o inciso I, do § 1º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964.

→ Permite a emissão de relatório das receitas por origem (detalhamento das categorias econômicas “receitas correntes e receitas de capital” e das despesas por órgãos.

→ Permite a emissão de demonstrativo da legislação da receita.

→ Emite o QDD – Quadro de Detalhamento da Despesa, com a opção de selecionar apenas os elementos de despesa analíticos.

→ Emite relação contendo o rol de projetos e atividades, contidos na LOA.

→ Emite relatório de totais por tipo de orçamento.

→ Possibilita informar percentuais mensais e nos termos em que dispuser a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, gerar relatório de cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8º da LRF.

→ Emite relatórios contendo o desdobramento da receita por fonte e o desdobramento da despesa por órgãos.

→ Permite a emissão do Anexo 1 – Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964.

→ Permite a emissão do Anexo 2 – Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos, unidades orçamentárias e por categoria econômica ,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo
Secretaria de Administração



conforme determinam os incisos III e IV do § 1º do art. 2º, combinado com o art. 8º, ambos da Lei nº 4.320/1964.

→ Permite a emissão do Anexo 6 – Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964.

→ Permite a emissão do Anexo 7 – Programa de Trabalho – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964.

→ Permite a emissão do Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas, conforme o vínculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964.

→ Permite a emissão do Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964.

→ Permite vincular as ações do PPA aos projetos e atividade.

→ Possibilita informar percentuais de forma a gerar relatório contendo o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF.

→ Permite a emissão dos seguintes relatórios:

- ① Demonstrativo da Despesa por função evidenciando os valores dos orçamentos fiscal e seguridade social;
- ② Demonstrativo da Despesa por subfunção evidenciando os valores dos orçamentos fiscal e seguridade social;
- ③ Demonstrativo da Despesa por programa evidenciando os valores dos orçamentos fiscal e seguridade social;
- ④ Relatório de receitas por fontes de recursos;
- ⑤ Relatório com os totais por fonte de recursos;
- ⑥ Relatório com os totais de fonte de recursos por grupos de despesas;

→ Permite copiar os projetos e atividades do exercício anterior.

→ Permite renumerar os projetos e atividades, de forma a seguir uma sequência lógica de acordo com as UG, Órgãos, UO, Função, Subfunção e Programa previamente cadastrados.

→ Permite na digitação da LOA mover valores totais de uma fonte de recursos para outra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo
Secretaria de Administração



- Armazena os dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente, ou Unidades Gestoras, conforme a Estrutura Administrativa da Entidade Pública.
- Permite incluir as informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta (autarquia, fundação e empresa pública dependente) para consolidação na proposta orçamentária do município, observando o dispositivo no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Emite relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e Lei Complementar 101/2000 (LRF).

SISTEMA DE CONTABILIDADE

- Gera os arquivos em formato eletrônico, conforme normas do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM.
- É compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.
- Possui o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas, as quais liberam ou restringem acesso de usuários e/ou profissionais da área de TI, conforme perfil a qual pertencem.
- Possui atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação.
- Pode fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
- Possui rotinas de backup e restore.
- Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, além de poder selecionar a impressora da rede desejada.
- Permite consultar às tabelas do sistema, sem perder as informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
- Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo
Secretaria de Administração



- Apresenta feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos.
- Permite identificar o formato dos campos de entrada de dados.
- Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados.
- Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação.
- Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez.
- Funciona em rede sob um dos sistemas operacionais Microsoft Windows Vista Service Pack 2, Microsoft Windows 7 Service Pack 1, Microsoft Windows 8, Microsoft Windows 8.1, Microsoft Windows 10, Microsoft Windows Server 2008 R2, Microsoft Windows Server 2012 e Microsoft Windows Server 2012 R2 com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação.
- Utiliza ano com quatro algarismos.
- É parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão.
- Respeita a padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.
- Permite configuração para uso em dias de Sábado.
- Permite a integração com o sistema de Orçamento Público e disponibilizar, no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. No caso de não se ter o orçamento aprovado pelo Legislativo, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- Permite o cadastro dos limites autorizados na LDO/LOA para abertura de créditos suplementares.
- Permite a visualização dos limites de créditos adicionais utilizados, inclusive informando e/ou bloqueando (conforme configuração) a abertura de novos créditos, quando o limite estiver sendo ultrapassado, de acordo com o aprovado em legislação.
- Permite o Bloqueio de Dotações de modo a compatibilizar a execução da despesa com a realização de receita e assegurar o cumprimento das metas de resultado fiscal, nas hipóteses



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo
Secretaria de Administração



previstas no art. 9º e no inciso II do § 1º do art. 31 da LRF. Ou, ainda, para tornar indisponível a dotação apresentada como fonte de recurso para viabilizar a abertura de crédito suplementar ou especial.

→ Emite relatório dos bloqueios de dotações, com filtro de impressão para Unidade Gestora, Órgão, unidade Orçamentária, Projeto/Atividade e Classificação econômica, bem como somente totais.

→ Permite a realização de pré-empenho com o objetivo de registrar créditos orçamentários pré-compromissados, para atender objetivos específicos, nos casos em que a despesa a ser realizada, por suas características, cumpre etapas com intervalos de tempo desde a decisão administrativa até a efetivação da emissão da Nota de Empenho.

