



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

**FORMULÁRIO VIII
RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE FUNCIONALIDADE DE PROVA DE CONCEITO**

IDENTIFICAÇÃO:

Processo nº.	06.02976-000/2022
Pregão Eletrônico	169/2022/SML/PVH
Assunto:	Contratação de Licença de Uso de Software de Gestão Pública
Licitante:	E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA
Lote:	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema Financeiro <input type="checkbox"/> Sistema Tributário
Data e Hora:	13 de Fevereiro de 2023

DO OBJETO:

Versa o presente relatório quanto ao resultado da avaliação das funcionalidades demonstradas em Sessão Pública do Pregão Eletrônico iniciada em **07 de Fevereiro de 2023**, na Sala do Conselho Fiscal da Secretaria Municipal de Fazenda, sob a responsabilidade da Comissão Específica de Avaliação da Prova de Conceito, instituída pela Portaria Conjunta nº 001/2022/SEMFAZ/SEMPOG/SEMAD/SMTI, do dia 12 de dezembro de 2022, nos termos do item 11.13 do Edital Retificado de Pregão Eletrônico nº 169/2022/SML/PVH e item 6.7 do Projeto Básico nele contido, quanto ao Lote 01 – Sistema Financeiro (1. Módulo de Planejamento e Orçamento, 2. Módulo Financeiro/Tesouraria, 3. Módulo Contabilidade Pública e 4. Portal Transparência)

DA AVALIAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DEMONSTRADAS:

Da apresentação proposta que se estendeu até o dia 10 de Fevereiro de 2023, em demonstrações diárias conforme registrado em atas, foram demonstradas as funcionalidades abaixo indicadas das quais passamos a avaliar individualmente cada item:

MÓDULO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO		
1.1 Plano Plurianual - PPA		Atende? (S/N)
1.	Permitir a elaboração do Plano Plurianual (PPA) de forma descentralizada, permitindo que cada entidade direta e indireta insira no SOFTWARE, seu planejamento de médio prazo constante do PPA.	S
2.	Emitir relatório dos programas de governo cadastrados	S
3.	Emitir relatório das ações governamentais cadastradas	S
1.2 Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO		Atende? (S/N)
4.	Permitir o cadastro dos dados necessários para a geração do Anexo de Metas Fiscais, conforme as exigências contidas nos §§ 1º e 2º, do art. 4º, da LRF, bem como possibilitar a emissão dos seguintes demonstrativos que o compõem, em valores correntes e constantes, conforme Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN nº 637/2012:	S
5.	Demonstrativo I – Metas anuais, inclusive com a memória e metodologia de cálculo das metas anuais de receitas e despesas, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública	S
6.	Demonstrativo II – Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior	S
7.	Demonstrativo III – Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas fiscais fixada nos três exercícios anteriores	S



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

8.	Demonstrativo IV – Evolução do patrimônio líquido	S
9.	Demonstrativo V – Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos	S
10.	Demonstrativo VI – Avaliação da situação financeira e atuarial do RPPS	S
11.	Demonstrativo VII – Estimativa e compensação da renúncia de receita	S
12.	Demonstrativo VIII – Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado	S
13.	Permitir a definição e cadastramento dos dados para a geração do Anexo de Riscos Fiscais, conforme exigência do § 3º, do art. 4º, da LRF, possibilitando a emissão do Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências, conforme Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovados pela Portaria STN nº 637/2012	S
1.3 Lei Orçamentária Anual - LOA		Atende? (S/N)
14.	Permitir a elaboração da proposta da LOA de forma descentralizada, possibilitando que cada entidade da contratante direta e indireta, bem como cada unidade orçamentária das entidades, insira no software, a parte da LOA que lhe caiba	S
15.	Disponibilizar módulo para consolidação das propostas parciais da LOA de todas as entidades da contratante direta e indireta e dos fundos especiais, conforme determinam o art. 165, § 5º, da CF/88 e o art. 50, III, da LRF	S
1.4 Execução do Planejamento		Atende? (S/N)
16.	Possibilitar a integração da LOA com o software de Contabilidade Pública e Tesouraria que deverá incorporar e executar o orçamento, após aprovação do Poder Legislativo	S
17.	Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de processo de licitação, integrado com o SOFTWARE de Compras e Licitações	S
18.	Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais	N
19.	Permitir o cadastro e emissão de relatórios em ordem cronológica de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito dito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina a CF/88 e a Lei nº 4.320/1964	N
2. Módulo Financeiro/Tesouraria		Atende? (S/N)
20.	Permitir a integração com o SOFTWARE de Arrecadação de Tributos para a contabilização automática dos tributos recebidos. Após o processamento pelo software de Arrecadação de Tributos dos arquivos magnéticos de retorno, recebidos da rede bancária credenciada, a contabilização ocorrerá através de carga no módulo tesouraria nas contas de receita previstas no orçamento da contratante, tendo como contrapartida a conta bancária e a conta de receita previamente configurada	S
21.	Permitir integração com o software de contabilidade para a contabilização da baixa automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento e demais pagamentos, com as respectivas retenções	S
22.	Possibilitar a programação dos pagamentos da despesa, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária	S



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

23.	Possibilitar o processamento dos pagamentos das despesas, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras e as retenções cabíveis, com opção de pagamento por borderô (ordem bancária), débito em conta e cheque, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária	S
24.	Possibilitar a geração de arquivos em meio eletrônico (Borderô/Ordem bancária eletrônica) contendo os dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo próprio banco, de forma a viabilizar o envio de arquivo ao banco para possibilitar o pagamento de um ou diversos credores/fornecedores	S
25.	Possibilitar o controle de pagamento das ordens de pagamento extra orçamentárias do exercício, com as respectivas contrapartidas financeiras com opção obrigatória de pagamento por borderô (ordem bancária), débito em conta e cheque, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária	S
26.	Possibilitar à emissão de relatório de borderô (ordem bancária) e cheques emitidos, por conta bancária e credor, que demonstre de forma sintética, analítica, diária, mensal e anual, contendo as ordens emitidas, pendentes, pagas, rejeitadas, o credor, números do empenho, os números do borderô (ordem bancária) e os valores processados	N
27.	Possibilitar a emissão da relação das transferências bancárias realizadas	S
28.	Permitir estorno de lançamentos contábeis	S
29.	Permitir a conciliação das contas bancárias, identificado os itens lançados pela contabilidade e não processados pelo banco, bem como, a possibilidade de inserir no sistema, os valores processados pelo banco e não lançados pela contabilidade;	S
30.	Permitir a emissão de relatório de conciliação bancária que demonstre os valores pendentes, distinguindo as entradas e saídas contabilizadas não processadas pelo banco; e entradas e saídas processadas nos extratos e não contabilizadas	S
31.	Permitir rotina que processe arquivo, recebido diariamente do banco, contendo o movimento de entrada do dia	N
32.	Permitir o controle dos saldos das contas-correntes bancária	S
33.	Permitir o cadastro e inativação de todas as contas bancárias dos credores/fornecedores, permitindo que a CONTRATANTE escolha em qual conta seja efetuado o pagamento do mesmo	S
34.	Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os recebimentos das receitas orçamentárias e extra orçamentárias e que tenha no mínimo as seguintes informações: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e os valores arrecadados	S
35.	Permitir a emissão de relatório que demonstre, em datas previamente definidas pelo usuário (Intervalos: diário, semanal, mensal, anual e outros), a relação de todos os pagamentos, por borderôs (ordem bancária), das despesas orçamentárias e extra orçamentárias e que tenha as seguintes informações: data, tipo e número do empenho ou da ordem de pagamento, a classificação da despesa e os valores pagos	S



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

36.	Permitir a emissão de relatórios da execução financeira, com a opção de seleção da conta corrente desejada e do intervalo de datas pretendido e, que demonstrem a movimentação, em extrato, destas contas-correntes bancárias, com as seguintes informações: código do banco, número da conta corrente bancária, saldo anterior na conta corrente bancária, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito	S
37.	Permitir a emissão de relatórios da execução financeira, com a opção de seleção do intervalo de datas pretendido e, que demonstrem a movimentação do caixa com as seguintes informações: saldo anterior no caixa, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito	S
38.	Permitir emissão do Boletim Diário de Caixa, após conciliação das contas bancárias e encerramento do dia, contendo a execução financeira diária de todas as contas-correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentárias e extra orçamentarias)	S
39.	Permitir emissão de relatórios da execução financeira, mensais, contendo os resultados consolidados de todas as contas-correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentárias e extra orçamentarias) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos)	S
40.	Permitir emissão de relatórios da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas e por conta corrente bancária selecionada, que demonstre a conciliação de movimento em contas-correntes bancárias	S
41.	Permitir a emissão de relatórios que demonstre o saldo anterior, a movimentação financeira do período e os saldos para o período seguinte de todas as contas de recursos livres ou não vinculados	S
42.	Permitir a emissão de relatórios que demonstrem o saldo anterior, a movimentação financeira do período e os saldos para o período seguinte de todas as contas de recursos vinculados	S
43.	Permitir o fechamento da movimentação financeira diária até o dia desejado, bem como a sua reabertura, desde que o mês não esteja encerrado	S
44.	Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, demonstrando os movimentos de tesouraria com no mínimo as seguintes informações: data de ocorrência da movimentação, histórico da movimentação, valor da movimentação, indicação do tipo da movimentação (débito ou crédito) e saldo após o lançamento da movimentação (livro de tesouraria)	S
45.	Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, que demonstre todos os lançamentos diários de contabilidade e tesouraria com as seguintes informações: data do lançamento, descrição do lançamento e valores lançados a débito e a crédito	S
46.	Permitir a emissão de documentos de transferência bancária	S
47.	Permitir a emissão de demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extraorçamentárias)	S
48.	Possibilitar, preferencialmente, a execução da conciliação bancária de forma automática, e permitir efetuar a conciliação bancária de forma manual onde o usuário decida o período a ser conciliado, podendo ser diário, semanal, mensal entre outros períodos	S



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

49.	Possibilitar o controle do saldo e movimentação Extra Orçamentária como parte integrante do gerenciamento da Disponibilidade Financeira por Recurso Vinculado, emitindo informativos aos usuários que realizam este controle	S
50.	Geração de borderô/ordem bancária de pagamento para transmissão on-line	S
3. Módulo de Contabilidade Pública		Atende? (S/N)
51.	Apresentar transações referentes aos PCO, obrigatórios a partir de 2014, com geração de lançamentos contábeis automáticos de natureza orçamentária, patrimonial e de controle	S
52.	Possibilitar transações referentes aos PCE, conforme publicação do MCASP, referentes ao FUNDEB, PPP, Operações de Crédito, RPPS, Dívida Ativa, Precatórios e Consórcios	S
53.	Possibilitar transações referentes aos PCP, no que se refere ao reconhecimento de créditos a receber, provisão, reavaliação, depreciação, amortização e exaustão, ainda que esses procedimentos tenham seus prazos finais de implantação e normatização estabelecidas pela STN, conforme a Portaria 548/2015 ou que vier a substituir.	S
54.	Permitir a abertura do exercício financeiro com a reutilização de definições e parâmetros do exercício anterior	S
55.	Utilizar o Plano de Contas estendido, editado pela STN e adotado pelos Tribunais de Contas dos sistemas patrimonial, orçamentário e de controle	S
56.	Assegurar que as contas recebam lançamentos contábeis até último nível de desdobramento do plano de contas utilizado	S
57.	Assegurar a adequação e compatibilidade do plano de Contas aos propostos pela União.	S
58.	Permitir a definição e cadastramento anual das contas bancárias nas quais a contratante realiza a movimentação financeira, identificando a agência, o número da conta, com associação, por conta, ao plano de contas, possibilitando a criação de um código reduzido para cada conta, visando facilitar os procedimentos de entrada de dados e de conferências, e possibilitando a definição de parâmetros para atender as identificações de conta movimento ou conta de aplicação financeira e conta de recurso ordinário ou vinculado	S
59.	Apuração, em tempo real, dos saldos das contas financeiras e patrimoniais componentes do plano de contas na data informada pelo usuário	S
60.	Permitir o cadastro de credores/fornecedores da contratante, integrado com os demais Softwares	S
61.	Permitir a integração da Contabilidade com o software de Planejamento, incorporando os instrumentos de definição do planejamento (PPA, LDO e LOA), aprovados pelo Poder Legislativo, e possibilitando a sua execução	S
62.	Permitir a integração da Contabilidade com o software de Planejamento, incorporando os instrumentos de execução do planejamento (metas bimestrais de arrecadação, programação financeira, cronograma de desembolso, cotas, bloqueios, créditos adicionais, remanejamentos e transposições);	N
63.	Permitir a integração com o software de Compras e Licitações para a geração automática de reserva de dotação quando da abertura de um processo licitatório	S
64.	Permitir a integração com o software de Compras e Licitações para a reserva de dotações, o empenhamento, automático, de processos de compras já concluídos e disponibilizados para empenhamento	S



