

1ª RETIFICAÇÃO DE EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2020

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento mensal de sistemas de gestão pública, manutenção corretiva, legal e tecnológica, implantação, migração de dados, treinamento e aperfeiçoamento, provimento de datacenter e suporte técnico, conforme padrões de desempenho e qualidade, para nossa Autarquia.

DATA DA ABERTURA

Por motivo de retificação no edital, fica alterada a data da abertura do Pregão, passando a acontecer no dia **15 de junho de 2020, às 09h e entrega dos envelopes até às 08h45min do mesmo dia.**

Todas as demais cláusulas e condições anteriores que não são contrárias a estas ficam mantidas.

Cocal do Sul, 01 de junho de 2020.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2020
Processo Nº 04/2020

O Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE, com sede à Rua Lisboa, 520 – Bairro Jardim Bela Vista, Cocal do Sul - SC, inscrita no CNPJ sob nº 95.778.502/0001-54, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para **a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento mensal de sistemas de gestão pública, manutenção corretiva, legal e tecnológica, implantação, migração de dados, treinamento e aperfeiçoamento, provimento de datacenter e suporte técnico, conforme padrões de desempenho e qualidade objetivamente descritos neste edital e em seu Anexo I**, a ser regida pela **Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002**, pela **Lei Complementar 123 de 14/12/2006**, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes. Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste Pregão:

Anexo I – Termo de Referência do Objeto

Anexo II – Orçamento Estimados dos Itens e Modelo de Proposta de Preços

Anexo III – Declaração de que a licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

Anexo IV – Modelo de declaração de atendimento às condições de habilitação

Anexo V – Modelo de declaração de idoneidade e inexistência de Fatos impeditivos

Anexo VI – Modelo de carta de credenciamento

Anexo VII – Minuta do Contrato

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Visita Técnica

Anexo IX - Declaração De Conhecimento Das Condições De Realização Dos Serviços

1 - DA LICITAÇÃO

1.1 - Do Objeto do Pregão e Condições de Execução

1.1.1 - A presente licitação tem como objeto **a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento mensal de sistemas de gestão pública, manutenção corretiva, legal e tecnológica, implantação, migração de dados, treinamento e aperfeiçoamento, provimento de datacenter e suporte técnico, conforme padrões de desempenho e qualidade** de acordo com especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos e nas condições previstas neste Edital, de forma que as entidades possam utilizar os programas na vigência do contrato, que deverão apresentar, obrigatoriamente os seguintes sistemas:

1. Contabilidade Pública;
2. Compras Licitações e Contratos;
3. Frotas;
4. Patrimônio;
5. Almoxarifado;
6. Tesouraria;
7. Transparência;
8. Folha de Pagamento;
9. Recursos Humanos;
10. E-Social;
11. Atendimento ao servidor público;
12. Obras.

1.1.1.1 - As especificações detalhadas e os demais elementos técnicos em que se apoiarão a contratação, incluindo os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade exigidos, estão dispostos no Anexo I – Termo de Referência do Objeto, facultando-se ao proponente interessado a formulação de esclarecimentos e de visita aos locais de prestação dos serviços visando outros esclarecimentos que reputar pertinentes.

1.1.2 – As condições de execução serão realizados nos seguintes prazos:

- a) Fornecimento e instalação dos sistemas: 30 (trinta) dias corridos, contado a partir da comunicação da ordem de compra/serviços à licitante vencedora/contratada;

- b) Implantação (Configuração, customização, migração de informações e habilitação do sistema para uso): 120 (cento e vinte) dias corridos, contado a partir da data de conclusão de fornecimento das licenças de uso dos sistemas e suas instalações;
- c) Treinamento e acompanhamento operacional: 60 (sessenta) dias corridos, contado a partir da data de conclusão da implantação dos sistemas;
- d) Provimento do Data-Center: início imediato, contado a partir da data de conclusão da instalação dos softwares, pelo prazo de 48 (quarenta e oito meses);
- e) Suporte Técnico: início imediato, contado a partir da data de conclusão da instalação dos sistemas, pelo prazo de 48 (quarenta e oito meses); e,
- f) Customizações e consultorias:
- I. Por atendimento técnico local, deslocamento técnico: atendimento ao chamado no prazo de 05 (cinco) dias úteis com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação;
- II. Por atendimento via conexão remota: atendimento imediato, com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação.
- g) As rotinas/aplicações não constantes originariamente nos sistemas, mas queridas pela Licitante, poderão ser desenvolvidas, concluídas e instaladas quando houver viabilidade técnica aferida e anuída pela CONTRATADA.

1.1.2.1 - Os serviços, em que compete cada estágio de realização, serão realizados no SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – SAMAE de Cocal do Sul, situado na Rua Lisboa, nº 520 – Bairro Jardim Bela Vista, Cocal do Sul, CEP. 88.845-000, Estado de Santa Catarina, nos horários compreendidos de 07h30min às 12h00min, e 13h30min às 16h30min, quando realizados nos órgãos integrantes da Administração do SAMAE.

1.2 – Os envelopes para o objeto da presente Licitação, Envelope nº 01 (proposta de Preços), Envelope Nº 02 (documentos de habilitação), documentos de credenciamento e declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, deverão ser entregues até às **08h45min do dia 02 de junho de 2020** ao Departamento de Compras - Setor de Licitações, localizado no SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – Rua Lisboa, 520 – Bairro Jardim Bela Vista, Cocal do Sul - SC.

1.3 - **A Abertura da presente licitação dar-se-á às 09h00min do dia 02 de junho de 2020**, no Departamento de Compras - Setor de Licitações, localizado no SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – Rua Lisboa, 520 – Bairro Jardim Bela Vista, Cocal do Sul – SC, a ser realizada de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

1.3.1 - Os representantes credenciados deverão se apresentar, munidos de documento de identidade para sua identificação junto aos documentos de credenciamento, de posse do pregoeiro.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 - Poderão participar desta licitação as empresas interessadas que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital.

2.2 - Não será admitida a participação de:

2.2.1 - Empresas que não possuem os requisitos mínimos de qualificação e cujo objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, especifique ramo de atividade incompatível com o objeto do Pregão.

2.2.2 - Empresas cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação;

2.2.3 - Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.2.4 - Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes do órgão licitante ou de qualquer órgão da Administração Pública Municipal.

3 – DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

3.1 – Em data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública do pregão, a licitante interessada ou seu representante deverá identificar-se, e, no caso de representante, este deverá comprovar o credenciamento e os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos relativos ao certame.

3.1.1 - Para comprovar a condição de interessado ou a qualidade de representante da licitante, o credenciado entregará ao pregoeiro:

a) Cópia do documento de identidade de fé pública;

b) Se representante (preposto/procurador), procuração pública ou particular (Anexo VI), com poderes específicos para representar a empresa na licitação em todas as suas fases, e todos os demais atos, em nome da licitante; bem como cópia do contrato social autenticado;

c) Se dirigente/proprietário, cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante.

3.1.1.2 - Na hipótese de a licitante não apresentar representante (legal ou procurador) ou esse não se credenciar, a licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.1.2 - Quanto às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

3.1.2.1 - A comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá ser efetuada mediante **apresentação de Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, emitida em até 90 dias da data da entrega dos envelopes**, na forma do artigo 8º da IN nº 103/2007 do Departamento de registro do Comércio (DNRC) e da Lei Complementar 123/2006, sob pena de ser desconsiderada tal condição e **DEVERÁ ser ENTREGUE no ato do CREDENCIAMENTO.**

3.1.2.2 - A ausência do documento citado no item 3.1.2.1 não implicará na inabilitação da licitante ou desclassificação da proposta, mas a licitante não poderá usufruir dos benefícios da LC 123/2006, **sendo que NÃO será considerada** a comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos envelopes da proposta de preços e no envelope dos documentos de habilitação.

3.1.3 – Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

3.1.3.1 – A proponente **deverá apresentar no ato do credenciamento, separado dos envelopes**, a Declaração para Habilitação (Anexo IV) dando ciência de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002,

3.1.3.2 - A declaração citada no item anterior poderá ser preenchida, através de formulário (Anexo IV), na própria Sessão Pública, que poderá ser fornecido pelo Pregoeiro na sessão, que será assinado por pessoa presente com poderes para tal.

3.1.3.3 - Não atendido o item (3.1.3) e subitens, implicará na imediata exclusão da licitante do certame, valendo este item para licitantes credenciadas ou não.

3.1.1.2 - O credenciamento deverá ser apresentado FORA dos envelopes n.º 1 (PROPOSTA DE PREÇOS) e n.º 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO).

4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: de Proposta de Preços e de Habilitação.

4.2 - Os conjuntos de documentos relativos à Proposta de Preços e à Habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, e identificados com a razão social da licitante, o número e o título do conteúdo ("Proposta de Preços" ou "Documentos de Habilitação"), na forma dos incisos I e II a seguir:

I - Envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preços:

ENVELOPE Nº. 1 (PROPOSTA DE PREÇOS)

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – SAMAE COCAL DO SUL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2020

LICITANTE:

CNPJ:

II - Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

ENVELOPE Nº. 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – SAMAE COCAL DO SUL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2020

LICITANTE:

CNPJ:

4.3 - Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados: no original; ou por cópia com autenticação procedida por tabelião; por servidor designado pelo SAMAE; ou ainda por publicação em Órgão da Imprensa Oficial (perfeitamente legíveis).

4.3.1 - A autenticação por servidor poderá acontecer antes ou durante a sessão do Pregão.

4.3.2 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preços e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

4.3.3 - Quaisquer documentos, necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

4.3.4 - O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preços e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer os objetos da presente licitação.

4.4 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

4.5 - Não poderão participar desta licitação e nem serão consideradas **licitantes as empresas que entregarem os envelopes após o horário estabelecido.**

5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS – Envelope nº. 1

5.1 - O envelope "Proposta de Preços" deverá conter a proposta de preços da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

5.1.1 - A proposta de preços contida no Envelope nº 1 deverá, obrigatoriamente, ser apresentada em formulário próprio, assinado por quem de direito, datilografado ou impresso em 01 (uma) via, por qualquer processo eletrônico, em idioma oficial do Brasil, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, sendo todas as suas folhas identificadas com razão social completa e CNPJ da licitante ou timbre impresso da empresa ou CPF da pessoa física, devendo a última ser datada e assinada pelo

representante da empresa devidamente identificado. E, preferencialmente, com todas as suas folhas numeradas e rubricadas e contendo endereço, telefone e e-mail da licitante.

5.1.1.1 – Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante da empresa devidamente identificado;

5.1.1.2 – Na hipótese prevista no subitem 5.1.1.1, estando presente o representante legal na sala onde estão sendo abertos os envelopes e, desde que devidamente comprovada a sua representatividade através de procuração com poderes específicos inerentes ao presente Pregão, a falta da assinatura poderá ser sanada no ato da constatação de tal fato;

5.1.1.3 – Caso a obrigação venha a ser cumprida pela filial da empresa vencedora, deverão ser apresentados os documentos comprobatórios de regularidade fiscal de ambas.

5.2 - A proposta apresentada de acordo com o modelo constante do Anexo II deste Edital deverá conter:

a) a identificação do objeto/serviço ofertado, observadas as especificações constantes do Anexo I do presente Edital, informando as características, modelo, marca e quaisquer outros elementos referentes ao bem cotado, de forma a permitir que o pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas;

b) o preço unitário e total, expresso em Real (R\$), em algarismos arábicos, com no máximo 02 (duas) casas decimais;

c) Somente serão aceitas propostas apresentadas em estrita concordância com a discriminação do objeto solicitado no ANEXO I, sendo que o julgamento das propostas será objetivo e pelo critério do MENOR PREÇO GLOBAL, **sendo, porém, obrigatório que todos os itens da proposta, conforme ANEXO II, tenham valores iguais ou inferiores aos valores máximos admitidos para cada item, sob pena de desclassificação**”.

d) Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá prestar o objeto da licitação, endereço completo, dados bancários, telefone, fac-símile e endereço eletrônico ("e-mail"), este último se houver, para contato;

5.3 – A empresa poderá apresentar, sem obrigação, junto a proposta, (disquete, CD, Pen Drive ou qualquer outro dispositivo eletrônico), extraído do sistema compras do SAMAE de Cocal do Sul, contendo os itens do edital, com formulação da proposta no sistema “Betha auto cotação”, instruções no site www.betha.com.br.

5.3.1 - Os arquivos para formulação da proposta no Sistema “Betha auto cotação” serão fornecidos pelo setor de compras do SAMAE de Cocal do Sul, perante solicitação do licitante, através do endereço eletrônico: compras@samaecocaldosul.sc.gov.br.

5.3.2 - A proposta poderá ser impressa através do sistema auto cotação.

5.4 – Havendo divergência entre o valor unitário e total/global, prevalecerá o valor unitário.

5.5 – Os preços propostos completos, devem estar inclusos todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação de assistência técnica, manutenção, reposição de peças, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constantes da proposta;

5.6 - Os preços propostos por escrito serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.7 – Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

5.8 – A simples participação neste certame implica em:

- a) Aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão;
- b) Que no preço final dos produtos propostos estão inclusos todos os impostos, taxas e fretes e que também estão deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos;

5.9 – As propostas porventura sem data serão consideradas emitidas para o dia do vencimento desta licitação.

6 – DA FASE COMPETITIVA DO CERTAME

6.1 - A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um pregoeiro e realizada de acordo com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, os Decretos nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e 3.784, de 06 de abril de 2001, Lei complementar 123/2006, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinado.

6.2 - A empresa que remeter os envelopes por meio postal, deverá obrigatoriamente anexar a Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, (conforme item 3.1.3.1), sendo que a falta desta observação desclassificará automaticamente a licitante.

6.1.2 – O SAMAE de Cocal do Sul não se responsabilizará por extravios que por ventura venha a ocorrer, por meio de remeça postal.

6.3 - No dia, horário e local indicados no preâmbulo do Edital, o Pregoeiro e a equipe de apoio reunir-se-ão em sala própria, na presença dos representantes de cada proponente participante, procedendo como adiante indicado:

6.3.1 - Realizará o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme Cláusula Terceira do presente Edital.

6.3.2 - A não comprovação de que o interessado ou seu representante legal possui poderes específicos para atuar no certame, impedirá a licitante de ofertar lances verbais, lavrando-se em ata o ocorrido.

6.4 - Abrir-se-ão os envelopes nº. 01 "PROPOSTA DE PREÇOS" das empresas que entregaram os envelopes até o dia e horário indicado no Edital.

6.4.1 - O pregoeiro e a equipe de apoio rubricarão os documentos contidos no certame. O Pregoeiro procederá a verificação do conteúdo do envelope nº 01, em conformidade com as exigências contidas neste Edital.

6.4.1.1 - Caso o pregoeiro, no momento de abertura do envelope nº 01, verifique que houve troca do conteúdo entre os dois envelopes, o mesmo será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes, sem desclassificação do licitante, pelo menos neste momento. Após, será aberto o outro envelope que deverá conter a proposta de preços, para continuação do processo.

6.4.2 - O Pregoeiro classificará a (s) proponente (s) e as ordenará por ordem **de Menor Preço Global**.

6.4.3 - Participarão dos lances verbais e sucessivos por item ofertado o autor da proposta de menor preço e os autores das propostas que apresentem valores até 10% (dez por cento) superiores, relativamente, a de menor preço.

6.4.3.1 – Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições previstas anteriormente, serão chamados a participar dos lances verbais e sucessivos os autores das melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos, até o máximo de 3 (três).

6.4.4 – Os lances verbais e sucessivos pelo menor preço serão iniciados pelo autor da proposta com maior preço dentre aqueles aptos a oferecer propostas e assim, sucessivamente, em ordem decrescente, até a proclamação do vencedor.

6.4.5 – Caso duas ou mais propostas dentre as inicialmente ordenadas para oferecer lances verbais apresentarem preços iguais, o Sistema do Compras do SAMAE determina a ordem das propostas de oferta dos lances.

6.4.6 – Os lances, em valores distintos e decrescentes, serão efetuados no momento em que for conferida a palavra ao interessado ou representante da licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida disputa para toda a ordem de classificação estabelecida pelo pregoeiro.

6.4.7 – É vedada a oferta de lance visando empate com proposta de outra licitante.

6.4.8 - Fica a critério do Pregoeiro a fixação de parâmetros mínimos de valores sobre os lances verbais, podendo, inclusive, alterá-los no curso da sessão (estipulação de valores mínimos entre um lance e outro).

6.4.9 - O pregoeiro poderá fixar tempo máximo para que as licitantes calculem e ofereçam novos lances.

6.4.10 – Não será admitida a desistência do(s) lance(s) efetivado(s), sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste Edital.

6.4.11 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de competição para o item e na consideração do último preço apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

6.4.12 – Caso as licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço.

6.4.13 - Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta escrita de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada de empate.

6.4.14 - A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

6.4.15 - Em caso de a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, será adjudicado o objeto a seu favor. (Artigo 45, I)

6.4.16 - Em não ocorrendo a contratação da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na Lei Complementar 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito. (Artigo 45, II)

6.4.17 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. (Artigo 45, III)

6.4.18 - Na hipótese da não-contratação, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame. (Artigo 45, parágrafo 2º)

6.4.19 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as licitantes deixarem de apresentar novos lances.

6.4.20 - Os valores unitários serão calculados automaticamente pelo Sistema de Compras do SAMAE de acordo com os lances quando o tipo de licitação for por lote ou global.

6.4.21 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas, em ordem crescente, as ofertas de preços propostos, o pregoeiro verificará:

- a) a aceitabilidade da proposta de menor valor comparando-a com valores consignados em planilha de acompanhamento de preços do Órgão licitante, decidindo a respeito;
- b) o atendimento das especificações e qualificações do bem ofertado, definidas no Edital e seus Anexos, bem como as demais condições estabelecidas.

6.4.22 – Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, o pregoeiro poderá negociar com a licitante vencedora, com vistas a obter melhor preço.

6.4.23– Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, por ordem de classificação, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda as condições do Edital, que será declarada vencedora da licitação.

6.4.24 – Serão desclassificadas:

- a) as propostas que não atenderem às exigências relativas ao objeto desta licitação;
- b) as propostas que forem omissas ou se apresentarem incompletas ou não informarem as características do bem cotado, impedindo sua identificação com o item/lote licitado;
- c) as que conflitem com a legislação em vigor;
- d) as que deixarem de atender aos requisitos estabelecidos no item proposta de preços deste Edital;

6.4.25 – Não serão consideradas, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens não previstas no Edital.

6.4.26 – Encerrada a fase competitiva do Pregão e ordenadas as propostas, imediatamente será aberto pelo Pregoeiro o Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s).

7 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – Envelope nº. 2

7.1 - A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da licitante que será responsável pela execução do contrato e faturamento, com o mesmo número do CNPJ e endereço. Serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diversos quando os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz.

7.2 – A documentação para fins de habilitação incluída no envelope nº 2, pelas licitantes, em uma única via, é constituída de:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, que abrange inclusive as contribuições previdenciárias (INSS) previstas na Lei Federal nº 8.212/1991, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo;

c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço –FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

f) Declaração de que a empresa licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo III do Edital;

g) Certidão Negativa de falência, concordata e Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor do Foro ou Cartório da sede da licitante, emitida com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data fixada para entrega dos documentos ou com prazo de validade expresso;

ATENÇÃO: As empresas licitantes com sede no Estado de Santa Catarina, deverão apresentar a certidão tanto no sistema EPROC quanto no SAJ, conforme orientação nas próprias certidões (ambas de Falência, Concordata e Recuperação Judicial – não será aceita certidão civil).

h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943 de 1º de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440 de 2011) (Vigência);

i) Declaração expressa da empresa licitante, sob as penas cabíveis, que não existem quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados, conforme, Anexo V do Edital;

7.2.1 - O documento exigido na letra “i” poderá ser confrontado com o Cadastro Nacional de empresas inidôneas e suspensas (CEIS).

7.2.2 - Para fins de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, apresentar no envelope nº 2, pelas licitantes, em uma única via,

a) **Atestado de fiel cumprimento**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que **a proponente implantou sistemas similares aos solicitados** no presente edital.

b) **Atestado de fiel cumprimento**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que **a proponente desempenhou anteriormente no provimento de datacenter, sistemas e serviços similares** aos solicitados no presente edital.

c) **Atestado fornecido pelo órgão licitante**, de que a **empresa proponente recebeu este edital**, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais onde serão executados os serviços para o cumprimento das obrigações objeto da licitação de acordo com o **Anexo VIII**. Caso a proponente dispense a visita e deixe de apresentar o referido atestado, deverá apresentar declaração de que tomou conhecimento de todas as condições e circunstâncias relacionadas à execução dos serviços e se responsabilizará por quaisquer custos relacionados à execução do contrato, ainda que imprevistos em sua proposta (**Anexo IX**).

d) **Declaração de que a proponente é fabricante dos sistemas**, e se for revenda ou distribuidora autorizada da fabricante dos sistemas, deverá apresentar declaração de revenda e/ou distribuidora autorizada, assinada pelo representante legal da fabricante com firma reconhecida, contendo os serviços outorgados a revenda, assim como termo de solidariedade da fabricante, com compromisso contratual firmado.

e) **Declaração formal de que, caso vencedor da licitação, disponibilizará datacenter** com capacidade de processamento (links, servidores, no-breaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização).

7.3 - Os documentos deverão ser apresentados em uma via, preferencialmente, numerados em sequência e rubricados em todas as suas páginas por representante legal da licitante ou preposto, deverão ser apresentados:

a) em original; ou

b) cópia autenticada por cartório; ou

c) cópia autenticada por servidor autorizado do SAMAE, mediante a exibição dos originais antes da entrega dos envelopes; ou

d) cópia autenticada pelo pregoeiro ou membro da equipe de apoio, na abertura do envelope nº 2 – documentos de habilitação, mediante a exibição dos originais.

7.3.1 - Somente serão aceitos documentos originais ou cópias legíveis, que ofereçam condições de análise por parte do pregoeiro;

7.3.2 - Somente será (ão) autenticado (s) documento (s) através da apresentação de seu (s) original (is);

7.3.3 - Serão aceitos comprovantes de regularidade fiscal, obtidos na rede internet, condicionado a que os mesmos tenham sua validade confirmada pelo pregoeiro, na fase de habilitação.

7.4 - Os comprovantes exigidos, quando for o caso, deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a entrega dos envelopes. **Não constando a vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.**

7.5 – Sob pena de inabilitação, os documentos a que se refere o subitem 7.2 deste edital deverão constar o nome/razão social da licitante, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observado que:

- a) se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se a licitante for a matriz e o fornecimento for realizado pela filial, os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente.

7.6 – A licitante poderá apresentar os comprovantes de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço -FGTS centralizados junto à matriz, desde que junte comprovante da centralização do recolhimento das contribuições e apresente certidão em que conste o CNPJ da entidade centralizadora.

7.7 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação do certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.7.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

7.7.2 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado a administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.8 - O Licitante que entender estar desobrigado de apresentar qualquer documento de habilitação deverá demonstrar esta situação, juntando o respectivo comprovante.

7.9 – Da Abertura do Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação

7.9.1 – Sendo considerada aceitável a proposta de preços da licitante que apresentou menor preço, o pregoeiro procederá abertura do Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação da autora da proposta de menor preço, realizando a verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste Edital;

7.9.2 – Constatada a conformidade da documentação com as exigências contidas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto;

7.9.3 – Em caso da licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro a inabilitará e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem crescente de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora;

7.9.4 - Caso a licitante já tenha apresentado algum dos documentos exigidos no item 7.2 e subitens, em conformidade, no ato do credenciamento, não se faz necessário à sua apresentação no envelope “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”.

7.9.5 – Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho e/ou assinado o contrato pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

8 – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

8.1 – Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de

classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e as licitantes com intenção de recorrer, sendo os motivos registrados em ata.

8.1.1 – A ata circunstanciada deverá ser assinada pelo pregoeiro e por todos os prepostos das licitantes presentes, através dos interessados ou representantes devidamente credenciados.

8.2 – Iniciada a sessão pública do Pregão, esta não será suspensão ou transferida, salvo motivo excepcional assim caracterizado pelo pregoeiro.

8.2.1 – Verificando-se o adiamento da sessão pública do Pregão, o pregoeiro determinará nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

8.2.2 – Será lavrada ata a ser assinada por todos os presentes relatando todos os atos e fatos ocorridos até o momento da suspensão da sessão pública, inclusive os motivos do adiamento.

8.3 – O pregoeiro poderá interromper a sessão, temporariamente, para determinar alguma providência administrativa para o bom andamento dos trabalhos.

9 – DA (S) AMOSTRA (S) / PROSPECTO (S) E DOCUMENTO (S) ADICIONAL (IS)

9.1 - Sempre que entender necessário, o Pregoeiro poderá solicitar a apresentação de amostra (s) ou prospecto (s), do (s) produto (s) cotado (s), devidamente identificada (s), de acordo com as especificações técnicas exigidas para efeito de controle de qualidade em modo online o funcionamento e operacionalização do sistema, sendo que a Comissão verificará os itens vitais para operação apontados como existentes na proposta da Licitante.

9.2 - A demonstração deverá ser prática. Não serão aceitos folders, manuais, mídias alternativas como DVDs e CDs tipo demo. O proponente deverá apresentar seus Produtos/Metodologia na versão que pretende oferecer, valendo-se de projeção de multimídia para o acompanhamento dos presentes.

9.3 - Na apresentação prática dos sistemas ofertados pela Licitante, a Comissão de Licitações avaliará se o mesmo está de acordo e apresenta todas as funcionalidades descritas na Proposta Técnica e no Termo de Referência (Anexo I).

9.3.1 - A Comissão de Licitações rejeitará os sistemas que:

9.3.1.1 - Não contenham todos os módulos necessários para o perfeito funcionamento do sistema, sejam eles organizados na forma descrita no edital, ou outra elaborada pela licitante, desde que seja demonstrada, de forma inequívoca, a sua existência e operacionalidade.

9.3.1.2 - As funcionalidades/rotinas descritas na proposta não alcance o índice mínimo de:

- a) 90% (noventa por cento) das características específicas dos sistemas em funcionamento na data da apresentação dos sistemas licitados; considerando que as características faltantes (10%) deverão ser desenvolvidas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias corridos da data de assinatura do contrato; e
- b) 100% (cem por cento) das características gerais dos sistemas em funcionamento na data da apresentação dos sistemas licitados; e
- c) No percentual exigido para a classificação da proposta e do produto ofertado, deverão estar inclusas as rotinas essenciais para o funcionamento dos sistemas e a realização das atividades do qual será inerente realizar.

9.3.1.3 - Verificada a apresentação prática dos sistemas, a Licitante não consiga demonstrar a viabilidade de implantação das funcionalidades/rotinas ainda não implantadas;

9.3.1.4 - Não apresentar o funcionamento integrado entre os sistemas/módulos;

9.3.1.5 - Exijam estrutura de rede/conexão inviável a da entidade, se analisado custos e infraestrutura disponível no município;

9.3.2 - A Comissão de Licitação classificará os sistemas que não se enquadrar no item 9.3.1 e subitens de 9.3.1.1 à 9.3.1.5.

9.4 – Será desclassificada, caso apresente amostra/prospecto fora das especificações técnicas previstas no Anexo I deste Edital, estando sujeita às penalidades previstas.

10 – DO JULGAMENTO

10.1 - No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, obedecendo às condições, especificações e procedimentos estabelecidos neste Edital, apresentar o **“MENOR PREÇO GLOBAL”**.

10.2 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do ato convocatório da licitação.

10.3 – Verificado que a proposta de menor preço atende às exigências fixadas neste Edital (quanto à proposta e à habilitação) e, que a amostra apresentada, caso solicitada no decorrer do processo, tenha sido tecnicamente aprovada, a licitante será declarada vencedora sendo-lhe adjudicado o objeto.

11 – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 – Qualquer pessoa poderá, no prazo de até 2 (dois) dias úteis da data fixada para a realização da sessão pública, solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Edital do Pregão.

11.2 - Ao final da sessão, a licitante que desejar recorrer contra decisões do pregoeiro deverá manifestar imediata e motivadamente tal intenção, com devido registro em ata, sendo-lhe concedido o prazo de **3 (três) dias** corridos para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurada vista dos autos.