→ Emite relatório dos pré-empenhos, com filtro de impressão para Unidade Gestora, Órgão, Unidade Orçamentária, Projeto/Atividade e Classificação econômica, bem como somente totais.

→ Permite a transformação do pre-empenho em empenho de forma automática, através de comando dado pelo usuário.

→ Permite abertura de Créditos Adicionais (Suplementares, Especiais e Extraordinários), na forma dos incisos I, II e III do art. 41 da Lei 4.320/1964, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridos.

→ Permite o cadastro de remanejamento, transferência e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridos, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88.

→ Emite relatório em ordem cronológica de créditos adicionais, nas modalidades suplementar, especial e extraordinário, identificando o total da fonte de recursos (anulação) e informando o número da lei autorizativa (lei orçamentária ou específica), além da legislação de autorização (decreto), resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina a CF/88 e a Lei de nº 4.320/1964.

→ Emite demonstrativo em ordem cronológica de créditos adicionais com os totais de cada fonte de recurso utilizada na abertura de créditos suplementares, especiais e extraordinários e suas respectivas anulações.

→ Emite o decreto de abertura de créditos adicionais (suplementar, especial e extraordinário), com anexos identificando o órgão, unidade orçamentária, classificação funcional e programática, fonte de recursos (anulação, superavit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito) e valores, além dos subtotais por órgão e totais gerais de valores adicionados e reduzidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo
Secretaria de Administração



→ Emite o decreto de remanejamento, transferência e transposição de créditos orçamentários, com anexos identificando o órgão, unidade orçamentária, classificação funcional e programática, fonte de recursos obrigatória (anulação) e valores, além dos subtotais por órgão e totais gerais de valores adicionados e reduzidos.

→ Permite a consolidação das contas mensais do legislativo, administração indireta, fundos especiais (quando a contabilização ocorrer em ambiente externo e não conectadas na mesma rede) e autarquias.

→ Permite a abertura do exercício financeiro com a reutilização de definições e parâmetros do exercício anterior.

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

→ Assegura que as contas só permitam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento de plano de contas utilizado.

→ Permite que, nos lançamentos contábeis as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes (receitas e despesas).

→ Emite em tempo real, saldos das contas financeiras e patrimoniais componentes do plano de contas na data informada pelo usuário.

→ Permite a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.

→ Disponibiliza rotina que permite ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis.

→ Permite utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis.

→ Permite contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente.

→ Permite o empenhamento das despesas nas modalidades ordinário, global e por estimativa, conforme previsto na Lei 4.320/1964.

→ Permite que os empenhos ordinário, global e por estimativa sejam passíveis de anulação parcial ou total, e emite documento denominado nota de anulação de empenho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo
Secretaria de Administração



→ Permite a emissão de notas de subempenho possibilitando o controle de parcelas para notas de empenhos nas modalidades global e por estimativa.

→ Permite a emissão de notas de empenhos com controle de numeração diária sequencial e cronológica e/ou sequencial e cronológica.

→ Controla os saldos de dotações orçamentárias, impedindo a emissão de empenhos, nos casos em que o saldo orçamentário é inferior ao que se deseja empenhar.

→ Emite relatório de saldos de dotações orçamentárias em tempo real, ou em data informada pelo usuário, podendo ser utilizado filtros para consulta em tela e impressão por Unidade Gestora, Órgão, Unidade Orçamentária, Projeto/Atividade e Classificação Econômica, permitindo salvar também em formato xls.

→ Permite que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação e posteriormente liquidados e/ou cancelados.

→ Permite a emissão de relatórios de despesas empenhadas a pagar, conforme solicitado pelo usuário, nas seguintes opções:

- ① Modalidade Ordinário
- ② Modalidade Global
- ③ Modalidade por Estimativa
- ④ Por Credor
- ⑤ Por Obra/Serviço de Engenharia
- ⑥ Por faixa de valor
- ⑦ Por faixa de data

→ Emite, sob solicitação, relatório sobre resumo de despesas por empenho utilizando filtros para consulta em tela e impressão, por Data, Credor, Unidade Gestora, Órgão, Unidade Orçamentária, Projeto/Atividade, Classificação Econômica e Histórico, com as seguintes informações:

- ① Empenhado
- ② Liquidado
- ③ Pago
- ④ A Pagar

→ Permite incluir no cadastramento do empenho, quando cabível, informações sobre:

- ① Processo licitatório (Modalidade, Número e Fundamentação Legal)
- ② Contrato
- ③ Obras ou Serviços de Engenharia
- ④ Transferências ou Convênios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo
Secretaria de Administração



⑤ Evento Contábil e Subconta

→ Permite na inclusão do empenho selecionar histórico padrão previamente cadastrado por elemento de despesa e/ou por credor.

→ Emite relatório de conferência de empenhos, utilizando os filtros para consulta em tela e impressão por Data, Unidade Gestora, Órgão, Unidade Orçamentária, Projeto/Atividade e Classificação Econômica, Função, Subfunção, Aplicação na Educação, Aplicação no Fundeb, Aplicação no Magistério, Aplicação na Saúde, Destinação de Recursos e Histórico do Empenho.

→ Emite relatórios por ficha e data sobre empenhos e anulações, liquidações e anulações, liquidações a pagar, previsão de pagamentos, pagamentos e anulações, somente anulações de empenhos, somente anulações de liquidações, somente anulações de pagamentos, empenhos sem informações de licitações/ contrato, utilizando os filtros para consulta em tela e impressão com no mínimo Data, Credor, Unidade Gestora, Órgão, Unidade Orçamentária, Projeto/Atividade e Classificação Econômica.