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

65.	Permitir a integração com o software de Pessoal, para o empenhamento, automático da folha de pagamento processada e encerrada	S
66.	Permitir a integração com o software de Almoxarifado, para que realize a carga das movimentações pertinentes a este setor para contabilizar as Variações Patrimoniais Aumentativas e Diminutivas, que afetarão os Balanços Contábeis	S
67.	Permitir a integração com o software de Patrimônio, para que realize a carga das movimentações pertinentes a este setor para contabilizar as Variações Patrimoniais Aumentativas e Diminutivas, que afetarão os Balanços Contábeis	S
68.	Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas Patrimonial (Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, Variação Patrimonial aumentativa e diminutiva), orçamentário (Contas de controle da execução do orçamento e dos restos a pagar), e das contas de controle (controle devedores e credores) em partidas dobradas, de conformidade com os arts. 83 a 106 da lei 4.320/64, com registro em livro diário	N
69.	Permitir a existência de mais de uma instituição na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilita a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada (resumo da execução orçamentária, relatório de gestão fiscal, anexo das metas fiscais e anexo dos riscos fiscais)	S
70.	Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da lei 4.320/64, Lei complementar 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP, Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público – DCASP, Instruções de Procedimentos Contábeis – IPC, Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF e da Secretaria do Tesouro Nacional – STN	S
71.	Permitir que seja efetuada a geração dos razões analíticos de todas as contas integrantes do Ativo (Nível 1), Passivo + Patrimônio Líquido (Nível 2), Variações Patrimoniais Diminutivas – VPD (Nível 3), Variações Patrimoniais Aumentativas – VPA (Nível 4), Controles da Aprovação do Planejamento e Orçamento (Nível 5), Controles da Execução do Planejamento e Orçamento (Nível 6), Controles Devedores (Nível 7) e Controles Credores (Nível 8)	S
72.	Possibilitar sempre que possível utilizar históricos padrões (textos padronizados), vinculados a classificação da despesa, desta forma evitando lançamentos indevidos	S
73.	Módulo lançador de receitas do sistema tributário deverá ter integração com sistema contábil para lançamento das receitas automaticamente, respeitando os casos de reconhecimento antecipado e os de VPA no momento da arrecadação	S
74.	Possibilitar o controle dos restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessário	S
75.	Permitir executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado	S
76.	Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa	S
77.	Permitir a arrecadação da receita por código estrutural ou reduzido	S
78.	Permitir o processamento dos boletins da tesouraria	S
79.	Permitir a extração de dados em forma de arquivos de informações digitais para que sejam disponibilizados aos órgãos de controle interno e externo.	S
80.	Controle de convênios, auxílios e subvenções.	N
81.	Escrituração eletrônica dos livros diário e razão;	S



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

82.	Controle de diárias, adiantamentos e valores caucionados;	N
83.	Controle de adiantamentos com emissão do relatório de prestação de contas;	N
84.	Não permitir cadastramento de fornecedor/credor em duplicidade;	S
85.	Deverá manter os desdobramentos econômicos formados pelas categorias econômicas, natureza das despesas, modalidades econômicas, elementos de despesa e subelementos de despesa, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.	S
86.	Deverá manter o cadastro do plano de contas de receita orçamentária, conforme especificado na Lei 4.320/64 e atualizações do STN.	S
87.	Permitir o cadastramento da estrutura administrativa determinando os órgãos, as unidades orçamentárias e as unidades executoras.	S
88.	Permitir a reutilização de definições e dados de exercícios anteriores para evitar a digitação de cadastros;	S
89.	Permitir o controle dos adiantamentos informando: o empenho, o período de utilização, data e valor da concessão, a data da prestação de contas e os valores utilizados e devolvidos;	N
90.	Deverá gerar as movimentações de adiantamentos automaticamente através da emissão dos empenhos de adiantamento;	S
91.	Permitir o cadastramento de lançamentos contábeis independentes da execução orçamentária, utilizando-se ou não dos eventos cadastrados e informando, quando necessário, os dados das contas correntes para as contas contábeis nos moldes estabelecidos no MCASP (ex: baixa de bens por perda, atualização de dívida fundada);	S
92.	Permitir lançamentos contábeis simples, sem necessariamente utilizar Lançamento Contábil Padronizado (LCP) ou Conjuntos de Lançamentos Padronizados (CLP), informando conta de débito e conta de crédito, data do lançamento, valor do lançamento, documento (quando necessário), histórico do lançamento; SEGUINDO O MCASP;	S
93.	Permitir lançamentos de implantação de saldo manualmente, além da implantação automática;	S
94.	Permitir a realização dos lançamentos contábeis de encerramento de exercícios, com as respectivas inscrições de saldos para os exercícios seguintes, nos moldes estabelecidos no MCASP, respeitando a manutenção dos contas-correntes contábeis;	S
95.	Permitir a realização dos lançamentos contábeis de abertura do exercício seguinte de modo automático no MCASP.	S
96.	Permitir a consulta dos lançamentos contábeis por: número do lançamento, evento, contas, datas, documentos (número e ano) e valores;	S
97.	Exportação para o SIOPS	S
98.	Exportação para o SIOPE	S
99.	Exportação para o SICONFI – MSC	S
100.	Permitir a geração de arquivos magnéticos para a publicação de relatórios obrigatórios de prestação de contas (em pdf, Word ou Excel);	S
3.1 Empenho		Atende? (S/N)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

101.	Permitir a emissão, liquidação, anulações e demais operações que envolvem execução orçamentária. Os pagamentos dos empenhos podem ser efetuados via ordens bancárias, tendo um controle de tesouraria e terminais de caixa (banco ou prefeitura através de leitor de código de barras). O registro do pagamento é realizado no momento da geração da ordem bancária e no caso de rejeição deve ocorrer automaticamente o estorno.	S
102.	Permitir o empenhamento nas modalidades ordinário, global e por estimativa, conforme previsto na Lei nº 4.320/1964, possibilitando o controle das cotas mensais e do cronograma mensal de desembolso de empenho, de forma a possibilitar o controle do fluxo de caixa;	N
103.	Possibilitar o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar;	S
104.	Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos orçamentários disponíveis na data informada pelo usuário;	S
105.	Possibilitar o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico;	S
106.	Permitir a realização e o controle das anulações e complementações das notas de empenhos da despesa;	S
107.	Possibilitar o cadastro e controle de parcelas das notas de empenho globais ou por estimativa, por meio de notas de sub empenhos;	N
108.	Permitir a emissão da nota de empenho de forma descentralizada;	S
109.	Permitir emissão da nota de anulação e de complementação de empenho na execução contratual;	S
110.	Possibilitar a realização de consulta “extrato de empenho”, visualizando, para o empenho selecionado, os seus dados e sua movimentação (se houver): complementações, anulações, sub empenhos, liquidações e pagamentos efetuados com possibilidades de impressão;	N
111.	Possibilitar a consulta de empenhos cadastrados por: credor, código do empenho, dotação orçamentária, data de empenho, processo de compra, processo de licitação, requisição de empenho, fonte de recursos, unidade orçamentária e natureza da despesa com possibilidades de impressão;	S
112.	Permitir a emissão de relatório de empenhos anulados e complementares;	S
113.	Permitir a emissão de relatório contendo o extrato de um determinado empenho, contendo as seguintes informações: tipo e número do empenho, data do empenho, valor do empenho, saldo do empenho, data da liquidação, valor da liquidação, saldo de liquidação, data de pagamento, valor pago e valor a pagar;	S
114.	Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos pagos e a pagar, possibilitando a seleção por saldo a pagar, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por data de emissão, por data de vencimento, por credor/fornecedor, por fonte de recursos, por data de liquidação e por data de programação de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extra orçamentárias, liquidadas ou não liquidadas, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de vencimento, por saldo a pagar e por data de emissão, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da liquidação, data do vencimento, data da programação de pagamento, saldo a pagar, fonte de recursos, processo de licitação, unidade orçamentária e natureza da despesa;	S



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

115.	Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos e a pagar por credor/fornecedor, possibilitando a seleção dos empenhos por estimativa e global que contenham saldo, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, histórico, data da programação de pagamento e saldo a pagar;	S
116.	Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos e a pagar por unidade orçamentária, contendo as seguintes informações básicas: classificação orçamentária, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho e saldo a pagar;	S
117.	Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos e a pagar por fonte de recursos, contendo as seguintes informações básicas: fonte de recursos, classificação orçamentária, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho e saldo a pagar;	S
118.	Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos e a pagar por unidade orçamentária e grupo de natureza da despesa;	S
119.	Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos e a pagar por fonte de recursos, contendo as seguintes informações básicas: fonte de recursos, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da liquidação e saldo a pagar do empenho;	S
120.	Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos e a pagar com a opção de selecionar todos os credores/fornecedores ou, um deles em particular, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: data de vencimento do empenho, número do empenho, sub empenho associado ao empenho, valor do empenho ou sub empenho e nome do credor/fornecedor;	S
121.	Permitir a emissão de relatório de empenhos, podendo selecionar o código do credor, permitido ainda informar o período inicial e final, mostrando ou não, históricos e itens, com resumo (se for solicitado), além da totalização ou não dos valores empenhados, liquidados e pagos;	S
122.	Possibilitar que as retenções das Notas de Empenho (INSS, IRRF, IRRJ, ISSQN, etc.) sejam feitas de modo automático ou manual, no momento da liquidação ou do pagamento, com a respectiva emissão da nota de pagamento/documento extra.	S
123.	Permitir alterações de Histórico, Descontos, Credor e Classificação da Despesa nas Notas de Empenho, Sub empenho desde que não tenham sido pagos;	S
124.	Possibilitar a definição e cadastramento dos desdobramentos dos elementos de despesa previstos na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, conforme especificado na legislação;	S
125.	Possibilitar o detalhamento dos elementos de despesa com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa, conforme estabelecido na Portaria nº 448/2002 da STN ou que vier a substituí-la;	S
126.	Obrigar a vincular uma dívida consolidada, quando se utilizar um elemento de despesa que se refere a tal, assim como controlar o valor da dívida, para que não se amortize um saldo maior que se tem contratado;	S
127.	Obrigar a vincular um consórcio de repasse, quando se utilizar um elemento de despesa que se refere a tal;	S
128.	Realizar todos os lançamentos contábeis contidos no Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público.	S



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

129.	Permitir a integração com o almoxarifado, para registro das fases da liquidação da despesa (orçamentária e de restos a pagar), desde o momento do recebimento das notas de materiais, bens e serviços até a confirmação do direito adquirido pelo credor/fornecedor, com os respectivos lançamentos contábeis;	S
130.	Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei no 4.320/1964;	S
131.	Controle de obras vinculadas ao empenho;	S
132.	Permitir a geração de empenhos e liquidações automáticos de informações fornecidas pelo Sistema de Folha de Pagamento;	S
133.	Permitir o cadastramento de liquidações e sub empenhos para os empenhos de despesa emitidos determinando a data de vencimento, o valor da liquidação e o documento fiscal quando existir, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64;	S
134.	Permitir o cadastramento de liquidações pelo valor total ou parcial dos empenhos; permitir inclusive informar quais os itens do empenho compõem a liquidação;	S
135.	Permitir o cadastramento de complementos e estornos para as liquidações de empenhos cadastradas;	S
136.	Permitir a consulta de empenhos cadastrados por: número do empenho, ficha, funcional, data do empenho, histórico (objeto), licitação, fornecedor e por número de processo;	S
137.	Permitir a consulta de empenhos, visualizando os dados cadastrados, as anulações geradas, as liquidações realizadas, e os pagamentos efetuados.	S
138.	Permitir a consulta de empenhos, visualizando os dados cadastrados, as anulações geradas, as liquidações realizadas, e os pagamentos efetuados.	S
139.	Permitir a inscrições de empenhos de exercícios anteriores em restos a pagar, de maneira automática ou manual de acordo com a Lei 4.320/64 e MCASP.	S
140.	Permitir o cancelamento de restos a pagar diferenciando os cancelamentos de restos a pagar processados dos não processados;	S
3.2 Despesas Extraorçamentárias		Atende? (S/N)
141.	Permitir o cadastro de documentos contábeis para registrar os pagamentos das despesas extraorçamentárias;	S
142.	Permitir a movimentação das despesas extraorçamentárias sem que movimente o caixa e equivalente de caixa;	S
143.	Controlar os saldos das despesas extraorçamentárias nas contas do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, diferenciando ao transferir o exercício as contas de resultado que não transferem saldo para o exercício seguinte.	S
144.	Realizar todos os lançamentos contábeis contidos no Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público.	S
3.3 Liquidação		Atende? (S/N)
145.	Permitir o processamento da liquidação da nota de empenho, inclusive daquelas inscritas em restos a pagar não processados, possibilitando o registro nos sistemas orçamentário e financeiro;	S