11.3 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante.

11.4 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

11.5 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela licitante.

11.6 - Os recursos contra decisões do pregoeiro não terão efeito suspensivo.

11.7 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.8 – As impugnações, recursos e contrarrazões deverão ser entregues em dias úteis, no horário de expediente, das 07h30min às 12h00min e das 13h00min às 16h30min no SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE AGUA E ESGOTO – Rua Lisboa, 520 – Bairro Jardim Bela Vista, Cocal do Sul – SC.

12 – DA CONTRATAÇÃO

12.1 - A contratação da(s) licitante(s) vencedora(s) do presente Pregão será representada pela expedição do Contrato e Solicitação de Fornecimento/Nota de Empenho, da qual constará, no mínimo, identificação da licitação, especificações resumidas do produto licitado, quantitativo, preço unitário e total, fornecedor, local e prazo para entrega dos produtos.

12.2 - Convocação para assinatura do Contrato e/ou retirada da Solicitação de Fornecimento/Nota de Empenho

12.2.1 - Concluído o processo licitatório, homologado o seu resultado e adjudicado o objeto à(s) respectiva(s) concorrente(s) vencedora(s), receberá(ão) por E-mail a Solicitação de Fornecimento ou Nota de Empenho, sendo o Contrato enviado por Correio ou E-mail (caso a proponente Vencedora seja de outro município), que após assinado deverá ser devolvido ao SAMAE.

12.2.2 – Se a licitante vencedora não apresentar situação de habilitação regular, tiver a sua amostra ou prospecto desclassificados ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar RECEBER a Solicitação de Fornecimento ou Nota de Empenho, poderá ser convocada outra licitante. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo a sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, que será declarada a vencedora do certame, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço;

12.2.3 – Se a licitante vencedora se recusar a Entregar os Produtos e sem apresentar justificativa por escrito e não ser aceita pela Contratante ou deixar de fazê-lo, além de decair do direito de vencedora, sujeitar-se-á às penalidades previstas neste Edital;

12.3 – A rescisão do Contrato de fornecimento poderá ocorrer na forma e hipóteses previstas pela Lei Federal nº 8.666/93.

12.4 – Ficam resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, na forma estabelecida no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

12.5 – A licitante vencedora deverá manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração que possa comprometer o objeto contratado.

13 - DA FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

13.1 - O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pela(s) empresa(s) julgada(s) vencedora(s) neste Pregão, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

13.2 - O pagamento será:

a) O pagamento mensal do fornecimento de licença de uso será realizado via boleto bancário até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, importando os valores conforme a proposta apresentada no processo de licitação, mediante a apresentação da nota fiscal e a liquidação do setor competente.

b) Os serviços de Implantação dos sistemas, incluindo os serviços de diagnóstico, migração, configuração e habilitação serão pagos via boleto bancário em única parcela em até 15 (quinze) dias da prestação de serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal de serviços, desde que devidamente atestada pelo setor competente;

c) O treinamento e Capacitação dos Usuários serão pagos via boleto bancário em única parcela em até 15 (quinze) dias da prestação de serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal de serviços, desde que devidamente atestada pelo setor competente;

d) A Manutenção, suporte técnico operacional e provimento de datacenter serão pagos via boleto bancário em única parcela em até 15 (quinze) dias da prestação de serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal de serviços, desde que devidamente atestada pelo setor competente;

e) As Customizações, atendimento técnico local, atendimento via conexão remota serão pagos via boleto bancário em única parcela em até 15 (quinze) dias da prestação de serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal de serviços, desde que devidamente atestada pelo setor competente;

13.3 - Fica expressamente estabelecido que os preços constantes na proposta da CONTRATADA, incluem todos os custos diretos e indiretos requeridos para a prestação dos serviços descritos no Anexo I.

13.4 - Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização do mesmo.

13.5 - Os valores contratados serão reajustados, mediante termo aditivo contratual, depois de decorrido 12 (doze) meses da apresentação da proposta, com base no índice INPC/IBGE acumulado no período. Os efeitos financeiros do reajuste iniciarão a partir do mesmo dia do prazo limite acima estabelecido.

13.6 - Em caso de atraso nos pagamentos será cabível correção monetária, durante o período de inadimplência, de acordo com o INPC/IBGE acumulado no período.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa resultante desta Licitação ocorrerá a conta de DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS do exercício de 2020 e 2021, consignadas abaixo a saber:

Órgão: 13.000 – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE
Unidade: 13.001 – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE
Funcional: 17.512.1800 – ÁGUA E SANEAMENTO
Projeto/Atividade: 2.043 – Manutenção do SAMAE
Natureza da Despesa: 3.3.90.40.01 – Locação de Equipamentos e Softwares
Recurso: 0.2.00.0040 – Recursos Ordinários - SAMAE

Órgão: 13.000 – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE
Unidade: 13.001 – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE
Funcional: 17.512.1800 – ÁGUA E SANEAMENTO
Projeto/Atividade: 2.043 – Manutenção do SAMAE
Natureza da Despesa: 3.3.90.40.02 – Desenvolvimento e Manutenção de Software
Recurso: 0.2.00.0040 – Recursos Ordinários - SAMAE

Órgão: 13.000 – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE
Unidade: 13.001 – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE
Funcional: 17.512.1800 – ÁGUA E SANEAMENTO
Projeto/Atividade: 2.043 – Manutenção do SAMAE
Natureza da Despesa: 3.3.90.40.13 – Treinamento e Capacitação em TIC
Recurso: 0.2.00.0040 – Recursos Ordinários - SAMAE

15 - DAS SANÇÕES

15.1 - As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas à Licitante/Contratada são as previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, na Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003, neste Pregão e no Contrato.

15.2 - Penalidades que poderão ser cominadas às licitantes:

I – **Multa**, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

a) 0,2% por dia útil de atraso do recebimento da Autorização de Fornecimento ou empenho, a contar do 3º dia útil após a comunicação via fax, até o limite de 20%, calculado sobre o valor em atraso;

b) 10% no caso da Contratada não realizar a entrega do material ou pedir a rescisão do Contrato de fornecimento, calculada sobre o total ou a parte inadimplente;

c) 10% sobre o valor total do fornecimento contratado, pelo desatendimento às condições de fornecimento, exceto prazo de entrega.

II – **Suspensão**, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, a licitante e/ou Contratada, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, **ficará impedido de licitar e contratar** com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, **pelo prazo de até 5 (cinco) anos**, na hipótese de:

- a) recusar-se a retirar o recebimento da Solicitação de Fornecimento ou empenho, quando enviado por fax dentro do prazo de validade da proposta;
- b) deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;
- c) apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;
- d) retardar a execução do certame por conduta reprovável da licitante, registrada em ata;
- e) não manter a proposta após a adjudicação;
- f) desistir de lance verbal realizado na fase de competição;
- g) comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;
- h) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;
- i) fraudar a execução do contrato;
- j) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

15.3 – Na aplicação das penalidades previstas neste Edital, o SAMAE considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou Contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da licitante ou Contratada, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei nº 8.666/93.

15.4 – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante/Contratada.

15.5 – Nenhum pagamento será realizado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 – As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser dirigidas por escrito ao Setor de Compras, Licitações e Contratos, com antecedência de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data marcada para recebimento dos envelopes.

16.1.1 – Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão ficarão disponíveis para todos os interessados, no Setor de Compras, Licitações e Contratos na Sede Administrativa do SAMAE.

16.2 – Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis, salvo disposição em contrário oriunda de Lei Federal ou Medida Provisória.

16.3 - É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

16.3.1 – As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

16.4 – A licitante que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre o valor inicial do contrato que se fizerem necessários, por conveniência da Contratante, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

16.5 – O SAMAE poderá revogar o presente Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por

ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.6 - O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados, pela Administração licitante, antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, § 4º, da Lei nº 8.666/93, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.

16.7 – Cópia deste Edital e seus Anexos, bem como informações e esclarecimentos serão prestados pelo Setor Licitações do SAMAE de Cocal do Sul-SC em dias úteis, em horário de expediente, das 07h30min às 12h00min e das 13h00min às 16h30min, ou pelo telefone nº (48) 3447-0887 ou (48) 34476350, e-mail compras@samaecocaldosul.sc.gov.br, no site www.samaecocaldosul.sc.gov.br e no DOM/SC.

16.8 – A Contratante não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Pregão.

16.9 – Fica eleito o foro da Comarca de Urussanga - SC, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes deste Edital.

Cocal do Sul-SC., 19 de maio de 2020.

Márcio Zanette
DIRETOR DO SAMAE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2020
Processo Nº 04/2020

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

1 - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento mensal de sistemas de gestão pública, manutenção corretiva, legal e tecnológica, implantação, migração de dados, treinamento e aperfeiçoamento, provimento de datacenter e suporte técnico, conforme padrões de desempenho e qualidade de acordo com especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos e nas condições previstas neste Edital, de forma que as entidades possam utilizar os programas na vigência do contrato.

2 – SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

2.1. Licenciamento mensal dos seguintes sistemas de gestão pública:

- a) Contabilidade Pública;
- b) Compras Licitações e Contratos;
- c) Folha de pagamento;
- d) Obras;
- e) Patrimônio;
- f) Tesouraria;
- g) Transparência;
- h) E-Social;
- i) Recursos Humanos;
- j) Atendimento ao Servidor Público Web;
- k) Almoxarifado;
- l) Frotas.

2.1.1. A Solução ERP poderá agrupar ou dividir as funcionalidades em tantos sistemas/módulos quantos forem necessários para o pleno atendimento dos requisitos exigidos no presente edital, não se constituindo obrigatório o fornecimento idêntico de sistemas elencados acima, contanto que seja desenvolvida por um único desenvolvedor, por motivos de padronização e garantias de confiabilidade e integridade do banco de dados já justificadas acima.

2.2. Implantação (Configuração, customização, migração de informações e habilitação dos sistemas para uso):

2.2.1. A conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela entidade para uso. Deverão ser convertidos todos os dados tributários, ~~de gestão de pessoal, marcações de ponto, de protocolos e documentos, de patrimônio e de gestão educacional~~ constantes dos sistemas legados. Além disso, também deverão ser convertidas as informações de contabilidade, planejamento público, compras e licitações, estoques e frotas do atual exercício, pelo menos.

2.2.2. A entidade não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento a empresa vencedora da licitação, devendo a mesma migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

2.2.3. Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração / customização de programas, de forma que os mesmos estejam adequados à legislação da entidade;

2.2.4. Acompanhamento dos usuários, na sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

2.2.5. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:

2.2.5.1. adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;

2.2.5.2. parametrização inicial de tabelas e cadastros;

2.2.5.3. estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

2.2.5.4. adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela entidade;

2.2.5.5. ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

2.2.6. O recebimento dos serviços de implantação, customização inicial, conversão e treinamento se darão mediante aceite formal e individual para cada sistema licitado, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

2.2.7. O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que detalhe os serviços prestados e o tempo de execução.

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

2.2.9. A CONTRATADA será responsabilizada pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando der causa e estas estiverem sob sua responsabilidade.

2.2.10. A CONTRATADA e os membros da equipe deverão manter absoluto sigilo acerca de todos os dados e informações relacionadas ao objeto da presente licitação, assim como, quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da prestação de serviços contratada, podendo responder contratualmente e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

2.2.11. Todas as decisões e entendimentos que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, durante o período contratual, deverão ser prévias e formalmente acordadas e formalizadas entre as partes.

2.3. Treinamento e Capacitação:

2.3.1. A CONTRATADA deverá apresentar, quando solicitado, Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

2.3.1.1. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

2.3.1.2. Público alvo;

2.3.1.3. Conteúdo programático;

2.3.1.4. Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;

2.3.1.5. Carga horária de cada módulo do treinamento;

2.3.1.6. Processo de avaliação de aprendizado;

2.3.1.7. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.).

2.3.2. O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela CONTRATADA.

2.3.3. As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação, sendo que cada turma não possuirá mais de 15 (quinze) participantes; a quantidade de usuários por sistema é irrelevante, devendo a proponente dimensionar seus custos pela quantidade de horas estimadas para cada treinamento, de cada módulo, além das demais despesas correlatas.

2.3.4. Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos funcionários que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

2.3.5. Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela CONTRATANTE, a ser realizado nas dependências da entidade, devendo em todo caso haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes.

2.3.6. A CONTRATADA deverá treinar os usuários dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

~~2.3.7. Em relação aos usuários dos sistemas nota fiscal eletrônica e escrituração eletrônica do ISS, deverá a CONTRATADA realizar palestras os contadores, procuradores ou empresários convidados para assistir a palestra orientadora, cada uma com duração mínima de 04 (quatro) horas;~~

~~2.3.8. Em relação ao sistema de atendimento ao cidadão, deverá a CONTRATADA treinar os servidores envolvidos com a operação, os quais ficarão responsáveis pelo treinamento à comunidade, em sendo o caso;~~

2.3.9. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à

CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

2.4. Suporte Técnico:

2.4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa contratada.

2.4.2. Deverá ser garantido o atendimento à entidade, no horário das 8h00min às 12h00min das 13h30min às 18h00min, de segunda a sexta-feira;

2.4.3. Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.

2.4.4. O atendimento deverá ser realizado via chamado técnico virtual ou ligação de voz, devendo a proponente viabilizar esta tecnologia sem custos adicionais à entidade;

2.4.5. Poderá a CONTRATANTE chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica.

2.4.6. O portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários em diversas entidades a qual o mesmo esteja vinculado, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas.

2.4.7. O login e senha deve ser individualizado e permitir o acesso ao portal de atendimento e demais sistemas licitados.

2.4.8. O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados.

2.4.9. O portal de atendimento deve permitir que o usuário altere a sua senha de acesso.

2.4.10. O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa.

2.4.11. O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos.

2.5. Atendimento Técnico na sede da entidade:

2.5.1. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da entidade, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

2.5.1.1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

2.5.1.2. Treinamento dos usuários da Administração Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.;

2.5.1.3. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para órgão governamental, instituição bancária, gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros; e,

2.5.1.4. Prestação de serviços de consultoria e orientações aos usuários.

3 - AMBIENTE COMPUTACIONAL

3.1. A CONTRATADA ficará responsável por armazenar todos os valiosíssimos dados públicos, insubstituíveis e inexoravelmente indispensáveis ao erário, aderindo a métodos de proteção. Ainda, a CONTRATADA deverá assegurar a mais completa e absoluta segurança do armazenamento de dados, dificultando o seu sequestro, sua divulgação indevida ou sua corrupção ou adulterações criminosas. Além disso, a CONTRATADA deverá prover servidor de aplicativos que hospedarão todos os essenciais sistemas de gestão pública municipal. Isso tudo demanda Datacenter de altíssima tecnologia, dotado daquilo que há de melhor em serviços de tecnologia da informação. Portanto, o Datacenter que proverá toda a gestão administrativa deverá atender obrigatoriamente os seguintes requisitos, sob pena de desclassificação da proponente:

3.1.1. Todos os recursos de infraestrutura, bem como: balanceadores de carga, servidores de cacheamento para performance, armazenamento, bancos de dados e servidores de aplicativos, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso, sob pena de descumprimento contratual.

3.1.1.1. Os sistemas devem rodar em Datacenter com infraestrutura de nuvem pública.

3.1.1.2. O provedor de nuvem deverá possuir no mínimo dois datacenters, em localidades diferentes, e possibilitar escolha do local de residência dos dados com o intuito de otimizar performance e taxas de transmissão, evitando a inoperabilidade do sistema em caso de queda de um deles, garantindo *uptime* de

no mínimo 96% do tempo de cada mês civil.

3.1.1.3. O provedor da nuvem deverá apresentar serviços que sejam executados em data centers isolados de falhas de outros data centers numa mesma região, e prover conectividade de rede e baixa latência com custo reduzido entre estes.

3.1.1.4. O provedor da nuvem deverá prover serviços que atendam as seguintes certificações e creditações de segurança e conformidade internacionais ISO 27001, ISO 27017, ISO 27018, SOC 1, SOC 2 e SOC 3, as quais contêm normas relacionadas com a segurança da contratação e com o interesse público local.

3.1.1.5. Qualquer documento ou referência de acesso público deverá ser apresentado em nome do provedor através de fontes públicas como relatórios ou websites, sendo facultado ao CONTRATANTE promover diligência destinada a esclarecer ou complementar informações.

4. DO PADRÃO TECNOLÓGICO, SEGURANÇA, DESEMPENHO E PORTAL DE ATENDIMENTO E SUSTENTAÇÃO AO USUÁRIO

4.1. O Sistema fornecido deverá atender obrigatoriamente os seguintes requisitos relativos ao padrão tecnológico, sob pena de desclassificação da proponente.

4.2. Os sistemas devem ser desenvolvidos com base no atendimento às leis federais e estaduais vigentes à época da contratação.

4.3. Por questão de performance, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet). Não deverá ser utilizado nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, por motivos de segurança de aplicações web.

4.4. Os sistemas devem ser operáveis via navegador web padrão (Chrome, Firefox, Opera, Internet Explorer, Edge e Safari), operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOS, e também nas seguintes plataformas: Desktop, Android e iOS.

4.5. Por questão de segurança da informação, integridade dos sistemas e facilidade de uso, para operação do sistema não é permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, como runtimes e plugins, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF).

4.6. As atualizações dos sistemas devem ser realizadas de maneira automatizada sem necessidade de interferência do usuário. Toda vez que um novo release for disponibilizado e atualizado, os usuários devem ser cientificados, por qualquer meio imediato. Os releases devem ser disponibilizados durante o horário noturno, preferencialmente.

4.7. Os sistemas devem possuir help online.

4.8. Os sistemas devem ser estruturados sem que o usuário possa usar tabelas redundantes e reduzir a integridade referencial dos dados em cada área de aplicação proposta, exceto quanto à replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações).

4.9. Os sistemas devem ser desenvolvidos com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido) que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de sistema ou hardware, sendo que as transações uma vez efetivadas não sejam perdidas.

4.10. Os sistemas devem ser multitarefa, ou seja, permitir que em uma mesma sessão da aplicação utilize-se rotinas e executem-se ações simultaneamente, incluindo rotinas e ações de módulos distintos.

4.11. Os sistemas devem permitir o controle das permissões de acesso por usuário e grupo de usuários, com definição das permissões de consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, etc., quando disponíveis, por telas, individualmente.

4.12. Definição de grupos de usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais grupos.

4.13. Os sistemas, por motivos de segurança, devem ser acessíveis apenas por protocolo HTTPS.

4.14. Os sistemas deverão exibir em área própria do sistema aos usuários da aplicação que o mesmo fora auditado, incluindo a data da realização e o resultado da última auditoria realizada.

4.15. Os sistemas devem contar com recursos de integração exclusivamente através de web-services.

4.16. Qualquer relatório que seja emitido pelo sistema, deve manter uma cópia do mesmo, identificando cada emissão por um código único que é impresso junto com o relatório em todas as páginas. Pode-se visualizar junto informações como: filtros utilizados para impressão, usuário que emitiu, data e hora de emissão.

4.17. Os sistemas devem possuir gerador de relatórios completo que permite a edição de relatórios atuais

ou adição de novos relatórios de forma avançada, formatação de campos, adição de imagens ao corpo do relatório, configuração de agrupamentos etc.

5. REQUISITOS DE BACKUP, APLICATIVOS DE SALVAGUARDA E MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ESSENCIAIS

5.1. Considerando a essencialidade dos sistemas licitados e a indispensabilidade e indisponibilidade dos dados públicos, estes deverão possuir obrigatoriamente os seguintes requisitos e salvaguardas:

5.1.1. A CONTRATADA deverá executar backup diário de todos os dados dos aplicativos licitados, em recurso sob a sua gestão, custo e responsabilidade.

5.1.2. Os bancos de dados devem possibilitar a utilização dos cadastros gerenciados por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo.

5.1.3. Os bancos de dados devem permitir configurar quais propriedades de um cadastro devem ser atualizadas automaticamente pelo processo de integração.

5.1.4. Possibilitar configurar quais propriedades de um cadastro devem ter sua atualização questionada ao usuário durante o processo de integração entre sistemas.

5.1.5. Possibilitar configurar quais propriedades de um cadastro devem ter sua atualização ignorada automaticamente pelo processo de integração entre sistemas.

5.1.6. Validar as entradas de dados realizadas a partir dos serviços de migração.

5.1.7. Disponibilizar recursos que possibilitem a manutenção de dados com web services.

5.1.8. Realizar o processamento de lotes e/ou em massa, em segundo plano, garantindo maior eficiência. Ex: Executar o cálculo do IPTU e o da Folha concomitantemente.

5.1.9. A CONTRATADA deverá possuir irrestrito poder para modificar os códigos-fonte e executáveis durante a vigência contratual, em face de alterações de ordem legal federal ou estadual dos sistemas licitados.

6. FUNCIONALIDADES GERAIS OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS

6.1 Possibilitar configurar quais propriedades de um cadastro devem ter sua atualização questionada ao usuário durante o processo de integração entre sistemas.

6.2. Possibilitar configurar quais propriedades de um cadastro devem ter sua atualização ignorada automaticamente pelo processo de integração entre sistemas.

6.3. Possibilitar configurar quais propriedades de um cadastro devem ser atualizadas automaticamente pelo processo de integração.

6.4. Possibilitar ao administrador do sistema configurar usuários que poderão avaliar as integrações entre os sistemas pendentes.

6.5. Possibilitar a distribuição de scripts para entidades, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos.

6.6. Possibilitar a atualização de scripts já distribuídos a outras entidades a fim de mantê-los na versão mais recente.

6.7. Possibilitar o gerenciamento das versões de cada script para compartilhamento, além da sua visualização de informações detalhadas, como:

6.8. descrição do relatório e/ou script

6.8.1. sistema

6.8.2. natureza

6.8.3. fonte de dados

6.8.4. tags

6.8.5. autor de criação

6.8.6. data e hora de criação

6.8.7. último usuário que modificou

6.8.8. data e hora da modificação

6.8.9. versão do relatório e/ou scripts"

6.9. Possibilitar a remoção de scripts já distribuídos a outras entidades.

6.10. Possibilitar a distribuição de relatórios para entidades, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos

6.11. Possibilitar a atualização de relatórios já distribuídos a outras entidades a fim de mantê-los na versão mais recente.

6.12. Possibilitar o gerenciamento das versões de cada relatório para compartilhamento, além da sua

visualização de informações detalhadas, como:

- 6.12.1. descrição do relatório e/ou script
- 6.12.2. sistema
- 6.12.3. natureza
- 6.12.4. fonte de dados
- 6.12.5. tags
- 6.12.6. autor de criação
- 6.12.7. data e hora de criação
- 6.12.8. último usuário que modificou
- 6.12.9. data e hora da modificação
- 6.12.10. versão do relatório e/ou scripts"
- 6.13. Possibilitar a remoção de relatórios já distribuídos a outras entidades.
- 6.14. Possibilitar versionar os formulários de campos adicionais
- 6.15. Possibilitar criar agrupadores para os dados de campos adicionais
- 6.16. Possibilitar nomear as os campos, atribuindo seu valor a uma variável acessível para elaboração de rotinas personalizadas e relatórios
- 6.17. Possibilitar determinar o tipo de dado de um campo, suportando desde tipos primitivos até listas e tipos complexos como data, data-hora, CPF, CNPJ, email, conforme padrões estabelecidos em frameworks de mercado
- 6.18. Possibilitar criar rascunhos dos formulários de campos adicionais, permitindo a edição sem impacto operacional no sistema
- 6.19. Possibilitar dimensionar visualmente e de forma moderna os campos de um formulário personalizado
- 6.20. Possibilitar informar título para cada campo
- 6.21. Possibilitar indicar informações de orientação para o uso do campo (dicas de preenchimento)
- 6.22. Possibilitar a emissão de vários relatórios ao mesmo tempo
- 6.23. Possibilitar exportação do relatório em PDF
- 6.24. Armazenar cópia do resultado dos relatórios emitidos
- 6.25. Fornecer um código único (protocolo) da impressão do relatório
- 6.26. Possibilitar a formatação de margem, tamanho de página, cabeçalhos, rodapé e filtros dos relatórios
- 6.27. Possibilitar a criação de um relatório a partir da cópia de outro relatório da mesma entidade e sistema
- 6.28. Possibilitar realizar download dos relatórios
- 6.29. Possibilitar a criação de um relatório a partir da cópia de um relatório de outra entidade mas do mesmo sistema
- 6.30. Gerar automaticamente na criação de um relatório, uma proposta inicial de layout, contendo cabeçalho padronizado com: brasão da entidade, estado da entidade, nome da entidade, paginação do relatório, título do relatório, parâmetros utilizados na emissão
- 6.31. Possibilitar a utilização de diversos elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR code e gráficos
- 6.32. Possibilitar a definição de agrupamentos de dados no layout, onde para cada agrupamento tenha como customizar o layout para um cabeçalho e um rodapé
- 6.33. Possibilitar a definição de filtragens de dados podendo usar operadores lógicos e agrupamentos de filtros
- 6.34. Possibilitar que as filtragens possam ser realizadas de forma avançada utilizando uma linguagem de scripts em português, para montar as condições desejadas, oferecendo maior poder de filtagem aos usuários
- 6.35. Possibilitar a criação de relatórios a partir de fonte de dados disponibilizadas pelos sistemas, permitindo o uso de informações de fontes de dados relacionadas
- 6.36. Possibilitar a criação de relatórios a partir diversas fontes de dados diferentes, inclusive externas, gerando uma nova fonte de dados dinâmica de acordo com a estrutura desejada
- 6.37. Possibilitar a seleção das colunas das fontes de dados disponibilizadas pelos sistemas, que serão retornadas na obtenção das informações
- 6.38. Possibilitar a visualização unificada de quais colunas estão selecionadas nas fontes de dados para o relatório, inclusive as colunas das fontes relacionadas
- 6.39. Disponibilizar a versão de uma fonte de dados disponibilizada pelos sistemas, durante a construção de um relatório
- 6.40. Possibilitar a restauração de uma versão mais antiga de um relatório a partir do histórico de versões, tornando-a a versão mais atual
- 6.41. Possibilitar a execução de relatórios que estão sendo ajustados, mas ainda não foram disponibilizados para os usuários

- 6.42. Possibilitar que existam ajustes num mesmo relatório, sendo realizados por usuários diferentes, porém, cada usuário com seus próprios ajustes
- 6.43. Permitir a seleção de quais colunas das fontes de dados irão compor a ordenação dos dados, podendo ser ascendente ou descendente em cada coluna selecionada, assim como a prioridade de ordenação das colunas
- 6.44. Possibilitar a visualização unificada de quais colunas estão selecionadas nas fontes de dados para a ordenação, inclusive as colunas das fontes relacionadas
- 6.45. Disponibilizar um repositório de relatórios excluídos, como uma lixeira, permitindo que esses relatórios sejam restaurados
- 6.46. Disponibilizar como parâmetros do relatório todos os dados da entidade
- 6.47. Possibilitar que os parâmetros de um relatório possam ser utilizados nos filtros de dados
- 6.48. Possibilitar a definição de algumas características dos parâmetros, como: obrigatoriedade, tipo de dados, se é de múltipla escolha, se é visível e se é habilitado para digitação
- 6.49. Possibilitar que os parâmetros possam ser condicionados pelo usuário se estarão habilitados ou não, podendo fazer uso do valor de outro parâmetro para isso
- 6.50. Possibilitar a realização de diversos ajustes nos relatórios por tempo indeterminado, sem que estes ajustes impactem na versão atual, mesmo que estes relatórios estejam em utilização por outros usuários
- 6.51. Possibilitar que um sub-relatório possa retornar valores para o relatório ancestral
- 6.52. Possibilitar uso da função "desfazer" na edição de um script
- 6.53. Possibilitar uso da função "localizar" na edição de um script
- 6.54. Possibilitar uso da função "Copiar" na edição de um script
- 6.55. Possibilitar uso da função "Publicar" na edição de um script
- 6.56. Disponibilizar lista de parâmetros com identificação do tipo do dado
- 6.57. Disponibilizar lista de fonte de dados disponível
- 6.58. Disponibilizar perfis de filtros pré-definidos na listagem de scripts, tais quais:
 - 6.58.1. Todos os scripts
 - 6.58.2. Compartilhados
 - 6.58.3. Favoritos
 - 6.58.4. Flexibilizados
 - 6.58.5. Tags"
- 6.59. Permitir a criação e manutenção de rótulos que serão utilizadas para a classificação dos scripts.
- 6.60. Possibilitar a visualização das execuções de cada script
- 6.61. Possibilitar o compartilhamento de scripts para execução
- 6.62. Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT.
- 6.63. Disponibilizar listagem dos relatórios emitidos com as informações:
 - 6.64. usuário que emitiu
 - 6.65. filtros utilizados para emissão
 - 6.66. data e hora da emissão
- 6.67. Prover um recurso para consultar a autenticidade de qualquer relatório emitido pela aplicação
- 6.68. Os relatórios devem ser concebidos de forma livre, através da escolha dos campos a serem gerados, possibilitando arrastar e soltar os componentes na posição que deverá ser impresso
- 6.69. Notificar o usuário quando a execução de um relatório concluir
- 6.70. Possibilitar a criação, alteração e exclusão de relatórios personalizados, restrito aos usuários administradores
- 6.71. Possibilitar durante a criação de um relatório que ele seja vinculado à uma rotina específica do sistema, podendo fazer uso dos parâmetros já disponibilizados por essas rotinas, de forma automática
- 6.72. Possibilitar a customização do layout do relatório, permitindo fazer uso das colunas das fontes de dados e dos parâmetros
- 6.73. Possibilitar a customização do layout para cada uma das seções que compõem um relatório, como: capa, cabeçalho, corpo, rodapé, sumário
- 6.74. Possibilitar a filtragem dos dados obtidos a partir das fontes de dados, condicionando suas colunas ou parâmetros através de operadores de comparação, aos valores de outras colunas, valores de parâmetros ou valores fixos
- 6.75. Possibilitar que as filtragens possam ser realizadas de forma básica utilizando uma interface visual que demonstre as colunas possíveis de filtragem, os operadores de comparação possíveis, assim como os parâmetros disponíveis
- 6.76. Desconsiderar automaticamente das filtragens na obtenção dos dados das fontes de dados, os filtros que fazem uso de um parâmetro não obrigatório e ele não tenha sido informado na execução
- 6.77. Possibilitar que a escolha de fonte de dados disponibilizadas pelos sistemas seja a partir de uma

categoria

6.78. Possibilitar a criação de um relatório sem especificar uma fonte de dados, como exemplo: relatórios agrupadores, termos de contratos, textos, etc.