→ Permite a discriminação de itens (nome, quantidade, unidade, valor unitário e valor total) na nota de empenho, inclusive fazendo a somatória dos itens e alertando ao usuário quando o valor total dos itens não fechar com o informado no empenho.

→ Emite, sob solicitação, utilizando como filtro de consulta apenas a data de início e fim, relatórios de empenhos e anulações, liquidações e anulações, pagamentos e anulações sobre:

- ① 25% da educação
- ② 60% (magistério) do Fundeb
- ③ 40% (restante) do Fundeb

→ Emite, sob solicitação, relatório de pagamentos por data, utilizando os filtros para consulta em tela e impressão, por Data, Unidade Gestora, Órgão e Unidade Orçamentária.

→ Emite relatório de pagamentos com histórico, utilizando os filtros para consulta em tela e impressão, por Data, Unidade Gestora, Órgão, Unidade Orçamentária, Projeto/Atividade e Classificação Econômica, Somente Totais e Conta Bancária.

→ Emite, sob solicitação, relatório de mutações patrimoniais de acordo com liquidações efetuadas, sobre:

- ① Relação de Bens Móveis Incorporados
- ② Relação de Bens Imóveis Incorporados
- ③ Relação de Bens de Natureza Industrial Incorporados
- ④ Relação de Amortização de Dívida Fundada Interna
- ⑤ Relação de Amortização de Débitos Consolidados



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo
Secretaria de Administração



- Emite, sob solicitação, relação de restos a pagar (processados e não processados) inscritos no exercício, com as informações sobre órgão, unidade orçamentária, funcional e programática, elemento de despesa, data do empenho, número, modalidade, valor, credor e valor a pagar.
- Emite relatório de autorização de pagamentos.
- Emite relatório de despesas liquidadas a pagar, conforme art. 42 da LRF.
- Emite relatórios por credor, referentes a empenhos e anulações, liquidações e anulações, previsão de pagamentos, pagamentos e anulações e pagamentos e anulações por contrato.
- Emite, sob solicitação, relatório de obras e serviços de engenharia, referentes a empenhos e anulações, pagamentos e anulações.
- Emite, sob solicitação, controle de empenho (global e por estimativa).
- Permite o processamento da liquidação da nota de empenho, inclusive das inscritas em restos a pagar não processados, possibilitando o registro nos sistemas orçamentário e financeiro.
- Permite no processamento da liquidação, cadastramento detalhado de informações dos comprovantes fiscais, como chave de acesso da NF-e nacional.
- Permite no processamento da liquidação, informar a discriminação de valores por subelemento de despesa e/ou por item.
- Permite no processamento da liquidação, informar quando cabível, os valores de descontos (global ou por item) apresentados em Nota Fiscal.
- Permite a anulação parcial ou total do processamento da liquidação.
- Emite Nota de Liquidação com a opção de informações sobre o histórico.
- Emite capa do processo de despesa, contendo número do documento de caixa, credor, número do empenho, CPF/CNPJ do credor, data do pagamento, órgão, unidade orçamentária, funcional e programática e valor pago.
- Permite a impressão de etiquetas autoadesivas com dados do processo, em impressoras matriciais (tamanho 107 x 36mm) com 1, 2 ou 3 colunas e em impressoras jatos de tinta/laser (tamanho 33,9 x 101,6mm) e 2 colunas.
- Possui rotina para impressão de cheques, de acordo com os dados de pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo
Secretaria de Administração



→ Possui rotina de inclusão de previsão de pagamentos, com o cálculo de retenções (INSS, IRRF e ISS) feito de forma automática, de acordo com alíquotas previamente cadastradas.

→ Permite transformar previsão de pagamentos em pagamentos, sob comando do usuário.

→ Permite no pagamento de despesas orçamentárias, reter na fonte descontos orçamentários e extra-orçamentários, gerando automaticamente os talões de receitas referentes as retenções efetuadas.

→ Permite a impressão de nota de pagamento com a opção de emitir o recibo do credor no final do documento.

→ Permite incluir no cadastramento da receita orçamentária, quando cabível, informações sobre:

- ① Evento Contábil e Subconta
- ② Transferências ou Convênios
- ③ Plano Previdenciário e Plano Financeiro no caso de RPPS, de forma a gerar informações para as reavaliações atuariais anuais

→ Permite a anulação total ou parcial de receita orçamentária.

→ Emite relatórios de movimento de arrecadação por período de data selecionado pelo usuário, contendo classificação econômica, data de início e fim, contribuinte, número do talão, Unidade Gestora e valor, bem como somente pelos totais.

→ Emite relatórios de movimento de anulações de arrecadação por período de data selecionado pelo usuário, contendo classificação econômica, data de início e fim, contribuinte, número do talão de anulação, número do talão da receita, Unidade Gestora e valor, bem como somente pelos totais.

→ Emite relatórios de movimento de arrecadação por contribuinte selecionado pelo usuário, contendo classificação econômica, data de início e fim, contribuinte, número do talão, Unidade Gestora e valor, bem como somente pelos totais.

→ Emite relatórios de movimento de anulações de arrecadação por contribuinte pelo usuário, contendo classificação econômica, data de início e fim, contribuinte, número do talão de anulação, número do talão da receita, Unidade Gestora e valor, bem como somente pelos totais.