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

146.	Permitir a emissão da nota de liquidação da despesa;	S
147.	Permitir que se insira as informações nota fiscal no momento da liquidação da despesa;	S
148.	Possibilitar a importação da nota fiscal, caso já tenha sido inserida pelos setores de Almoxarifado e Patrimônio, a fim de evitar a duplicidade de trabalho	S
149.	Realizar todos os lançamentos contábeis contidos no Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público.	S
3.4 Ordenação de Pagamento		Atende? (S/N)
150.	Permitir a emissão de recibo de pagamento de despesa;	S
151.	Realizar todos os lançamentos contábeis contidos no Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público	S
3.5 Restos a Pagar		Atende? (S/N)
152.	Possibilitar a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar, de forma automática ou manual, conforme determinam o art. 36 e o parágrafo único do art. 103 da Lei nº 4.320/1964;	S
153.	Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei nº 4.320/1964	S
154.	Possibilitar a reclassificação de um resto a pagar que foi inscrito em determinado ano como Não Processado e foi liquidado e não pago em um ano seguinte, como processado na sua próxima transferência de exercício	S
155.	Possibilitar a reclassificação de parte de resto a pagar que foi inscrito em determinado ano como Não Processado e foi liquidado e não pago em um ano seguinte, como parte sendo Processado e outra parte continuando como Não Processado na sua próxima transferência de exercício	S
156.	Permitir o cancelamento dos restos a pagar, identificando o número da nota de empenho, o credor e o valor do documento cancelado, possibilitando a descrição do memorial justificativo, com os respectivos registros nos sistemas financeiro, patrimonial e no controle da execução dos restos a pagar	S
157.	Permitir os restabelecimentos dos saldos da dívida fluante, possibilitando a descrição do histórico justificativo, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial	S
158.	Obrigar que os restos a pagar que tenha origem amortização de dívida consolidada tenham atrelados a ela a amortização da dívida que o originou	S
159.	Obrigar que os restos a pagar que tenha origem a transferência a consórcios públicos tenham atrelados a ele o consórcio de repasse	S
160.	Realizar todos os lançamentos contábeis contidos no Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público e Instruções de Procedimentos Contábeis (IPC).	S
3.6 Contabilização e Relatórios		Atende? (S/N)
161.	Possibilitar a consulta de lançamentos contábeis por número de lançamento, por número de documento, por data ou por período	S



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

162.	Permitir o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, através de senhas específicas para este procedimento, até o mês desejado, desde que não tenham sido prestados contas daquelas informações	S
163	Permitir a inscrição da dívida fundada, com possibilidade de cancelamento,atualização e restabelecimento destas	S
164.	Permitir o controle de contratos de dívida fundada firmados pela contratante com credores/fornecedores	S
165.	Permitir a emissão de relatório do plano de contas cadastrado	S
166.	Possibilitar a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas	S
167.	Possibilitar a emissão de relatório contendo os históricos padrões cadastrados	S
168.	Possibilitar a emissão de relatório contendo os credores/fornecedores cadastrados	S
169.	Possibilitar a emissão de relatório que demonstre a despesa empenhada	S
170.	Permitir a emissão de relatório contendo o extrato da movimentação de um credor/fornecedor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor/fornecedor, tipo e número de empenho e seus respectivos sub empenhos, anulações e complementações, quando for o caso, data do empenho / sub empenhos / anulações /complementações, valor do empenho /sub empenhos /anulações /complementações, data de pagamento do empenho/sub empenhos e saldo do empenho/sub empenhos	S
171.	Permitir a emissão de relatório contendo todas as despesas extraorçamentárias a pagar	S
172.	Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos pagos, possibilitando a seleção por credor/fornecedor, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por ficha, por data de empenho, por data de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extra orçamentárias, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de pagamento, por natureza da despesa, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, classificação orçamentária, valor e histórico	S
173.	Permitir a emissão de relatórios de empenhos pagos por credor/fornecedor, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, documento bancário, valor e histórico	S
174.	Permitir a geração de arquivo que atenda ao envio das declarações da Receita Federal quanto as retenções de tributos.	S
175.	Permitir a emissão de relatórios das notas de empenhos pagas para possibilitar o arquivamento da despesa, ordenadas sequencialmente por classificação orçamentária (institucional, funcional, programática e econômica) e data, demonstrando a classificação orçamentária, a data do pagamento, o nome do credor/fornecedor, o número da nota de empenho e o valor pago separando por fontes de recursos vinculados ao Ensino, FUNDEB 60%, FUNDEB 40%, saúde e Demais Despesas	S



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

176.	Permitir a emissão de relatório contendo os restos a pagar pagos pelo nome do credor/ fornecedor, o número da nota de empenho (restos a pagar) e o valor pago, de forma a possibilitar o arquivamento da despesa.	S
177.	Permitir a emissão de relatórios contendo as ordens de pagamentos pagas ordenadas por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome e código do credor/fornecedor, o número da ordem de pagamento, a fonte de recursos e o valor, de forma a possibilitar o arquivamento da despesa	S
178.	Permitir a emissão de relatórios de empenhos por natureza de despesa com a opção de selecionar uma ou mais natureza de despesa em um intervalo de datas e que tenha as seguintes informações: data do empenho, número do empenho, valor do empenho, valor pago do empenho, valor a pagar do empenho e nome do credor/fornecedor	S
179.	Permitir a emissão de relatórios de empenhos inscritos em restos a pagar, com a funcionalidade de separar empenhos processados de empenhos não- processados e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar	S
180.	Permitir a emissão de relatórios de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos e os valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o tipo (suplementar, especial, extraordinários) e a fonte de recursos (por anulação, por superávit, por excesso de arrecadação ou por operações de créditos)	S
181.	Permitir a emissão de relatórios que demonstrem as despesas orçamentárias com a opção de filtros por credor e por ficha e que tenha as seguintes informações: data de pagamento, nome do credor/fornecedor, tipo e número do empenho, documento apresentado pelo credor/fornecedor justificando o pagamento e o valor pago	S
182.	Permitir a emissão de relatórios que demonstre as despesas extraorçamentárias com a opção de filtros por credor e por conta e que tenha as seguintes informações: data de pagamento, nome do credor/fornecedor, número da ordem de pagamento e o valor pago	S
183.	Permitir a emissão de relatórios que demonstrem os valores empenhados com a opção de selecionar todos os credores/fornecedores ou, um deles em particular e que apresente as seguintes informações: número do empenho, data do empenho, nome do credor/fornecedor, valor do empenho, valor anulado do empenho, valor pago do empenho, valor liquidado a pagar do empenho e valor restante a pagar do empenho	S
184.	Permitir emissão de relatórios mensal, da execução orçamentária por elementos de despesa, com resultados gerais consolidados, com consolidação por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com consolidação por projetos e atividades, e que apresente as seguintes informações: elemento de despesa, descrição do elemento, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizadas, saldo orçamentário resultante após os créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário resultante após o empenhamento, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar em cada um dos elementos de despesa	S
185.	Permitir emissão de relatórios de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de escolha de intervalos de datas e de seleção da dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação na data inicial de seleção dos dados do relatório, data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor relacionados à movimentação,	S



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

	créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária	
186.	Permitir emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias a partir de uma data indicada, com opção de escolha da dotação desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa, codificação resumida da despesa (ficha), descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa	S
187.	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados, mensalmente e que tenha as seguintes informações: código da conta de receita, descrição da conta de receita, recebimentos realizados no mês e recebimentos acumulados até o mês	S
188.	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, categoria e grupo de despesa, contendo informações da despesa orçada, empenhada, liquidada e paga	S
189.	Emissão de comprovante de rendimento para Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) de prestadores de serviços, podendo opcionalmente permitir a geração de arquivo para importação no programa da Receita Federal	S
190.	Permitir emissão de relatórios, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de selecionar as contas do plano de contas desejadas e que demonstre todos os lançamentos contábeis, por conta selecionada, com as seguintes informações: código da conta do plano de contas, descrição da conta do plano de contas, data do lançamento na conta do plano de contas, histórico do lançamento na conta do plano de contas, valores lançados a débito e a crédito na conta do plano de contas e saldos inicial e final da conta do plano de contas (livro razão);	S
191.	Permitir a emissão de relatórios, que demonstrem a origem dos Lançamentos Contábeis Patrimoniais, como os sugeridos pela STN através dos CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) e LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados)	S
192.	Permitir gerar relatórios de execução da despesa, por credores, por classificação, por período e outros que se façam necessários	S
193.	Permitir gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros	S
194.	Permitir emissão dos relatórios de renúncia da receita (descontos concedidos, descontos concedidos por regra, débitos cancelados, prescrição de débitos);	S
195.	Permitir a emissão de relatórios gerenciais tais como Demonstrativo de despesa e receita, saldo contábil, saldo de verbas da despesa, Despesa por órgão/unidade/elemento, demonstrativos da execução da despesa, índice da educação, índice da saúde, acompanhamento orçamentário	S
196.	Permitir a emissão dos Anexos da Lei 4.320/64	S
197.	Permitir a emissão de todos os anexos da Lei Complementar 101/2000 e alterações (RREO e RGF)	S
198.	Permitir a emissão de demonstrativo e saldos da receita, despesa, credor, conta contábil	S
199.	Permitir a emissão de Diário geral e razão contábil	S
200.	Permitir a emissão de Relação de Borderô de pagamentos	S
201.	Permitir a emissão de Balancetes da receita, despesa e do razão	S
202.	Permitir a emissão do Diário de tesouraria	S
203.	Permitir a emissão do Demonstrativo da conta bancos	S



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

204.	Relatório de retenções efetuadas em empenhos, com opção para impressão por empenho, pagamento ou nota fiscal, com filtros por tipo de empenho, vínculo, local, funcional e categoria da despesa, especificação das retenções, devendo ser gerado consolidado, por entidade ou grupo	S
205.	Relatório dos empenhos anulados com possibilidade de geração consolidado, por entidade ou grupo, por empenho, por fornecedor, por ficha, com ou sem discriminação, com filtros por ficha, tipo de empenho, fonte de recursos e tipo de empenho	S
206.	Relatório da despesa por centro de custo, com possibilidade de geração consolidado, por entidade ou grupo, analítico ou sintético, com filtro por tipo de despesa, centro de custo, tipo empenho, tipo da despesa, com quebras por unidade ou por ficha	S
207.	Razão de empenhos com possibilidade de geração consolidado, por entidade ou por grupo, com seleção para agrupamento por data de vencimento, por fornecedor, por ficha, com demonstração dos empenhos, sub empenhos, pagos e a pagar, com filtros para período de vencimentos, tipo de empenho, tipo da despesa e fonte de recursos	S
208.	Relatório de empenhos a liquidar com possibilidade de agrupamento por empenho ou fornecedor, por número de empenho, com filtro para tipo de empenho, fonte de recursos, tipo da despesa, com possibilidade de geração consolidado, por entidade ou por grupo	S
209.	Permitir emissão de extrato de movimentação de um empenho qualquer contendo as seguintes informações: número do empenho, credor/fornecedor, as movimentações do empenho com data e valor, as movimentações da(s) liquidações(s) com data e valor, as movimentações de pagamento com data e valor, e com o saldo liquidado e não liquidado do empenho	S
210.	Permitir emissão de relação de empenhos com a funcionalidade de ordenar os empenhos por contas de despesa ou por data, com opção de selecionar os empenhos por tipo (ordinário, global ou estimativo) e ainda com opção de listar históricos com possibilidade de escolha de um dado credor/fornecedor ou de todos os credores/ fornecedores	S
211.	Permitir emissão de relação de empenhos por credores com a opção de selecionar os empenhos por intervalo de datas e os credores por intervalo de código dos mesmos e, ainda, com as seguintes informações: nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, valor do empenho, valor anulado do empenho, valor liquidado do empenho, valor pago do empenho e saldo a pagar do empenho liquidado e não liquidado	S
212.	Permitir emissão de relação de empenhos por tipos/classes de despesa com a opção de selecionar um ou mais tipos/classes despesa em um intervalo de datas e que tenha as seguintes informações: nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, valor do empenho, valor anulado do empenho, valor liquidado do empenho, valor pago do empenho e saldo a pagar do empenho liquidado e não liquidado	S
213.	Permitir emissão de relação de empenhos anulados parcial ou total	S
214.	Permitir emissão de relação de restos a pagar com a opção de estabelecer uma data limite de verificação, que tenha as seguintes informações: nome do credor/fornecedor, ano do empenho, número do empenho, valor de inscrição, valor cancelados, valor pago, e saldo a pagar liquidado e não liquidado	S