6.79. Possibilitar a filtragem das colunas disponibilizadas pelas fontes de dados, agilizando a seleção de colunas do relatório

6.80. Possibilitar que a fonte de dados possa ser alterada

6.81. Manter histórico de todas as versões dos relatórios, com controle de alteração de todos os componentes que fazem parte de um relatório, e indicando data e hora da versão e usuário que gerou a versão

6.82. Possibilitar o descarte de ajustes realizados nos relatórios, que ainda não tenham sido disponibilizados para os usuários

6.83. Possibilitar que a disponibilização de ajustes nos relatórios para outros usuários utilizarem, aconteça no momento mais adequado ao usuário que está realizando os ajustes

6.84. Possibilitar a identificação de que estão sendo feitos ajustes em um relatório desatualizado, por já existir outros ajustes disponibilizados desde que se iniciaram suas alterações

6.85. Possibilitar a filtragem das colunas disponibilizadas pelas fontes de dados, agilizando a seleção de colunas para a ordenação

6.86. Possibilitar a personalização de parâmetros a serem informados no momento da execução de um relatório

6.87. Possibilitar que a ordem de digitação dos parâmetros durante a execução do relatório, possa ser personalizada

6.88. Possibilitar que os parâmetros de um relatório possam ser utilizados no layout dos relatórios, podendo inclusive fazer uso em campos calculados do layout

6.89. Possibilitar que os parâmetros possam ser condicionados pelo usuário se estarão visíveis ou não, podendo fazer uso do valor de outro parâmetro para isso

6.90. Possibilitar a criação de parâmetros de listas oriundas de fontes de dados, inclusive que os dados dessas fontes, sejam condicionados de acordo com regras do usuário e até mesmo condicionados pelo valor de outro parâmetro

6.91. Possibilitar a adição de sub-relatórios, de modo que para cada um seja definida uma fonte de dados e correlacionado os parâmetros desta fonte com a fonte do relatório ancestral, podendo fazer uso das colunas de todas fontes e dos parâmetros principais

6.92. Permitir a edição de mais de um script simultaneamente

6.93. Possibilitar uso da função "refazer" na edição de um script

6.94. Possibilitar uso da função "substituir" na edição de um script

6.95. Possibilitar uso da função "Salvar" na edição de um script

6.96. Possibilitar uso da função "Expandir" na edição de um script

6.97. Possibilitar o uso de filtros na listagem de scripts

6.98. Possibilitar a visualização de informações detalhadas dos scripts, como:

6.98.1. descrição do script

6.98.2. sistema

6.98.3. natureza

6.98.4. tags

6.98.5. autor de criação

6.98.6. data e hora de criação

6.98.7. último usuário que modificou

6.98.8. data e hora da modificação

6.98.9. versão do script

6.98.10. se o script é flexibilizado por alguém

6.98.11. agendamentos

6.98.12. compartilhamentos

6.99. Possibilitar que os scripts sejam classificados como favoritos e fiquem disponíveis com os outros filtros com a classificação de "Favoritos".

6.100. Possibilitar a visualização dos parâmetros informados pelo usuário no momento da execução de um script

6.101. Possibilitar o compartilhamento dos scripts com outros usuários ou grupo de usuários da mesma entidade

6.102. Possibilitar a configuração de um help para o relatório, possibilitando a definição de um endereço para o help

6.103. Possibilitar a configuração de um help para o relatório, possibilitando o upload de um PDF com o help

- 6.104. Disponibilizar como parâmetros do relatório o protocolo único de execução
- 6.105. Possibilitar a criação de relatórios que gerem diversos PDFs numa única execução, utilizando como critério de separação, uma expressão definida no relatório
- 6.106. Possibilitar a todos usuários gerenciar agendamentos para execução dos relatórios, determinando recorrências distintas, data para iniciar, data para terminar o agendamento ou ainda um término após uma quantidade de execuções
- 6.107. Possibilitar que a conclusão da execução de um relatório agendado, notifique o dono do agendamento, assim como permita notificar outros usuários do sistema ou pessoas externas ao sistema
- 6.108. Possibilitar a visualização de histórico das suas execuções de relatórios, podendo ver o tempo em cada status da execução, assim como obter o relatório gerado e ver também os parâmetros que foram utilizados para execução
- 6.109. Possibilitar a configuração para que a conclusão de um relatório abra automaticamente ou não, independente da página que o usuário se encontra, e que esta configuração seja permanente por relatório e usuário
- 6.110. Possibilitar a configuração se o resultado de uma nova execução será público ou privado para outros usuários
- 6.111. Possibilitar que o envio do relatório para assinatura digital
- 6.112. Possibilitar a busca de relatórios a partir de seus rótulos
- 6.113. Possibilitar o compartilhamento de uma cópia dos seus relatórios com administradores de outras entidades
- 6.114. Possibilitar o compartilhamento dos relatórios para execução por outros usuários que não são administradores
- 6.115. Possibilitar um acompanhamento dos status de todas as execuções de relatórios, como: execução solicitada, execução iniciada, execução concluída
- 6.116. Possibilitar a reutilização dos valores de parâmetros que foram utilizados em execuções anteriores
- 6.117. Notificar quando a abertura automática de um relatório estiver bloqueada por políticas de pop-ups do navegador
- 6.118. Possibilitar que o resultado de uma execução seja tornado público ou privado após sua conclusão
- 6.119. Possibilitar uma organização dos relatórios por rótulos definidos pelos usuários administradores
- 6.120. Possibilitar o gerenciamento de uma lista de relatórios favoritos
- 6.121. Possibilitar a execução de versões mais antigas do relatório
- 6.122. Possibilitar que os administradores possam editar os agendamentos de outros usuários notificando os donos quando isso ocorrer
- 6.123. Disponibilizar um protocolo único universalmente para cada execução de relatório
- 6.124. Possibilitar a elaboração de filtros personalizados para consulta de registros na auditoria
- 6.125. Possibilitar a qualquer usuário do sistema acesso ao histórico de suas operações.
- 6.126. Permitir a consulta ao log de todas as operações realizadas no sistema
- 6.127. Possibilitar ao administrador do sistema acesso ao histórico de operações de todos os usuários.
- 6.128. IP da estação que realizou a operação
- 6.129. Possibilitar ao administrador definir quais funcionalidades um acesso técnico terá acesso
- 6.130. Disponibilizar para consulta uma listagem de acessos removidos
- 6.131. Disponibilizar listagem de grupos de usuários
- 6.132. Disponibilizar um histórico dos usuários que já tiveram algum acesso
- 6.133. Possibilitar definir perfis de usuários (grupos), permitindo relacionar um usuário a um ou mais perfis
- 6.134. Disponibilizar acesso com perfil técnico para atender as necessidades do cliente
- 6.135. Possibilitar ao administrador definir a data final de validade de um acesso, removendo-o automaticamente após a expiração
- 6.136. Disponibilizar listagem de acessos de usuários
- 6.137. Possibilitar a assinatura de documentos utilizando e-CPF
- 6.138. Possibilitar a assinatura de documentos utilizando certificado A3
- 6.139. Notificar o usuário quando uma assinatura for finalizada
- 6.140. Possibilitar o download de um documento assinado a partir da listagem de assinaturas realizadas em um sistema
- 6.141. Possibilitar a assinatura de documentos utilizando certificado A1
- 6.142. Possibilitar a configuração para assinar documentos automaticamente após a primeira confirmação de assinatura
- 6.143. Listar documentos assinados de acordo com o contexto do sistema
- 6.144. Possibilitar assinar digitalmente relatórios emitidos
- 6.145. Possibilitar a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o

- usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo
- 6.146. Possibilitar a criação de campos personalizados para os cadastros do sistema a partir de uma ferramenta de campos
- 6.147. Possibilitar a criação de scripts personalizados a partir de uma ferramenta de scripts
- 6.148. Possibilitar a criação de relatórios personalizados a partir de uma ferramenta de relatórios
- 6.149. Possibilitar distribuir configurações e dados dos sistemas para outras entidades
- 6.150. Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução
- 6.151. Possibilitar o gerenciamento dos scripts disponíveis para execução
- 6.152. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos
- 6.153. Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar documentos (PDF, XML e CSV)
- 6.154. Disponibilizar integração com ferramenta de auditoria com log das operações e ações realizadas no sistema, inclusive consultas.
- 6.155. Registrar todas as operações cadastrais como inclusão, alteração e exclusão, sendo que nas alterações, detalhar o que foi alterado.
- 6.156. Nas ações, saber qual ação foi executada. Em todas as situações ter os horários, os usuários, o local.

7. FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS

7.1. CONTABILIDADE PÚBLICA

- 7.1.1. Permitir a integração com os sistemas de Compras e Contratos, Tesouraria, Folha de Pagamento e Portal da Transparência.
- 7.1.2. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.
- 7.1.3. Permitir acessar outros sistemas de forma dinâmica partindo do atual logado pelo usuário por meio de uma janela de contexto que exiba outros sistemas.
- 7.1.4. Permitir ao usuário trocar de Entidade e/ou Exercício sem sair do sistema.
- 7.1.5. Permitir que o cliente seja mantido no mesmo exercício ao alternar a entidade logada no sistema.
- 7.1.6. Possibilitar ao usuário alterar a entidade logada no sistema rapidamente.
- 7.1.7. Possibilitar ao usuário cadastrar entidades que são a representação jurídica da corporação que possui a licença do software, além da representação jurídica e legal da entidade em si. A efetivação da entidade proprietária depende de uma licença de uso do software. O cadastro deve informar a Imagem (brasão) da entidade, seu Nome, seu CNPJ, seu Município, sua Sigla, sua Natureza jurídica, seu Endereço, seu Número, Complemento, Bairro, CEP, e-mail, Site, Telefone, Fax, Horário de Funcionamento, Esfera de governo, Identificador de entidade, RPPS e Fuso horário.
- 7.1.8. Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.
- 7.1.9. Possibilitar ao usuário configurar organogramas, visando atender às necessidades de organização estrutural da entidade. O cadastro deve informar a Descrição da configuração, seu Nível (limitado até 6 níveis), sua Descrição, a Quantidade de dígitos (limitada até 16 dígitos) o Separador (ponto, hífen ou barra).
- 7.1.10. Possibilitar ao usuário cadastrar Naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador, ou seja, acontecimento real que gera o ingresso da receita no cofre público. O cadastro deve informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.
- 7.1.11. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de receita, permitindo possível realizar a edição, exclusão e o desdobramento das Naturezas de receitas através da listagem.
- 7.1.12. Possibilitar ao usuário cadastrar Naturezas de despesas conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar sua Descrição e seus Níveis (com limite de 30 níveis e com limite total de 30 dígitos). Permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando Naturezas da despesa válidas para utilização no exercício.
- 7.1.13. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem.
- 7.1.14. Possibilitar ao usuário cadastrar Despesas não prevista na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias (Suplementações).
- 7.1.15. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual), podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.

7.1.16. Possibilitar o usuário de cadastrar Receitas não prevista na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva cadastrar receitas que não foram previstas na LOA e que recebem recursos financeiros através da alteração orçamentária da receita podendo ser por meio de reestimativa ou atualização monetária. O cadastro deve informar uma Natureza da receita e seu organograma.

7.1.17. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Receitas não previstas na LOA, podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.

7.1.18. Possibilitar ao usuário cadastrar as Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade.

7.1.19. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Ações por meio da listagem, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma Ação. Além disso o usuário poderá visualizar as alterações da Ação, bem como desfazer essas alterações.

7.1.20. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, poderá realizar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta, não esteja sancionada. Também tem a possibilidade de realizar a sanção da alteração orçamentária da receita, informando a data da sanção e seu respectivo ato. Pode também interagir com a reabertura de uma alteração orçamentária da receita já sancionada. Permitindo realizar o filtro das alterações por: "Todos", "A sancionar" e "Sancionado".

7.1.21. Possibilitar ao usuário o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. Esta alteração pode ocorrer por meio de algum ato autorizativo (Lei, Decreto, etc.). O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor.

7.1.22. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentária da receita. A pesquisa pode ser realizada por: Número da natureza da receita, Descrição da natureza da receita, Finalidade e Ato. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Tipo de alteração, Finalidade, Número da natureza de receita, Descrição da natureza da receita, Recurso da receita, status, impacto da alteração e data da sanção.

7.1.23. Possibilitar ao usuário cadastrar alterações orçamentárias da despesa que objetivam a intervenção da administração pública, sempre via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto) com alterações no orçamento previamente estipulados. Alterações estas, que devem ser fundamentadas via Fontes de recurso para créditos adicionais (ex.: Anulação de outras despesas (com saldo), Superávit financeiro do exercício anterior, Excesso de arrecadação no exercício, etc), ou seja, todo crédito orçamentário a ser concedido deve ser devidamente fundamentado e com recurso disponível para tal ação.

7.1.24. Possibilitar a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com as etapas da alteração orçamentárias que podem ser: Proposta em elaboração, Proposta Concluída, No Legislativo e Sancionada.

7.1.25. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentárias da despesa através da listagem. A pesquisa das alterações orçamentárias da despesa pode ser realizada por: Número do organograma da despesa, Descrição do organograma da despesa, Número da despesa creditada, Número da natureza da despesa, Finalidade, Descrição da ação da despesa, Descrição da natureza da despesa, Motivo do crédito não informado, Motivo da origem não informada. Na listagem, as informações visíveis para o usuário são: Despesa, Organograma, Natureza da despesa, Origens, Valor do crédito, Data de conclusão da proposta, Data do envio ao legislativo, Data da sanção, Finalidade.

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

7.1.27. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível.

7.1.28. Possibilitar ao usuário a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através da listagem. A pesquisa para os bloqueios e desbloqueios pode ser realizada por: Natureza da despesa, Número da natureza da despesa, Descrição da natureza da despesa, Descrição da ação da despesa e Finalidade do bloqueio. Na listagem, as informações visíveis aos usuários são: Número da despesa, Descrição da despesa, Natureza da despesa, Data do bloqueio, Número da solicitação de compras, Valor do bloqueio, Status do bloqueio e Total dos bloqueios pelos filtros realizados.

7.1.29. Possibilitar ao usuário desbloquear despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso.

7.1.30. Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com os filtros dos bloqueios, selecionando os registros por: "Todos", "Desbloqueados" ou a "Desbloquear". Poderá realizar operações como: Desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Poderá interagir com o histórico do bloqueio, que além de visualizar toda movimentação

do registro (bloqueios e desbloqueios), poderá, pelo histórico, editar ou excluir um registro.

7.1.31. Possibilitar ao usuário cadastrar bloqueios de despesas. O cadastro deve informar a Despesa bloqueada, a Solicitação de compras, o Processo administrativo, a Data do bloqueio, o Tipo de bloqueio, seu Valor, sua Finalidade e respectiva Fonte de recurso.

7.1.32. Permitir ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação do compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário.

7.1.33. Permitir personalizar o registro do desbloqueio com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

7.1.34. Permitir personalizar o registro de bloqueio com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

7.1.35. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar Funções/Subfunções por meio de listagem. A pesquisa pode ser realizada pelo Número da ação ou pela Descrição. Na listagem as informações do Número e Descrição devem ser visíveis ao usuário.

7.1.36. Possibilitar ao usuário cadastrar a configuração de Função e Subfunção conforme a necessidade do município, indicando que está em uso uma determinada configuração e validando as Funções e Subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição.

7.1.37. Possibilitar ao usuário registrar Função e Subfunção, informando seu Código e Descrição em atendimento a Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999 e alterações posteriores.

7.1.38. Possibilitar ao usuário cadastrar adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade registra todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de "Adiantamento" ou "Diária".

7.1.39. Possibilitar ao usuário interagir com os adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. O usuário poderá filtrar os adiantamentos pelas etapas: "Concedido" e "Comprovado". Também poderá realizar filtros dos adiantamentos "a prestar contas", "encerrados" ou "todos".

7.1.40. Possibilitar ao usuário realizar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.

7.1.41. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Credor, CPF ou CNPJ, Número do adiantamento, Número do empenho, especificação do empenho, data do adiantamento, valor, data limite para utilização, data limite para prestação de contas e status do adiantamento.

7.1.42. Possibilitar aos usuários interagir com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem.

7.1.43. Possibilitar ao usuário cadastrar Agências bancárias com informações referentes ao seu Banco, seu Nome, seu número e dígito além do endereço (conforme base de dados dos correios).

7.1.44. Possibilitar ao usuário realizar pesquisas das agências bancárias previamente cadastradas, possibilitando filtrar por nome, número-dígito e bancos.

7.1.45. Possibilitar ao usuário realizar a anulação total da despesa extra. O preenchimento do cadastro deve informar seu Número, sua Data, seu Valor e seu Motivo.

7.1.46. Permitir personalizar o registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

7.1.47. Possibilitar ao usuário cadastrar a anulação de liquidação. O cadastro deve informar seu Número, sua Data, seu Valor a anular e respectivo Motivo.

7.1.48. No estorno de empenhos gerados através de ordens de compra permitir estornar também os itens da ordem.

7.1.49. Possibilitar ao usuário cadastrar uma anulação de empenho complementar. O cadastro deve informar seu Número, sua Data, seu Valor a anular e Motivo.

7.1.50. Possibilitar ao usuário cadastrar a anulação de empenhos. O cadastro deve informar seu Número, Data, Valor a anular e Motivo.

7.1.51. Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.

7.1.52. Possibilitar ao usuário cadastrar a Anulação de liquidação. O cadastro deve informar o Número, sua Data, seu Valor a anular e o respectivo motivo.

7.1.53. Possibilitar ao usuário cadastrar a anulação de pagamento. O cadastro deve informar seu Número, sua Data, seu Valor total a anular, seu respectivo Motivo e sua Baixa.

- 7.1.54. Possibilitar ao usuário efetuar a anulação da prestação de contas de adiantamento. O preenchimento do cadastro deve informar o Número, sua Data, seu Valor; seus Comprovantes vinculados assim como o respectivo Valor a anular.
- 7.1.55. Possibilitar ao usuário cadastrar a anulação de um subempenho. O cadastro deve informar seu Número, sua Data, seu Valor a Anular e o Motivo da anulação.
- 7.1.56. Possibilitar ao usuário anular uma arrecadação orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data da anulação, o Valor a anular (total ou parcial), o Motivo da anulação, Valor da receita e recurso a anular.
- 7.1.57. Possibilitar ao usuário cadastrar arrecadações extraorçamentária das receitas que não fazem parte do orçamento de modo que não serão consideradas quando da fixação das despesas públicas. Seu cadastro deve informar a Data da arrecadação, sua Transação financeira identificando a forma de recebimento dos recursos, o Número do documento, seu Valor, a Conta bancária vinculada em conformidade com a Transação financeira previamente selecionada, o Tipo de conta quando informado uma conta bancária, sua Especificação, sua Receita extraorçamentária, o Valor da receita extraorçamentária, sua Fonte de recurso. Caso à arrecadação possua vínculo com outros processos/funcionalidades poderá ser vinculada pelo usuário por meio de um identificador com um Contrato, Convênio ou Dívida.
- 7.1.58. Possibilitar ao usuário interagir com as arrecadações através da listagem. O usuário poderá realizar filtros de arrecadações: "Todas", "Orçamentárias" e "Extraorçamentárias", "Em elaboração" e "Anuladas". Permitir a realização de operações de edição, exclusão, emissão de nota de arrecadação e emitir relatório de arrecadação. Ainda na listagem, o usuário poderá interagir com o histórico da arrecadação, onde, além de visualizar todo a movimentação da arrecadação, poderá efetuar operações de anulação, edição e exclusão a partir do histórico.
- 7.1.59. Permitir ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da arrecadação, possibilitando a sua efetivação.
- 7.1.60. Possibilitar ao usuário cadastrar arrecadações orçamentárias das receitas que foram previstas no orçamento de modo que serão consideradas quando da fixação das despesas públicas. Seu cadastro deve informar a Data da arrecadação, sua Transação financeira identificando a forma de recebimento dos recursos, o Número do documento, seu Valor Líquido, a Conta bancária vinculada em conformidade com a Transação financeira previamente selecionada, o Tipo de conta quando informado uma conta bancária, sua Especificação, sua Receita orçamentária, o Valor bruto da receita, sua Fonte de recurso. Caso possua Dedução vinculada também deverá ser informada, seu Valor e Fonte de recurso. Caso à arrecadação possua vínculo com outros processos/funcionalidades poderá ser vinculada pelo usuário por meio de um identificador com um Contrato, Convênio, Dívida e se a receita foi lançada previamente ou não.
- 7.1.61. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as arrecadações orçamentárias através da listagem. A pesquisa das arrecadações pode ser feita por: Número da natureza da receita, Descrição da natureza da receita, Número da conta bancária, Número da agência bancária, Número do documento, Especificação, Descrição da dedução da receita, Banco e período de arrecadação. Na listagem, as informações visíveis ao usuário são: Transação, Tipo de conta, Data da arrecadação, Valor líquido da arrecadação, Natureza da receita, Descrição da natureza da receita, Valor bruto da arrecadação, Especificação, informação do tipo de arrecadação: se orçamentária ou extra, status da arrecadação (se anulada total ou parcial), informação do estágio da arrecadação (se está em elaboração) e a informação do Total arrecadado conforme aplicação dos filtros (rodapé da página).
- 7.1.62. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download dos mesmos, por meio da listagem.
- 7.1.63. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Tipos de atos, realizando operações de edição e exclusão por meio da listagem.
- 7.1.64. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas, por meio da listagem.
- 7.1.65. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.
- 7.1.66. Possibilitar ao usuário cadastrar os Tipos de atos que são utilizados nos cadastros de atos propriamente ditos. O cadastro deve informar sua Descrição e Classificação.
- 7.1.67. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as naturezas dos textos jurídicos. A pesquisa pelas naturezas dos textos, se dá pela descrição. Na listagem, a informação da descrição deve ser visível ao usuário e passível de ordenação.
- 7.1.68. Possibilitar ao usuário cadastrar naturezas de texto jurídico, com o objetivo de determinar a essência do texto do ato. O cadastro deve informar sua Descrição.
- 7.1.69. Possibilitar ao usuário cadastrar atos conforme a necessidade da entidade, informando qual o tipo

de lei que o respectivo ato representa, a natureza de texto jurídico, a data da sanção, publicação, vigor e revogação, destacando ainda a ementa e a fonte de divulgação. A funcionalidade possibilita o controle e facilidade na identificação das alterações e revogações dos atos.

7.1.70. Possibilitar ao usuário efetuar a pesquisa de atos, podendo ser feita pelo número e ementa. Na listagem, as informações: Código sequencial, número, tipo, natureza do texto jurídico, publicação, a vigora e situação estão visíveis e devem ser passíveis de ordenação pelos usuários.

7.1.71. Possibilitar ao usuário anexar arquivos no cadastro de atos.

7.1.72. Possibilitar ao usuário anular uma arrecadação extraorçamentária. Seu cadastro deve informar a Data da anulação, o Valor a anular (total ou parcial), o Motivo da anulação, Valor da receita e recurso a anular.

7.1.73. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as agências bancárias através da listagem. A pesquisa por agências bancárias na listagem pode ser feita pelo nome, número da agência e banco. Na listagem a informação do nome, número da agência bancária e banco, devem ser visíveis e passíveis de ordenação.

7.1.74. Possibilitar ao usuário cadastrar as contas bancárias pertencentes à entidade. O cadastro deve informar seu Banco (conforme tabela FEBRABAN), sua Agência, seu Número e Dígito, sua Descrição, seu Organograma, seu Tipo de conta bancária, a Classificação da conta bancária, seu Responsável, além de efetuar o controle de vigência da conta, onde deve constar a Data Inicial e Final além dos seus motivos, permitindo vincular Marcadores para personalizar o cadastro.

7.1.75. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de deduções de receitas podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão de deduções, bem como realizar a ativação de determinada dedução de receita.

7.1.76. Possibilitar ao usuário cadastrar deduções das receitas que representam os descontos oferecidos e abatimentos de impostos que incidem diretamente sobre a receita orçamentária da entidade. O cadastro de dedução deve informar a Descrição da dedução e seu respectivo Tipo (Descontos Concedidos, FUNDEB, Restituições, Renúncia, Retificações, Compensações e Outras Deduções).

7.1.77. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as deduções da receita através da listagem. A pesquisa pelas deduções de receitas cadastradas pode ser realizada pela descrição e pelo tipo. Na listagem, a informação da descrição e o tipo de dedução devem ser visualizáveis pelo usuário e passíveis de ordenação.

7.1.78. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os componentes através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pela descrição do componente. Na listagem as informações visíveis ao usuário devem ser sua descrição, sua configuração e seus documentos.

7.1.79. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de componentes através da listagem. O usuário poderá realizar operações de edição e exclusão de componentes.

7.1.80. Possibilitar ao usuário cadastrar componentes das contas correntes contábeis. O cadastro deve em informar sua Descrição, sua Configuração, sua Máscara, a Expressão regular, Data limites, Código, Descrição, Mensagem, Documentos de escrituração e respectiva Condição.

7.1.81. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Comproverantes, podendo serem realizadas operações de edição e exclusão de Comproverantes através da listagem.

7.1.82. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar Comproverantes através da listagem. A pesquisa pelos comproverantes pode ser por Credor, Tipo e Número. Na listagem, as informações do Credor, Tipo, Número, Data e Valor líquido devem ser visíveis e passíveis de ordenação pelos usuários.

7.1.83. Possibilitar ao usuário cadastrar Comproverantes que poderão ser vinculados a diversos cadastros dos sistemas tais como: Liquidações, Prestações de contas de adiantamentos e diárias e Despesas extras. O cadastro do comproverante deve em informar sua Classificação (Compras e Serviços ou Prestação de contas), seu Tipo de comproverantes, seu Nº comproverante, sua Data de emissão, sua Série do comproverante, seu Código de validação do comproverante, seu Credor, Valor e Finalidade.