→ Emite edital de publicação de recursos recebidos, conforme art. 2º da Lei nº 9452/1997.

→ Emite relatório de mutações patrimoniais quando estas envolverem receitas orçamentárias.

→ Permite a inclusão de receitas e despesas extraorçamentárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo
Secretaria de Administração



- Permite a anulação de receitas e despesas extraorçamentárias.
- Emite relatórios de movimentação de receitas extraorçamentárias por data e Unidades Gestoras.
- Emite relatórios de movimentação de despesas extraorçamentárias por data e Unidades Gestoras.
- Permite a transferência de saldos entre contas bancárias.
- Permite o cancelamento de saldos, pelos motivos de:
 - ① Insubsistência
 - ② Consolidação de Unidades Gestoras
 - ③ Reinscrição no Patrimonial
 - ④ Baixa de Créditos Tributários
 - ⑤ Provisão Perda de Investimento – RPPS
- Emite relação de saldos das contas caixa e bancos ou todas as contas de natureza extraorçamentárias.
- Emite balancete de conta corrente bancária.
- Emite relatório de movimentação de transferências de saldos entre Unidades Gestoras.
- Permite a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar, de forma manual ou automática, conforme determina o art. 36 da Lei 4.320/1964.
- Permite a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei 4.320/64.
- Emite relação de mutações patrimoniais (pela liquidada), quando envolverem restos a pagar.
- Permite a liquidação de restos a pagar não processados.
- Permite o cancelamento de restos a pagar.
- Permite a anulação de pagamentos e liquidações de restos a pagar.
- Emite relação de saldos a pagar por ficha, unidade orçamentária, exercício, credor ou faixa de valor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo
Secretaria de Administração



→ Emite balancete financeiro mensal, contendo receita orçamentária e extraorçamentária além da despesa orçamentária e extraorçamentária, ambas realizadas no mês e até o mês, bem como saldos de caixa e bancários do período anterior e atuais.

→ Emite balancete de receita contendo a classificação, discriminação, valor orçado, arrecadação anterior, anulado neste mês, arrecadado neste mês, arrecadado até este mês e diferença.

→ Emite demonstrativo resumido da despesa, contendo valor fixado, créditos adicionais, reduções, empenhada até o mês, saldo orçamentário, liquidada até o mês, paga até o mês.

→ Emite balancete sintético da execução orçamentária em planilha.

→ Emite, sob solicitação, os seguintes relatórios:

- ① Diário
- ② Razão
- ③ Comparativo de Saldos
- ④ Boletim de Tesouraria/ Livro Caixa
- ⑤ Termo de Conferência de Caixa
- ⑥ Resumo Financeiro

→ Permite a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço, no encerramento do exercício.

→ Permite a conferência automática dos saldos de abertura de balanço, com os do balanço encerrado no exercício imediatamente anterior.

→ Emite balancete de verificação sobre a movimentação das contas do PCASP.

→ Emite relatório com o cálculo do provável excesso de arrecadação.

→ Emite sob solicitação, relatórios de resumos sobre receitas orçamentárias:

- ① Por Classificação Econômica
- ② Por Fonte de Recursos

→ Emite sob solicitação, relatórios de resumos sobre despesas orçamentárias:

- ① Por Classificação Econômica
- ② Por Classificação Econômica em planilha
- ③ Por Função e Subfunção
- ④ Por Função e Categoria Econômica
- ⑤ Por Subfunção



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo
Secretaria de Administração



- ⑥ Por Subelemento
- ⑦ Por Subelemento e Fonte
- ⑧ Por Fonte de Recursos
- ⑨ Por Fonte, Subfunção, Categoria Econômica e Subelemento

→ Emite sob solicitação, relatórios de resumos sobre restos a pagar:

- ① Por Classificação Econômica
- ② Por Função e Subfunção

→ Emite sob solicitação, relatórios sobre:

- ① DIRF
- ② INSS
- ③ ISSQN

→ Permite a geração de arquivo para importação no programa da DIRF, referente a prestadores de serviços.

→ Emite relatório de cálculo de repasse ao legislativo para o ano seguinte, após fechamento de balanço.

→ Gera relatórios e arquivos em meios eletrônicos, conforme Lei Complementar 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária) abrangendo os órgãos da administração direta e entidades da administração indireta de todos os poderes, que recebam recursos dos orçamentos fiscal e da seguridade social, inclusive sob a forma de subvenções para pagamento de pessoal ou de custeio em geral ou de capital, excluídos, no último caso, aqueles provenientes de aumento de participação acionária, de acordo com o Manual de Demonstrativos Fiscais, publicado pela STN.

→ Exporta informações referentes ao REEO (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), para preenchimento automático de planilhas do SICONFI.

→ Gera relatórios e arquivos em meios eletrônicos, conforme Lei Complementar 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos artigos 54 e 55 (Relatório de Gestão Fiscal), de acordo com o Manual de Demonstrativos Fiscais, publicado pela STN, objetivando o controle, o monitoramento e a publicidade do cumprimento, por parte do ente federativo, dos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, como: Despesas com Pessoal, Dívida Consolidada Líquida, Concessão de Garantias e Contratação de Operações de Crédito, além de demonstrar a Receita Corrente Líquida (RCL), e no final do exercício, demonstrativos que evidenciem as Disponibilidades de Caixa e a Inscrição de Restos a Pagar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo
Secretaria de Administração



→ Exporta informações referentes ao RGF (Relatório de Gestão Fiscal), para preenchimento automático de planilhas do SICONFI.