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

215.	Permitir emissão de relação de empenhos liquidados a pagar com a opção de selecionar todos os credores/fornecedores ou, um deles em particular, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: número do empenho, número da liquidação, valor da liquidação e nome do credor/fornecedor	S
216.	Permitir emissão de movimentação financeira, com a opção de seleção da conta de caixa ou conta bancária desejada e do intervalo de datas pretendido e, que demonstrem a movimentação, em extrato, dessas contas	S
217.	Permitir emissão de relatórios da movimentação financeira, diários, contendo os resultados consolidados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas de numerário (diário de caixa e bancos)	S
218.	Permitir emissão de relatórios da movimentação financeira, mensais, contendo os resultados consolidados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas de numerário (diário de caixa e bancos);	S
219.	Permitir emissão de relatório mensal que demonstre as receitas orçamentárias e que tenha as seguintes informações: codificação da conta de receita, discriminação da conta de receita, receita prevista inicialmente, valores recebidos no mês e até o mês, valores a receber e valores recebidos a maior	S
220.	Permitir emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de seleção da dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: dotação orçamentária, saldo inicial da dotação, data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados, movimentos de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento	S
221.	Permitir emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias numa data indicada, com opção de escolha da dotação desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa (dotação orçamentária), codificação resumida da conta de despesa (ficha), descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa	S
222.	Permitir emissão de Relação de Empenhos orçamentários, sub empenhos e extra orçamentários	S
3.7 Relatórios Gerais		Atende? (S/N)
223.	Permitir emissão de relatórios da execução contábil com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da Lei nº 4.320/1964	S
224.	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da Lei nº 4.320/1964, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985	S
225.	Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha do mês ou até o mês, nos moldes definidos pelo Anexo 2, da Lei nº 4.320/1964, alterado pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985	S
226.	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da Lei nº 4.320/1964	S



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

227.	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub funções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da Lei nº 4.320/1964	S
228.	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub funções e programas, conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da Lei nº 4.320/1964, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985	S
229.	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da Lei nº 4.320/1964	S
230.	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da Lei nº 4.320/1964	S
231.	Permitir a emissão de relatórios da execução orçamentária, com a opção de selecionar o mês, do Anexo 12 Balanço Orçamentário, nos moldes exigidos pelo Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público; Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, do Anexo 13 - Balanço Financeiro nos moldes exigidos pelo Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público	S
232.	Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, do Anexo 14-Balanço Financeiro, nos moldes exigidos pelo Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público	S
233.	Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, do Anexo 15-Demonstrações das Variações Patrimoniais, nos moldes exigidos pelo Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público	S
234.	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, do anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada Interna, nos moldes exigidos pelo Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público; Permitir a emissão do relatório da execução contábil, mensalmente, do anexo – 18 Demonstrativo do Fluxo de Caixa, nos moldes exigidos pelo Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público	S
235.	Permitir a emissão do Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito, convênios e deduções do FUNDEB	S
236.	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada	S



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

237.	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com a demonstração dos créditos adicionais abertos no exercício, identificando a lei autorizativa, o decreto de abertura, a data de abertura, as respectivas fontes de recursos e valores	S
238.	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo e com consolidação das unidades orçamentárias, contendo demonstração da despesa orçada, despesa empenhada, liquidada e paga por classificação orçamentária até o nível dos elementos de despesa	S
239.	Permitir a emissão de relatório da execução contábil que demonstre os valores a serem transferidos decenalmente para a conta específica do ensino	S
240.	Permitir a emissão de relatório da execução contábil que demonstre os valores a serem transferidos decenalmente para a conta específica da saúde	S
241.	Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente e acumulado no exercício, a base de cálculo para apuração do valor a ser recolhido para o PASEP	S
242.	Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente e acumulado no exercício, os valores já recolhidos para o PASEP	S
243.	Permitir emissão do Relatórios de Gestão Fiscal, conforme anexos I a VII do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais, aprovado pela Portaria STN nº 677/2012	S
244.	Permitir emissão do Relatórios Resumido da Execução Orçamentária e dos demonstrativos que o acompanham, conforme anexos I a XVIII do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais, aprovado pela Portaria STN nº 677/2012	S
245.	Permitir emissão de relatório que demonstre a movimentação orçamentária e financeira para determinada fonte, a fim de facilitar a prestação de contas específica do recurso recebido	S
246.	Permitir a emissão do Balancete da Receita, contendo a receita prevista, a arrecadada no mês e até o mês; permitir a emissão do Balancete Financeiro mensal, contendo a receita orçamentária e extraorçamentária realizada no mês e até o mês e a despesa orçamentária e extra orçamentária realizada no mês e até o mês, e os saldos bancários e do caixa do período anterior e para o período seguinte;	S
247.	Permitir a realização do encerramento do exercício, com as respectivas transferências de saldos para o exercício seguinte	S
248.	Possibilitar a geração de arquivos de texto (WORD), arquivo Excel (. ou pdf) para a publicação de relatórios obrigatórios de prestação de contas para atender os Arts. 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária) e Arts. 54 e 55 (Relatórios de Gestão Fiscal) da LRF e a Lei nº 9.755/1998, regulamentada pela Instrução Normativa TCU nº 28/1999	S
249.	Permitir emissão de relatório do orçamento, contendo a relação de subprojetos cadastrados e demonstrando os respectivos projetos e atividades aos quais estão vinculados	S
250.	Possibilidade de Interação com o SICONFI - STN (através de XBRL ou similar), SIOPS – DATASUS, SIOPE-FNDE e SISTEMAS BANCARIOS – FEBRABAN	S
4. Portal da Transparência		Atende? (S/N)
251.	Permitir a consulta e importação em sua base de dados para disponibilização das informações orçamentárias, financeiras, contábeis e patrimoniais exigidas na legislação e demais que o Ente entender importante para a sociedade no portal de transparência atual da Prefeitura	S



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

Considerando a avaliação acima, apresentamos a seguir quadro consolidado, referente aos módulos acima destacados, com o fito de verificar o atingimento dos percentuais exigidos pelo Edital Retificado de Pregão Eletrônico nº 169/2022/SML/PVH em seu ADENDO ESCLARECEDOR e item 6.13 do Projeto Básico nele contido, que estabelece para o Lote 1 – Sistema Financeiro, in verbis:

“6.13 Para atendimento do Sistema Financeiro (Lote 01) indicado no ANEXO III - REQUISITOS PARA A PROVA DE CONCEITO, deverão ser atendidos 80% (oitenta por cento) da quantidade total de cada módulo listado, ou seja, para aprovação na PROVA DE CONCEITO deverá ser considerado o quantitativo total de requisitos de cada um dos módulos individualmente.”

Funcionalidade Previstas no ANEXO III - Projeto Básico					
Módulo	Total de Funcionalidades	Itens Não Avaliados	Funcionalidades Avaliadas	Itens Aceitos	Percentual
Módulo de Planejamento e Orçamento	19	0	19	17	89%
Módulo Financeiro/Tesouraria	31	0	31	29	94%
Módulo Contabilidade Pública	200	0	200	191	96%
Portal Transparência	1	0	1	1	100%
Soma	251	0	251	238	95%

DA JUSTIFICATIVA PARA NÃO ACEITAÇÃO DA FUNCIONALIDADE APRESENTADA:

Na avaliação dos itens conforme demonstrado no item anterior, não foram aceitas as seguintes funcionalidades, conforme apontamento de justificativas correspondentes, abaixo indicadas:

ITEM	JUSTIFICATIVA
PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	
18	Não foi apresentada funcionalidade concreta em relação à solicitação do item, embora a empresa tenha demonstrado a opção pré-empenho, como alternativa. Entretanto, na avaliação da comissão não ficou claro que a alternativa atende a necessidade requerida no item avaliado, em especial relatórios de controles.
19	Ausência de vinculação do decreto de excesso de arrecadação com lançamento da respectiva receita excedida.
FINANCEIRO/TESOURARIA	
26	Foi avaliado que o item não foi euxarido, pois não foi demonstrado através de arquivo retorno do banco, o processamento da ordem bancária, e conseqüentemente não foi demonstrado a geração de relatórios com a posição das ordens bancárias (pendente, pagas e rejeitas)
31	Conforme informação do Técnico da Empresa, Sr. Rogério, o item está em desenvolvimento.
MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA	
62	Conforme informação do Técnico da Empresa, Sr. Rogério, o sistema não possui controle de cotas
68	Na demonstração dos procedimentos para pagamento de diárias, foi verificado que o sistema não realizou o lançamento de concessão, que consiste em debitar uma conta de controle devedor no nível 7.9.1.2 – Responsabilidade de terceiros por valores, títulos e bens e creditar uma conta de controle credor no nível 8.9.1.2 – Execução de responsabilidade de terceiros por valores, títulos e bens.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

80	Conforme informação do Técnico da Empresa, Sr. Rogério, o sistema não possui esse tipo de controle.
82	Conforme informação do Técnico da Empresa, Sr. Rogério, o sistema não possui esse tipo de controle.
83	Conforme informação do Técnico da Empresa, Sr. Rogério, o sistema não possui esse tipo de controle.
89	Conforme informação do Técnico da Empresa, Sr. Rogério, o sistema não possui esse tipo de controle.
102	Conforme informação do Técnico da Empresa, Sr. Rogério, o sistema não possui controle de cotas mensais.
107	Sistema não emite subempenho, na posição/extrato/relatório do empenho não existe nenhum tipo de informação em relação às parcelas, como quantas parcelas foram liquidadas e pagas por exemplo. Existe um relatório para consultar as parcelas liquidadas do empenho, porém não é tão simples de consultar e foi observado que havia parcelas que aparecem no relatório, porém sem identificação do número da parcela.
110	Sistema emite relatório com a posição do empenho, porém, na avaliação da comissão, as informações constantes no mesmo, não atendem o previsto no item.

Membros Técnicos e Assistente Técnico Setorial que participaram da avaliação dos módulos acima descritos, em conformidade com sua área de atuação.

(assinado eletronicamente)

Luiz Henrique Gonçalves

Coordenador da Comissão – Lote 01 Sistema Financeiro

(assinado eletronicamente)

Deide Paula Costa Braga da Silva

Membro Técnico – Módulo Financeiro/Tesouraria

(assinado eletronicamente)

Roni Petterson Lira de Castro

Membro Técnico – Módulo Financeiro/Tesouraria

(assinado eletronicamente)

Adwillame Geórgeton Fernandes de Lima

Membro Técnico – Módulo Financeiro/Tesouraria, Módulo Contabilidade Pública e Portal
Transparência

(assinado eletronicamente)

Morys Albert de Oliveira Santos

Membro Técnico – Módulo de Planejamento e Orçamento, Módulo Financeiro/Tesouraria,
Módulo Contabilidade Pública e Portal Transparência

(assinado eletronicamente)

Rita Ferreira Lima

Membro Técnico – Módulo de Planejamento e Orçamento, Módulo Financeiro/Tesouraria,
Módulo Contabilidade Pública e Portal Transparência

(assinado eletronicamente)

Lucas Fernando Balbinot

Membro Técnico – Módulo de Planejamento e Orçamento, Módulo Contabilidade Pública e
Portal Transparência



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

(assinado eletronicamente)

Flavio Silva Lima

Membro Técnico – Módulo de Planejamento e Orçamento

(assinado eletronicamente)

Rosane da Silva Cruz

Membro Técnico – Módulo de Planejamento e Orçamento

(assinado eletronicamente)

Leticia Agnes Gonçalves Barros

Membro Técnico – Módulo de Planejamento e Orçamento, Módulo Financeiro/Tesouraria,
Módulo Contabilidade Pública e Portal Transparência

(assinado eletronicamente)

Glória S. A. Riça Guarate

Assistente Técnico – Módulo de Planejamento e Orçamento



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

**FORMULÁRIO VIII
RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE FUNCIONALIDADE DE PROVA DE CONCEITO**

IDENTIFICAÇÃO:

Processo nº.	06.02976-000/2022
Pregão Eletrônico	169/2022/SML/PVH
Assunto:	Contratação de Licença de Uso de Software de Gestão Pública
Licitante:	E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA
Lote:	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema Financeiro <input type="checkbox"/> Sistema Tributário
Data e Hora:	13 de Fevereiro de 2023

DO OBJETO:

Versa o presente relatório quanto ao resultado da avaliação das funcionalidades demonstradas em Sessão Pública do Pregão Eletrônico iniciada em **07 de Fevereiro de 2023**, na Sala de Reunião do Primeiro Piso na Secretaria Municipal de Fazenda, sob a responsabilidade da Comissão Específica de Avaliação da Prova de Conceito, instituída pela Portaria Conjunta nº 001/2022/SEMFAZ/SEMPOG/SEMAD/SMTI, do dia 12 de dezembro de 2022, nos termos do item 11.13 do Edital Retificado de Pregão Eletrônico nº 169/2022/SML/PVH e item 6.7 do Projeto Básico nele contido, quanto ao Lote 01 – Sistema Financeiro (5. Módulo de Patrimônio e Almoxarifado)