7.1.84. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de contas bancárias, realizando operações de edição e exclusão de contas bancárias por meio da listagem.

7.1.85. Possibilitar ao usuário cadastrar incorporação de encargos na dívida, que deve em acrescentar o valor dos encargos nas parcelas da dívida já cadastrada. O cadastro deve compor a Data da incorporação, seu Valor e sua Especificação (podendo pesquisar as últimas utilizadas).

7.1.86. Possibilitar ao usuário cadastrar acréscimos no valor principal da dívida, que consiste em adicionar um acréscimo no montante da dívida já cadastrada. O cadastro deve compor a Data de acréscimo, seu Valor e sua Especificação (podendo pesquisar as últimas utilizadas).

7.1.87. Possibilitar ao usuário cancelar valores das parcelas da dívida já cadastrada. O cadastro deve compor a Data de cancelamento, seu Principal, Juros, Encargos e o Motivo (informar os últimos motivos utilizados).

7.1.88. Possibilitar ao usuário cadastrar incorporações de juros na dívida já cadastrada, que deve em

acrescentar o valor dos juros nas parcelas da dívida. O cadastro de Incorporação de juros deve ser individual por dívida e informar a Data da Incorporação, seu Valor e sua Especificação (podendo pesquisar as últimas utilizadas). Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de Dívidas, que corresponde ao montante total, apurado sem duplicidade, das obrigações financeiras do ente da Federação, assumidas para amortização em prazo superior a doze meses, decorrentes de Leis, Contratos, Convênios ou tratados e da realização de Operações de crédito. O cadastro deve em informar a Data de reconhecimento da Dívida, o Valor do principal; seu Número, o Tipo da dívida, seu Credor, seu Ato, sua Especificação; as Parcelas que compõem a Dívida, com seus respectivos Vencimentos, Principal, Juros, Encargos e Marcadores vinculados caso possuam.

7.1.89. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar o cadastro de Dívidas. A pesquisa pode ser realizada pelo: número da dívida, Descrição do credor, Especificação, Número do ato, Data do reconhecimento, Data da apresentação, Tipo da dívida. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Número da dívida, Credor, CPF ou CNPJ, Especificação, Data do reconhecimento, Valor e identificador de dívida.

7.1.90. Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de dívidas/precatórios, realizando operações de edição e exclusão de dívidas/precatórios, através da listagem. Permitir interação com a visualização do histórico, além de possibilitar a interação com filtros que possibilitam listar apenas as "Dívidas", "Precatórios", "Todos", ou apenas "Com saldo".

7.1.91. Permitir vincular Marcadores nos cadastros de dívidas, a fim de classificar, identificar e organizar registros com características comuns entre si.

7.1.92. Possibilitar ao usuário visualizar a descrição, o tipo e complemento do tipo, do cadastro de tipo de dívida ao realizar o cadastro da dívida propriamente dita.

7.1.93. Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de "Em liquidação" que busca o registro contábil no patrimônio de acordo com a ocorrência do fato gerador, não do empenho. As informações necessárias ao preenchimento do cadastro devem ser seu Número, sua Data, seu Valor, seus Comprovantes vinculados e suas Retenções caso possuam.

7.1.94. Possibilitar ao usuário o cadastro de precatórios que são requisições de pagamento expedidas pelo Judiciário para cobrar de municípios, estados ou da União, assim como de autarquias e fundações, o pagamento de valores devidos após condenação judicial definitiva. O cadastro de precatórios se dá pelo ambiente de dívidas e seu cadastro contém informações relacionadas às Datas do Precatório e de sua Apresentação, seu Valor, Número de identificação, Tipo de precatório, a identificação do seu Credor, o ato relacionado ao precatório, sua especificação, a(s) parcela(s) que o compõe(m) com seu(s) respectivo(s) valor(es) e data(s) de vencimento, devendo permitir vincular marcadores para agrupamento dos precatórios desejados.

7.1.95. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os cadastros de Precatórios. A pesquisa por precatórios se dá por: Número, Descrição do credor, Especificação, Número do ato, Data do precatório e Tipo de precatório. Na listagem, as informações visíveis ao usuário são: Número do precatório, Credor, CPF ou CNPJ, Especificação, Data do precatório, Valor e Identificador do precatório.

7.1.96. Permitir personalizar o registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

7.1.97. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de responsáveis através da listagem, realizando a edição e exclusão do registro de responsáveis.

7.1.98. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os responsáveis. A pesquisa pode ser realizada por: Nome, CPF, Cargo, Tipo de responsável e Situação. Na listagem, as informações disponíveis são: Nome, Descrição do cargo, Tipo de responsável, Período da responsabilidade e a Situação do responsável.

7.1.99. Possibilitar ao usuário cadastrar responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante a Administração Pública ou fora dela, respondendo sobre as informações de sua responsabilidade na entidade. Esses, podem pertencer ao quadro de funcionários do órgão ou poderão ser terceiros que são designados para exercer determinada função, por exemplo: um engenheiro, um técnico de informática. Diante das características citadas dos responsáveis, permite-se informar o período de responsabilidade mantida sob seu domínio, bem como os dados para cadastro como seus dados pessoais (nome, RG, CPF, endereço, e-mail e telefone) e descrição do cargo que ocupa.

7.1.100. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Retenções podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão de retenções, bem como realizar a ativação de determinada retenção.

7.1.101. Possibilitar ao usuário cadastrar Retenções que incidirão na execução orçamentária da despesa. Devendo permitir ser marcado também se o pagamento será antecipado ou não.

7.1.102. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as Retenções. Permitir pesquisar as retenções pela Descrição e pelo Tipo. Na listagem as informações da Descrição e Tipo devem ser visíveis e passíveis de ordenação pelos usuários.

7.1.103. Possibilitar ao usuário cadastrar Retenções extraorçamentárias que objetivam criar e armazenar as Receitas extraorçamentárias que futuramente incidirão na execução extraorçamentária das arrecadações e pagamentos extras. Seu cadastro deve em informar sua Descrição, seu Tipo e Recursos vinculados.

7.1.104. Possibilitar ao usuário cadastrar subempenhos. A funcionalidade objetiva atender o cenário de resguardo de saldo não utilizado do empenho, objetivando ao atendimento de realização de despesas executadas de forma fracionada. Assim, utiliza-se a figura do subempenho para que não se destine saldo do empenho para outra finalidade que não seja da despesa que está por se realizar. Este ato, portanto, ocorre antes da realização da despesa (liquidação do empenho). Seu cadastro deve em informar o número do empenho de referência, a sequência do subempenho, caso não queira a geração automática, a Data, o Valor, sua Conta bancária e Especificação.

7.1.105. Não permitir o cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF.

7.1.106. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os credores. A pesquisa de credores pode ser realizada pelo nome, CPF se pessoa física ou CNPJ se pessoa jurídica. Na listagem as informações visíveis aos usuários são: Nome, Tipo de Pessoa, CPF/CNPJ, Data de inclusão e Situação. As informações: Nome, Tipo de Pessoa e Data de inclusão, devem ser passíveis de ordenação.

7.1.107. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de credores, podendo realizar a edição ou exclusão de um registro de credor.

7.1.108. Possibilitar ao usuário cadastrar os Credores da entidade. O Cadastro deve em informar seu Nome, seu CPF/CNPJ, sua Data de inclusão, seu Endereço, seu Telefone, seu e-mail e sua Profissão.

7.1.109. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar despesas extras por meio da listagem. A pesquisa por despesas extras pode ser realizada pelo: Número da despesa extra, Credor, CPF ou CNPJ, Especificação, Classificação, por data de emissão ou ainda por valor emitido. Na listagem, as informações visíveis aos usuários são: Credor, CPF ou CNPJ, Especificação, Data de Emissão, Valor, Status e o Totalizador dos valores das despesas extras por filtro.

7.1.110. Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de Despesas extras através da listagem. O usuário poderá realizar operações de pagar, editar, anular, excluir, emitir relatório e emitir nota. Poderá ainda interagir com o histórico da despesa extra, onde além de visualizar todas as tramitações da despesa extra, poderá interagir com as mesmas, editando-as, excluindo-as ou anulando-as. Por último, existe a possibilidade de interação com os filtros das despesas extras na listagem, onde o usuário poderá selecionar quais despesas extras deseja visualizar, se "todas", "a pagar", ou "pagas".

7.1.111. Possibilitar ao usuário realizar a baixa das despesas extras, com o objetivo de efetivar o pagamento da despesa extra. O preenchimento do cadastro deve em informar sua Data, sua Transação financeira, seu Número do documento, sua Conta bancária, seu Recurso e seu Valor.

7.1.112. Possibilitar ao usuário cadastrar despesas extras que são despesas cujo pagamento depende de autorização legislativa, ou seja, não integra o orçamento público. Resume-se à devolução de valores arrecadados sob o título de Receitas extraorçamentárias. O cadastro deve em informar seu Número, sua Data, seu Credor, sua Especificação, sua Classificação, seu Valor, a Vinculação de suas origens, seu Vencimento, suas Retenções, seus Comprovantes. Na baixa da Despesa extra deve ser informada a Transação financeira vinculada, o Número do documento, o Valor da baixa, sua Conta bancária, sua Fonte de recurso e o respectivo Valor da própria baixa.

7.1.113. Possibilitar o controle dos saldos das despesas extras por: classificação e fonte de recursos vinculadas a liquidações ou ordens de pagamentos, bem como a realização de seu cadastro de forma dinâmica.

7.1.114. Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.

7.1.115. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível.

7.1.116. Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de empenhos objetivando atender o fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. As informações que constam nos registros de empenhos devem ser: Número, a Data, Despesa, seu Desdobramento, seu Recurso, detalhamento do recurso, Marcadores, Tipo do empenho, Valor; Especificação. No momento do registro do empenho também deve ser possível vinculá-lo a um identificador que corresponde a um processo específico do sistema tais como: Identificador Adiantamento/Credor: Credor; Identificador Contrato: Contrato; Obras Identificador Convênio: Convênio. Credor Identificador Diária: Diária Identificador Dívida: Dívida; Amortização. Identificador Precatório: Precatório Identificador Processo Administrativo: Processo Administrativo; Participante; Contratos; Obras. Conta bancária do Credor. A partir do cadastro do empenho, no momento de salvar, o usuário deve ter permissão de iniciar imediatamente a fase de "Em liquidação" ou ainda iniciar diretamente a fase da "Liquidação".

7.1.117. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os empenhos através da listagem. A pesquisa por

empenho pode ser realizada por: Nome do credor, CPF ou CNPJ do credor, Especificação do empenho, Número do empenho, número do em liquidação, número da liquidação, número do pagamento, número do comprovante, número da anulação de empenho, número da anulação do em liquidação, número da anulação da liquidação, número da anulação do pagamento, número da despesa, número do convênio, número da diária, número da dívida, número do precatório, Organogramas, Programas, Ações, Função, Subfunção, Conta bancária, Retenções, Identificador, Tipo, Por data de emissão e valores emitidos. A pesquisa deve permitir salvamento pelo usuário. As informações da listagem visíveis ao usuário devem ser Credor, CPF ou CNPJ, Data do empenho, Valor, Especificação e estágio do empenho e total empenhado no rodapé da página.

7.1.118. Permitir ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação de empenhos, possibilitando a efetivação do empenho, anulação de empenho, em liquidação, anulação de em liquidação, liquidação e anulação de em liquidação.

7.1.119. Possibilitar ao usuário a sugestão dos mesmos marcadores vinculados ao Recurso da Despesa da LOA, no empenho.

7.1.120. Permitir ao usuário configurar a interação com a folha de pagamento possibilitando as definições:

7.1.121. Gerar liquidações de empenhos; - Eventos da folha: Representados por número, descrição, tipos de eventos que pode ser provento ou desconto e organizador. Caso seja do tipo desconto informações complementares serão possíveis como deduzir do valor bruto do empenho, identificação da retenção, recurso e credor. Caso seja do provento apenas deve ser identificado se o evento é de pagamento extraorçamentário antecipado. - Organizadores e relacionamentos: Representados por um registro de organizador por descrição e relacionados a este despesa, credor, organogramas e vínculos empregatícios. - Encargos e relacionamentos: Representados por um registro de organizador por descrição e relacionados a este despesa, credor, organogramas e vínculos empregatícios. Deve permitir também o registro direto sem ter que sair de cada item auxiliar a configuração como credor, recurso, retenção, organograma e vínculo empregatício.

7.1.122. Permitir ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, possibilitando a efetivação do Empenho e Liquidação.

7.1.123. Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota. Poderá ainda realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar. O usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar. Através do saldo do empenho e subempenho, o usuário poderá verificar o saldo individualizado do empenho e do subempenho, total empenhado e subempenhado, liquidado, pago, comprovado em liquidação, a comprovar e apagar, com projeção "infinita" ou até o fim do exercício financeiro. Através do histórico, o usuário poderá verificar todos os trâmites do empenho e do subempenho, anulações de empenho e subempenho, em liquidações e anulações, liquidações e anulações, pagamentos e anulações, comprovantes vinculados, retenções, contas bancárias utilizadas nos pagamentos e forma de pagamento. Além disso, através do histórico poderá, anular, editar ou excluir determinada etapa do empenho. Quando Através da listagem, o usuário poderá interagir com as etapas do empenho, filtrando os empenhos por: Emitido, Em liquidação, Liquidado, Pago. O usuário deverá ter visão ampla da situação dos empenhos da entidade, permitindo identificar o total de valores Inscritos em restos a pagar: Não processado, Processado, Não processado em liquidação; Empenhado, Liquidado, Pago, Emitidos, Comprovados, A pagar não liquidado, Anulados, Cancelados de restos, a pagar liquidado, Em liquidação, A Comprovar e A pagar.

7.1.124. Possibilitar ao usuário cadastrar um empenho complementar que objetiva complementar o valor da diferença do empenho do tipo estimativo, quando esta diferença for a maior.

7.1.125. Possibilitar ao usuário a sugestão nos empenhos, dos mesmos marcadores da Despesa da LOA e Despesa não prevista na LOA.

7.1.126. Possibilitar ao usuário identificar um empenho pelo seu vínculo, que pode ser: Credor, Dívida, Precatório, Convênio, Processo administrativo, Contrato, Licitação, Diária e Adiantamento.

7.1.127. Possibilitar ao usuário cadastrar empenhos utilizando como identificador, processos administrativos de exercícios anteriores.

7.1.128. Possibilitar ao usuário cadastrar um empenho de contrato sem a existência de um processo administrativo.

7.1.129. Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964. As informações constantes do preenchimento do cadastro devem ser no mínimo Número, Data, Valor, Especificação; Comprovantes vinculados, respectivos Vencimentos e Retenções caso possua.

7.1.130. Possibilitar ao usuário a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação.

- 7.1.131. Possibilitar ao usuário a sugestão do histórico do empenho para a liquidação, sem haver a necessidade de digitação.
- 7.1.132. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as origens de alterações de despesa através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pela descrição da origem e pelo enquadramento. A informação da descrição e do enquadramento legal devem ser passíveis de ordenação.
- 7.1.133. Possibilitar ao usuário cadastrar as origens de alterações de despesa objetivando determinar o enquadramento legal para as operações de alterações orçamentárias da despesa. O preenchimento do cadastro deve informar sua Descrição e respectivo Enquadramento legal.
- 7.1.134. Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de origens de alterações da despesa, podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão de origens, bem como realizar a ativação de determinadas origens.
- 7.1.135. Permitir emitir prévia e geração automática de empenhos da folha de pagamento.
- 7.1.136. Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de pagamento de empenho. As informações necessárias ao preenchimento do cadastro devem ser seu Número, sua Data, o Valor total do pagamento. As informações constantes na baixa devem ser sua Transação financeira e respectivo Número do documento, Valor da baixa, Conta bancária, Recurso e Valor.
- 7.1.137. Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.
- 7.1.138. Possibilitar ao usuário cadastrar regras contábeis específicas de planos de contas (ex.: PCASP) ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar sua Descrição, seu Status, o Documento escriturável e sua Condição.
- 7.1.139. Possibilitar ao usuário a utilização de validações de escrituração visando armazenar e gerir as integridades contábeis dos registros contábeis mantidos no ambiente de escrituração de documentos.
- 7.1.140. Possibilitar ao usuário a Configuração de assinaturas, permitindo selecionar quem assinará determinado documento ou relatório. Grupo: conforme grupos de configuração de assinaturas e Assinantes: conforme registros de assinantes.
- 7.1.141. Possibilitar ao usuário realizar a baixa da devolução de receitas, que deve determinar a efetivação da devolução da receita. Os dados necessários ao preenchimento do registro devem ser sua Data, sua respectiva transação financeira, seu Número do documento e sua Conta bancária.
- 7.1.142. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Devoluções de receitas, podendo realizar através da listagem, a edição, exclusão e o pagamento de uma devolução de receita. O usuário ainda poderá interagir com os filtros da listagem, podendo selecionar quais devoluções deseja visualizar, se "todas", "pagas" ou "a pagar".
- 7.1.143. Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de devolução de receitas, com a possibilidade de seleção de transação financeira flexível e possibilidade de descrição da finalidade bem como detalhamento de credor e receitas que foram fato gerador da devolução. Deve ainda permitir um controle de baixa permitindo assim que devolução possa ser registrada para posterior efetivação.
- 7.1.144. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar o cadastro de devoluções de receitas através da listagem. A pesquisa pelas devoluções de receita pode ser realizada por: Credor, CPF, CNPJ, Finalidade, Número da natureza da receita, Descrição da natureza da receita, Número da conta bancária da entidade, Número da agência bancária da entidade, banco e por períodos de pagamento. Na listagem as informações visíveis para os usuários são: Credor, Finalidade, Número da natureza da receita, Descrição da natureza da receita, Data da devolução, Data da baixa, Valor da devolução e Status da devolução. Devendo ser possível visualizar o totalizador dos valores exibidos na listagem.
- 7.1.145. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Diárias através da listagem, realizando operações de edição, exclusão e visualização de diárias.
- 7.1.146. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar Diárias através da listagem. A pesquisa das diárias pode ser realizada pelo Número, Credor, CPF, Finalidade ou ainda pelo Organograma, além de poder pesquisar por intervalo de datas de emissão das diárias e período de partida. Na listagem, as informações visíveis aos usuários são: Número, Credor, CPF, Data, Destino e finalidade. A ordenação da listagem pode ser feita por: Número, Credor, CPF, Data e Finalidade.
- 7.1.147. Possibilitar ao usuário cadastrar Solicitação de diárias. Seu cadastro deve informar seu Número, sua Data, seu Credor, seu Organograma, sua Finalidade, seu Destino, Origem, Datas e Horários de partida e retorno, Natureza da diária, seu Valor unitário e Quantidade.
- 7.1.148. Possibilitar ao usuário cadastrar uma Solicitação de Diária com Identificador no empenho, com isso, no momento de realizar um Empenho utilizando o identificador "Diária", esse empenho ficará associado à solicitação da diária.
- 7.1.149. Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de Lançamento de receitas, podendo realizar através da listagem, a edição, exclusão, a anulação parcial ou total do Lançamento da receita, bem como,

consultar o histórico com a movimentação temporal dos acontecimentos dos lançamentos.

7.1.150. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os lançamentos de receitas através da listagem. A pesquisa pode ser feita pelo: Número da natureza da receita, Descrição da natureza da receita e Descrição do Lançamento. Na listagem as informações visíveis para o usuário são: Número e Natureza da receita, Descrição do lançamento, Valor, Data, status (Anulada parcial e Anulada Total). Permitindo a visualização do total dos valores da listagem exibida.

7.1.151. Possibilitar ao usuário cadastrar o lançamento de receitas consistindo no registro de valores a receber de determinadas receitas da entidade. Conforme Art. 53 da Lei nº 4.320/64. Seu cadastro deve informar a data, sua receita vinculada, o valor e descrição.

7.1.152. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de localizadores por meio da listagem, podendo realizar operações de edição e exclusão de localizadores.

7.1.153. Possibilitar ao usuário cadastrar localizadores por meio de uma descrição, conforme a necessidade da entidade.

7.1.154. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os localizadores por meio da listagem. A pesquisa pode ser feita pela Descrição do localizador. A informação da descrição deve ser visível e passível de ordenação pelo usuário na listagem.

7.1.155. Possibilitar ao usuário utilizar marcadores nos cadastros de Contas Bancárias, Despesas extras, Despesas e Receitas não previstas na LOA, podendo, conforme o caso, classificar, identificar ou organizar os cadastros supracitados, conforme sua necessidade.

7.1.156. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de ordenadores da despesa através da listagem, permitindo realizar a edição e exclusão do registro de ordenadores de despesa.

7.1.157. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os ordenadores da despesa. A pesquisa pode ser realizada pelo nome, CPF, número do organograma ou descrição do organograma. A listagem dos ordenadores, deve ser destacada pelo Nome, CPF e Organograma do ordenador.

7.1.158. Possibilitar ao usuário cadastrar os ordenadores da despesa, que são autoridades cujo seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos. O cadastro deve informar seu Nome, seu CPF, seu Organograma vinculado, seu Período de Responsabilidade (Data Inicial e Data Final) e o Motivo da baixa caso ocorra.

7.1.159. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem.

7.1.160. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os organogramas através da listagem. A pesquisa de organogramas pode ser realizada pelo Número, Descrição e Tipo de administração. Na listagem essas informações devem ser visíveis aos usuários.

7.1.161. Possibilitar ao usuário cadastrar organogramas que visam atender a organização estrutural da entidade. O cadastro deve informar o Número, a Descrição e seu Tipo de administração.

7.1.162. Possibilitar ao usuário realizar a configuração do momento que irá realizar as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção.

7.1.163. Possibilitar ao usuário criar e configurar as Classificações contábeis no intuito de contribuir na construção de relatórios e demais artefatos.

7.1.164. Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.

7.1.165. Possibilitar ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pela interação do usuário com o ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam.

7.1.166. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Programas através da listagem, podendo o usuário realizar a edição ou a exclusão do cadastro de um programa.

7.1.167. Possibilitar ao usuário cadastrar Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar seu Número e descrição, seu Público alvo, seus Objetivos, Justificativa, Diretrizes, Responsável, e Horizonte temporal.

7.1.168. Possibilitar ao usuário visualizar, ordenar e pesquisar os Programas de governo por meio do Número, Descrição, Público alvo e Objetivos por meio de listagem. Na listagem as informações Número, Público alvo e Objetivos devem ser visíveis e passíveis de ordenação.

7.1.169. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar a Programação financeira da despesa através da listagem. A pesquisa da Programação da despesa pode ser realizada por: Número da despesa, Número da ação, Descrição da ação, Natureza da despesa, Número da natureza da despesa, Descrição do organograma e Número do organograma. Na listagem, as informações visíveis ao usuário são: Número da

despesa, Natureza da despesa, Descrição da natureza da despesa, Descrição do organograma, Número do organograma, Valor da despesa na LOA (Lei Orçamentária Anual), Valor programado, Status da despesa, Total programado e Detalhe por mês da programação pelo filtro realizado.

7.1.170. Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de Programação da despesa através da listagem. O usuário poderá realizar filtros da Programação financeira da despesa por: "A programar", "Programado" ou "Todos". Além disso, poderá realizar a programação financeira mensal da Meta financeira estipulada na LOA (Lei Orçamentária Anual), tendo como opção, o rateio do valor por 12 meses.

7.1.171. Possibilitar ao usuário realizar a Programação financeira da despesa, objetivando especificar e visualizar a Programação financeira mensal para cada Receita da LOA (Lei Orçamentária Anual). Possibilitar a realização da programação independente do status da LOA apresentando as despesas cujos status não sejam em elaboração. Caso após existir a programação efetuada e a respectiva despesa sofrer alterações no seu valor deve ser notificado na listagem a alteração, e após usuário salvar novamente o registro a mensagem deve ser ocultada. Caso a despesa da LOA for excluída a programação deve ser excluída.

7.1.172. Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de Programação da receita através da listagem. O usuário poderá realizar filtros da Programação financeira da receita por: "A programar", "Programado" ou "Todos". Além disso, poderá realizar a Programação financeira mensal da Meta financeira estipulada na LOA (Lei Orçamentária Anual), tendo como opção, o rateio do valor por 12 meses.

7.1.173. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar a Programação financeira da receita através da listagem. A pesquisa da Programação da receita pode ser realizada por: Descrição da natureza da receita, Número da natureza da receita, Descrição do organograma e Número do organograma. Na listagem, as informações visíveis ao usuário são: Natureza da receita, Descrição da natureza da receita, Descrição do organograma e Número do organograma, valor da receita na LOA (Lei Orçamentária Anual), Valor programado, Status da receita, Total programado e Detalhe por mês da programação pelo filtro realizado.

7.1.174. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Receitas extraorçamentárias através da listagem. Através da listagem, o usuário poderá realizar ações de: edição e exclusão, além de poder ativar determinadas Receitas extraorçamentárias para determinado exercício.

7.1.175. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as Receitas extraorçamentárias através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pela Descrição. Na listagem, as informações visíveis e passíveis de ordenação são: Descrição e Tipo.

7.1.176. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de administração de recursos, realizando operações de edição e exclusão de administração de recursos por meio da listagem.

7.1.177. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Recursos, realizando operações de edição e exclusão de recursos por meio da listagem.

7.1.178. Possibilitar ao usuário cadastrar a Administração de recursos, onde devem ser informadas as contas bancárias administradoras dos recursos e quais retenções extras são administradas por esses recursos. O cadastro deve informar o Recurso, a Conta bancária administradora e a respectiva Retenção extraorçamentária administrada.

7.1.179. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as administrações de recursos através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pelo número do recurso. Na listagem, a informação do recurso (número + descrição), conta bancária administradora (banco+agência+conta) e retenção extraorçamentária ficam visíveis aos usuários. A informação do recurso pode ser ordenada pelo usuário.

7.1.180. Possibilitar ao usuário cadastrar as Configurações para os Recursos. O cadastro da configuração deve informar a Descrição da configuração, Enumerar de forma distinta os recursos de superávit financeiro, e definir os Níveis (limite de 6 níveis e com limite total de 30 dígitos). Caso marcada a opção "Enumerar de forma distinta os recursos de superávit" no recurso será possível ao usuário vincular o recurso de superávit financeiro. Caso esta opção esteja desmarcada, para todos os recursos criados da configuração o sistema registra de forma automática os recursos de superávit com o mesmo número para futura utilização na execução orçamentária, sem a necessidade de criação por parte dos usuários. Em um exercício, permitir colocar em uso uma configuração, tornando recursos válidos para utilização no exercício.

7.1.181. Possibilitar ao usuário cadastrar Recursos que representam as fontes financeiras que deverão sustentar e assegurar o desenvolvimento do plano de ação e atingir o objetivo do governo. O cadastro deve informar seu Número (Respeitando a formatação prévia da configuração de recursos), seu Tipo (Ordinário e Vinculado), sua Descrição e se trata de um Recurso de superávit financeiro (somente habilitado se na configuração de recursos estiver marcada a opção "Enumerar de forma distinta os recursos de superávit").

7.1.182. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os Recursos por meio da listagem. A pesquisa por Recursos pode ser efetuada pelo seu número, sua descrição, seu marcador vinculado e pelo tipo. Na listagem as informações do número, descrição e tipo ficam visíveis aos usuários.

7.1.183. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de administração, realizando operações

de edição e exclusão por meio da listagem.

7.1.184. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de administração através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pela descrição. Na listagem a informação da descrição deve ser visível ao usuário e passível de ordenação.

7.1.185. Possibilitar ao usuário cadastrar tipos de administração que serão utilizados para definir a classificação dos organogramas da entidade. O cadastro deve preencher uma Descrição, a Natureza jurídica, o Tipos de administração vinculada assim como seu respectivo Poder.

7.1.186. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de alterações de receitas podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinado tipo de alteração de receita.

7.1.187. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de alterações de receita através da listagem. A pesquisa dos tipos de alterações pode ser realizada pela descrição e pelo tipo. Na listagem, a descrição e o tipo de alteração devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.