→ Permite a emissão de relatório que demonstre mensalmente as receitas que compõe a base de cálculo para apuração do valor a ser recolhido ao PASEP, inclusive por Unidade Gestora.

→ Emite extrato de dívida junto a credor, individual ou geral.

→ Emite relatório contendo demonstrativo de cálculo de aplicação em educação (25%).

→ Emite relatório contendo demonstrativo de cálculo de aplicação em saúde (15%).

→ Emite relatórios específicos para consórcios públicos contendo:

① Execução Orçamentária

② Restos a Pagar

→ Permite a emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais por Unidade Gestora, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos no anexo 1 da Lei 4.320/1964 e atualizações.

→ Permite a emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais por Unidade Gestora, contendo resumo geral da receita e da despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos no anexo 2 da Lei 4.320/1964 e atualizações.

→ Permite a emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais por Unidade Gestora, contendo resumo geral da receita segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos no anexo 2 da Lei 4.320/1964 e atualizações.

→ Permite a emissão de relatório da execução contábil, com resultados consolidados e individuais por Unidade Gestora, contendo o demonstrativo da natureza da receita, nos moldes definidos no anexo 3 da Lei 4.320/1964 e atualizações.

→ Permite a emissão de relatório da execução contábil, com resultados consolidados e individuais por Unidade Gestora, contendo o demonstrativo da natureza da despesa, nos moldes definidos no anexo 4 da Lei 4.320/1964 e atualizações.

→ Permite a emissão de relatório da execução contábil, com resultados consolidados e individuais por Unidade Gestora, contendo o demonstrativo das funções e subfunções de governo, nos moldes definidos no anexo 5 da Lei 4.320/1964 e atualizações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo
Secretaria de Administração



→ Permite a emissão de relatório da execução contábil, com resultados consolidados e individuais por Unidade Gestora, contendo o programa de trabalho, nos moldes definidos no anexo 6 da Lei 4.320/1964 e atualizações.

→ Permite a emissão de relatório da execução contábil, com resultados consolidados e individuais por Unidade Gestora, contendo o demonstrativo de funções, subfunções e programas por projetos e atividades, nos moldes definidos no anexo 7 da Lei 4.320/1964 e atualizações.

→ Permite a emissão de relatório da execução contábil, com resultados consolidados e individuais por Unidade Gestora, contendo o demonstrativo de funções, subfunções e programas conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos no anexo 8 da Lei 4.320/1964 e atualizações.

→ Permite a emissão de relatório da execução contábil, com resultados consolidados e individuais por Unidade Gestora, contendo o demonstrativo das despesas por órgão e funções, nos moldes definidos no anexo 9 da Lei 4.320/1964 e atualizações.

→ Permite a emissão de relatório da execução contábil, com resultados consolidados e individuais por Unidade Gestora, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos no anexo 10 da Lei 4.320/1964 e atualizações.

→ Permite a emissão de relatório da execução contábil, com resultados consolidados e individuais por Unidade Gestora, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos no anexo 11 da Lei 4.320/1964 e atualizações.

→ Permite a emissão de relatório da execução contábil, com resultados consolidados e individuais por Unidade Gestora, contendo o Balanço Orçamentário e anexos referente a execução de restos a pagar não processados e restos a pagar processados, nos moldes definidos na portaria 438/2012 e atualizações, que modificaram o anexo 12 da Lei 4.320/1964.

→ Permite a emissão de relatório da execução contábil, com resultados consolidados e individuais por Unidade Gestora, contendo o Balanço Financeiro, nos moldes definidos na portaria 438/2012 e atualizações, que modificaram o anexo 13 da Lei 4.320/1964.

→ Permite a emissão de relatório da execução contábil, com resultados consolidados e individuais por Unidade Gestora, contendo o Balanço Patrimonial e anexos referentes a ativos e passivos financeiros e permanentes, Contas de Compensação e Superavit/Deficit Financeiro nos moldes definidos na portaria 438/2012 e atualizações, que modificaram o anexo 14 da Lei 4.320/1964.

→ Permite a emissão de relatório da execução contábil, com resultados consolidados e individuais por Unidade Gestora, contendo a Demonstração das Variações Patrimoniais, nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo
Secretaria de Administração



moldes definidos na portaria 438/2012 e atualizações, que modificaram o anexo 15 da Lei 4.320/1964.

→ Permite a emissão de relatório da execução contábil, com resultados consolidados e individuais por Unidade Gestora, contendo a Demonstração da Dívida Fundada Interna, nos moldes definidos no anexo 16 da Lei 4.320/1964 e atualizações.

→ Permite a emissão de relatório da execução contábil, com resultados consolidados e individuais por Unidade Gestora, contendo a Demonstração da Dívida Flutuante, nos moldes definidos no anexo 17 da Lei 4.320/1964 e atualizações.

→ Permite a emissão de relatório da execução contábil, com resultados consolidados e individuais por Unidade Gestora, contendo a Demonstração dos Fluxos de Caixa e anexos referentes a receitas derivadas e originárias, transferências recebidas e concedidas, desembolsos de pessoal e demais despesas por função e de juros e encargos da dívida nos moldes definidos na portaria 438/2012 e atualizações, que modificaram o anexo 18 da Lei 4.320/1964.