DA AVALIAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DEMONSTRADAS:

Da apresentação proposta que se estendeu até o dia 10 de Fevereiro de 2023, em demonstrações diárias conforme registrada em atas, foram demonstradas as funcionalidades abaixo indicadas da qual passamos a avaliar individualmente cada item:

5. MÓDULO DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO		Atende? (S/N)
5.1 Gestão de Almoxarifado		
252.	Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas no almoxarifado de forma integrada e automática com o documento de autorização de execução contratual, utilizando no mínimo empenhos, requisição de empenhos. Devendo existir ainda a possibilidade de registro de entrada parcial. Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas que são independentes de execução orçamentária (doação, transferência, permuta, devolução e outras) no almoxarifado	S
253.	Gerar documento de registro das saídas para consumo do almoxarifado no momento subsequente ao processamento; Através de requisição de saída onde deve constar no mínimo, descrição do órgão/setor requisitante, material, quantidade e total solicitado	S
254.	Permitir consultas com filtro de período pré-definido de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material (produto), e ainda: 3.1-Por fornecedor (No mínimo com data, quantidade adquirida, valor e custo unitário desta compra); 3.2-Por Nota Fiscal de Compra; 3.3-Por Nota de Empenho; 3.4- Por Almoxarifado	S
255.	Utilizar o conceito de centros de custos (unidades administrativas, Unidades Gestoras) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo	S



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

256.	Disponibilizar no mínimo, os seguintes documentos: Nota de Requisição de Material; Inventário Geral do Material; Documento de Movimentação de Material; termo de constatação de materiais em transição de baixa; Termo responsabilidade sobre o material em guarda	S
257.	Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais nos diversos almoxarifados (central e sub almoxarifados), com gerenciamento de permissão de acesso;	S
258.	Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais em estoque	S
259.	Realizar o fechamento mensal e anual das movimentações de materiais, com a possibilidade de bloqueio de movimento dos meses já encerrados, com geração preferencialmente integrada através de carga para os lançamentos contábeis junto ao SOFTWARES de Contabilidade	S
260.	Possuir preferencialmente a integração com o SOFTWARE de gestão da FROTA municipal; com objetivo de controlar a saída de combustível e peças de reposição como material de consumo, e prestação serviços, como oficina por exemplo	S
261.	Possuir preferencialmente a integração de requisições de compras, requisições de empenhos e requisições de subempenhos e ordem de fornecimento/serviços com os SOFTWARES de Gestão das Contratações Públicas, Contabilidade, Patrimônio	S
262.	Possibilitar estorno de movimentação(transferência), baixas, inclusões, sendo permitido restringir lançamentos quando o movimento mensal estiver encerrado	S
263.	Realizar a carga das movimentações do almoxarifado para a contabilidade, para montagem do balanço patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais;	S
264.	Possibilidade de emissão de relatórios gerenciais do PCASP de Valor Patrimonial e Variação Patrimonial Diminutiva, e controle das despesas pagas e liquidadas para verificação das movimentações pendentes	S
265.	Permitir a manutenção do cadastro de Fornecedores	S
266.	Permitir a criação e exclusão de vários almoxarifados, sendo que o acesso a cada um deles deverá depender da permissão dos usuários	S
267.	Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque, entre todos os almoxarifados	S
268.	Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais através do ponto de pedido	S
269.	A saída de materiais do almoxarifado deve ser através de requisição emitida pelo sistema	S
270.	Permitir controlar os limites mínimos e de reposição de saldo físico em estoque	S
271.	Relatório de saída de materiais por departamento	S
272.	Integrar com sistema de farmácia	S
273.	Permitir preferencialmente a integração com a contabilidade realizando a liquidação direta da despesa (nas entradas), e ainda gerando os lançamentos contábeis de saída/consumo de materiais	S
274.	Permitir a realização de fracionamento de itens, ou seja, dar entrada por caixa (igual ao empenho) e saída por unidade	S
275.	Permitir que as entradas de mercadorias possibilitem a digitação e armazenamento de lote da mercadoria e a data de validade de cada item	S
276.	Permitir que o sistema controle o prazo de validade das mercadorias, emitindo alerta de vencimento próximo	S



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

277.	Permitir que o estoque inicial nos almoxarifados, da prefeitura, possa ser incluído na base de dados, com as seguintes informações mínimas: quantidade e valor para efeitos contábeis	S
278.	Bloquear temporariamente o registro de Inclusão, alteração, exclusão ou impressão dos inventários dos almoxarifados, realização de movimentos retroativos e rotineiros durante a realização do inventário	S
279.	Emissão de guia de recebimento de materiais (entradas)	S
280.	Emissão, alteração ou exclusão de requisição de materiais (saídas);	S
281.	Emissão de guias de transferência de materiais (transferências entre almoxarifados)	S
282.	Emissão das solicitações de compras (solicitação de compra);	S
283.	Opção de consulta do saldo do material no mês e almoxarifado, na própria tela de saída;	S
284.	Controle de saldos/custo médio, mensal por almoxarifado;	S
285.	Controle total das saídas de materiais, permitindo estoque negativo, quando for o caso, com base no controle de saldo mensal por almoxarifado e disponibilidade real dos produtos;	S
286.	O cadastro de almoxarifados deve possuir campo para que seja informada a Unidade Gestora a qual é pertencente, bem como o nome do seu responsável	S
287.	Permitir a criação de perfis para cada setor da estrutura organizacional a fim de que solicitem material disponível no estoque	S
288.	Relatório estatístico de consumo, geral e por setor	S
289.	Permitir criar outros relatórios que o usuário julgue necessário no decorrer da implantação	S
290.	Os relatórios devem constar todas as movimentações com filtro para Saídas: baixas, transferências, cedências, doações, etc	S
291.	Os relatórios devem constar todas as movimentações com filtro para Entradas: compras, doações recebidas	S
5.2 Gestão de Patrimônio		Atende? (S/N)
292.	permitir a inclusão de dados relativos a incorporações, transferências, depreciações, amortizações, baixas, avaliações e reavaliações de bens patrimoniais, individualizando as que são resultantes e independentes de execução orçamentária (doações, cedências, etc)	S
293.	Permitir o cadastro individual e Global de bens patrimoniais móveis e imóveis que se possa informar Unidade Gestora, placa, data de aquisição, data de movimento, descrição do bem, classificação, Localização/Setor, situação do bem, estado de conservação, fornecedor, valor de aquisição, valor residual, valor depreciável, vida útil, medida, modelo, marca, nota fiscal, empenho, processo de compra, garantia (com início e término), número de série, inscrição imobiliária, número de certidão de registro, se o bem é próprio, cedido, em comodato, alugado, tipo de convênio, valor atualizado, método de depreciação;	S



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

294.	Permitir o cadastro individual dos bens Imóveis com opção de inclusão de cadastro imobiliário, descrição completa do imóvel, matrícula se houver, as medidas como área construída e área total do imóvel, endereço completo e descrições de benfeitorias	S
295.	Permitir a separação de área construída e não construída para fins de apuração do valor depreciável	S
296.	Permitir, na inclusão e cadastro de bens Imóveis, a separação por classificação em Bens de uso Especial, Bens Dominicais, Bens de Uso Comum do Povo e Demais Bens Imóveis	S
297.	Permitir configuração das placas de tombamento com a utilização de números, letras e caracteres especiais	S
298.	Para fins de avaliação, permitir alterações de placa quanto a situação do bem, considerando seu estado de conservação, vida útil e outros	S
299.	Permitir a exclusão/estorno de bem (exceto quando estiver iniciada a depreciação);	S
300.	Permitir o cadastro/alteração do bem para cedência em comodato com campos para informação do comodatário, data da entrega e data de devolução do bem ao órgão;	S
301.	Permitir o cadastro/alteração do bem para cedência em comodato com campos para informação do comodatário, data da entrega e data de devolução do bem ao órgão;	S
302.	Permitir o cadastro de Unidades gestoras, departamentos e divisões para facilitar o controle de localização dos bens, podendo ainda o subdividir os departamentos em salas permitindo a localização exata do bem;	S
303.	Permitir os cadastramentos de: Conta contábil de acordo com o PCASP; Classificação; Situação do Bem; Convênios; Unidade de Medidas; Responsáveis; Comodatários; Locatários;	S
304.	Permitir os cadastramentos de: Conta contábil de acordo com o PCASP; Classificação; Situação do Bem; Convênios; Unidade de Medidas; Responsáveis; Comodatários; Locatários	S
305.	Permitir a transferência de bens entre Unidades gestoras, secretarias, departamentos e divisões com emissão do termo de transferência após o procedimento	S
306.	Permitir de forma manual e automática as depreciações, amortizações, avaliações dos bens patrimoniais;	S
307.	Permitir o cadastramento do valor residual do bem	S
308.	Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, Secretarias, departamentos ou divisões;	S
309.	Emitir relatório (individualizado ou não) de bens em inventário, informando Localizados e pertencentes à própria unidade administrativa	S
310.	Emitir relatório (individualizado ou não) de bens em inventário, informando Localizados, mas pertencentes a outra unidade administrativa	S
311.	Emitir relatório (individualizado ou não) de bens em inventário, informando Não localizados	S
312.	Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, possibilitando a escolha por unidade administrativa e/ou por responsável	S
313.	Emitir relatórios de termo de responsabilidades de bens patrimoniais, em comodato ou alugados, que contenha os dados dos bens, das unidades administrativas dos responsáveis, informando a data da transição e localização	S



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

314.	Possibilitar cadastramento e transferência entre responsáveis	S
315.	Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de sua placa, por código, por classificação, por localização, por fornecedor, por empenho, por situação, por convênios, por responsável, por processo de compra, por nota fiscal	S
316.	Possibilitar a transferência de um ou vários bens patrimoniais entre as unidades administrativas	S
317.	Emitir relatório(s), mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, incorporações (resultantes e independentes de execução orçamentária), baixas (resultantes e independentes de execução orçamentária), reavaliações e saldo atual	S
318.	Emissão de relação de bens e imóveis	S
319.	Possuir preferencialmente a integração com o SOFTWARE de gestão de Compras e Contabilidade	S
320.	Possuir preferencialmente a integração de requisições de compras, requisições de empenhos e requisições de sub empenhos e ordem de fornecimento/serviços com os SOFTWARES de Gestão das Contratações Públicas e Contabilidade	S
321.	Possibilitar o cadastro de seguro ou garantia de um bem com as seguintes informações SEGURO – Plaqueta de identificação, número da apólice, período em garantia, seguradora, corretor, telefone de contato, valor pago e observações;	S
322.	Possibilitar o cadastro de seguro ou garantia de um bem com as seguintes informações GARANTIA – Número da garantia, período em garantia, contato, telefone para contato e observações;	S
323.	Realizar o fechamento mensal e anual das movimentações, bloqueando o movimento nos meses já encerrados com geração integrada através de carga para os lançamentos contábeis junto aos SOFTWARES de Contabilidade;	S
324.	Possuir relatório auxiliar para verificação das incorporações de ativos dependentes e independentes da execução orçamentária	S
325.	Integração de todos os movimentos do patrimônio, com a (contabilidade), através de carga	S
326.	Possibilidade de emissão de relatórios gerenciais do PCASP de Inventário Ativo e Resultado do Mês, e controle das despesas pagas e liquidadas para verificação das movimentações pendentes	S
327.	Cadastrar centro de custos conforme orçamento do município	S
328.	Permitir transferência de bens, mantendo o histórico	S
329.	Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem	S
330.	Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra	S
331.	Cadastrar marcas, modelos e medidas	S
332.	Controle de bens alugados, locados e cedidos	S
333.	Registro de inventários, permitindo bloquear a realização de movimentos retroativos	S



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

334.	Painel de críticas que permita a conferência automatizada da execução orçamentária do exercício de referência, apontado objetivamente as divergências entre o valor liquidado pela contabilidade e o valor dos bens e obras cadastrados no sistema de patrimônio (vice e versa), identificando o(s) empenho(s) e processo(s) que necessita(em) de ajuste/adequação	S
335.	O Sistema deverá permitir a replicação de bens, ou seja, caso seja adquirido um grande número quantitativo de um mesmo bem, o sistema deverá, com base nas informações desse bem, gerar uma determinada quantidade de cópias	N
336.	Permitir consultas a históricos de materiais permanentes com opção de visualização de transferências, manutenções, reavaliações	S
337.	Possibilitar o bloqueio de transferência de materiais permanentes adquiridos por convênios que obriguem sua permanência em determinada unidade/setor/uso	S
338.	Filtros: permitir que o usuário crie filtros para gerar relatórios personalizados (ex.: bens baixados, bens por tipo, classe, conservação, etc)	S
339.	Emitir relatório de fornecedores, Emitir relatório de classificação e localizações, Emitir relatório de estado de conservação, Emitir relatório de cadastro de bem analítico e sintético, Emitir relatório estatístico de situação dos bens	REPETIDO 343
340.	O Sistema deverá permitir a replicação de bens, ou seja, caso seja adquirido um grande número quantitativo de um mesmo bem, o sistema deverá, com base nas informações desse bem, gerar uma determinada quantidade de cópias	REPETIDO 335
341.	Permitir consultas a históricos de materiais permanentes com opção de visualização de transferências, manutenções, reavaliações	S
342.	Possibilitar o bloqueio de transferência de materiais permanentes adquiridos por convênios que obriguem sua permanência em determinada unidade/setor/uso; Filtros: permitir que o usuário crie filtros para gerar relatórios personalizados (ex.: bens baixados, bens por tipo, classe, conservação, etc)	S
343.	Emitir relatório de fornecedores, Emitir relatório de classificação e localizações, Emitir relatório de estado de conservação, Emitir relatório de cadastro de bem analítico e sintético, Emitir relatório estatístico de situação dos bens;	S

Considerando a avaliação acima, apresentamos a seguir quadro consolidado, referente aos módulos acima destacados, com o fito de verificar o atingimento dos percentuais exigidos pelo Edital Retificado de Pregão Eletrônico nº 169/2022/SML/PVH em seu ADENDO ESCLARECEDOR e item 6.13 do Projeto Básico nele contido, que estabelece para o Lote 1 – Sistema Financeiro, in verbis:

“6.13 Para atendimento do Sistema Financeiro (Lote 01) indicado no ANEXO III - REQUISITOS PARA A PROVA DE CONCEITO, deverão ser atendidos 80% (oitenta por cento) da quantidade total de cada módulo listado, ou seja, para aprovação na PROVA DE CONCEITO deverá ser considerado o quantitativo total de requisitos de cada um dos módulos individualmente.”