7.1.188. Possibilitar ao usuário cadastrar tipos de alterações da receita, utilizados nas alterações orçamentárias das receitas propriamente ditas. O cadastro deve informar uma Descrição, e seu Tipo (Reestimativa ou Atualização Monetária), objetivando alterar o valor previsto da Receita.

7.1.189. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de bloqueios, podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinados tipos de bloqueios.

7.1.190. Possibilitar ao usuário cadastrar tipos de bloqueios, que objetivam classificar bloqueios orçamentários propriamente ditos utilizados pela entidade. O cadastro deve informar somente sua Descrição.

7.1.191. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de bloqueios através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pela descrição. Na listagem a informação da descrição deve ser visível e passível de ordenação pelo usuário.

7.1.192. Possibilitar ao usuário cadastrar os tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal (Nota fiscal, Sentença Judicial, Guia de recolhimento, Outros, Recibo, Fatura, Bilhete de passagem, Cupom fiscal, Conhecimento). O preenchimento do cadastro deve informar sua Descrição e respectivo Tipo (NF-Nota fiscal, SJ-Sentença Judicial, GR-Guia de recolhimento, OU-Outros, RE-Recibo, FA-Fatura, BP-Bilhete de passagem, CF-Cupom fiscal e CN-Conhecimento).

7.1.193. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de comprovante através da listagem. A pesquisa dos tipos de comprovantes pode ser realizada pela descrição e pelo tipo. Na listagem as informações da descrição e do tipo de comprovante devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.

7.1.194. Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.

7.1.195. Permitir personalizar o registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

7.1.196. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de dívidas, realizando operações de edição e exclusão de tipos de dívidas, através da listagem.

7.1.197. Possibilitar ao usuário cadastrar tipos de dívidas, que serão utilizadas nos cadastros de dívidas propriamente ditas como forma de classificar a mesma. O cadastro deve informar uma Descrição, seu Tipo (Empréstimo, Financiamento, Dívida mobiliária, Recebimento antecipado de valores, Arrendamento mercantil (leasing), ARO - Antecipação de Receita Orçamentária e Confissão de dívida). Além do Complemento do tipo podendo ser Interno ou Externo.

7.1.198. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de dívidas através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pela descrição, pelo tipo e pelo complemento do tipo. Na listagem, as informações da descrição, tipo e complemento do tipo devem ser visíveis e passíveis de ordenação pelo usuário.

7.1.199. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de precatórios, realizando operações de edição e exclusão de tipos de precatórios através da listagem.

7.1.200. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de precatórios através da listagem. A pesquisa pelos tipos de precatórios pode ser realizada através da descrição e pelo tipo. Na listagem as informações da descrição e tipo devem ser visíveis e passíveis de ordenação pelo usuário.

7.1.201. Possibilitar ao usuário cadastrar tipos de precatórios que serão utilizados para classificar os precatórios propriamente ditos. O cadastro deve informar a Descrição, e seu Tipo, podendo o mesmo ser Ordinário ou Especial.

7.1.202. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de responsáveis, realizando operações de edição e exclusão por meio da listagem

- 7.1.203. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de responsáveis. A pesquisa dos tipos de responsáveis pode ser realizada pela descrição. Na listagem a informação da descrição deve ser visível ao usuário e passível de ordenação.
- 7.1.204. Possibilitar ao usuário cadastrar os tipos de responsáveis que complementa o cadastro de responsáveis propriamente ditos. O cadastro deve permitir informar sua Descrição.
- 7.1.205. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.
- 7.1.206. Possibilitar ao usuário cadastrar transações financeiras, utilizadas para classificar as operações que envolvem as transações financeiras da entidade. Seu cadastro deve informar a Descrição e seu Tipo (Crédito Bancário, Débito automático, Ordem Bancária, Cheque, Dinheiro, Transferência, Bem Patrimonial, Obrigação e Inexistente).
- 7.1.207. Possibilitar visualizar e pesquisar as transações financeiras através das listagens. A pesquisa pode ser realizada pela descrição e pelo tipo. Na listagem, a descrição e o tipo devem ser visíveis e passíveis de ordenação pelos usuários.
- 7.1.208. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.
- 7.1.209. Possibilitar ao usuário cadastrar unidades de medidas que serão utilizadas em outras funcionalidades cadastrais do sistema. As informações necessárias ao preenchimento do cadastro são sua Abreviatura e Descrição.
- 7.1.210. Possibilitar ao usuário a visualização e pesquisa das unidades de medidas através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pela abreviação ou pela descrição. Na listagem, as informações da abreviatura e descrição devem ser disponibilizadas para o usuário, e passíveis de ordenação.
- 7.1.211. Verificar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício.
- 7.1.212. Possibilitar ao usuário reabrir o período contábil após encerrado. Através do próprio ambiente de escrituração contábil, o usuário poderá reabrir o período contábil, onde uma vez reaberto o período não ficará mais restrito para escrituração.
- 7.1.213. Possibilitar ao usuário realizar o encerramento do período contábil. Através dessa funcionalidade, pelo ambiente de escrituração de documentos contábeis, permitir realizar o encerramento do período contábil, onde uma vez encerrado, este período ficará restrito para escriturações contábeis. O encerramento de período deve informar a data para o encerramento.
- 7.1.214. Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.
- 7.1.215. Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
- 7.1.216. Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
- 7.1.217. Possibilitar ao usuário cadastrar Eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escriturável. O cadastro de Eventos deve informar o Número do evento, seu Título, sua Vigência, o respectivo Documento escriturável, sua Abrangência, sua Aplicabilidade, sua Condição deve ser a definição de um script para reconhecimento da escrituração, a descrição de seu Histórico, o Histórico de Estorno. No Roteiro Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento caso possua.
- 7.1.218. Possibilitar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação Federal ou de seu Estado. Deve informar a Descrição da sua configuração, seu Nível (limitado até 30 níveis), uma Descrição, a Quantidade de dígitos (limitado até 10 dígitos), o Separador podendo ser ponto, hífen ou barra. Permitir no exercício, colocar em uso uma configuração, tornando o plano de contas válido para utilização no exercício.
- 7.1.219. Possibilitar ao usuário interagir com as Contas contábeis do Plano de contas através da listagem. O usuário poderá realizar operações de edição, exclusão e de desdobramento de contas.
- 7.1.220. Possibilitar ao usuário cadastrar contas contábeis no Plano de Contas conforme determina sua Legislação aplicada, seja ela Federal ou Estadual. O cadastro de contas contábeis deve informar a Máscara da conta, seu Tipo (Sintético ou Analítico), seu Período de vigência, sua Descrição e descrever sua Função.
- 7.1.221. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar contas contábeis do plano de contas através da listagem. A pesquisa por contas contábeis do plano de contas pode ser realizada pela Descrição e pela Máscara. Na listagem as informações disponíveis ao usuário devem ser a Máscara da conta e sua Descrição.
- 7.1.222. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.

7.1.223. Possibilitar ao usuário interagir com a escrituração contábil através do ambiente de escrituração. Através do ambiente de escrituração, permitir a interação com os filtros do ambiente, podendo selecionar os documentos por: "Todos", "Escrutáveis", "Descartado", "Atrasado", "Não escriturado", "Inconsistente" ou "Escrutado". Permitindo realizar a interação com o calendário, podendo realizar filtros e pesquisas por mês ou por dia selecionado. O usuário ainda poderá realizar operações de escriturar, reescrever, descartar, apagar ou editar documentos, além de poder realizar fechamentos e abertura de períodos.

7.1.224. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar a escrituração de documentos através da listagem. A pesquisa por escrituração contábil pode ser feita pela descrição ou ainda por documento escriturável. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Documento escriturado e seus detalhamentos, descrição, data da escrituração, valor, e status do documento.

7.1.225. Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de Lançamentos de Abertura que dentre outros, devem ser os lançamentos dos resultados acumulados de exercícios anteriores e inscrição de restos a pagar.

7.1.226. Possibilitar ao usuário realizar o cadastro dos saldos contábeis iniciais. Através do ambiente de escrituração de documentos, permitindo realizar os lançamentos de inscrição de saldos nas contas contábeis. O cadastro deve informar a conta contábil, o tipo de lançamento, valor, Fase e histórico do lançamento.

7.1.227. Permitir ao usuário interagir com os registros de interação através do ambiente de escrituração com as mesmas características de um documento interno. Os documentos passíveis desta interação são: Inscrição de Dívida Ativa, Cancelamento de Dívida Ativa, Prescrição de Dívida Ativa, Desconto de adiantamento de férias, Desconto de adiantamento de décimo terceiro salário, Desconto de adiantamento de remunerações. Apropriação de férias, Apropriação de décimo terceiro salário, Apropriações diversas, Baixa de apropriação de férias, Baixa de apropriação de décimo terceiro salário e Baixa de apropriações diversas.

7.1.228. Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de Lançamento Contábil de forma manual. Através do ambiente de escrituração contábil, há a possibilidade de realizar os lançamentos contábeis que não são contemplados por rotinas do sistema, seja por motivos de ajustes ou por razões legais. O cadastro deve compor o Número do lançamento, sua data, seu histórico, suas contas contábeis, seu tipo, valor e para nessa funcionalidade, o usuário também tem a possibilidade de informar um roteiro contábil pré-definido utilizando os eventos contábeis.

7.1.229. Possibilitar ao usuário estornar um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o Lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.

7.1.230. Possibilitar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.

7.1.231. Possibilitar ao usuário realizar diversos filtros no ambiente de escrituração contábil, tais como: Mês e dia, por documento escriturado e por status (descartado, atrasado, não escriturado, inconsistente e escriturado).

7.1.232. Possibilitar ao usuário escriturar contratações com as informações do tipo e descrição do "tipo de objeto".

7.1.233. Possibilitar ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil. O ambiente de escrituração deve ser responsável pela escrituração contábil de todas as rotinas do sistema. Todos as operações passíveis de escrituração, serão abrangidas e registradas no ambiente. O ambiente recepcionará tanto documentos do próprio sistema Contábil como documentos advindos de outros sistemas. A materialização do registro contábil no ambiente de escrituração, se dá através do estímulo de cada documento. Por exemplo, ao salvar um empenho, o registro contábil já deverá imediatamente, estar no ambiente de escrituração, o mesmo acontece com a liquidação, pagamento, subempenho e etc.

7.1.234. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de contas correntes contábeis através da listagem. O usuário poderá realizar operações de edição e exclusão de conta corrente, adição, edição e exclusão de conta contábil.

7.1.235. Possibilitar ao usuário cadastrar Contas correntes contábeis que têm como objetivo criar toda a configuração de Contas correntes, desde seu lote, seus componentes, como também suas configurações. O cadastro deve compor informar sua Descrição, seu Lote, sua Vigência e os componentes que o integram.

7.1.236. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os Contas correntes contábeis. A pesquisa pode ser realizada por: Lote, Máscara da conta contábil, Descrição da conta corrente e sua composição. Na listagem, as informações visíveis são: Descrição, Lote, Componente e Conta contábil.

7.1.237. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar assinantes. A pesquisa pode ser feita por: Nome, CPF ou função do assinante. Na listagem, as informações: Nome, CPF e Função do assinante, devem ser visíveis e passíveis de ordenação.

- 7.1.238. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de assinantes através da listagem, podendo o usuário realizar a edição e exclusão de um assinante.
- 7.1.239. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar Assinaturas. Na listagem, a pesquisa de Assinaturas pode ser feita por Descrição do grupo de assinatura, Nome do assinante ou ainda pelo CPF do assinante. Os assinantes, seus respectivos CPF's e grupo ao qual se enquadram, podem ser visualizados facilmente pela listagem.
- 7.1.240. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Assinaturas através da listagem, permitindo a edição, exclusão e até mesmo realizar a cópia das Assinaturas.
- 7.1.241. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de endereços, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.
- 7.1.242. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os endereços através da listagem. Na listagem as informações devem ser visíveis e passíveis de ordenação pelo usuário. A pesquisa pode ser realizada: Por logradouros: - Tipo, Nome, CEP e Município. Por condomínios: - Nome, Logradouro, número, Bairro e CEP. Por Loteamento: - Nome, Bairro, Município e Distrito. Por Bairros: - Nome e Município. Por Distrito: - Nome e Município. Por Estado: - Nome, Sigla, Código do IBGE e País. Por Municípios: - Nome, Estado, Sigla, Código do IBGE e Código SIAFI.
- 7.1.243. Possibilitar ao usuário cadastrar endereços previamente, que serão utilizados em diversas funcionalidades do sistema como por exemplo: Cadastro de credores e Cadastro de responsáveis. O cadastro deve compor o preenchimento dos dados de Logradouros Condomínios, Loteamentos, Bairros, Distritos, Estados e Municípios.
- 7.1.244. Permitir personalizar o registro com informações complementares conforme necessidade da entidade, selecionando o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor (Fracionário), Descrição, Tamanho, Dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se deve ser de preenchimento obrigatório ou não. Deve possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.
- 7.1.245. Possibilitar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário; Grupo, Conta, Visão, apenas Saldo Atual, Conta corrente, Componente, Registro contábil, Totalizador por dia, Saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados.
- 7.1.246. Possibilitar ao usuário a emissão e utilização de relatórios anuais obrigatórios - Lei 4.320/86:
- 7.1.247. AN-01 - Demonstrativo Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas AN-02 - Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas
- 7.1.248. AN-02 - Receita segundo as Categorias Econômicas
- 7.1.249. AN-06 - Programa de Trabalho por Órgão e Unidade Orçamentária
- 7.1.250. AN-08 - Dem. Despesas por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo
- 7.1.251. AN-09 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções
- 7.1.252. AN-15 - Demonstração das Variações Patrimoniais AN-16 - Demonstração da Dívida Fundada Interna/Externa
- 7.1.253.
- 7.1.254. Possibilitar ao usuário emitir e utilizar relatórios legais da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 7.1.255.
- 7.1.256. Relatório Resumido da Execução Orçamentárias:
- 7.1.257. Anexo 1 - Balanço Orçamentário
- 7.1.258. Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção
- 7.1.259. Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
- 7.1.260. Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias
- 7.1.261. Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal
- 7.1.262. Anexo 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão
- 7.1.263. Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE
- 7.1.264. Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde
- 7.1.265. Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas
- 7.1.266. Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária
- 7.1.267.
- 7.1.268. Relatório de Gestão Fiscal:
- 7.1.269. Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal - Estados, DF e Municípios

- 7.1.270. Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - DCL
- 7.1.271. Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores
- 7.1.272. Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal
- 7.1.273.
- 7.1.274. Permitir configuração da despesa e da receita para controles, como de gastos com educação (Lei 9424/1996), FUNDEB (Lei 9394/1996), saúde, pessoal e renúncia de receitas
- 7.1.275. Possibilitar ao usuário emitir Relatórios Gerenciais, tais como: - Relatório de Arrecadações orçamentárias; - Relatório de Arrecadações extraorçamentárias; - Relatório do comparativo da Receita orçada e arrecadada.
- 7.1.276. Possibilitar ao usuário a emissão e utilização de relatórios mensais
- 7.1.277. Emitir as razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Controle.
- 7.1.278. Emitir relatório das notas extra orçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade.
- 7.1.279. Permitir emissão da receita por fontes e legislação.
- 7.1.280. Anexos da Lei 4.320: Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei 4320/64).
- 7.1.281. Anexos da Lei 4.320: Anexo 13 - Balanço Financeiro (Lei 4320/64 art.103).
- 7.1.282. Emitir Livro Razão e Livro Diário com termo de abertura e encerramento.
- 7.1.283. Permitir a emissão de anexos em atendimento a Resolução do Tribunal de Contas.
- 7.1.284. Permitir a emissão de relatórios de restos a pagar inscritos, processados e pagos separado por ano, em processados e não processados, agrupado por função, subfunção, elemento totalizando cada agrupamento e consolidando por entidade.
- 7.1.285. Permitir a emissão de relatórios de empenhos emitidos, liquidados e pagos consolidando por entidade.
- 7.1.286. Possibilitar ao usuário a geração de arquivos para o SICONFI: Resultantes da Execução Orçamentária ANEXO 1 - Balanço Orçamentário ANEXO 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção ANEXO 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida ANEXO 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal ANEXO 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão ANEXO 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas Gestão Fiscal ANEXO 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal ANEXO 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores ANEXO 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - DCL ANEXO 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito
- 7.1.287. Possibilitar ao usuário gerar informações do sistema Contábil para o SIOPE
- 7.1.288. Disponibilizar aos usuários recursos para permitir a criação e geração de arquivos de forma flexibilizada.
- 7.1.289. Disponibilizar ao usuário recursos para permitir a criação e emissão de relatórios de forma flexibilizada.
- 7.1.290. Possibilitar ao usuário emitir notas e relatórios a partir dos próprios ambientes do sistema
- 7.1.291. Possibilitar ao usuário cadastrar os assinantes dos diversos documentos e relatórios do sistema. O cadastro deve compor o Nome do assinante, seu CPF, sua Função e Complemento. Permitir realizar consulta por pessoas previamente registradas buscando pelos documentos de identificação pessoal tais como o CPF, RG, PIS, etc.
- 7.1.292. Possibilitar ao usuário realizar a interação entre os sistemas Contábil e Compras, permitindo interagir com registros de empenhos, anulações de empenhos, em liquidação, anulações de em liquidação, liquidação e anulações de liquidação.
- 7.1.293. Possibilitar ao usuário utilizar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos.
- 7.1.294. Possibilitar ao usuário efetuar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras dispensando-o de informar um processo administrativo.
- 7.1.295. Possibilitar ao usuário realizar a interação entre os sistemas Contábil e Folha de Pagamento, tornando possível a interação com o cadastro de empenhos da folha sem a necessidade de digitação. Permitir a geração prévia dos empenhos possibilitando manutenções dos registros antes da efetivação.
- 7.1.296. Possibilitar ao usuário enviar dados do sistema contábil para o portal da transparência, visando a disponibilização em tempo real, das informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira dos municípios.
- 7.1.297. Possibilitar ao usuário realizar a interação entre os sistemas Contábil e Tributos, permitindo interagir com registros de arrecadações orçamentárias e extraorçamentárias, devoluções de receitas, lançamentos de receitas e dívida ativa.

- 7.1.298. Possibilitar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas, por meio do envio de arquivos via webservice.
- 7.1.299. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos
- 7.1.300. Permitir acessar outros sistemas de forma dinâmica partindo do atual logado pelo usuário por meio de uma janela de contexto que exiba outros sistemas.
- 7.1.301. Permitir ao usuário trocar de Entidade sem sair do sistema.
- 7.1.302. Possibilitar ao usuário alterar a entidade logada no sistema rapidamente.
- 7.1.303. Possibilitar ao usuário cadastrar entidades que são a representação jurídica da corporação que possui a licença do software, além da representação jurídica e legal da entidade em si. A efetivação da entidade proprietária depende de uma licença de uso do software. O cadastro deve compor a Imagem (brasão) da entidade, seu Nome, seu CNPJ, seu Município, sua Sigla, sua Natureza jurídica, seu Endereço, seu Número, Complemento, Bairro, CEP, E-mail, Site, Telefone, Fax, Horário de Funcionamento, Esfera de governo, Identificador de entidade, RPPS e Fuso horário.
- 7.1.304. Possibilitar a criação de relatórios personalizados a partir de uma ferramenta de relatórios
- 7.1.305. Permitir ao usuário realizar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.
- 7.1.306. Permitir ao usuário realizar o cadastro de comprovantes que poderão ser vinculados a diversos cadastros do sistema, ao informar qual o tipo, o número e a série do comprovante, bem como, a data da emissão, o código de validação, o credor, o valor e uma descrição da finalidade do mesmo.
- 7.1.307. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de comprovantes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 7.1.308. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos comprovantes cadastrados, ao informar o respectivo conveniente, seu CPF ou CNPJ, bem como, o número, o tipo ou a finalidade do comprovante demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o valor bruto e líquido, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 7.1.309. Permitir a pesquisa dos responsáveis cadastros ao informar um nome, CPF ou tipo de sua ocupação, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 7.1.310. Possibilitar o cadastro de responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante os convênios de determinado ente público. Diante do citado, informa-se os dados para cadastro como seus dados pessoais, nome e CPF, bem como, o tipo de sua ocupação, ou seja, prefeito, contador etc.
- 7.1.311. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 7.1.312. Permitir ao usuário realizar o registro das modalidades em que os convênios podem ser firmados, ao informar sua respectiva descrição.
- 7.1.313. Permitir a pesquisa das modalidades de convênios cadastradas ao informar uma descrição, demonstrando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.
- 7.1.314. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de modalidades de convênios por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
- 7.1.315. Permitir ao usuário realizar o registro de certidões da entidade ao informar o número, o tipo da certidão, a data da emissão e validade.
- 7.1.316. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de certidões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
- 7.1.317. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das certidões da entidade cadastradas, ao informar o seu número e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 7.1.318. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões da entidade por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 7.1.319. Permitir ao usuário realizar o registro de certidões do conveniente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.
- 7.1.320. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões de convenientes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 7.1.321. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos convenientes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, trata-se uma pessoa do tipo jurídica ou física, ensejando maior visibilidade das informações que o

usuário necessitar.

7.1.322. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das certidões de convenientes cadastradas, ao informar o respectivo conveniente, o número da certidão e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

7.1.323. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convenientes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

7.1.324. Permitir ao usuário realizar o registro de concedentes ao informar o nome, o CPF ou CNPJ, bem como, a esfera administrativa a qual faz parte, seja Federal, Estadual, Municipal ou Não Governamental, integrando os dados cadastrais com o cadastro único de pessoas.

7.1.325. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos concedentes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é pessoa do tipo jurídica ou física, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

7.1.326. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de concedentes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

7.1.327. Permitir ao usuário o acesso a outros sistemas sem a necessidade de logout do sistema e refazer login em outro.

7.1.328. Permitir ao usuário realizar o registro de convenientes ao informar o nome, o CPF ou CNPJ, integrando os dados cadastrais com o cadastro único de pessoas.

7.1.329. Permitir ao usuário realizar o cadastro dos convênios recebidos ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o concedente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis) e o recurso. Esse cadastro relaciona-se com outros, oferecendo flexibilidade da modalidade, como por exemplo, os registros de concedentes, certidões e responsáveis, tanto quanto, acompanha a situação do convênio até sua conclusão em formato workflow.

7.1.330. Possibilitar ao usuário realizar pesquisas dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

7.1.331. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios recebidos por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade do mesmo, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos, realizando operações de edições e exclusões das prestações de contas, caso possuam, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.

7.1.332. Permitir ao usuário realizar o cadastro dos convênios repassados ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente tipo e objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o conveniente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis). Esse cadastro relaciona-se com outros, oferecendo flexibilidade da modalidade, como por exemplo, os registros de convenientes, certidões e responsáveis, tanto quanto, acompanha a situação do convênio até sua conclusão em formato workflow.

7.1.333. Possibilitar ao usuário realizar a inclusão de aditivos a convênios repassados de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.

7.1.334. Possibilitar ao usuário realizar pesquisas dos convênios repassados cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou justificativa do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

7.1.335. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios repassados por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade do mesmo, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos. Visualizar ainda a etapa que os convênios se encontram, ou seja, se estão ainda em formalização, se estão em execução ou em prestação de contas, bem como, se foram concluídos. Além de realizar operações de edições, exclusões ou reaberturas dos mesmos, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.

7.1.336. Possibilitar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios recebidos de forma ágil, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e o valor da mesma, o valor do rendimento da aplicação, bem como, o devolvido.

7.1.337. Possibilitar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de

informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.

7.1.338. Permitir ao usuário realizar o registro dos tipos de comprovantes fiscais, permitindo a identificação e vinculação aos comprovantes, objetivando a identificação desse para a devida prestação de contas dos convênios recebidos e repassados. Para isso, informa-se-á uma descrição e o tipo, ou seja, nota fiscal, cupom fiscal, recibo etc.

7.1.339. Permitir a pesquisa das modalidades dos tipos de comprovantes cadastrados ao informar uma descrição e o tipo a que se refere, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-los ao serem demonstrados.

7.1.340. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de comprovantes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

7.1.341. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos tipos de repasses dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

7.1.342. Permitir ao usuário realizar o registro do tipo de repasse dos convênios, ao informar uma descrição e uma classificação que represente tal repasse.

7.1.343. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de tipos de repasses por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

7.1.344. Possibilitar o cadastro de tipos de aditivos de convênios, informar sua classificação como decréscimo ou acréscimo, a configuração do seu tipo como prazo, valor ou prazo e valor, bem como, uma descrição para identificação cadastral.

7.1.345. Permitir a pesquisa dos tipos de aditivos de convênios cadastrados ao informar uma descrição, demonstrando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.

7.1.346. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de aditivos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

7.1.347. Permitir a pesquisa dos tipos de certidões dos convênios cadastrados ao informar uma descrição, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-los ao serem demonstrados.

7.1.348. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos tipos de responsáveis cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

7.1.349. Possibilitar ao usuário realizar o registro do tipo de responsáveis, ao informar uma descrição que o identifique.

7.1.350. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de tipos de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

7.1.351. Permitir ao usuário realizar o registro do tipo de situação dos convênios ao informar uma descrição.

7.1.352. Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de situações dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

7.1.353. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de situação, ou seja, a situação ou posição em que o convênio se encontra, por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

7.1.354. Possibilitar ao usuário realizar a inclusão de aditivos a convênios recebidos de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.

7.1.355. Possibilitar ao usuário realizar atualizações das situações que o convênio se encontra, de forma flexível ao permitir a definição do tipo da situação, data e observações ou motivos.

7.1.356. Possibilitar que pessoas ou empresas fornecedoras do município consulte os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.

7.1.357. Possibilitar a suspensão de uso do aplicativo via mobile para usuários indesejados pelo usuário administrador.

7.2. COMPRAS LICITAÇÕES E CONTRATOS

7.2.1. Permitir ao usuário registrar os fornecedores participantes do processo de licitação, informando se o participante é um consórcio de empresas ou se é um fornecedor comum, indicar se a empresa possui um representante presente, a data e hora do seu credenciamento e seu enquadramento ou não como micro ou pequena empresa.

7.2.2. Permitir ao usuário cadastrar as comissões de licitação, possibilitando selecionar se a comissão é

permanente ou especial, suas datas de expiração, exoneração e designação, além do nome e função dos membros que farão parte da mesma.

7.2.3. Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar processos administrativos para compra de materiais ou contratação de serviços ou obras, informando o protocolo de abertura, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há previsão de subcontratação e a forma que deverá ser efetuado o controle do saldo dos itens, por quantidade ou valor.

7.2.4. Possibilitar ao usuário informar se as propostas dos participantes do processo administrativo deverão ou não ser desclassificadas se estiverem acima/abaixo do valor limite estabelecido para os itens ou lotes.

7.2.5. Permitir ao usuário abrir os itens/lotes para a disputa entre os fornecedores classificados para a etapa de lances do pregão, possibilitando alterar o valor mínimo aceitável entre os lances.

7.2.6. Permitir ao usuário visualizar a lista das ocorrências registradas para uma ata de registro de preços, mostrando dados como os cancelamentos, suspensões, prorrogações ou alterações de preços.

7.2.7. Permitir ao usuário retornar à situação do trâmite anterior de atendimento das solicitações de compras, quando for necessário.

7.2.8. Possibilitar que o usuário registre as interposições de recursos realizadas pelos participantes do processo administrativo, informando o protocolo de registro, a data, a referência para qual etapa o participante interpôs o recurso, qual o participante e o motivo pelo qual o fez. Permitindo ainda que seja registrada a sua tramitação, conforme as etapas de análise do recurso, o qual poderá ser deferido ou indeferido.

7.2.9. Permitir cadastrar os tipos de interposição de recurso, informando a descrição e a qual ato administrativo o recurso se refere, se é na habilitação, propostas, habilitação e propostas, anulação ou revogação.

7.2.10. Permitir registrar os materiais e serviços contratados pela entidade, contendo o nome do material, código do material, descrição da especificação do material, código da especificação do material, grupo e classe em que pertence, natureza da despesa, classificação, caso se trate de um gênero alimentício, medicamento, combustível ou lubrificante, unidade de medida, a indicação se é estocável ou não, e ainda o tipo do item caso se trate de material, bem permanente ou serviço.