→ Permite a emissão de relatório, inclusive por período de datas, da execução contábil, com resultados consolidados e individuais por Unidade Gestora, contendo a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, nos moldes definidos no anexo 19 da Lei 4.320/1964 e atualizações.

→ Exporta informações referentes a DCA (Declaração de Contas Anuais), para preenchimento automático de planilhas do SICONFI.

→ Disponibiliza endereço eletrônico para publicação em tempo real, através de comando pelo usuário de informações pormenorizadas da execução orçamentária e financeira, em atendimento a LC 131/2009, Decreto 7.185/2010 e Lei de Acesso a Informação nº 12.527/2011.

→ Permite informar manualmente a data de geração das partidas contábeis, ou utilizar a configuração automática predefinida para o último dia do mês.

→ Permite a emissão de extrato detalhado de credor.

→ Permite no cadastro do credor informar dados de atividade econômica, conforme CNAE.

→ Permite o Cadastro de Obras e Serviços de Engenharia.

→ Emite relatórios contendo movimentações orçamentárias, de restos a pagar e quando cabível sobre contratos vinculados a obras e serviços de engenharia.

→ Permite o Cadastro de Transferências Voluntárias e Demais Transferências.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo
Secretaria de Administração



- Emite relatórios contendo movimentações sobre transferências voluntárias e demais transferências.
- Permite o cadastro de contratos e seus aditivos.
- Emite a relação de contratos com dados básicos, de acordo com período selecionado pelo usuário.
- Possui cadastro editável de notas explicativas padrão, para o balanço orçamentário e seus anexos, balanço financeiro, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais e demonstração dos fluxos de caixa.
- Permite o cadastro de itens, para discriminação tanto na nota de empenho, como na nota de liquidação, contendo a descrição, grupo de compra, subgrupo, classe do item, unidade de medida e especificações genéricas.
- Possui rotina de geração de arquivos em meio eletrônico (ordem bancária eletrônica) junto aos Bancos do Brasil e Caixa Econômica Federal, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, bem como processa arquivo de retorno dos pagamento efetivados, bloqueando-os de forma a não serem mais enviados por equívoco em nova remessa.
- Possui rotina de importação de arquivos (extratos bancários) no formato .ofx gerados pelos Bancos do Brasil e Caixa Econômica Federal, possibilitando o relacionamento automático e/ou manual dos lançamentos constantes nos arquivos importados (movimentos de entrada e saída diária, além do saldo final) com os lançados na contabilidade, de forma a evidenciar possíveis diferenças, que após serem corrigidas, o sistema emita o relatório de conciliação bancária de forma totalmente automática, promovendo o controle financeiro.
- Permite o cadastro de feriados municipais, estaduais e federais, de forma a evitar lançamentos em dias indevidos.
- Permite o cadastro de processos de compras simplificados com dados de processos licitatórios, a serem informados quando cabível, na emissão de notas de empenhos.
- Admite a utilização de históricos padronizados com texto livre.
- Disponibiliza relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária.
- Emite “Relação de Ordens de Pagamento a serem pagas”, para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa, ou através de pagamentos on-line.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo
Secretaria de Administração



→ Trata 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 municipal.

→ Bloqueia exclusão, estorno ou cancelamento de lançamentos contábeis referentes ao período em que os arquivos em formato eletrônico já estiverem sido gerados e entregues ao Tribunal de Contas dos Municípios.

→ Permite estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem.

→ Disponibiliza consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e/ou do exercício anterior.

→ Atende ao PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, permitindo o detalhamento no nível exigido para consolidação das contas nacionais, assim como a geração dos demonstrativos DCASP (Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público), de acordo com as normas constantes no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

→ Emite relatório contendo o Mapa Demonstrativo das Lei e Decretos referentes aos créditos adicionais, conforme modelo 12 da Resolução de nº 002/2015/TCM-PA, de 11 de Junho de 2015.

→ Emite relatório contendo o Demonstrativo das Transferências Financeiras repassadas pela Prefeitura, conforme modelo 13 da Resolução de nº 002/2015/TCM-PA, de 11 de Junho de 2015.

→ Emite relatório contendo a Relação de Inscrição em Restos a Pagar Por Poder e Órgão, conforme modelo 22 da Resolução de nº 002/2015/TCM-PA, de 11 de Junho de 2015.

→ Emite relatório contendo a Relação Detalhada de Todos os Convênios Celebrados, conforme modelo 24 da Resolução de nº 002/2015/TCM-PA, de 11 de Junho de 2015.

→ Permite anexar notas Fiscais no formato .pdf na liquidação da despesa, em atendimento à Ação nº 4/2018, da Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro - ENCCLA, vinculado à Secretaria Nacional de Justiça do Ministério da Justiça e Segurança Pública (cujo objetivo é criar instrumentos para dar publicidade às notas fiscais emitidas para órgãos e entidades de todos os poderes da administração pública em todos os entes da federação), assim como também, atende à Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), e Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência).

→ Exporta informações referentes a despesas orçamentárias para preenchimento automático de planilhas junto ao SIOPS (Sistema de Informações Sobre Orçamentos Públicos em Saúde);

→ Contabilização automática via extrato bancários das Arrecadações, pagamentos e transferências de saldos entre contas-correntes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo
Secretaria de Administração



→ Disponibiliza videoaulas de funções específicas do sistema;

SISTEMA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
--

→ Gera os arquivos em formato eletrônico, conforme normas do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM.