Módulo	Total de Funcionalidades	Itens Não Avaliados	Funcionalidades Avaliadas	Itens Aceitos	Percentual
Módulo de Patrimônio e Almoarifado	92	2	90	89	99%



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

Registre-se que os itens 339 e 340 não foram avaliados por serem repetidos aos itens 343 e 335 respectivamente.

DA JUSTIFICATIVA PARA NÃO ACEITAÇÃO DA FUNCIONALIDADE APRESENTADA:

Na avaliação dos itens, conforme demonstrado no item anterior, não foram aceitas as seguintes funcionalidades, conforme apontamento de justificativa correspondente, abaixo indicadas:

ITEM	JUSTIFICATIVA
335	O Sistema não faz o registro de bens por replicação, ou seja, em caso de necessidade de cadastro de mesmos bens, deve ser realizado de forma manual.

Membros Técnicos e Assistente Técnico Setorial que participaram da avaliação dos módulos acima descritos, em conformidade com sua área de atuação.

(assinado eletronicamente)

Luiz Henrique Gonçalves

Coordenador da Comissão – Lote 01 Sistema Financeiro

(assinado eletronicamente)

Adwillame Geórgeton Fernandes de Lima

Membro Técnico – Módulo Patrimônio e Almoxarifado

(assinado eletronicamente)

Edglei Souza da Silva

Membro Técnico – Módulo Patrimônio e Almoxarifado

(assinado eletronicamente)

Francisco Emilson Rabelo

Membro Técnico – Módulo Patrimônio e Almoxarifado (SMTI)

(assinado eletronicamente)

Sebastião Clovis de Medeiros Filho

Assistente Técnico – Módulo Patrimônio e Almoxarifado (SEMED)

(assinado eletronicamente)

Adila de Souza Alexandre

Assistente Técnico – Módulo Patrimônio e Almoxarifado (SEMUSA)

(assinado eletronicamente)

Saide Felix S. Junior

Assistente Técnico – Módulo Patrimônio e Almoxarifado (SEMUSA)

(assinado eletronicamente)

Ramon Mota

Assistente Técnico – Módulo Patrimônio e Almoxarifado (SEMUSA)

(assinado eletronicamente)

Walter Gonçalves Santana Junior

Assistente Técnico – Módulo Patrimônio e Almoxarifado (SEMAD)

(assinado eletronicamente)

Pedro Matheus Farias Lima

Assistente Técnico – Módulo Patrimônio e Almoxarifado (SEMAD)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

**FORMULÁRIO VIII
RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE FUNCIONALIDADE DE PROVA DE CONCEITO**

IDENTIFICAÇÃO:

Processo nº.	06.02976-000/2022
Pregão Eletrônico	169/2022/SML/PVH
Assunto:	Contratação de Licença de Uso de Software de Gestão Pública
Licitante:	E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA
Lote:	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema Financeiro <input type="checkbox"/> Sistema Tributário
Data e Hora:	13 de Fevereiro de 2023

DO OBJETO:

Versa o presente relatório quanto ao resultado da avaliação das funcionalidades demonstradas em Sessão Pública do Pregão Eletrônico iniciada em **07 de Fevereiro de 2023**, na Sala do Conselho Fiscal da Secretaria Municipal de Fazenda, sob a responsabilidade da Comissão Específica de Avaliação da Prova de Conceito, instituída pela Portaria Conjunta nº 001/2022/SEMFAZ/SEMPOG/SEMAD/SMTI, do dia 12 de dezembro de 2022, nos termos do item 11.13 do Edital Retificado de Pregão Eletrônico nº 169/2022/SML/PVH e item 6.7 do Projeto Básico nele contido, quanto ao Lote 01 – Sistema Financeiro (Requisitos Mínimos Conforme Decreto nº 10.540/2020 (SIAFIC))

DA AVALIAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DEMONSTRADAS:

Da apresentação proposta que se estendeu até o dia 10 de Fevereiro de 2023, em demonstrações diárias conforme registrado em atas, foram demonstradas as funcionalidades abaixo indicadas das quais passamos a avaliar individualmente cada item:

REQUISITOS MÍNIMOS CONFORME DECRETO Nº 10.540/2020 (SIAFIC)		Atende? (S/N)
344.	Controla e evidencia as operações realizadas pelos Poderes e órgãos e os seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias do ente federativo. (Art. 1º §1º, inciso I)	S
345.	Controla e evidencia as operações realizadas pelos Poderes e órgãos e os seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e despesas patrimoniais do ente federativo. (Art. 1º §1º, inciso I)	S
346.	Controla e evidencia os recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas prevista e arrecadada e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades. (Art. 1º §1º, inciso II);	S
347.	Controla e evidencia perante a Fazenda Pública, a situação daqueles que arrecadem receitas, efetuam despesas e administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados. (Art. 1º §1º, inciso III);	S
348.	Controla e evidencia a situação patrimonial do ente público e a sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis. (Art. 1º §1º, inciso IV);	S
349.	Controla e evidencia as informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública. (Art. 1º §1º, inciso V);	Não aplicável no momento



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

350.	Controla e evidencia a aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres. (Art. 1º §1º, inciso VI)	S
351.	Controla e evidencia as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos. (Art. 1º §1º, inciso VII)	S
352.	Emite relatórios do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da LC nº 101/2000. (Art. 1º §1º, inciso VIII)	S
353.	Permite a emissão das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, com disponibilização das informações em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil. (Art. 1º §1º, inciso IX)	S
354.	Controla e evidencia as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas. (Art.1º §1º, inciso X)	S
355.	Controla e evidencia a origem e a destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica. (Art. 1º §1º, inciso XI)	S
356.	É único no ente federativo e permite a integração com outros sistemas estruturantes existentes. (Art. 1º §6º)	Não se aplica
357.	Processa e centraliza o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou podem afetar o patrimônio da entidade. (Art. 4º)	S
358.	Os registros contábeis realizados estão em conformidade com o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas, ou seja, para cada lançamento a débito há outro lançamento a crédito de igual valor. (Art. 4º, § 1º, inciso I)	S
359.	O registro contábil é efetuado em idioma e moeda corrente nacionais. (Art. 4º, §1º, inciso II)	S
360.	Permite a conversão de transações realizadas em moeda estrangeira para moeda nacional à taxa de câmbio vigente na data do balanço. (Art. 4º, § 2º)	N
361.	Os registros contábeis devem ser efetuados de forma analítica e refletir a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade. Somente permite lançamentos contábeis em contas analíticas. (Art. 4º, § 4º)	S
362.	O registro contábil conterà, no mínimo, os seguintes elementos: I- a data da ocorrência da transação; II - a conta debitada; III - a conta creditada; IV - o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado; V - o valor da transação; e VI o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil. Só permite a inclusão de registros contábeis se identificados todos esses elementos. (Art. 4º, § 6º)	S
363.	O registro dos bens, dos direitos e das obrigações possibilita a indicação dos elementos necessários à sua caracterização e identificação. (Art. 4º, § 7º)	S
364.	Contempla procedimentos que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sua base de dados. (Art. 4º §8º)	Não se aplica
365.	Permite a acumulação dos registros por centros de custos. (Art. 4º §9º)	S



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

366.	Veda a alteração dos códigos-fonte ou de suas bases de dados que possam modificar a essência do fenômeno representado pela contabilidade ou das demonstrações contábeis. (Art. 4º, §10, III)	Não se aplica
367.	Veda a utilização de ferramentas de sistema que refaçam os lançamentos contábeis em momento posterior ao fato contábil ocorrido, que ajustem ou não as respectivas numerações sequenciais e outros registros de sistema. (Art. 4º, §10, IV)	Não se aplica
368.	A escrituração contábil deve representar integralmente o fato ocorrido e observar a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade. Assegura a inalterabilidade das informações originais, impedindo alteração ou exclusão de lançamentos contábeis realizados. (Art. 4º § 1º)	S
369.	Contem rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, de forma a preservar o registro histórico dos atos. (Art. 5º)	S
370.	Ficará disponível até o vigésimo quinto dia do mês para a inclusão de registros necessários à elaboração de balancetes relativos ao mês imediatamente anterior. Impede a realização de lançamentos após o dia 25 do mês subsequente. (Art. 6º, II)	S
371.	Ficará disponível até trinta de janeiro para o registro dos atos de gestão orçamentária e financeira relativos ao exercício imediatamente anterior, inclusive para a execução das rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar. Impede a realização de lançamentos após o dia 30 de janeiro. (Art. 6º, II)	S
372.	Ficará disponível até o último dia do mês de fevereiro para outros ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior e para as informações com periodicidade anual a que se referem o § 2º do art. 48 e o art. 51 da LC nº 101/2000. Impede a realização de lançamentos após o último dia do mês de fevereiro. (Art. 6º, III)	S
373.	Disponibiliza, em meio eletrônico e de forma pomenorizada, as informações sobre a execução orçamentária e financeira, em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil). (Art. 7º, § 1º)	S
374.	A disponibilização em meio eletrônico de acesso público observa os requisitos estabelecidos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018). (Art. 7º, §3º, inciso III)	S
375.	Direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento. (Art. 8º, inciso I, a))	S
376.	Direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras do número do processo que instruir a execução orçamentária da despesa, quando for o caso. (Art. 8º, inciso I, b)	S
377.	Direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes a classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto. (Art. 8º, inciso I, c)	S
378.	Direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária. (Art. 8º, inciso I, d)	S



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

379.	Direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários. (Art. 8º, inciso I, e)	S
380.	Direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor. (Art. 8º, inciso I, f)	S
381.	Direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes ao procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo. (Art. 8º, inciso I, g)	S
382.	Direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes a descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso. (Art. 8º, inciso I, h)	S
383.	Direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à previsão da receita na lei orçamentária anual. (Art. 8º, inciso II, a)	S
384.	Direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à receita, dos dados e valores relativos ao lançamento, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso. (Art. 8º, inciso II, b)	S
385.	Direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários. (Art. 8º, inciso II, c)	S
386.	Direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes ao recolhimento. (Art. 8º, inciso II, d)	S
387.	Direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos. (Art. 8º, inciso II, e)	S
388.	Permite o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União. (Art. 9º, inciso I)	S
389.	Tem mecanismos que garantam a integridade, a confiabilidade, a auditabilidade e a disponibilidade da informação registrada e exportada. (Art. 9º, inciso II)	Não se aplica
390.	Os documentos gerados contem a identificação do sistema e do seu desenvolvedor. (Art. 9º, inciso III)	S