7.2.11. Disponibilizar recursos para geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.

7.2.12. Possibilitar cadastrar lotes e indicar os itens que o compõe no processo administrativo, isso quando a forma de julgamento desse exigir, informando o valor máximo ou mínimo e o tipo de cota do lote, se é livre, reservada ou exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte.

7.2.13. Permitir visualizar as solicitações de compra através de filtros, listando aquelas que se encontram em cada etapa de atendimento, ou ainda agrupar os registros conforme as cotações realizadas, pelo organograma ou pela entidade solicitante.

7.2.14. Permitir tramitar as solicitações de compra dentro de um fluxo que exija autorização, cotação de preços e aprovação, ou então, aprovando-as para atendimento diretamente após o seu cadastramento.

7.2.15. Permitir cadastrar os responsáveis pelos atos administrativos da entidade, informando além de seu nome, o CPF, telefone, e-mail, indicar se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.

7.2.16. Permitir cadastrar as unidades de medida dos materiais e serviços adquiridos pela entidade

7.2.17. Permitir a inserção de dados do processo administrativo em um modelo de edital previamente selecionado, possibilitando utilizar um editor de textos próprio do sistema.

7.2.18. Permitir informar os atos finais do processo referentes a homologação e adjudicação, informando o tipo de ato, a data e responsável pelo ato.

7.2.19. Permitir visualizar o histórico das tramitações realizadas nos processos administrativos, visualizando a data e hora, usuário e tipo de tramitação.

7.2.20. Permitir ao usuário do sistema cadastrar as propostas de preços dos participantes da licitação ou opcionalmente optar pela importação da proposta digitada pelo participante por outro aplicativo.

7.2.21. Possibilitar que o usuário registre as impugnações feitas ao processo informando o nome do impugnante, data, motivo, além de possibilitar o registro do resultado final após análise por parte dos responsáveis pelo processo.

7.2.22. Possibilitar ao usuário efetuar a inclusão dos itens do processo administrativo de forma automática, buscando-os nas solicitações de compras que serão vinculadas ao processo, quando for o caso.

7.2.23. Possibilitar que o pregoeiro visualize, em forma de listagem, os classificados para lances do pregão pela sua ordem de classificação.

7.2.24. Disponibilizar recursos para geração de validações específicas nas funcionalidades do sistema.

7.2.25. Permitir a realização das licitações com julgamento pelo menor adicional de acréscimo sobre uma tabela de preço.

- 7.2.26. Possibilitar a visualização das cotações de preços realizadas pela entidade, com a indicação do objeto, quantidade de itens, data de validade e situação.
- 7.2.27. Permitir trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.
- 7.2.28. Permitir inserir uma nova ata de registro de preço com base nos itens cancelados de uma outra ata. O saldo pendente dos itens que foram cancelados deverá ser controlado automaticamente pelo sistema.
- 7.2.29. Permitir ao usuário registrar os textos das contratações, como o próprio contrato, possibilitando nomeá-lo, indicar sua referência, selecionar um modelo de layout previamente definido e, disponibilizar as ferramentas de edição de texto necessárias para criação do mesmo diretamente no sistema.
- 7.2.30. Possibilitar a classificação automática dos preços ofertados pelos participantes da cotação de preços, marcando aquele que tiver o menor preço, mas possibilitando que o usuário selecione outro fornecedor, caso seja necessário.
- 7.2.31. Permitir cadastrar os cargos dos responsáveis envolvidos com os processos de compras da entidade.
- 7.2.32. Permitir gerar as atas de registro de preços, podendo ser a partir da homologação do processo de licitação ou então com base nos itens de uma ata de registro de preço cancelada e que possui saldo pendente.
- 7.2.33. Possibilitar a criação de um processo de licitação atendendo a demanda de várias entidades interessadas em participar do processo, e visualizar essas entidades posteriormente que estão vinculadas no processo. São os processos multientidade, onde o sistema administra a quantidade dos itens individualmente, bem como controla o envio dos dados para empenhamento na contabilidade de cada entidade.
- 7.2.34. Possibilitar que o sistema execute a distribuição automática da diferença entre o valor do lote proposto e o valor final do lote vencido pelo participante. Isso porque os itens do lote deverão ter seu valor unitário ajustado até que a soma do valor total dos itens seja o mesmo do valor final do lote proposto pelo vencedor.
- 7.2.35. Permitir cadastrar os atos administrativos da administração pública, possibilitando informar caso se trate de uma lei, decreto ou portaria, indicar o número, sua natureza jurídica, ementa, data da criação, data da publicação, data a vigorar, data da revogação, bem como os dados da publicação como o número do diário oficial e o fornecedor responsável.
- 7.2.36. Permitir cadastrar os fornecedores, sejam eles pessoa física ou jurídica, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, telefone, e-mail, site e endereço. Para os casos específicos de pessoa jurídica possibilitar inserir os dados do ato constitutivo da empresa.
- 7.2.37. Permitir cadastrar pareceres referentes ao processo administrativo de compra, possibilitando informar o tipo do parecer se é contábil, jurídico, da autoridade competente ou parecer técnico. Além disso deve permitir informar um texto e/ou anexar arquivo correspondente ao parecer emitido pelo responsável.
- 7.2.38. Permitir cadastrar as naturezas jurídicas dos atos administrativos realizados pela entidade.
- 7.2.39. Permitir gerar automaticamente o item com a cota reservada à participação das MPEs-Micro e Pequenas Empresas. Isso quando o item possui uma quantidade divisível conforme determina a Lei Complementar 123/2006, informando o percentual que deseja destinar às MPEs e controlar possíveis alterações no item principal e no item com a cota reservada para manter o cálculo correto de acordo com o percentual informado.
- 7.2.40. Possibilitar a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo, caso se trate de uma licitação, contratação direta, adesão à ata de registro de preço ou chamada pública / credenciamento.
- 7.2.41. Permitir ao usuário registrar os locais de recebimento de materiais, da prestação do serviço ou da execução de uma obra, definindo uma descrição para o mesmo.
- 7.2.42. Permitir realizar licitações de Pregão com julgamento pelo maior lance, como para os casos concessão de espaço público ou para qualquer licitação que seja permitida a utilização do Pregão e não gere despesa e sim receita para o órgão público.
- 7.2.43. Permitir indicar a configuração da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, onde ainda podem ser criadas novas configurações caso exista necessidade.
- 7.2.44. Permitir retornar a situação do trâmite anterior do processo administrativo, quando for necessário.
- 7.2.45. Permitir cadastrar as solicitações de compra dos itens em que os departamentos necessitam que sejam adquiridos. Essas podem ser registradas pelas secretarias, pelos próprios departamentos da entidade ou pelo setor de compras e licitações, informando a unidade e/ou centro de custo solicitante, a data da solicitação, o tipo de necessidade, caso seja material de consumo, serviço ou bem permanente, o local de entrega dos itens, o objeto da solicitação, justificativa e o nome do solicitante.
- 7.2.46. Permitir cancelar as solicitações de compras registradas, quando necessário.
- 7.2.47. Permitir ao usuário cadastrar órgãos públicos externos para serem informados nas contratações por

adesão à ata de registro de preços realizada por outras entidades, informando a descrição do órgão, CNPJ, unidade e esfera de governo.

7.2.48. Permitir cadastrar os consórcios formados por empresas para participarem de processos licitatórios, informando se o consórcio está constituído ou em formação, sua descrição, o CNPJ caso já esteja constituída e informar as empresas que fazem parte do consórcio, indicando o seu CNPJ e o percentual de participação e qual delas é a principal.

7.2.49. Permitir cadastrar as possíveis formas de julgamento dos processos licitatórios, informando a descrição, tipo de licitação, caso se trate de menor preço, melhor técnica, técnica e preço, melhor lance ou oferta ou maior retorno econômico, o tipo de julgamento quando for por item, por lote ou preço global e formas especiais de julgamento, quando for maior desconto sobre tabela ou sobre item, menor taxa administrativa, menor adicional sobre tabela, maior lance no pregão ou ainda os credenciamentos de chamada pública com quantidade fixa, rateada ou livre.

7.2.50. Permitir cadastrar os tipos de ato administrativo que podem ser realizados pela entidade, informando sua descrição e classificação.

7.2.51. Possibilitar que se identifique visualmente os itens fracassados e desertos dos lances do pregão. Os itens desertos são os aqueles que não receberam proposta de nenhum participante, já os itens fracassados tiveram propostas mas todos os participantes foram inabilitados.

7.2.52. Permitir cadastrar a sessão de julgamento de um processo administrativo de licitação, informando o tipo da sessão, data e hora, responsável, membros da comissão presentes, bem como a situação da sessão possibilitando indicar quando ocorrer o encerramento, suspensão judicial ou administrativa e cancelamento.

7.2.53. Permitir cadastrar os tipos de publicação das etapas do processo licitatório, possibilitando informar a descrição e a classificação a qual ela pertence, caso se trate da publicação de um edital, retificação do edital, prorrogação, cancelamento, homologação, retificação da homologação, justificativa ou ratificação.

7.2.54. Possibilitar ao usuário enviar os dados dos processos de compra para o portal da transparência.

7.2.55. Permitir duplicar uma solicitação de compra criando uma nova com informações semelhantes, possibilitando informar a nova data de solicitação, novo organograma solicitante, nome do solicitante e ainda duplicar também os itens da solicitação e as despesas orçamentárias.

7.2.56. Permitir cadastrar os tipos de motivos da revogação ou anulação do processo, informando a descrição, a referência se é revogação ou anulação, e as possíveis classificações, caso se trate de razões de interesse público, licitação deserta, licitação fracassada ou ilegalidade.

7.2.57. Permitir a indicação dos documentos e/ou certidões que serão exigidos dos participantes do processo licitatório.

7.2.58. Permitir tramitar os processos administrativos entre as diversas etapas existentes na fase interna e externa do processo, possibilitando encaminhá-lo, por exemplo: para pareceres, autorizações, aguardo de publicação, aguardo de julgamento, atos de homologação e adjudicação. Possibilita, também, que o usuário pule etapas desnecessárias e deixe o processo na situação atual sem ter que passar por todos os trâmites.

7.2.59. Permitir ao usuário cadastrar processos referentes a chamada pública para credenciamento de fornecedores interessados em atender o objeto do edital, permitindo que mais de um fornecedor possa ser credenciado para um mesmo item.

7.2.60. Permitir a inserção dos dados bancários dos fornecedores

7.2.61. Possibilitar ao usuário incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado, descrição e tamanho quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não.

7.2.62. Permitir criar e editar a ata da sessão de julgamento durante o andamento da sessão e a partir de um modelo de ata selecionado pelo usuário.

7.2.63. Permitir ao usuário criar validações das funcionalidades de forma personalizada, conforme sua necessidade.

7.2.64. Possibilitar que o responsável pelo processo possa finalizá-lo e disponibilizá-lo para a geração dos contratos em cada entidade participante do processo ou conforme configuração selecionada. As contratações serão inseridas no sistema de gestão de contratos da entidade correspondente.

7.2.65. Permitir ao usuário configurar a aplicação dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 destinados às Micro e Pequenas Empresas.

7.2.66. Permitir aos profissionais da entidade registrar os sócios da empresa fornecedora, informando o nome, as datas de inclusão e desligamento e o percentual de participação na sociedade.

7.2.67. Permitir cadastrar os fornecedores utilizados para realizar a publicidade dos atos administrativos da entidade pública, informando além do seu nome, o tipo de veículo de publicação, a informação caso ele seja contratado por licitação e se sim, possibilitar o registro do número do processo licitatório de origem e ainda a data do início das publicações.

7.2.68. Permitir cadastrar os possíveis regimes de execução das aquisições realizadas pela entidade,

informando além de sua descrição, a sua classificação, caso se trate de alienação de bens, cessão de direitos, compras, concessão comum de uso e de direito real de uso, execução direta, indireta, serviços ou tarefas.

7.2.69. Possibilitar a exportação dos Itens da cotação de preços para serem utilizados por sistema ou aplicativo específico de digitação de proposta de preço, o qual irá gerar arquivo contendo os preços ofertados pelo fornecedor e que serão posteriormente importados para dentro do sistema.

7.2.70. Possibilitar ao usuário a criação de modelos de documentos (templates), para serem utilizados no editor de texto próprio do sistema, sendo alguns deles: atas, pareceres e editais.

7.2.71. Permitir ao usuário emitir os Relatórios Gerenciais pertinentes às Compras e Licitações, por exemplo:

7.2.72. - CRC-Certificado de Registro Cadastral do Fornecedor

7.2.73. - Ofício de Solicitação de Documentos Vencidos

7.2.74. - Listagem dos Itens da Licitação

7.2.75. - Controle do Saldo dos Itens do Registro de Preços

7.2.76. - Protocolo de Recebimento de Propostas

7.2.77. - Mapa Comparativo de Preços da Cotação

7.2.78. - Mapa Comparativo de Preços das Propostas

7.2.79. - Demonstrativo de Economicidade no Pregão

7.2.80. - Processos homologados por período

7.2.81. Permitir ao usuário emitir os Relatórios Legais pertinentes às Compras e Licitações, por exemplo:

7.2.82. - Nota de Solicitação de Compra

7.2.83. - Nota de Cotação de Preços

7.2.84. - Termo de Solicitação de abertura de processo licitatório

7.2.85. - Termo de Autorização de abertura de processo licitatório

7.2.86. - Parecer Contábil

7.2.87. - Recursos orçamentários (Dotações Utilizadas)

7.2.88. - Texto do Edital de Licitação

7.2.89. - Parecer Jurídico

7.2.90. - Convites para Licitação na modalidade Convite

7.2.91. - Justificativa da Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação

7.2.92. - Aviso de Licitação

7.2.93. - Declaração de Publicação da Licitação

7.2.94. - Termo de Entrega de Edital de Licitação

7.2.95. - Termo de Homologação e Adjudicação

7.2.96. - Termo de Anulação ou Revogação do Processo

7.2.97. - Ata da Sessão de Julgamento

7.2.98. - Ata do Registro de Preço

7.2.99. - Ata do Pregão Presencial

7.2.100. - Demonstrativo das compras para Publicação (Art.16, Lei 8.666/93)

7.2.101. Permitir cadastrar as modalidades de licitação, informando sua descrição, a indicação de qual a modalidade legal e os valores limites para compras e serviços especializados, bem como para obras e serviços de engenharia.

7.2.102. Permitir cadastrar os tipos de pareceres possíveis de serem utilizados nas etapas do processo licitatório, informando a descrição e a classificação do parecer, caso se trate de parecer contábil, jurídico, técnico ou da autoridade competente.

7.2.103. Permitir cadastrar os tipos de documentos a serem solicitados aos participantes do processo, informando a descrição, a indicação de que o documento é uma certidão e qual o tipo, caso se trate de certidão do INSS, FGTS, débitos trabalhistas, municipal, estadual ou federal, bem como a sua validade em dias.

7.2.104. Permitir realizar a inclusão de diversas especificações do material ou serviço que estão relacionadas. Isso para que não haja duplicidade de registros com informações semelhantes.

7.2.105. Permitir cadastrar as formas que serão efetuados os pagamentos das aquisições realizadas pela entidade.

7.2.106. Possibilitar ao usuário gerenciar as permissões dos usuários por grupo ou individualmente.

7.2.107. Permitir ao usuário enviar as despesas da solicitação de compra para bloqueio na contabilidade.

7.2.108. Permitir selecionar as solicitações de compra que farão parte da cotação de preço que será criada para apuração do preço médio a ser estimado, devendo agrupar as quantidades dos itens da solicitação que possuam o mesmo material.

7.2.109. Permitir cadastrar os tipos de objetos a serem aplicados aos processos licitatórios, informando sua

descrição e a classificação para o qual pertence, caso se trate de uma alienação de bens, cessão de direitos, compras e serviços, concessão, concurso e locação. Ainda possibilitar informar se o objeto da contratação é de uso de bem público ou não, para os casos de concessão e locação.

7.2.110. Permitir cadastrar os convidados para a licitação da modalidade Convite, informando o fornecedor, data e hora do convite, do recebimento e ainda se o mesmo mostrou interesse em participar da licitação, registrando sua auto-convocação.

7.2.111. Permitir realizar licitações com julgamento pelo maior desconto sobre uma tabela de preços.

7.2.112. Permitir que o pregoeiro possa informar um novo lance ou declinar o participante dos lances do pregão, salvando automaticamente os lances já registrados, e possibilitar que ao retornar aos lances, caso esses tenham sido interrompidos, possa ser continuado do momento de onde parou.

7.2.113. Possibilitar que o usuário crie relatórios personalizados para a entidade.

7.2.114. Permitir cadastrar os prazos de entrega dos materiais e/ou execução dos serviços e obras, informando a descrição, se a entrega é única ou parcelada e a quantidade de dias ou meses.

7.2.115. Permitir registrar as publicações referentes aos processos de compra, possibilitando informar o tipo de publicação, data, meio de divulgação e veículo em que foi publicado.

7.2.116. Possibilitar que o pregoeiro visualize o histórico dos lances já encerrados e dos em andamento, mostrando a classificação final dos itens/lotos que já tiveram seus lances encerrados.

7.2.117. Permitir ao pregoeiro efetuar a habilitação dos participantes ao final de cada item/lote, ou então, somente após o encerramento de todos os itens/lotos. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema deve possibilitar a validação da documentação do próximo classificado e assim sucessivamente.

7.2.118. Permitir ao usuário do sistema registrar os documentos apresentados pelo fornecedor e correspondentes a sua habilitação para participar do processo de licitação, informando suas datas de emissão e validade, bem como sua situação, se está válida, inválida ou não apresentou.

7.2.119. Possibilitar que o pregoeiro possa desfazer o último lance e corrigir os lances já registrados, e posteriormente encerrá-los e confirmá-los e, se necessário, desfazer o encerramento e reabrir o item/lote.

7.2.120. Permitir ao usuário efetuar o cancelamento de uma ata de registro de preços, informando o responsável e a justificativa para tal, possibilitando que o saldo pendente dos itens cancelados possam ser informados em uma nova ata de registro de preços para um dos fornecedores classificados na sequência.

7.2.121. Possibilitar informar as despesas orçamentárias referentes ao processo administrativo manualmente, ou de forma automática com o vínculo da solicitação de compra de origem.

7.2.122. Permitir ao usuário informar os dados da origem do processo de adesão à ata de registro de preços, podendo informar o órgão público de origem, os dados principais do processo, número da ata e a data da ata e sua validade.

7.2.123. Permitir que o usuário possa consultar e fazer download dos documentos anexados no registro da sessão de julgamento.

7.2.124. Permitir ao usuário configurar os órgãos, unidades orçamentárias e centros de custo da entidade.

7.2.125. Permitir ao usuário realizar licitações com julgamento pela menor taxa administrativa.

7.2.126. Possibilitar que o pregoeiro tenha a opção para disparar cronômetro para controle do tempo dos lances no pregão presencial.

7.2.127. Permitir ao usuário visualizar os processos administrativos através de filtros, listando aqueles que se encontram em determinada etapa de seu andamento dentro da fase interna (preparatória) ou da fase externa (executória).

7.2.128. Permitir ao usuário cadastrar as fontes de divulgação dos atos administrativos registrados pela entidade pública, possibilitando informar a descrição e o meio de comunicação correspondente.

7.2.129. Permitir ao usuário registrar os grupos e classes, utilizados para categorizar os materiais e serviços.

7.2.130. Permitir cadastrar os tipos de sanções administrativas, podendo informar a classificação, caso de trate de advertência, impedimento, multa, inidoneidade ou suspensão.

7.2.131. Permitir ao usuário trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.

7.2.132. Permitir registrar as solicitações de fornecimento para envio aos fornecedores dos materiais constantes no contrato, informando a data da solicitação, a unidade ou centro de custo que está solicitando, o nome do solicitante, o local e prazo em que a entrega deverá ocorrer, disponibilizando para consulta os dados do contrato para conferência.

7.2.133. Permitir cadastrar as unidades de medida dos materiais e serviços adquiridos pela entidade.

7.2.134. Permitir vincular os responsáveis pelo contrato, informando além do seu nome, o tipo e o período de responsabilidade.

7.2.135. Possibilitar a criação de modelos de documentos (templates) para serem utilizados no editor de texto do sistema, sendo alguns deles: contratos e aditivos.

7.2.136. Permitir registrar os locais, de recebimento de materiais, da prestação do serviço ou da execução

de uma obra, definindo uma descrição para o mesmo.

7.2.137. Permitir cadastrar os tipos de publicação das contratações, possibilitando informar a descrição e a classificação a qual ela pertence, caso se trate da publicação de um aditivo, apostila, extrato, inidoneidade, rescisão ou suspensão.

7.2.138. Permitir cadastrar os tipos de apostilamentos contratuais informando a qual classificação pertence, caso de trate de um reajuste de preço, alteração da despesa orçamentária ou de prorrogação.

7.2.139. Permitir ao usuário emitir os Relatórios Legais pertinentes aos Contratos e a sua execução, por exemplo:

7.2.139.1. Modelos de Contratos

7.2.139.2. Nota de Solicitação de Fornecimento

7.2.139.3. Extrato dos Contratos para Publicação na Imprensa Oficial

7.2.139.4. Relação das Compras efetuadas no mês (Art. 16, Lei 8.666/93)

7.2.139.5. Relação dos Contratos assinados no Mês (Art. 16, Lei 8.666/93)

7.2.140. Permitir cadastrar os possíveis motivos de rescisão contratual, informando a sua descrição e a legislação a qual está embasado.

7.2.141. Permitir cadastrar os tipos de instrumentos de contratação, informando a descrição, a indicação se o instrumento exige termo formal, a inclusão do dispositivo legal e a sua classificação, caso se trate de ata, contrato, adesão, credenciamento, parceria, colaboração ou fomento.

7.2.142. Permitir inserir e substituir os grupos de despesas ao registro do apostilamento contratual, quando esse se tratar de um apostilamento de alteração de despesa.

7.2.143. Permitir que sejam anexados no registro da rescisão contratual, arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG, com tamanho máximo de até 10 MB.

7.2.144. Permitir visualizar e controlar o andamento das contratações cadastradas, listando-as cada qual em sua situação, possibilitando utilizar filtros de pesquisa e, agrupar os registros por entidade e por fornecedor.

7.2.145. Permitir ao usuário inserir os itens das contratações, possibilitando inserir manualmente ou então buscando os itens vencidos pelo fornecedor dentro do processo administrativo.

7.2.146. Permitir desativar o registro de um fornecedor para que essa informação não seja mais listada para vínculo em novas contratações.

7.2.147. Permitir cadastrar todas as contratações da entidade, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando não for exigido um termo formal do contrato, informando essas numerações, caso possuam, bem como o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência e valor original da contratação.

7.2.148. Permitir que sejam anexados no registro da sanção aplicada ao fornecedor contratado, arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG, com tamanho máximo de até 10 MB.

7.2.149. Possibilitar que os dados dos contratos da entidade possam ser compartilhados com outros sistemas.

7.2.150. Permitir ao profissional cadastrar as fontes de divulgação dos atos administrativos registrando pela entidade pública, possibilitando informar a descrição e o meio de comunicação correspondente.

7.2.151. Permitir cadastrar os tipos de objetos a serem aplicados às contratações, informando sua descrição e a classificação para o qual pertence, caso se trate de uma alienação de bens, cessão de direitos, compras e serviços, concessão, concurso e locação. Ainda possibilitar informar se o objeto da contratação é de uso de bem público ou não, para os casos de concessão e locação.

7.2.152. Possibilitar ao usuário visualizar todos os registros de dados das contratações enviados para empenhamento, anulação ou liquidação na contabilidade, permitindo visualizar as informações do contrato, do processo, o valor do registro, o número, a despesa orçamentária, a situação e ação realizada.

7.2.153. Permitir ao usuário informar a nova data de vencimento do contrato ao registro do apostilamento contratual, quando esse se tratar de um registro para prorrogação.

7.2.154. Permitir cadastrar os tipos de aditivos contratuais informando a qual classificação pertence, caso de trate de um acréscimo, supressão, prazo, reajuste, subcontratação ou atualização monetária.

7.2.155. Permitir registrar as publicações referentes às contratações realizadas, bem como das alterações relacionadas a elas, possibilitando informar o tipo de publicação, data, número, meio de divulgação e veículo em que foi publicado.

7.2.156. Permitir que sejam anexados no registro do aditivo contratual, arquivos nos formatos PDF, DOC., DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG, com tamanho máximo de até 10 MB.

7.2.157. Permitir ao usuário emitir os Relatórios Gerenciais pertinentes aos Contratos e a sua execução, por exemplo:

7.2.157.1. Relação das Contratações cadastradas por período

- 7.2.157.2. Relação das Compras Diretas sem Processo Administrativo
- 7.2.157.3. Acompanhamento da Execução dos Contratos
- 7.2.157.4. Despesas por período e por Material
- 7.2.157.5. Resumo dos Itens do Processo por Fornecedor e Contrato
- 7.2.157.6. Controle do Saldo dos Itens do Contrato
- 7.2.158. Permitir que o usuário realize uma pesquisa no registro dos fornecedores, a fim de localizá-los, pelo nome ou pelo CNPJ ou CPF, devendo mostrar os dados caso já exista cadastro.
- 7.2.159. Permitir cadastrar as possíveis condições de pagamento dos valores das contratações realizadas pela entidade.
- 7.2.160. Permitir realizar o envio das informações das contratações para escrituração contábil.
- 7.2.161. Permitir que a entidade cadastre os tipos de administração para as contratações, podendo informar se ela é direta ou indireta e ainda a qual poder ela pertence, legislativo ou executivo.
- 7.2.162. Possuir controle automático do Saldo dos Itens do Contrato, podendo ser pela quantidade do item ou pelo valor total do item, considerando valor e quantidade original, aditamentos de acréscimo ou supressão, entre outras alterações contratuais que refletem no saldo quantitativo ou financeiro.
- 7.2.163. Permitir cadastrar os tipos de garantias para os contratos que podem ser utilizadas para garantir a execução do contrato, possuindo classificação de caução em dinheiro, título da dívida pública, seguro garantia, fiança bancária ou não possuir nenhuma garantia.
- 7.2.164. Permitir cadastrar os tipos de comprovantes fiscais, possibilitando informar a descrição e sua categoria, caso se trate de uma nota fiscal, sentença judicial, guia de recolhimento, recibo, fatura, bilhete de passagem, cupom fiscal ou conhecimento.
- 7.2.165. Permitir cadastrar os recebimentos dos itens indicados nas solicitações de fornecimento enviadas aos fornecedores, informando o responsável, se o recebimento é provisório ou definitivo e suas respectivas datas, se houve desconto no valor dos itens, se houve retenção tributária, disponibilizar para visualização as informações do contrato, do fornecedor e da solicitação efetuada ao mesmo.
- 7.2.166. Permitir ao usuário registrar contratações diretas sem a exigência do cadastramento de processo administrativo.
- 7.2.167. Permitir ao usuário criar validações das funcionalidades de forma personalizada, conforme a necessidade do usuário.
- 7.2.168. Permitir que sejam anexados no registro da publicação contratual, arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG, com tamanho máximo de até 10 MB.
- 7.2.169. Permitir ao usuário cadastrar os responsáveis pelas contratações da entidade, informando além de seu nome, o CPF, telefone, e-mail, indicar se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.
- 7.2.170. Possibilitar o envio dos dados dos aditivos e apostilamentos contratuais para a contabilidade.
- 7.2.171. Permitir ao usuário cadastrar as sanções e penalidades administrativas aplicadas ao fornecedor contratado, informando o fornecedor, tipo de sanção, número do contrato, data da sanção, período que deverá ser aplicada, processo administrativo sancionatório, fundamento legal e motivo.
- 7.2.172. Permitir cadastrar os tipos de responsáveis pelos contratos, informando além de sua descrição a sua classificação, caso se trate de fiscal, gestor, assinante, suplente ou controlador.
- 7.2.173. Permitir ao usuário cadastrar um ou mais documentos fiscais recebidos referentes a solicitações de fornecimento, informando o tipo de comprovante, o número, data de emissão, valores bruto e de desconto e finalidade.
- 7.2.174. Permitir ao usuário registrar aditivos contratuais, informando o tipo do aditivo, caso se trate de alteração de prazo, acréscimo ou supressão, reajuste, a data do aditamento, o objeto e a informação se a execução da contratação é contínua.
- 7.2.175. Permitir enviar os recebimentos para liquidação dos empenhos na contabilidade, informando a data de referência e a situação das informações, se elas estão aguardando envio, em edição, contabilizado manualmente ou não contabilizar. Além de indicar o número do empenho, o tipo de liquidação, se ela é provisória ou definitiva e o seu valor, disponibilizando para consulta a despesa orçamentária, seu desdobramento, o recurso e o valor total do empenho.
- 7.2.176. Permitir que sejam anexados no registro do apostilamento contratual, arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG, com tamanho máximo de até 10 MB.
- 7.2.177. Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.
- 7.2.178. Permitir ao usuário inserir os itens correspondentes no registro do aditivo contratual, quando esse se tratar de uma alteração de quantidade ou valor.
- 7.2.179. Permitir ao usuário cancelar uma contratação que foi registrada no sistema, porém não houve andamento por falta de interesse do fornecedor vencedor, informando além da data do cancelamento, o seu

motivo.