→ É compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.

→ Possui o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas, as quais liberam ou restringem acesso de usuários e/ou profissionais da área de TI, conforme perfil a qual pertencem.

→ Possui atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação.

→ Pode fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.

→ Possui rotinas de backup e restore.

→ Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, além de poder selecionar a impressora da rede desejada.

→ Permite consultar às tabelas do sistema, sem perder as informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.

→ Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários.

→ Apresenta feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos.

→ Permite identificar o formato dos campos de entrada de dados.

→ Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados.

→ Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo
Secretaria de Administração



→ Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez.

→ Funciona em rede sob um dos sistemas operacionais Microsoft Windows Vista Service Pack 2, Microsoft Windows 7 Service Pack 1, Microsoft Windows 8, Microsoft Windows 8.1, Microsoft Windows 10, Microsoft Windows Server 2008 R2, Microsoft Windows Server 2012 e Microsoft Windows Server 2012 R2 com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação.

→ Utiliza ano com quatro algarismos.

→ É parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão.

→ Respeita a padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.

→ Permite configuração para uso em dias de Sábado.

→ Gerencia processos licitatórios realizados por Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Pregão, Concurso, Leilão e Regime Diferenciado de Contratações – RDC. É possível cadastrar materiais, equipamentos, fornecedores, comissões de licitações, solicitações de despesas, processos licitatórios e de contratações diretas e seus contratos e aditivos; registrar coletas de preços e uma série de outras operações cadastrais;

→ Gerencia Processos de Contratações Diretas;

→ Mantém o cadastro com modelos de documentos: editais de cartas convite, tomada de preços, pregão, concorrência e leilão, permitindo maior flexibilidade e rapidez na emissão dos mesmos;

→ Gera todos os documentos necessários a um processo licitatório ou a uma contratação direta. O sistema gera de forma totalmente automática os documentos necessários ao processo. Caso se faça necessária a alteração de algum documento, como por exemplo o edital, o sistema dispõe de um editor de textos onde o cliente poderá alterar o documento conforme sua necessidade;

→ Mantém interligação com o cadastro de fornecedores dos Sistemas de Contabilidade e Almoxarifado, que é mantido atualizado através de informações cadastrais, jurídica e fiscal, entre outras, com a finalidade de apoiar quando da escolha do fornecedor;

→ Gerencia saldos impedindo que se extrapole os limites contratados;

→ Seleciona fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo
Secretaria de Administração



→ Efetua a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item. O sistema emite aviso quando no cadastro de um fornecedor algum documento estiver com vigência expirada;

→ Emite planilha eletrônica a ser preenchida pelo fornecedor. Visando agilizar o processo, o sistema dispõe de ferramentas de geração de planilhas onde o fornecedor deverá digitar sua proposta, seja para cotação ou para a participação em processo licitatório. Posteriormente estas planilhas poderão ser importadas para o sistema evitando a redigitação dos valores ofertados;

→ Permite a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;

→ Gerencia Cotações de Preços permitindo o controle de preço através das últimas compras e de pesquisa junto a fornecedores (mapa de cotação); o registro da pesquisa de mercado no sistema, possibilita o cálculo automático do preço médio de mercado e a indicação dos fornecedores com o menor preço para cada item;

→ Emite o registro geral de preços através da média da última compra efetuada.

→ Controla os documentos a serem exigidos dos licitantes.

→ Gerencia Atas de Registro de Preços;

→ Gerencia processos de adesões a Atas de Registro de Preços (Carona);

→ Gerencia cadastro de fornecedores e suas atividades econômicas (CNAE);

→ Emite Certificado de Registro Cadastral com informações sobre documentos de habilitação e suas vigências;

→ Gerencia fases de lances por valor ou por percentual de desconto;

→ Gerencia a emissão contratos e aditivos gerando os documentos legalmente exigidos;

→ Está adaptado ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações;

→ Emite relatórios de processo evidenciando todos processos de contratação de seus respectivos

contratos, podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. Através destes relatórios o gestor pode, dentre muitas informações, saber



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo
Secretaria de Administração



quantos e quais processos foram realizados em determinado período, quais foram os participantes destes processos e quem foram os contratados.

→ Emite relatório evidenciando os saldos dos processos e contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. O Sistema de Licitações e Contratos dispõe de relatórios que permitem o total gerenciamento dos saldos, evidenciando os valores e as quantidades licitadas, contratadas, acrescida e/ou reduzidas, empenhadas, liquidadas e anuladas.

→ Emite relatório evidenciando o final da vigência de Atas de Registro de Preços e Contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante.