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

391.	Tem mecanismos de controle de acesso de usuários baseados, no mínimo, na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta. (Art. 11, caput)	S
392.	Impede a criação de usuários sem a indicação de CPF ou Certificado Digital. (usuário genérico) (Art. 11, § 1º)	S
393.	Mantém controle da concessão e da revogação das senhas de acesso ao sistema. (Art. 11, § 4º)	S
394.	Arquiva os documentos referentes ao cadastramento e à habilitação de cada usuário e os mantém em boa guarda e conservação, em arquivo eletrônico centralizado, que permita a consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários. (Art. 11, § 5º)	Não se aplica
395.	O registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários será mantido e conterá, no mínimo: I - o código CPF do usuário; II - a operação realizada; e III - a data e a hora da operação. Mantém o registro das operações efetuadas no sistema (Art. 12)	S
396.	Tem mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado a sua base de dados. (Art. 14)	Não se aplica
397.	Veda a manipulação da base de dados e registra cada operação realizada em histórico gerado pelo banco de dados (logs). (Art. 14, § 2º)	Não se aplica
398.	Mantém cópia de segurança da base de dados que permita a sua recuperação em caso de incidente ou de falha, com periodicidade diária. (Art. 15)	Não se aplica

Considerando a avaliação acima, apresentamos a seguir quadro consolidado, referente aos módulos acima destacados, com o fito de verificar o atingimento dos percentuais exigidos pelo Edital Retificado de Pregão Eletrônico nº 169/2022/SML/PVH em seu ADENDO ESCLARECEDOR e item 6.13 do Projeto Básico nele contido, que estabelece para o Lote 1 – Sistema Financeiro, in verbis:

“6.13 Para atendimento do Sistema Financeiro (Lote 01) indicado no ANEXO III - REQUISITOS PARA A PROVA DE CONCEITO, deverão ser atendidos 80% (oitenta por cento) da quantidade total de cada módulo listado, ou seja, para aprovação na PROVA DE CONCEITO deverá ser considerado o quantitativo total de requisitos de cada um dos módulos individualmente.” Grifo nosso

Módulo	Total de Funcionalidades	Itens Não Avaliados	Funcionalidades Avaliadas	Itens Aceitos	Percentual
Requisitos Mínimos Conforme Decreto nº 10.540/2021 (SIAFIC)	55	10	45	44	98%

Registre-se que não foram avaliados os seguintes itens:

349 – Não aplicável no momento, pois nacionalmente o sistema de custo está em discussão, inclusive aguardando legislação específica da STN sobre o tema.

356 – Não se aplica à empresa, pois é de responsabilidade do Ente.

364 – Não se aplica à empresa, pois é de responsabilidade do Ente.

366 e 367 – Não aplicável, porque quem tem acesso ao código-fonte pode alterar, então nesse caso precisaríamos ter acesso ao GIT HUB da empresa, o que não é possível na prova de conceito.

389 – Não se aplica à empresa.

394 – Foi possível avaliar a parte interna, ficando pendente a parte externa que não há meios técnicos para avaliar, na prova de conceito.

396 - Não se aplica à empresa, pois é de responsabilidade do Ente.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

397 - Não se aplica à empresa, pois é de responsabilidade do Ente.

398 - Não se aplica à empresa, pois é de responsabilidade do Ente.

DA JUSTIFICATIVA PARA NÃO ACEITAÇÃO DA FUNCIONALIDADE APRESENTADA:

Na avaliação dos itens, conforme demonstrado no item anterior, não foram aceitas as seguintes funcionalidades, conforme apontamento de justificativas correspondentes, abaixo indicadas:

ITEM	JUSTIFICATIVA
	SIMPLES NACIONAL
360	Conforme anotado pelo Sr. Rogério, técnico da Empresa, este item está em desenvolvimento.

Membros Técnicos e Assistente Técnico Setorial que participaram da avaliação dos módulos acima descritos, em conformidade com sua área de atuação.

(assinado eletronicamente)

Luiz Henrique Gonçalves

Coordenador da Comissão – Lote 01 Sistema Financeiro

(assinado eletronicamente)

Adwillame Geórgeton Fernandes de Lima

Membro Técnico – Módulo Financeiro/Tesouraria, Módulo Contabilidade Pública, Portal
Transparência e SIAFIC

(assinado eletronicamente)

Morys Albert de Oliveira Santos

Membro Técnico – Módulo de Planejamento e Orçamento, Módulo Financeiro/Tesouraria,
Módulo Contabilidade Pública, Portal Transparência e SIAFIC

(assinado eletronicamente)

Rita Ferreira Lima

Membro Técnico – Módulo de Planejamento e Orçamento, Módulo Financeiro/Tesouraria,
Módulo Contabilidade Pública, Portal Transparência e SIAFIC

(assinado eletronicamente)

Erick Arruda Alves Saraiva

Membro Técnico – Módulo SIAFIC



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

**FORMULÁRIO VIII
RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE FUNCIONALIDADE DE PROVA DE CONCEITO**

IDENTIFICAÇÃO:

Processo nº.	06.02976-000/2022
Pregão Eletrônico	169/2022/SML/PVH
Assunto:	Contratação de Licença de Uso de Software de Gestão Pública
Licitante:	E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA
Lote:	<input checked="" type="checkbox"/> Sistema Financeiro <input type="checkbox"/> Sistema Tributário
Data e Hora:	13 de Fevereiro de 2023

DO OBJETO:

Versa o presente relatório quanto ao resultado da avaliação das funcionalidades demonstradas em Sessão Pública do Pregão Eletrônico iniciada em **07 de Fevereiro de 2023**, na Sala de Reunião do Primeiro Piso na Secretaria Municipal de Fazenda, sob a responsabilidade da Comissão Específica de Avaliação da Prova de Conceito, instituída pela Portaria Conjunta nº 001/2022/SEMFAZ/SEMPOG/SEMAD/SMTI, do dia 12 de dezembro de 2022, nos termos do item 11.13 do Edital Retificado de Pregão Eletrônico nº 169/2022/SML/PVH e item 6.7 do Projeto Básico nele contido, quanto ao Lote 01 – Sistema Financeiro (Módulo de Recursos Humanos)

DA AVALIAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DEMONSTRADAS:

Da apresentação proposta que se estendeu até o dia 10 de Fevereiro de 2023, em demonstrações diárias conforme registrada em atas, foram demonstradas as funcionalidades abaixo indicadas da qual passamos a avaliar individualmente cada item:

MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS		
8.1 GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO		Atende? (S/N)
399.	Realizar controle do Histórico das Fichas Financeiras de anos anteriores e atuais	S
400.	Permitir Geração automática do Manad	S
401.	Permitir enquadramento no E-Social	S
402.	Permitir a manutenção de tabelas salariais por grupos	S
403.	Permitir elaboração de folhas complementares mensais e complementares de	S
404.	Realizar geração automática de Contracheques em impressão - Por tipo de cálculo e para pensionistas	S
405.	Permitir cadastramento de pensão alimentícia individualizada por dependente com campos para cadastramento de dados pessoais, bancários, anotações, inclusão de pagamentos de diferenças, com diferenciação de rubricas para pagamentos referentes a cálculo mensal, férias e 13º salário por beneficiários	S
406.	Permitir cadastramento e pagamentos de RRA, com campos de anotações, controle de lançamentos por datas início e fim, agendamentos e controle de parcelas	S
407.	Módulo para cadastramento e pagamentos de RRA, com campos de anotações, controle de lançamentos por datas início e fim, agendamentos e controle de parcelas	S



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

408.	Controle de lançamentos de Jetons, Horas Extras, Adicional Noturno, Faltas, Plantões Extras, Produtividade, com opção de emissão de relatórios para fins de conferência por Unidade Administrativa	S
409.	Relatório de Localidade (Zona Rural): relatório de inclusão e exclusão da gratificação de localidade, quando houver mudança de localização do servidor dentro da mesma Unidade Administrativa	S
410.	Módulo de lançamento de rubricas fixas e variáveis, por lote, com opções de lançamentos programados por períodos, quantidade de parcelas, opção de suspensão, lançamentos por percentuais, com parametrizações automáticas, opções de criações de bases de cálculos	S
411.	Sistema de Cálculo Geral de folha deve conter funcionalidade de continuação do cálculo, caso o mesmo apresente algum erro ou falha na rede, acrescentando-se a isso o cálculo pode ser feito em lotes, por lotação, por matrícula, por vínculo, por cargo com opção de cálculo geral ou apenas os servidores que não têm ficha. Considerando que o cálculo geral deve ser rápido com o tempo não superior a 4 (quatro) horas	S
412.	Permite o cadastro de assentamentos	S
413.	Permite o cadastro de afastamentos	S
414.	Permite emissão de Portarias (férias, nomeação, gratificação, função gratificada e avanços)	S
415.	Permite atos da Admissão - são todas as informações referentes a admissão do servidor, tais como o concurso prestado, colocação neste concurso, data de publicação do concurso, cargo, etc	S
416.	Permite inserir dados curriculares - cadastro de todos os cursos, eventos que o servidor participou	S
417.	Protelações e Averbações - cadastro dos atos que protelam ou averbam para o cálculo de avanços, gratificações, férias, etc	S
418.	Grade de efetividade - emissão da grade do tempo de serviço do servidor, incluindo os tempos averbados de empresas privadas ou outros serviços públicos	S
8.2 GESTÃO DO PROCESSO DE APOSENTAÇÃO		Atende? (S/N)
419.	Emissão de Planilha de Licença Prêmio: Emissão de Planilha de Quinquênio	S
420.	Emissão de Ficha de Localização, contendo todos os dados pessoais, endereço, número de telefone, e-mail e local de laboro	S
421.	Histórico de Localização, deverá conter os locais de trabalho por onde laborou: Relatório Servidores Apto a Aposentar	S*
422.	Relatório de Aposentadoria Compulsória (75 anos de idade): Relatório de servidores que recebem/receberão Abono de Permanência	S*
423.	Relatório de servidores aposentados e por tipo de aposentadoria	S*
424.	Simulação de Aposentadoria, contendo as possíveis regras que o servidor poderá se aposentar	S*
425.	Emitir fichas financeiras e funcionais, podendo inserir nº de processo e página	S
426.	Averbar portaria de aposentadoria e reversão de aposentadoria	S



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

427.	Averbar, desaverbar e lançar no Sistema de Gestão de Pessoal, bem como examinar e averiguar a utilização dos tempos de serviços de outros órgãos, tanto por meio da Certidão de Tempo de Contribuição emitido pelo INSS, referente ao período em que o servidor esteve submetido ao Regime Geral de Previdência Social/RGPS, quanto pelos Institutos Previdenciários, submetido ao regime estatutário:	S
428.	Averbar Abono de Permanência	S
429.	Averbar Declaração de Bens e Acúmulos de cargos	S
430.	Averbar Certidão dos Tribunais	S
431.	Averbação Certidão do Programa de Aposentadoria Incentivada – PAI	S
432.	Averbação da Certidão de Tempo de Serviços, servidores cedidos, que estão em processo de aposentadoria ou abono de permanência	S
433.	Atualização no registro de pessoas e dados pessoais que estão em processo de aposentadoria	S
8.3 GESTÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DE SERVIDORES		Atende? (S/N)
434.	Relatório para Progressões e Promoções para acompanhamento e controle periódico	S
435.	Lançamento de renovação de Contratos Emergenciais (Termos Aditivos de contratos) por período	S
436.	Relatório de Lançamentos de Contratos emergenciais - para saber-se os contratados em um determinado período, contendo data de início e fim	S
437.	Cadastro de tabelas de cargos e funções habilitadas para inclusão, alteração e exclusão	S
438.	Geração de arquivo para envio mensal do CAGED	S
439.	Controle de quantitativo de cargos previstos em lei, considerando-se o quantitativo de cargos preenchidos e quantitativo de cargos vagos	S
8.4 GESTÃO DE CADASTRO DE SERVIDORES		Atende? (S/N)
440.	Implantação de servidor em folha de pagamento	S
441.	Cadastramento de dependentes	S
442.	Permita que as anotações já sejam comando ou que já sejam recepcionadas em folha, ou seja, não exista a necessidade de enviar impresso todos os procedimentos realizados no sistema, desde a implantação do servidor à alterações complementares	N
443.	Geração de relatórios por assentamentos lançados	S
444.	Contagem de tempo de serviço com lançamentos de tempos anteriores	S
445.	Emissão de Certidão de Tempo de Serviço de acordo com as regras e layout do Instituto Nacional de Seguro Social – INSS	S
446.	Emissão de relatórios cadastrais de modo didático com base nos dados dos servidores: pessoais e contratuais: RG, CPF, lotação, admissão, vínculo, carga horária etc, deve-se existir relatórios fixos daqueles mais utilizados, todavia, permita selecionar e/ou adicionar dados quando houver necessidade, já que trabalhamos com possibilidades de conferências e emissão diversas. sejam elas de dados pessoais ou cadastrais	S