7.2.180. Permitir cadastrar os tipos de rescisão contratual, possibilitando informar a descrição e a classificação a qual pertence, caso se trate de uma rescisão unilateral, amigável ou judicial.

7.2.181. Permitir ao usuário informar os materiais da tabela de preços que deseja fazer a aquisição para envio ao fornecedor, quando o processo de licitação de origem, for julgado por maior desconto sobre tabela de preços ou pela menor taxa, ou seja, em percentuais.

7.2.182. Possibilitar gerenciar as permissões dos usuários por grupo ou individualmente.

7.2.183. Permitir ao usuário emitir a solicitação de fornecimento pelo próprio cadastro ou listagem, servindo de documento para ser entregue ao fornecedor e contendo os itens e quantidades previamente informadas pelos itens da solicitação de fornecimento.

7.2.184. Permitir ao usuário cadastrar os documentos fiscais que comprovam o recebimento do material, a prestação do serviço ou a execução de uma obra, informando o tipo de documento fiscal, número, data, valor bruto, de desconto ou líquido, fornecedor, finalidade e informações de autenticidade do comprovante como a série e o código de validação.

7.2.185. Permitir ao usuário inserir a nova data de vencimento do contrato no registro do aditivo contratual, quando esse se tratar de uma alteração de prazo.

7.2.186. Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações (Fonte de Dados).

7.2.187. Permitir a um profissional autorizado pela entidade, indicar a configuração da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, onde ainda podem ser criadas novas configurações caso exista necessidade, configurar os órgãos, unidades orçamentárias e centros de custo da entidade.

7.2.188. Permitir o cadastro das unidades de medida dos materiais e serviços adquiridos pela entidade.

7.2.189. Permitir o cadastro dos dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.

7.2.190. Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar os atos administrativos da administração pública, possibilitando informar caso se trate de uma lei, decreto ou portaria, indicar o número, sua natureza jurídica, ementa, data da criação, data da publicação, data a vigorar, data da revogação, bem como os dados da publicação como o número do diário oficial e o fornecedor responsável.

7.2.191. Possibilitar o cadastramento dos responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e E-mail.

7.2.192. Permitir desativar o registro de um responsável técnico para que essa informação não seja mais listada para vínculo em novas obras.

7.2.193. Permitir o cadastro de classificações dos tipos de obras, como para os casos das edificações, as suas classes podem ser creche, hospital ou posto de saúde.

7.2.194. Permitir o cadastramento das categorias das obras, como indicar se ela é uma nova construção, ampliação ou reforma.

7.2.195. Possibilitar o cadastro das matrículas que identificam as obras registradas no CEI - Cadastro Específico do INSS, informando além de sua data de registro, as informações de uma ou mais certidões negativas de débitos vinculadas ao seu registro.

7.2.196. Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar os possíveis motivos que originam a paralisação de uma obra, para posterior vínculo no registro da mesma.

7.2.197. Possibilitar o cadastro dos tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.

7.2.198. Possibilitar o cadastro das possíveis responsabilidades técnicas relacionadas ao profissional responsável pela obra e indicado na ART - Anotação de Responsabilidade Técnica.

7.2.199. Permitir o registro das obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, local da obra, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, tipo da obra e posição geográfica.

7.2.200. Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado, situação atual.

7.2.201. Possibilitar a utilização de filtros e realização de pesquisas, apresentando apenas os dados selecionados.

7.2.202. Permitir a um profissional autorizado pela entidade registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, medições, cancelamento e conclusão das obras.

7.2.203. Permitir a um profissional autorizado pela entidade registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.

7.2.204. Permitir o registro de medições da obra, informando o período da medição, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.

7.2.205. Permitir o registro do cancelamento da obra, informando a data, o responsável técnico, o tipo de

cancelamento e o ato administrativo que determinou o cancelamento.

7.2.206. Permitir o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.

7.2.207. Permitir visualizar o resumo da execução da obra, visualizando os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.

7.2.208. Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.

7.2.209. Permitir a um profissional registrar as ART - Anotação de Responsabilidade Técnica dos profissionais que assumem essa posição, informando a data, número do registro, tipo de responsabilidade e responsável técnico.

7.2.210. Permitir o registro da licitação executada e os contratos firmados para a realização da obra.

7.2.211. Permitir o vínculo das informações da matrícula que identifica a obra registradas no CEI - Cadastro Específico do INSS.

7.2.212. Permitir o registro dos orçamentos da obra, informando o responsável técnico, tipo de planilha, data da inclusão, data base, contrato firmado para a realização da obra, ato administrativo e valor.

7.2.213. Permitir a troca de entidade e/ou exercício sem ter que fechar o sistema.

7.2.214. Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de validações específicas nas funcionalidades do sistema.

7.2.215. Possibilitar o gerenciamento das permissões dos usuários por grupo ou individualmente.

7.2.216. Disponibilizar recursos para geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.

7.2.217. Possibilitar a criação de relatórios personalizados para a entidade.

7.2.218. Possibilitar a inclusão de novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado, descrição e tamanho quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele deve ser de preenchimento obrigatório ou não.

7.2.219. Possibilitar o agrupamento dos dados das obras por organograma.

7.2.220. Possibilitar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas, por meio do envio de arquivos via webservice.

7.2.221. Possibilitar aos municípios e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel.

7.2.222. Possibilitar a suspensão de uso do aplicativo via mobile para usuários indesejados pelo usuário administrador.

7.3. FROTAS

7.3.1. Permitir que o usuário cadastre os tipos de veículos e equipamentos de propriedade da entidade, indicando sua descrição e classificação, caso se trate de veículo ou equipamento.

7.3.2. Permitir que o usuário cadastre os tipos de taxas e licenciamentos dos veículos da entidade.

7.3.3. Permitir ao usuário visualizar uma relação de funcionários registrados, exibindo o seu nome, CPF e cargo, onde também deve ser possível a realização de pesquisa e ordenação por tais campos.

7.3.4. Permitir que o usuário do sistema registre motoristas (funcionários que conduzem veículos pertencentes a frota da administração pública), informando o nome, Nº da CNH, categoria da CNH, data de emissão da CNH, data de vencimento da CNH, data da 1ª habilitação, endereço, telefone, e-mail, data de nascimento, CPF, RG, órgão emissor, UF e data de emissão do RG.

7.3.5. Permitir ao usuário visualizar os motoristas registrados, exibindo o seu Nome, CPF, Nº da CNH, Categoria e Data de vencimento da CNH, possibilitando que possa realizar a pesquisa de motoristas por meio do nome, CPF e Nº da CNH e ordene a lista, por qualquer informação pertencente a listagem de motoristas.

7.3.6. Impedir que o usuário registre funcionários com CPF ou RG já cadastrados anteriormente.

7.3.7. Impedir o registro de motoristas com CPF, RG, ou número da CNH já cadastrados anteriormente.

7.3.8. Permitir cadastrar os cargos dos responsáveis envolvidos com os processos de compras da entidade.

7.3.9. Permitir registrar os materiais e serviços contratados pela entidade, contendo o nome do material, grupo e classe em que pertence, natureza da despesa, classificação, caso se trate de um gênero alimentício, medicamento, combustível ou lubrificante, unidade de medida, a indicação se é estocável ou não, e ainda o tipo do item caso se trate de material, bem permanente ou serviço.

7.3.10. Impedir que o usuário realize o vínculo do mesmo agregado ao veículo/equipamento.

7.3.11. Permitir a pesquisa rápida de veículos registrados pela descrição do veículo, placa, organograma, motorista e CPF.

7.3.12. Permitir a pesquisa rápida de ordens de abastecimento ou serviços registrados pelo número da ordem, descrição do veículo e nome do motorista.

- 7.3.13. Bloquear a inserção, alteração e exclusão de organograma com data de início diferente do ano atual no veículo ou equipamento.
- 7.3.14. Permitir que o usuário do sistema registre as reservas de veículos, informando a data e hora da reserva, data e hora da saída e chegada estimadas, veículo, motorista, organograma, finalidade e observações.
- 7.3.15. Possibilitar que o usuário, configure os órgãos e unidades orçamentárias.
- 7.3.16. Restringir ao usuário a modificação de reservas após o vínculo com um registro de viagem.
- 7.3.17. Permitir que as rotas já registrados possam ser excluídas, mas sua exclusão somente deve ser permitida se a rota não foi vinculada a nenhuma viagem.
- 7.3.18. Permitir visualizar a situação das revisões. As situações que devem ser possíveis são: prevista, realizada e não realizada. Deve-se considerar revisões previstas os registros que não tiveram dados de realização da revisão informados. As revisões realizadas, os registros que possuem dados de realização informados e revisão não realizada os registros que não possuem dados de realização e a data de previsão é menor do que data atual.
- 7.3.19. Restringir ao usuário a exclusão de registros de revisões já realizadas.
- 7.3.20. Permitir que o usuário cadastre os tipos de finalidades de reserva.
- 7.3.21. Permitir que o usuário do sistema registre as taxas e licenciamentos, informando o veículo, tipo de taxa, ano, valor e observações.
- 7.3.22. Permitir ao usuário visualizar as taxas e licenciamentos registrados, agrupadas por veículo, exibindo o tipo da taxa, exercício, valor total das parcelas, valor total pago, quantidade de parcelas e situação da taxa.
- 7.3.23. Possibilitar ao usuário, indicar a configuração do organograma do município que é válida para o exercício.
- 7.3.24. Possibilitar o lançamento automático de ocorrência quando a quilometragem/horas estiver menor do que a quilometragem/horas anterior a despesa atual.
- 7.3.25. Permitir que o usuário do sistema registre as despesas a partir de uma ordem de abastecimento/serviço, onde as informações originadas da ordem no momento em que vincula-se à despesa deve ser a data da ordem, origem, caso se trate de uma licitação, estoque ou terceiros, veículo/equipamento, motorista, organograma, fornecedor e última quilometragem do veículo.
- 7.3.26. Permitir a pesquisa rápida de despesas registrados pela descrição do veículo/equipamento, nome do motorista, nome do fornecedor, descrição do organograma, tipo de ocorrência e número do lançamento.
- 7.3.27. Permitir que o usuário visualize na relação de ordens de abastecimento o número do lançamento da despesa, e visualize as ordens que ainda não estão vinculadas à despesa.
- 7.3.28. Permitir ao usuário visualizar os veículos registrados, exibindo a sua placa, descrição, data de aquisição, organograma e situação, realizando a pesquisa de veículos por meio da placa e descrição, bem como permitir ordenar a lista, por qualquer informação pertencente a listagem de veículos.
- 7.3.29. Permitir que o usuário do sistema registre as previsões de revisões de veículos, informando o veículo, data de previsão, quilometragem da previsão, observações e anexos.
- 7.3.30. Permitir registrar os grupos e classes, utilizados para a categorização dos materiais e serviços.
- 7.3.31. Permitir que o usuário do registre o pagamento ou confirme o deferimento do recurso contra multa, informando a data do recurso, situação do recurso, data do pagamento, valor de juros, valor de desconto e valor pago. Nos casos em que a multa possui recurso, as situações possíveis devem ser pendente de julgamento, deferido ou indeferido.
- 7.3.32. Permitir que o usuário do sistema registre acompanhamentos mensais de quilometragens/horas/milhas de veículos e equipamentos, inserindo informações como o veículo/equipamento, competência, marcador, marcação inicial e final, identificador de quebra do marcador, marcação no momento da quebra e anexos.
- 7.3.33. Permitir ao usuário visualizar os acompanhamentos mensais registrados, exibindo o mês/ano, veículo/equipamento, marcação inicial e final.
- 7.3.34. Permitir ao usuário o acesso rápido as principais movimentações do sistema.
- 7.3.35. Permitir a pesquisa rápida de revisões registrados pela descrição do veículo e placa.
- 7.3.36. Permitir ao usuário visualizar as revisões registradas, exibindo o veículo, data de previsão, realização e situação atual da revisão, permitindo ordenar a lista, por qualquer informação pertencente a listagem de revisões.
- 7.3.37. Permitir que o usuário do sistema registre as viagens, informando a data e horário de saída, data e horário de chegada, veículo, motorista, organograma, responsável, finalidade, observações e anexos.
- 7.3.38. Permitir que o usuário visualize de forma rápida quais ordens ainda não possuem itens vinculados.
- 7.3.39. Permitir que o usuário do sistema registre as ocorrências do veículo/equipamento, informando o veículo / equipamento, quilometragem, data, tipo de ocorrência, motorista, observações e anexos.

- 7.3.40. Permitir a pesquisa rápida de ocorrências registrados pelo número, descrição do veículo/equipamento, tipo de ocorrência e nome do motorista.
- 7.3.41. Permitir ao usuário visualizar as multas registradas, exibindo o número da notificação, veículo, motorista, data e hora da multa, data de vencimento e data do pagamento, permitindo que o usuário oculte da relação de multas, as informações que desejar e ordene a lista, por qualquer informação pertencente a relação de multas.
- 7.3.42. Permitir que o usuário efetue a configuração de antecedência de notificações, de forma que os usuários responsáveis fiquem cientes que as revisões de veículos/equipamentos estão próximas de ocorrerem, e que as taxas e licenciamentos, multas e CNH estão próximas de vencerem. As antecedências das notificações de revisões devem poder ocorrer por meio da quantidade de dias, quilometragem, horas ou milhas.
- 7.3.43. Permitir que o usuário faça o registro de organogramas que o veículo ou equipamento pode atuar, não permitindo armazenar o organograma com data de início igual a de um organograma já informado para o veículo ou equipamento.
- 7.3.44. Disponibilizar recursos para permitir a geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.
- 7.3.45. Possibilitar obter a localização geográfica dos endereços, o itinerário e a distância entre dois pontos da rota (endereço de saída e chegada).
- 7.3.46. Permitir que o usuário agrupe as revisões por veículo, exibindo o total de revisões por veículo, a data de previsão e realização e a situação da revisão.
- 7.3.47. Permitir visualizar a situação das viagens, cada qual em suas etapas como as programadas, em andamento, realizadas e canceladas. Para tal, considera-se com situação programada os registros de viagens que a data da saída é maior que a data atual. Em andamento, os registros de viagens em que a data atual está entre a data de saída e de chegada. Realizada os registros de viagens em que a data atual é maior do que a data de chegada e cancelada os registros de viagens em que o usuário realizou o cancelamento da viagem.
- 7.3.48. Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.
- 7.3.49. Permitir ao usuário visualizar a situação da reserva, que devem poder ser classificadas como pendentes, atendidas ou canceladas, considerando como pendentes as reservas criadas e não vinculadas ao registro de viagens, e atendidas as reservas já vinculadas a uma viagem.
- 7.3.50. Restringir ao usuário, o registro de um organograma ao mesmo veículo ou equipamento, de forma que as datas de início sejam sequenciais.
- 7.3.51. Possibilitar que o usuário cadastre todos os possíveis tipos de infração que o condutor pode sofrer na condução da frota, informando o código da infração, descrição, amparo legal, gravidade, infrator, competência, pontos e valor.
- 7.3.52. Impedir que o usuário registre funcionários com data de admissão menor do que a data de nascimento. Ou ainda funcionários com data de emissão do RG menor que a data de nascimento.
- 7.3.53. Permitir que o usuário do sistema registre as parcelas das taxas e licenciamentos, informando a data do vencimento, valor da parcela, data do pagamento e juros (possibilitar juros, somente se a data do pagamento é maior que a data do vencimento).
- 7.3.54. Permitir que o usuário do sistema realize o vínculo das infrações na multa e informe o valor para cada infração, informando o código, descrição, amparo legal (CTB), gravidade, infrator, competência, pontos e valor.
- 7.3.55. Permitir que o usuário do sistema registre os funcionários responsáveis por viagens, ordens de abastecimentos e serviços realizadas por servidores da administração pública, informando o nome, CPF, data de nascimento, cargo, data de admissão, endereço, telefone, e-mail, RG, órgão emissor, UF e data de emissão.
- 7.3.56. Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado, descrição e tamanho quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não.
- 7.3.57. Possibilitar ao usuário, o vínculo de veículos ou equipamentos agregados a outro veículo ou equipamento não agregado.
- 7.3.58. Possibilitar cadastrar as rotas a serem percorridas pela frota da entidade, informando a descrição, endereço de saída, endereço de chegada e distância percorrida.
- 7.3.59. Permitir ao usuário visualizar as despesas registradas, possibilitando agrupá-las por motorista, por organograma e por veículo/equipamento, permitindo que o usuário ordene a lista, por qualquer informação pertencente a relação de despesa.
- 7.3.60. Permitir ao usuário visualizar as viagens registradas, exibindo a descrição do veículo, organograma, data de saída e chegada e situação das viagens.

- 7.3.61. Permitir que o usuário cadastre os tipos de finalidades das reservas de veículos.
- 7.3.62. Permitir que o usuário cancele viagens já registradas.
- 7.3.63. Permitir a pesquisa rápida de taxas e licenciamentos registrados pela descrição do veículo, placa, tipo da taxa e exercício.
- 7.3.64. Possibilitar que o usuário cadastre todos os possíveis tipos de gravidade de infrações que o condutor pode cometer utilizando veículos e equipamentos da frota da entidade.
- 7.3.65. Permitir ao usuário visualizar as reservas registradas, exibindo o número da reserva, veículo, organograma, motorista, data e hora da reserva, data e hora da saída e chegada estimada, situação e finalidade, e que possa ordenar a lista, por qualquer informação pertencente a listagem de reservas.
- 7.3.66. Permitir que o usuário registre os tipos de ocorrências que possam ocorrer com os veículos.
- 7.3.67. Permitir que o usuário do sistema cancele as reservas registradas, informando o motivo do cancelamento se desejar.
- 7.3.68. Permitir que o usuário do sistema registre as multas de trânsito, informando o veículo, data e horário da multa, motorista, número da notificação, data de vencimento e observações, município/UF, bairro, logradouro e complemento do local da infração, bem como anexos que formalizem o registro.
- 7.3.69. Permitir ao usuário visualizar as viagens registradas, exibindo a Descrição do veículo, Organograma, Data de saída e chegada e situação das viagens;
- 7.3.70. Permitir que o usuário realize uma pesquisa no registro dos fornecedores, a fim de localizá-los, pelo nome ou pelo CNPJ ou CPF, devendo mostrar os dados caso já exista cadastro.
- 7.3.71. Permitir a pesquisa rápida de viagens registrados pela descrição do veículo e organograma.
- 7.3.72. Permitir desativar o registro de um fornecedor para que essa informação não seja mais listada para vínculo em novos registros.
- 7.3.73. Possibilitar ao usuário registrar as suas críticas, elogios e sugestões de melhorias no sistema.
- 7.3.74. Permitir que o usuário realize o vínculo de rotas no controle da viagem, onde para cada vínculo de rota deve ser possível registrar as informações de descrição da rota, quilometragem de saída e quilometragem de chegada. Exibir para cada vínculo de rota a distância estimada, distância realizada e a quilometragem de distância entre a estimada e a realizada.
- 7.3.75. Permitir que o usuário visualize de forma rápida quais as ocorrências que foram criadas a partir de uma despesa.
- 7.3.76. Permitir aos profissionais da entidade cadastrar os fornecedores, sejam eles pessoa física ou jurídica, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, telefone, e-mail, site e endereço. Para os casos específicos de pessoa jurídica possibilitar inserir os dados do ato constitutivo da empresa.
- 7.3.77. Possibilitar que o usuário cadastre os modelos dos veículos da frota da entidade, informando o código da tabela FIPE, marca e descrição.
- 7.3.78. Permitir que os funcionários já registrados possam ser excluídos, mas sua exclusão somente deve ser permitida se o funcionário não for responsável por nenhuma viagem, abastecimento ou serviço.
- 7.3.79. Permitir que o usuário registre as competências das infrações cometidas pelos condutores da frota da entidade.
- 7.3.80. Permitir que o usuário registre as pontuações a serem aplicadas às CNHs dos motoristas da frota da entidade.
- 7.3.81. Permitir que o usuário do sistema registre os veículos e equipamentos, informando a placa, descrição, vínculo, classificação, data da aquisição, Nº do documento fiscal, valor da aquisição, estado de conservação, indicador se é equipamento agregado, tipo, modelo, renavam, chassi, ano de fabricação, cor, potência, cilindradas e data da inativação. Caso o vínculo do veículo com a administração pública não seja próprio, possibilitar o registro do proprietário.
- 7.3.82. Permitir que o usuário registre os tipos de infrator que sofreram alguma infração conduzindo a frota da entidade.
- 7.3.83. Permitir ao usuário inserir e utilizar as unidades de medida nos materiais e serviços do sistema, indicando se o mesmo possui ou não o fracionamento de unidade.
- 7.3.84. Permitir a um profissional autorizado pela entidade manter os dados cadastrais da entidade como endereço, telefone, e-mail, site, horário de funcionamento e a indicação se a entidade possui um regime próprio de previdência privada.
- 7.3.85. Permitir que o usuário do sistema registre as ordens de abastecimentos/serviços, informando a data do abastecimento/serviço, veículo/equipamento, número do documento, responsável, motorista, tipo, caso se trate de um abastecimento ou serviço, origem, caso se trate de licitação, estoque ou terceiros, organograma, fornecedor e observações.
- 7.3.86. Permitir ao usuário o registro de exercícios.
- 7.3.87. Permitir o registro de itens na despesa, onde para cada item deve ser possível registrar o tipo da despesa, material, especificação do material, definir se abasteceu tanque cheio, quantidade e valor unitário.

- 7.3.88. Restringir ao usuário, o registro de um veículo/equipamento, onde anteriormente já foi cadastrado um veículo/equipamento com a mesma placa, renavam ou chassi.
- 7.3.89. Permitir ao usuário visualizar, as rotas registradas, exibindo a sua descrição, endereço de saída e chegada e distância percorrida, podendo realizar a pesquisa dos registros pela descrição, endereço de saída e chegada e ordenar a lista, por qualquer informação pertencente a listagem de reservas.
- 7.3.90. Permitir que as rotas já registrados possam ser excluídas, mas sua exclusão somente deve ser permitida se a rota não foi vinculada a nenhuma viagem.
- 7.3.91. Permitir que os veículos e equipamentos já registrados possam ser excluídos, mas sua exclusão somente deve ser permitida se o veículo/equipamento não foi vinculado as seguintes movimentações de ordem de abastecimentos e serviços, controle de taxas e licenciamentos, lançamento de ocorrências, reserva de veículos, lançamento de despesas, controle de revisões, acompanhamento mensal, controle de viagens.
- 7.3.92. Permitir que o usuário registre os tipos de despesas, sendo que para cada tipo as seguintes informações devem ser necessárias como a descrição, categoria, caso se trate de um abastecimento ou manutenção e a origem do tipo da despesa, caso se trate de combustíveis, peças, pneu, serviços ou troca de óleo.
- 7.3.93. Permitir visualizar a situação das parcelas das taxas e licenciamentos, listando-as conforme situações possíveis que podem ser sem parcela, em atraso, em aberto e pago. Considera-se como situação sem parcela os registros de taxas e licenciamentos que não possuem parcelas atreladas, em atraso os registros de taxas e licenciamentos que já estão vencidos e não possuem data de pagamento, em aberto os registros de taxas e licenciamentos que ainda não estão vencidos e não possuem data de pagamento e pago os registros de taxas e licenciamentos que já possuem data de pagamento.
- 7.3.94. Permitir a inserção de itens na ordem de abastecimento/serviço, onde para cada item deve ser possível registrar o tipo da despesa, material, especificação do material, definir se deseja completar tanque e caso não complete o tanque, deve-se poder registrar a quantidade de litros a abastecer.
- 7.3.95. Propiciar ao usuário o registro dos combustíveis utilizados, permitindo que seja informado o tipo de combustível, combustível padrão, autonomia (mínima, média e máxima), capacidade volumétrica (litros/m2) e cota mensal (litros/m2).
- 7.3.96. Permitir que o usuário do sistema registre as viagens a partir de uma reserva de veículo, informando a data e horário de saída, data e horário de chegada, veículo, motorista, organograma, responsável e finalidade.
- 7.3.97. Apresentar ao usuário a quilometragem ou hora atual do veículo no momento da inserção da revisão.
- 7.3.98. Permitir que os motoristas já registrados possam ser excluídos, mas sua exclusão somente deve ser permitida se o motorista não foi vinculado as seguintes movimentações de reserva de veículos, controle de viagem, lançamento de despesas, lançamento de ocorrências, e ordens de abastecimento e serviço.
- 7.3.99. Permitir a pesquisa rápida de acompanhamentos mensais registrados pela descrição do veículo/equipamento ou placa.
- 7.3.100. Permitir ao usuário visualizar as ordens registradas, exibindo o número da ordem, veículo/equipamento, motorista, data da ordem e tipo, caso se trate de um abastecimento ou serviço, possibilitando que o usuário oculte da relação de ordens de abastecimentos/serviços, as informações que desejar e ordene a lista, por qualquer informação pertencente a relação de ordens.
- 7.3.101. Permitir que o usuário do sistema registre os gastos com veículos/equipamentos, informando a data e horário da despesa, número da ordem, origem, caso se trate de licitação, estoque ou terceiros, veículo/equipamento, motorista, organograma, fornecedor, número do documento, observações e possibilitar identificar se deseja controlar quilometragem (se sim, então deve ser possível registrar a quilometragem do veículo no momento do gasto). O tipo de ocorrência deve poder ser informado quando o usuário informar uma quilometragem/horas inconsistente.
- 7.3.102. Permitir ao usuário visualizar as taxas e licenciamentos registrados, agrupados por veículo, exibindo o tipo da taxa, exercício, valor total das parcelas, valor total pago, quantidade de parcelas e situação da taxa.
- 7.3.103. Permitir a pesquisa rápida de multas registrados pelo número da notificação, descrição do veículo e motorista.
- 7.3.104. Permitir que o usuário do sistema registre os dados de realização da revisão de veículos, informando a data da realização, quilometragem da realização, Nº do documento, observações e anexos.
- 7.3.105. Permitir ao usuário visualizar as ocorrências registradas, exibindo o número da ocorrência, veículo/equipamento, data, tipo de ocorrência e motorista; permitindo ocultar da relação de ocorrências, as informações que desejar e que o usuário ordene a lista, por qualquer informação pertencente à relação de ocorrências.

- 7.3.106. Permitir que o usuário visualize de forma diferenciada os meses em que o veículo/equipamento esteve com marcador quebrado.
- 7.3.107. Permitir gerenciar as permissões por grupo de usuário ou de cada usuário individualmente
- 7.3.108. Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de validações específicas nas funcionalidades do sistema.
- 7.3.109. Permitir a criação de relatórios personalizados para a entidade
- 7.3.110. Permitir a migração de sistemas terceiros para uma plataforma na nuvem.
- 7.3.111. Possibilitar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas, por meio do envio de arquivos via webservice.