→ Emite solicitação de empenho a ser enviada ao setor contábil com informações sobre fornecedor, o contrato, as dotações e os itens a serem empenhados;

→ Emite ordem de fornecimento a ser enviada ao contratado com informações básicas sobre o contrato, os itens a serem fornecidos, local e prazo para o fornecimento, forma de pagamento e etc. Este é um documento que auxilia o departamento de compras a controlar o fornecimento de materiais e serviços dos processos licitatórios, contratações diretas e aditivos de contrato, além de ser utilizada como guia para a geração da nota fiscal pelo fornecedor e da liquidação no Sistema Contábil;

Solicitação de Despesa:

- Permite incluir Bloqueio de Dotação
- Permitir Informar Prazo de Entrega e Forma de Pagamento na Solicitação de Despesas.
- Permite Importação de Itens de Solicitações de Despesas Antiga para uma atual
- Permite Emissão do Relatório de Projetos Básicos Simplificados

Cotação Preço:

- Listem da Cotação por Preço Médio, Menor Valor e Valor Médio

Licitação:

- Geração de Planilhas de Itens para o Tribunal de Contas
- Geração de Processos por Lotes
- Permite Cadastramento do Fiscal do Contrato
- Permite emissão de Relatório de Itens de Contrato por Itens e Dotação
- Permite Desfazer toda Fase de Lance
- Permite a geração de uma segunda Ata na fase de lances.
- Permite Exportar e Importar dados licitatórios para o Portal de Compras Públicas;
- Permite fazer equivalência de dotação com a inclusão de novo órgão.

→ Executa outras atividades previstas na legislação concernente à Licitações e Contratos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo
Secretaria de Administração



ALGUNS DOCUMENTOS EMITIDOS PELO SISTEMAS:

Referentes aos fornecedores:

- ☐ CRC - Certificado de Registro Cadastral do fornecedor;
- ☐ Ficha cadastral do fornecedor;

Referentes aos processos de contratacoes:

- ☐ Capa do Processo;
- ☐ Despacho para realização de pesquisa de preços;
- ☐ Previsão de recursos orçamentários;
- ☐ Portaria de designação da Comissão e/ou Pregoeiro;
- ☐ Autorização de Início do Processo;
- ☐ Termo de Autuação;
- ☐ Minutas de Editais e Contratos
- ☐ Despacho enviando à apreciação jurídica;
- ☐ Editais e seus anexos;
- ☐ Protocolos de entrega das Cartas Convites;
- ☐ Aviso de licitação a ser publicado;
- ☐ Atas de habilitação, de julgamento de propostas e de Registro de Preços;
- ☐ Mapa comparativo de fornecedores;
- ☐ Termos de adjudicação e homologação;
- ☐ * Outros relatórios e documentos configurados pelo usuário.

Referentes aos contratos:

- ☐ Convocação para assinatura do contrato;
- ☐ Contrato;
- ☐ Extrato de contrato;
- ☐ Termos de aditivos;
- ☐ Certidão de afixação do extrato do contrato.

SISTEMA DE GESTÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES PÚBLICAS (PORTAL DA TRANSPARÊNCIA)

→ Layout responsivo: possibilita a adaptação do layout ao tamanho das telas dos dispositivos que estão sendo utilizados, de forma a facilitar o acesso através de aparelhos como smartphones e tablets.

→ Possui documentos sobre a estruturação da informação.

→ Possui Perguntas e Respostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo
Secretaria de Administração



→ Possui Glossário de Termos Técnicos.

→ Possui um fale conosco que possibilita o direcionamento de dúvidas em geral e pedidos de informações ao e-Sic, bem como nos casos de sugestão, elogio, reclamação ou denúncia a ouvidoria.

→ Permite mediante remessa em tempo real pela entidade, consultas sobre: receitas, despesas, diárias, obras e serviços de engenharia, contratos convênios, fornecedores, licitações, estrutura organizacional, projetos de engenharia, programas, ações e projetos, gestores, relatórios da LRF, folha de pagamento, patrimônio.

→ Permite o cadastro de usuários que alimentaram as informações no sistema.

→ Permite a inclusão de links.

→ Permite a inclusão de grupo de arquivos para apresentação na tela principal.

→ Permite a inclusão de arquivos em grupos criados pelo usuário.

→ Permite a inclusão de arquivos como anexos de convênios, licitações e contratos.

→ Permite a exportação de arquivos nos formatos csv, excel e pdf.

→ A empresa deverá fornecer os sistemas de informática com os programas na forma executável, devendo o mesmo ser instalado exclusivamente na sede da Contratante. Os dados básicos serão publicados na internet, através de um sítio, onde poderá ser feito um link com a página da internet do CONTRATANTE. O Contratante terá à sua disposição a hospedagem de todas as informações colocadas na internet, para amplo acesso público, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso aos dados relacionados com as Leis 12.527/11 e 131/09.

→ Todas as informações de interesse público deverão ser divulgadas proativamente, ou seja, independentemente de solicitações e disponibilizadas à sociedade. Deverão ser publicados informações tais como: Ações e Programas (despesas com obras), Repasses/ transferências de recursos financeiros, Licitações, Contratos, Servidores, Notícias, Procedimentos para solicitação de informações, e Outros para atender às Legislações.

→ As informações que incluem dados da execução orçamentária, financeira, e demais informações públicas divulgadas na internet, são de inteira responsabilidade do Contratante, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados.

→ A Contratante também será responsável pela remessa das informações em tempo real, na forma estabelecida pelo Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010, onde estabelece que



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo
Secretaria de Administração



a disponibilização das informações, deverá ocorrer até o primeiro dia útil à data do registro contábil no SISTEMA utilizado pela Entidade.

→ A Contratante será responsável pelas informações.

→ A Contratada não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sítio locado, quer sejam morais ou materiais.

→ Contratada não se responsabilizará por publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas.

→ As informações divulgadas são de livre acesso e de forma gratuita, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso.

→ As informações a ser publicadas deverão estar em conformidade com as regras contidas no art. 7º, do Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010.