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

447.	Permita a programação e alteração de férias com base no respectivo período aquisitivo	S
448.	Programação anual de férias que já emita aviso de pagamento de 1/3 de férias para a folha de pagamento, bem como sua respectiva anotação na ficha funcional	S
449.	Autorização de conversão de 10(dez) dias de férias indenizadas conforme legislação, e sua devida averbação na ficha funcional	S
450.	Programação anual de 1/6 de férias aos servidores ocupantes de cargo de Professor e Especialista em Educação, nos mesmos moldes de autorizações de pagamentos e alterações das férias anuais	S
451.	Permitir lançamentos de data fim com a devida saída de folha automática dos servidores temporários, quais sejam: Prazo determinado, Cedidos, Mandatos Eletivos, pensionista etc	S
452.	Permitir o devido cadastramento de servidores cedidos e adidos: Início e Fim, Com ônus ou sem ônus, Órgão de Destino ou Origem, Cargo, etc para que possibilite emitir relatórios consolidados de ambas as situações com base nos dados devidamente lançados, bem como o devido desligamento do servidor na data fim informada	S
453.	Que o sistema distinga os lançamentos quando estes forem realmente distintos, como assentamentos x afastamentos	S
454.	Elaboração de relatórios de cargo em comissão com vínculo e sem vínculo, cedidos e adidos, com dados contratuais e pessoais	S
455.	Lançamento de escolaridade dos servidores bem como a modalidade do curso	S
456.	Lançamento dos cargos, bem como a especialidade quando este possui diversas. Ex: Médico é um cargo na Prefeitura, todavia há várias especialidades, portanto, deve existir um campo para preenchimento deste caso seja: ginecologista, anesthesiologista etc.	S

Considerando a avaliação acima, apresentamos a seguir quadro consolidado, referente aos módulos acima destacados, com o fito de verificar o atingimento dos percentuais exigidos pelo Edital Retificado de Pregão Eletrônico nº 169/2022/SML/PVH em seu ADENDO ESCLARECEDOR e item 6.13 do Projeto Básico nele contido, que estabelece para o Lote 1 – Sistema Financeiro, in verbis:

“6.13 Para atendimento do Sistema Financeiro (Lote 01) indicado no ANEXO III - REQUISITOS PARA A PROVA DE CONCEITO, deverão ser atendidos 80% (oitenta por cento) da quantidade total de cada módulo listado, ou seja, para aprovação na PROVA DE CONCEITO deverá ser considerado o quantitativo total de requisitos de cada um dos módulos individualmente.”

Grifo Nosso

Módulo	Total de Funcionalidades	Itens Não Avaliados	Funcionalidades Avaliadas	Itens Aceitos	Percentual
Módulo Recursos Humanos	58	0	58	57	98%

Registre-se que os itens 421, 422, 423 e 424 foram considerados aceitos (S), considerando a literalidade do item. Entretanto, a comissão avalia que não foi possível identificar se as funcionalidades de aposentadoria são partes integrantes do módulo principal ou se as funcionalidades são executadas em módulo separado.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

DA JUSTIFICATIVA PARA NÃO ACEITAÇÃO DA FUNCIONALIDADE APRESENTADA:

Na avaliação dos itens conforme demonstrado no item anterior, não foram aceitas as seguintes funcionalidades, conforme apontamento de justificativa correspondente, abaixo indicadas:

ITEM	JUSTIFICATIVA
MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS	
442	A comissão avaliou que não ficou demonstrado que o sistema possui a notificação/alerta de implementação automática em folha.

Membros Técnicos e Assistente Técnico Setorial que participaram da avaliação dos módulos acima descritos, em conformidade com sua área de atuação.

(assinado eletronicamente)

Luiz Henrique Gonçalves

Coordenador da Comissão – Lote 01 Sistema Financeiro

(assinado eletronicamente)

Joaquim Cândido Lima Neto

Membro Técnico – Módulo Recursos Humanos

(assinado eletronicamente)

Oscar Cabral de Souza Neto

Membro Técnico – Módulo Recursos Humanos

(assinado eletronicamente)

Jeferson Andrade de Freitas

Membro Técnico – Módulo Recursos Humanos

(assinado eletronicamente)

Francisco Emilson Rabelo

Membro Técnico – Módulo Recursos Humanos (SMTI)

(assinado eletronicamente)

Anderson Freitas de Lima

Assistente Técnico – Módulo Recursos Humanos (SEMAD)

(assinado eletronicamente)

Mônica Gil Passos

Assistente Técnico – Módulo Recursos Humanos (SEMAD)

(assinado eletronicamente)

Paulo Cruz

Assistente Técnico – Módulo Recursos Humanos (SEMAD)

(assinado eletronicamente)

Claudia Neves da Cruz

Assistente Técnico – Módulo Recursos Humanos (SEMAD)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

DA CONCLUSÃO:

Os servidores técnicos integrantes da comissão supramencionada e respectivos assistentes convocados, na avaliação de funcionalidades exigidas na Prova de Conceito, conforme descrito no Anexo III do Projeto Básico, registram que avaliaram o Sistema ofertado pela Empresa Licitante acima qualificada, e fazem constar que:

a) A análise ora promovida cinge-se aos requisitos exigidos no Anexo III do Projeto Básico, relacionados à Prova de Conceito, não havendo, desta forma, nenhum tipo de aceitação ou aprovação do Sistema Financeiro (Lote 01) para fins de aprovação ou recebimento de serviços a serem contratados;

b) Reitera-se que o Sistema Financeiro (Lote 01), quando contratado, deverá ser entregue, em funcionamento, nos prazos informados no Edital, de acordo com as funcionalidades descritas no Anexo II do Projeto Básico, que trata das Funcionalidades do Sistema, observadas as demais exigências, inclusive quanto aos serviços de suporte e atualizações de versões, migração e higienização de bancos de dados, instalação, conversão, configuração, customização, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, capacitação de usuários, manutenção corretiva e adaptativa e suporte técnico, etc.

Assim, em conformidade com o estabelecido no Edital Retificado de Pregão Eletrônico nº 169/2022/SML/PVH e item 6.7 do Projeto Básico nele contido, pode-se atestar que as funcionalidades exigidas atingiram o percentual de 96% (noventa e seis por cento) do total avaliado, conforme quadro resumo a seguir:

QUADRO RESUMO - Funcionalidade Previstas no ANEXO III - Projeto Básico					
Módulo	Total de Funcionalidades	Itens Não Avaliados	Funcionalidades Avaliadas	Itens Aceitos	Percentual
Módulo de Planejamento e Orçamento	19	0	19	17	89%
Módulo Financeiro/Tesouraria	31	0	31	29	94%
Módulo Contabilidade Pública	200	0	200	191	96%
Portal Transparência	1	0	1	1	100%
Módulo de Patrimônio e Almoxarifado	92	2	90	89	99%
Requisitos Mínimos Conforme Decreto nº 10.540/2021 (SIAFIC)	55	10	45	44	98%
Módulo Recursos Humanos	58	0	58	57	98%
Soma	456	12	444	428	96%

Por oportuno, assentamos que segue anexo ao presente Relatório:

- I – Lista de Presença da Sessão Pública dos dias de demonstração;
- II – Atas da Sessão Pública;

Registramos que a Sra. Luciana de Souza Rodrigues – Membro Técnico (SEMAD), está afastada por razões médicas, por essa razão não participou da prova de conceito.

Porto Velho/RO, 14 de Fevereiro de 2023.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

(assinado eletronicamente)

Luiz Henrique Gonçalves

Coordenador da Comissão – Lote 01 Sistema Financeiro

(assinado eletronicamente)

Deide Paula Costa Braga da Silva

Membro Técnico – Módulo Financeiro/Tesouraria

(assinado eletronicamente)

Roni Petterson Lira de Castro

Membro Técnico – Módulo Financeiro/Tesouraria

(assinado eletronicamente)

Adwillame Geórgeton Fernandes de Lima

Membro Técnico – Módulo Financeiro/Tesouraria, Módulo Contabilidade Pública e Portal
Transparência

(assinado eletronicamente)

Edlei Soza da Silva

Membro Técnico – Módulo Patrimônio e Almoxarifado

(assinado eletronicamente)

Morys Albert de Oliveira Santos

Membro Técnico – Módulo de Planejamento e Orçamento, Módulo Financeiro/Tesouraria,
Módulo Contabilidade Pública e Portal Transparência

(assinado eletronicamente)

Rita Ferreira Lima

Membro Técnico – Módulo de Planejamento e Orçamento, Módulo Financeiro/Tesouraria,
Módulo Contabilidade Pública e Portal Transparência

(assinado eletronicamente)

Lucas Fernando Balbinot

Membro Técnico – Módulo de Planejamento e Orçamento, Módulo Contabilidade Pública e
Portal Transparência

(assinado eletronicamente)

Flavio Silva Lima

Membro Técnico – Módulo de Planejamento e Orçamento

(assinado eletronicamente)

Rosane da Silva Cruz

Membro Técnico – Módulo de Planejamento e Orçamento

(assinado eletronicamente)

Letícia Agnes Gonçalves Barros

Membro Técnico – Módulo de Planejamento e Orçamento, Módulo Financeiro/Tesouraria,
Módulo Contabilidade Pública e Portal Transparência



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

(assinado eletronicamente)

Joaquim Cândido Lima Neto

Membro Técnico – Módulo Recursos Humanos

(assinado eletronicamente)

Oscar Cabral de Souza Neto

Membro Técnico – Módulo Recursos Humanos

(assinado eletronicamente)

Jeferson Andrade de Freitas

Membro Técnico – Módulo Recursos Humanos

(assinado eletronicamente)

Francisco Emilson Rabelo

Membro Técnico – Módulo Patrimônio e Almoxarifado (SMTI)

(assinado eletronicamente)

Erick Arruda Alves Saraiva

Membro Técnico – Módulo SIAFIC

-  Assinado por **Claudia Neves Da Cruz Oliveira** - Assistente Administrativo - Em: 16/02/2023, 08:32:17
-  Assinado por **Mônica Gil Passos** - Assistente Administrativo - Em: 15/02/2023, 13:50:07
-  Assinado por **Francisco Emilson Rabelo** - Analista de TI - Em: 15/02/2023, 13:48:19
-  Assinado por **Ádila De Souza Alexandre** - Diretora do departamento de almoxarifado e patrimônio - Em: 15/02/2023, 12:56:24
-  Assinado por **Saide Felix Semen Júnior** - Gerente da Divisão de Almoxarifado - Em: 15/02/2023, 12:46:21
-  Assinado por **Letícia Agnes Gonçalves Barros** - Subsecretária De Orçamento - Em: 15/02/2023, 12:38:28
-  Assinado por **Ramon Mota De Oliveira** - GERENTE - Em: 15/02/2023, 12:26:04
-  Assinado por **Adwillame Georgeton Fernandes** - Contador - Em: 15/02/2023, 12:23:29
-  Assinado por **Oscar Cabral De Souza Neto** - Gerente da Divisão de Elaboração e Controle de Folha de Pagamento - Em: 15/02/2023, 11:51:10
-  Assinado por **Jeferson Andrade De Freitas** - Assistente Administrativo - Em: 15/02/2023, 11:45:36
-  Assinado por **Glória Socorro Augusta Riça** - Assessor Técnico Nível III - Em: 15/02/2023, 11:38:39
-  Assinado por **Rosane Da Silva Cruz** - Diretor de Departamento - Em: 15/02/2023, 11:37:43
-  Assinado por **Sebastião Clovis De Medeiros Filho** - Agente Sec. Escolar - Em: 15/02/2023, 11:36:23
-  Assinado por **Joaquim Cândido Lima Neto** - Diretor de Departamento - Em: 15/02/2023, 11:36:13
-  Assinado por **Flávio Silva Lima** - Diretor de Departamento - Em: 15/02/2023, 11:32:40
-  Assinado por **Rita Ferreira Lima** - Contador - Em: 15/02/2023, 11:30:46
-  Assinado por **Morys Albert De Oliveira Santos** - Contador - Em: 15/02/2023, 11:21:15
-  Assinado por **Lucas Fernando Balbinot** - Diretor de Departamento - Em: 15/02/2023, 11:20:03
-  Assinado por **Erick Arruda Alves Saraiva** - Analista/ Gerente de DÍvisão - Em: 15/02/2023, 11:15:40
-  Assinado por **Deide Paula Costa Braga Da Silva** - Assistente Administrativo - Em: 15/02/2023, 11:13:39
-  Assinado por **Roni Petterson Lira De Castro** - Assistente Administrativo - Em: 15/02/2023, 11:12:26
-  Assinado por **Pedro Matheus Farias Lima** - Estagiário - Em: 15/02/2023, 11:11:55
-  Assinado por **Valter Gonçalves Santana Junior** - Gerente de Divisão - Em: 15/02/2023, 11:11:44
-  Assinado por **Anderson Freitas De Lima** - Assistente Administrativo - Em: 15/02/2023, 11:07:52
-  Assinado por **Edglei Souza Da Silva** - Gerente da Divisão de Controle da Dívida e Bens Patrimoniais - Em: 15/02/2023, 11:07:28
-  Assinado por **Luiz Henrique Gonçalves** - Diretor do Departamento de Contabilidade - Em: 15/02/2023, 11:05:02