7.4. PATRIMÔNIO

- 7.4.1. Permitir cadastrar os tipos de cobertura das apólices de seguros dos bens.
- 7.4.2. Permitir disponibilizar as informações dos bens.
- 7.4.3. Permitir cadastrar tipos de aquisição de bens e classificá-los como compras, doação, produção própria, locação, permuta, comodato, desapropriação, usucapião, desmembramento, dação em pagamento.
- 7.4.4. Permitir baixar bens individualmente ou por lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado.
- 7.4.5. Permitir realizar a exclusão de bens em lote, quando o bem está com a situação 'Em edição' ou 'Aguardando tombamento'.
- 7.4.6. Permitir identificar a moeda de aquisição do bem e conversão dos valores do bem para moeda vigente.
- 7.4.7. Permitir registrar a utilização do bem e classificá-los em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento, quando o bem for imóvel.
- 7.4.8. Permitir manter a data que o bem foi colocado em uso, de forma individual ou em lote, devendo ser igual ou maior a data de aquisição do bem, permitindo sua alteração desde que não há movimentação posterior.
- 7.4.9. Possibilitar efetuar a cópia do registro dos bens e realizar novas configurações, independente a situação do bem a ser copiado.
- 7.4.10. Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações.
- 7.4.11. Disponibilizar recursos para permitir a geração de arquivos para sistemas/órgãos externos
- 7.4.12. Permitir a um profissional autorizado pela entidade manter os dados cadastrais da entidade como endereço, telefone, e-mail, site, horário de funcionamento e a indicação se a entidade possui um regime próprio de previdência privada.
- 7.4.13. Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.
- 7.4.14. Possibilitar excluir o último movimento de transferência somente se o período em que ocorreu não estiver encerrado e se o mesmo bem não tiver movimentos posteriores.
- 7.4.15. Permitir efetuar transferências individual ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.
- 7.4.16. Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.
- 7.4.17. Permitir ao profissional cadastrar os tipos de ato administrativo que podem ser realizados pela entidade, informando sua descrição e classificação.
- 7.4.18. Possibilitar excluir o último movimento de reavaliação somente se o período em que ocorreu não estiver encerrado e se o mesmo bem não tiver movimentos posteriores.
- 7.4.19. Permitir utilizar formas de depreciações flexíveis com base na necessidade do usuário.
- 7.4.20. Permitir cadastrar tipos de reavaliação e classificá-los como reavaliação, redução ao valor recuperável e ajustes, bem como identificar a variação dos tipos valorização e desvalorização.
- 7.4.21. Permitir aos profissionais da entidade cadastrar os fornecedores, sejam eles pessoa física ou jurídica, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, telefone, e-mail, site e endereço. Para os casos específicos de pessoa jurídica possibilitar inserir os dados do ato constitutivo da empresa.
- 7.4.22. Permitir cadastrar as informações do registro de imóveis quando este se tratar de um bem imóvel.
- 7.4.23. Possibilitar ao usuário registrar as suas críticas, elogios e sugestões de melhorias no sistema.
- 7.4.24. Permitir que o usuário realize uma pesquisa no registro dos fornecedores, a fim de localizá-los, pelo nome ou pelo CNPJ ou CPF, devendo mostrar os dados caso já exista cadastro.
- 7.4.25. Possibilitar ao usuário cadastrar as comissões da entidade, que serão utilizadas na realização dos inventários e reavaliações, e devem possibilitar informar o ato que a nomeou, as datas de expiração e exoneração, sua finalidade, bem como os membros que a compõem, indicando aquele que é o responsável

principal.

- 7.4.26. Permitir cadastrar os cargos dos responsáveis pelos bens da entidade.
- 7.4.27. Permitir registrar bens contendo as principais informações, como placa, descrição, tipo, grupo, espécie, estado de conservação, data da aquisição, organograma, localização física, responsável, valor de aquisição, valor líquido contábil e campo para observação.
- 7.4.28. Permitir enviar, retornar e consultar bens da manutenção e ainda registrar qual a data da próxima revisão.
- 7.4.29. Permitir registrar depreciação contendo as principais informações, como mês e ano, data da finalização, responsável e observação.
- 7.4.30. Possibilitar registrar os seguros de bens da entidade, com controles de vigência, valor, apólice e seguradora.
- 7.4.31. Possibilitar cadastrar as localizações físicas, sintéticas ou analíticas, em até 5 níveis, permitindo que seja ativada ou desativada.
- 7.4.32. Permitir ao usuário receber os dados dos bens permanentes adquiridos e registrados pelo sistema de gestão de compras.
- 7.4.33. Permitir cadastrar a espécie de bens e vincular a um grupo correspondente.
- 7.4.34. Permitir pesquisar e visualizar todos os bens registrados, separados por situação.
- 7.4.35. Permitir manter o histórico das placas dos bens, demonstrando as placas anteriores e a atual, bem como a data do registro e o usuário que realizou a alteração da placa.
- 7.4.36. Permitir ter uma visão geral do sistema em um único lugar (dashboard), demonstrando as principais funcionalidades e as principais tarefas que são executadas diariamente.
- 7.4.37. Permitir a remoção do registro do bem até o momento que o mesmo for colocado em uso.
- 7.4.38. Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade gerenciar as permissões dos usuários por grupo ou individualmente.
- 7.4.39. Permitir cadastrar tipos de comissão e classificá-los como inventários, reavaliação.
- 7.4.40. Possibilitar ao usuário pesquisar e visualizar os bens cadastrados por código, placa, descrição, filtrando por tipo, grupo, organograma, responsáveis e estado de conservação.
- 7.4.41. Permitir visualizar em tempo real o valor atual do bem após passarem pelas movimentações de depreciação e reavaliação.
- 7.4.42. Possibilitar o encerramento e estorno mensal de competência.
- 7.4.43. Possibilitar detalhar o estado de conservação dos bens como péssimo, ruim, regular, bom, ótimo.
- 7.4.44. Permitir processar e aplicar depreciação com base na vida útil, valor residual e percentual anual, considerando o valor depreciável de acordo com o valor da aquisição ou da última reavaliação.
- 7.4.45. Permitir configurar a identificação dos bens, com a quantidade de dígitos, bem como a indicação do registro de forma automática, permitindo parametrizar se é somente números ou letras e números.
- 7.4.46. Permitir enviar, retornar e consultar bens cedidos ou emprestados e ainda registrar qual a data do retorno para maior controle dos bens.
- 7.4.47. Possibilitar no inventário o registro do novo organograma, localização física e responsável, bem como o estado de conservação e sua situação, permitindo realizar transferências automaticamente no encerramento do inventário.
- 7.4.48. Permite registrar reavaliação de bens individual ou por lote, atualizando automaticamente os novos valores reavaliados no bem.
- 7.4.49. Permitir identificar onde o bem está alocado, por meio dos registros do órgão, unidade orçamentária, centro de custo e localização física.
- 7.4.50. Permitir armazenar diversos documentos relacionados a localização do bem por meio dos arquivos em formato pdf, doc, docx, txt, html, xls, xlsx, jpg e png.
- 7.4.51. Permitir enviar os dados dos bens ativos e baixados para portal da transparência.
- 7.4.52. Permitir armazenar diversos documentos relacionados ao bem por meio dos arquivos em formato pdf, doc, docx, txt, html, xls, xlsx, jpg e png.
- 7.4.53. Permitir que os bens sejam adicionados a partir do cadastro dos processos de apólices, baixas, inventários, reavaliações, depreciações e transferências.
- 7.4.54. Possibilitar cancelar a baixa antes de finalizar, sem a necessidade de excluir o registro.
- 7.4.55. Permitir aplicar o processo de reavaliação, valorizando ou desvalorizando o valor do bem, atualizando o valor residual, vida útil, percentual de depreciação anual, método de depreciação e capacidade produtiva, permitindo que seja por reavaliação, ajustes ou redução ao valor recuperável.
- 7.4.56. Possibilitar registrar grupos de bens e definir qual o percentual de depreciação anual, valor residual do bem e sua vida útil deste grupo de bens.
- 7.4.57. Permitir registrar as movimentações de aquisição, baixa, estorno da baixa, transferência, depreciação e reavaliação somente no exercício do contexto.

- 7.4.58. Permitir registro de transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos e localizações físicas.
- 7.4.59. Possibilitar configurar os órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
- 7.4.60. Permitir cadastrar tipos de baixa e classificá-los como dação em pagamento, doação/cessão, perda, permuta, roubo/furto, sucata, venda.
- 7.4.61. Permitir cadastrar tipos de transferências e classificá-los como responsável, organograma, grupo e localização física.
- 7.4.62. Permitir cadastrar os responsáveis por zelar pelos bens da entidade, informando além de seu nome, o CPF, telefone, e-mail, indicar se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.
- 7.4.63. Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado, descrição e tamanho quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não.
- 7.4.64. Permitir cadastrar unidade de medida dos bens da entidade, no singular ou plural e informar sua abreviatura, grandeza.
- 7.4.65. Permitir registrar abertura, conferência dos bens localizados e não localizados e encerramento do inventário.
- 7.4.66. Permitir cadastrar tipos de bens patrimoniais e classificá-los por bens imóveis, intangíveis, móveis e recursos naturais.
- 7.4.67. Possibilitar ao usuário configurar o organograma do município em até 13 níveis, válido para o exercício.
- 7.4.68. Permitir registrar fórmula de cálculo para diferentes métodos de depreciação, exaustão e amortização e classificá-los em linear, soma de dígitos ou unidades produzidas, podendo ativá-lo ou desativá-lo quando for necessário.
- 7.4.69. Permitir cadastrar tipos de conferências e classificá-los como localizado e não localizado e identificar informações obrigatórias do novo organograma, responsável e localização física
- 7.4.70. Possibilitar o cadastramento dos possíveis tipos de comprovantes de aquisição dos bens, informando além da descrição, a sua classificação, caso se trate de uma nota fiscal, sentença judicial, guia de recolhimento, recibo, fatura, bilhete de passagem, cupom fiscal ou conhecimento.
- 7.4.71. Permitir tomar bens individualmente ou em lote, colocando o bem com a situação 'Em uso'.
- 7.4.72. Permitir controlar a garantia dos bens, registrando as datas de início e prazo final da garantia.
- 7.4.73. Permitir informar e acompanhar todos os movimentos dos bens que são passíveis de depreciação, como definir a data de início, o valor depreciável com base no valor residual, o saldo acumulado já depreciado e o que falta a depreciar.
- 7.4.74. Permitir visualizar os bens que estão em manutenção e a quantidade de vezes em que houve manutenção deste bem.
- 7.4.75. Permitir vincular um ou mais bens a outro bem, quando esses tiverem uma dependência em sua utilização.
- 7.4.76. Possibilitar excluir o último movimento de Baixa somente se o período em que ocorreu não estiver encerrado e se o mesmo bem não tiver movimentos posteriores.
- 7.4.77. Permitir efetuar o controle dos bens através de registro de placas de forma manual ou automática, com letras ou números, alterando sua numeração quando for necessário e não permitindo a inserção de números de placas já utilizados
- 7.4.78. Possibilitar estornar a baixa após sua finalização, retornando automaticamente o bem para a situação antes de ser baixado.
- 7.4.79. Permitir vincular pessoas físicas que serão responsáveis por zelar os bens do patrimônio público que estão sob sua responsabilidade.
- 7.4.80. Permitir registrar reavaliação contendo as principais informações, como tipo de valorização e desvalorização, comissão, responsável pelo laudo, critérios e fundamentação.
- 7.4.81. Permite registrar a depreciação, amortização e exaustão de todos os bens que estão em uso, individual ou por lote, atualizando automaticamente os novos valores depreciados no bem
- 7.4.82. Permitir registrar as baixas de bens, possibilitando identificar o responsável, o tipo de baixa, bem como o motivo pelo qual o bem está sendo baixado.
- 7.4.83. Permitir que no momento do inventário físico, a movimentação de transferência seja bloqueada até a sua finalização.
- 7.4.84. Permitir registrar os dados do processo administrativo que originou a compra do bem, incluindo os dados do empenho, fornecedor, garantia e documento fiscal
- 7.4.85. Permitir identificar na listagem de bens a situação que o bem se encontra atualmente, como nos casos em que está ou não em uso

- 7.4.86. Permitir reservar e retornar o bem em desuso
- 7.4.87. Permitir ao usuário o registro de exercícios
- 7.4.88. Permitir criar relatórios personalizados para a entidade
- 7.4.89. Disponibilizar infraestrutura para execução da aplicação web e seus banco de dados
- 7.4.90. Disponibilizar serviço web das funcionalidades para migrar dados para o sistema
- 7.4.91. Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de validações específicas nas funcionalidades do sistema
- 7.4.92. Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar os atos administrativos da administração pública, possibilitando informar caso se trate de uma lei, decreto ou portaria, indicar o número, sua natureza jurídica, ementa, data da criação, data da publicação, data a vigorar, data da revogação, bem como os dados da publicação como o número do diário oficial e o fornecedor responsável
- 7.4.93. Permitir ao profissional cadastrar as fontes de divulgação dos atos administrativos registrados pela entidade pública, possibilitando informar a descrição e o meio de comunicação correspondente
- 7.4.94. Permitir ao profissional cadastrar as naturezas jurídicas dos atos administrativos realizados pela entidade
- 7.4.95. Permitir tomar o bem evidenciando o organograma, placa e responsável
- 7.4.96. Permitir registrar os bens que foram vendidos, informar o valor da venda e o comprador do bem
- 7.4.97. Permitir desativar o registro de um fornecedor para que essa informação não seja mais listada para vínculo
- 7.4.98. Permitir aos profissionais da entidade registrar os sócios da empresa fornecedora, nome, as datas de inclusão e desligamento e o percentual de participação na sociedade
- 7.4.99. Permitir que os bens dos inventários não sejam transferidos até que o mesmo seja finalizado.

7.5. ALMOXARIFADO

- 7.5.1. Realizar as movimentações de entrada e saída do material de forma automática ao finalizar o inventário, corrigindo o saldo dos materiais.
- 7.5.2. Demonstrar, caso a saída de materiais for originada automaticamente pelo ajuste de inventário, transferência ou requisição, o código destes registros que originaram a saída.
- 7.5.3. Permitir o registro dos materiais que estão saindo no almoxarifado.
- 7.5.4. Permitir que uma entrada de materiais já finalizada possa ter sua situação retornada para "Em recebimento", ou "Em conferência".
- 7.5.5. Listar os encerramentos registrados no exercício para o almoxarifado.
- 7.5.6. Demonstrar o saldo atual do material.
- 7.5.7. Impedir que um material que esteja em processo de inventário entre no almoxarifado.
- 7.5.8. Permitir ao responsável por um almoxarifado realizar o acompanhamento das requisições de materiais do seu almoxarifado, por meio de fases registradas na requisição.
- 7.5.9. Possibilitar a visualização do histórico das mudanças de situação do encerramento.
- 7.5.10. Permitir ao usuário cadastrar e manter os dados dos Fornecedoros.
- 7.5.11. Listar ao usuário os materiais que tiveram alguma movimentação no almoxarifado, sua especificação, código do material, demonstrando o seu saldo físico no almoxarifado, quantidade mínima configurada e seu ponto de reposição.
- 7.5.12. Listar as requisições de materiais efetuada ao almoxarifado.
- 7.5.13. Permitir listar todos os materiais pertencentes ao movimento de entrada de materiais do almoxarifado.
- 7.5.14. Permitir listar os registros de inventário realizado no almoxarifado.
- 7.5.15. Permitir que o usuário possa alterar, durante o exercício, o nível de controle dos saldos dos materiais, controle a nível de organograma para nível de almoxarifado.
- 7.5.16. Indicar ao usuário as saídas de materiais geradas a partir de uma saída imediata na entrada de materiais.
- 7.5.17. Permitir o registro dos almoxarifados existentes na entidade.
- 7.5.18. Demonstrar ao usuário os valores financeiros e quantitativos do material no almoxarifado, como o valor unitário da última entrada, preço médio, saldo físico por especificação do material e saldo físico do material considerando todas as suas especificações.
- 7.5.19. Permitir incluir as informações do fornecedor e número da nota fiscal quando a entrada de material for oriunda de uma compra.
- 7.5.20. Permitir efetuar o registro das transferências de materiais entre almoxarifados e entre organogramas.
- 7.5.21. Permitir que as informações dos registros de materiais sejam consultados para a criação de relatórios e scripts.

- 7.5.22. Permitir que as localizações físicas já registradas possam ser editadas, não permitindo a alteração da classificação de sintética para analítica caso o mesmo possuir níveis inferiores
- 7.5.23. Prover um filtro das saídas de materiais registradas, permitindo demonstrar todas as saídas ou apenas as saídas em fase de edição.
- 7.5.24. Permitir que, após recebimento dos materiais ou após a sua conferência, a entrada de materiais seja finalizada, efetivando assim a entrada dos materiais no almoxarifado.
- 7.5.25. Demonstrar o saldo físico, separado por organograma, de um determinado material.
- 7.5.26. Permitir o registro do lote de validade dos materiais que estão entrando no almoxarifado.
- 7.5.27. Permitir que a listagem das saídas de materiais registradas possa ser pesquisada.
- 7.5.28. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais, bem como a sua atualização a cada entrada de produto no almoxarifado.
- 7.5.29. Possibilitar ao usuário indicar a configuração do organograma a ser utilizado no exercício.
- 7.5.30. Impedir a entrada de material no almoxarifado caso as movimentações estiverem encerradas no período.
- 7.5.31. Permitir que itens registrados na entrada de materiais do almoxarifado possam ser estornados, gerando automaticamente uma saída, exceto se esta entrada for referente ao estorno da saída, transferência ou inventário
- 7.5.32. Permitir registrar as contagens realizadas durante a execução do inventário.
- 7.5.33. Permitir que sejam anexados arquivos no registro da localização física.
- 7.5.34. Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações.
- 7.5.35. Permitir o registro das saídas de materiais do almoxarifado.
- 7.5.36. Permitir registrar os materiais que fazem parte da movimentação da transferência.
- 7.5.37. Permitir ao usuário visualizar as saídas de materiais registradas no almoxarifado.
- 7.5.38. Permitir ao usuário configurar os órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
- 7.5.39. Demonstrar o valor financeiro do material na saída. A forma de cálculo a ser utilizada deve ser a média ponderada.
- 7.5.40. Disponibilizar um histórico das mudanças de fases da entrada de material no almoxarifado.
- 7.5.41. Demonstrar os dados da última entrada de cada fornecedor para um determinado material do almoxarifado
- 7.5.42. Permitir que sejam anexados arquivos no registro da saída de materiais.
- 7.5.43. Disponibilizar recursos para permitir a geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.
- 7.5.44. Permitir registrar as requisições de materiais feitas ao almoxarifado.
- 7.5.45. Permitir listar as requisições já atendidas, demonstrando os materiais atendidos e suas quantidades.
- 7.5.46. Permitir ao usuário listar as naturezas da movimentação registradas, permitindo também a realização de pesquisa
- 7.5.47. Permitir que o usuário configure o armazenamento do material no almoxarifado, como a quantidade mínima e máxima do material no almoxarifado, o ponto de reposição, o consumo médio mensal e sua localização física no almoxarifado.
- 7.5.48. Permitir ao usuário listar as localizações físicas já registradas.
- 7.5.49. Permitir que sejam anexados arquivos no registro da transferência de material do almoxarifado.
- 7.5.50. Permitir ao usuário listar os almoxarifados registrados, possibilitando a pesquisa pela descrição e pelo nome do responsável.
- 7.5.51. Permitir a inclusão de novos campos nos cadastros para registro de informações adicionais.
- 7.5.52. Demonstrar o valor total financeiro dos materiais conforme a sua inclusão no registro da entrada de materiais
- 7.5.53. Permitir cancelar integralmente ou parcialmente o atendimento da requisição de materiais
- 7.5.54. Permitir listar as entradas de materiais registradas
- 7.5.55. Permitir o registro das entradas de materiais no almoxarifado
- 7.5.56. Permitir que o usuário do sistema bloqueie a realização de movimentações do almoxarifado até uma determinada data
- 7.5.57. Permitir registrar os grupos e classes, utilizados para a categorização dos materiais e serviços
- 7.5.58. Permitir pesquisar os lotes de validade registrados, facilitando a busca pelo lote desejado
- 7.5.59. Prover um filtro das entradas de materiais registrados, onde seja possível demonstrar todas as entradas, apenas as entradas em fase de recebimento, apenas as entradas devolvidas ou entradas que possuem estorno
- 7.5.60. Permitir informar os lotes de validade dos materiais que estão saindo do almoxarifado, sendo sugeridos ao usuário apenas os lotes de validade do respectivo material que possui saldo no almoxarifado
- 7.5.61. Demonstrar no atendimento da requisição, o saldo atual do material no almoxarifado.
- 7.5.62. Permitir que o saldo patrimonial dos materiais sejam enviado ao portal de transparência.

- 7.5.63. Permitir que sejam anexados no registro da entrada de materiais, arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG.
- 7.5.64. Impedir o registro de saída de materiais em períodos já encerrados.
- 7.5.65. Permitir ao usuário listar os lotes de validade dos materiais
- 7.5.66. Permitir o usuário cadastrar e utilizar Unidades de Medidas.
- 7.5.67. Possibilitar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas, por meio do envio de arquivos via webservice.

7.6. TESOURARIA

- 7.6.1. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.
- 7.6.2. Permitir acessar outros sistemas de forma dinâmica partindo do atual logado pelo usuário por meio de uma janela de contexto que exiba outros sistemas.
- 7.6.3. Permitir ao usuário trocar de Entidade e/ou Exercício sem sair do sistema.
- 7.6.4. Permitir que o cliente seja mantido no mesmo exercício ao alternar a entidade logada no sistema.
- 7.6.5. Possibilitar ao usuário alterar a entidade logada no sistema rapidamente.
- 7.6.6. Possibilitar ao usuário cadastrar entidades que são a representação jurídica da corporação que possui a licença do software, além da representação jurídica e legal da entidade em si. A efetivação da entidade proprietária depende de uma licença de uso do software. O cadastro deve compor a Imagem (brasão) da entidade, seu Nome, seu CNPJ, seu Município, sua Sigla, sua Natureza jurídica, seu Endereço, seu Número, Complemento, Bairro, CEP, e-mail, Site, Telefone, Fax, Horário de Funcionamento, Esfera de governo, Identificador de entidade, RPPS e Fuso horário.
- 7.6.7. Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.
- 7.6.8. Possibilitar ao usuário configurar organogramas, visando atender às necessidades de organização estrutural da entidade. O cadastro deve compor a Descrição da configuração, seu Nível (limitado até 6 níveis), sua Descrição, a Quantidade de dígitos (limitada até 16 dígitos) o Separador (ponto, hífen ou barra). Em um exercício, deve ser possível colocar em uso uma configuração, tornando organogramas válidos para utilização no exercício.
- 7.6.9. Possibilitar o usuário incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor(Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.
- 7.6.10. Permitir a construção de uma linguagem unificada por meio do programa de scripts, possibilitando a realização de diversas operações que podem gerar saída dos dados ou processar alguma entrada de dados para uma funcionalidade.
- 7.6.11. Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação que possui a licença do software, além da representação jurídica e legal da entidade em si, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.
- 7.6.12. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade, definindo o tipo da informação (texto, número, data, entre outros), seu tamanho, sua obrigatoriedade e inclusive especificando uma orientação de preenchimento.
- 7.6.13. Permitir a movimentação diária no Tesouraria sem necessidade de controle por abertura e fechamento de movimento. A decisão de utilização ou não controle por movimentação diária se dá por meio de parametrização realizada pelo usuário.
- 7.6.14. Caso opte pelo controle de movimentação diária somente poderá realizar movimentações financeiras caso o movimento daquele dia esteja aberto.
- 7.6.15. Caso não opte pelo controle de movimentação diária, a movimentação financeira pode ser realizada sem este tipo de restrição.
- 7.6.16. Caso o usuário opte por controlar movimentações diárias e não esteja adentrado a nenhuma movimentação: avisar ao acessar cadastros financeiros que uma movimentação diária deve ser selecionada.
- 7.6.17. Permitir a realização de aberturas de movimentos diários cadastrados, bem como, reaberturas quando os mesmos tiverem sido fechados (abrir e fechar caixa).

- 7.6.18. Permitir a realização de pesquisa dos movimentos diários cadastrados, ao informar uma observação, bem como, buscá-los por meio de filtros ágeis e fáceis, visualizando-os por meio de listagem.
- 7.6.19. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de movimentos diários por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 7.6.20. Permitir a realização de fechamentos de movimentos diários cadastrados, bem como, reaberturas quando os mesmos tiverem sido fechados.
- 7.6.21. Permitir a inclusão de movimentos diários da tesouraria para que todos os registros realizados possam estar vinculados a ele, objetivando o controle tempestivo das informações e a organização.
- 7.6.22. Possibilitar ao usuário os cadastros prévios das transações financeiras que complementarão o cadastro de qualquer movimentação financeira da entidade, informando uma respectiva descrição, bem como, o tipo a que se refere, ou seja, se é cheque, dinheiro, débito automático, crédito bancário, bem patrimonial, ordem bancária, transferência ou uma obrigação. Desta forma, apesar dos tipos serem fixos conforme citados acima, a descrição do registro fica a cargo do tesoureiro, possibilitando que os ambientes de movimentações financeiras fiquem para ele mais amigável e autêntico aos tipos permitidos pelo Tribunal de Contas do seu estado.
- 7.6.23. Possibilitar ao usuário a pesquisa das transações financeiras cadastradas, ao informar a descrição ou o respectivo tipo, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 7.6.24. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros das transações financeiras por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 7.6.25. Permitir ao usuário realizar o cadastro de agências bancárias, ao informar seus dados, como o banco, conforme relação do Banco Central do Brasil, nome da agência, número, dígito e endereço.
- 7.6.26. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de agências bancária por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
- 7.6.27. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das agências bancárias cadastradas, ao informar o nome ou o número e o dígito das mesmas, demonstrando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, por banco, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 7.6.28. Permitir ao usuário realizar a inclusão de contas bancárias, ao informar o banco, dados da agência, uma descrição, o organograma, bem como, o tipo, ou seja, se é corrente, poupança ou salário, objetivando o controle das movimentações e saldos por esse.
- 7.6.29. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de contas bancárias por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
- 7.6.30. Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nos cadastros das contas bancárias. Os mesmos devem ser customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.
- 7.6.31. Permitir ao usuário visualizar as contas bancárias cadastradas, contemplando as informações do registro, como o banco, a descrição, a agência, o número e dígito, bem como, o organograma, tipo da conta, responsáveis e a vigência.
- 7.6.32. Possibilitar que seja informado um ou mais responsáveis no cadastro de contas bancárias.
- 7.6.33. Permitir ao usuário realizar o controle de vigência da conta bancária, informando data da criação da conta e da inativação, o motivo das mesmas, bem como, incluir outros períodos de controle.
- 7.6.34. Permitir ao usuário realizar o registro dos tipos de aplicação, ao informar uma descrição, objetivando vinculá-los à operação de aplicação financeira para identificação da finalidade, como exemplo, cita-se títulos de emissão do Tesouro Nacional, fundos de investimentos etc.
- 7.6.35. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de aplicação financeira por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 7.6.36. Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o controle das mesmas a partir da visualização dos seus respectivos dados, de forma a possibilitar o filtro por banco, agência ou conta, indicando ainda se a pesquisa é para todos os registros, apenas ou exceto para alguns, conforme necessidade.
- 7.6.37. Possibilitar ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o controle das mesmas a partir da visualização dos seus respectivos dados, de forma a visualizar o totalizador diário, conforme necessidade e facilitando o respectivo controle financeiro da entidade.
- 7.6.38. Permitir ao usuário realizar o controle bancário da entidade a partir da visualização dos dados das operações financeiras, sejam essas aplicações, resgates, depósitos, saques, ajustes, registros de saldos iniciais, arrecadações orçamentárias e suas anulações, arrecadações extraorçamentárias e suas anulações, pagamentos e suas anulações, bem como, as devoluções de receitas e transferências, servindo como filtro.
- 7.6.39. Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o

controle das mesmas a partir da visualização dos seus respectivos dados, de forma a possibilitar o filtro por fontes de recursos, indicando ainda se a pesquisa é para todos os registros, apenas ou exceto para alguns, conforme necessidade.

7.6.40. Possibilitar ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o controle das mesmas a partir da visualização dos seus respectivos dados, de forma apresentar somente as que possuem movimentação no determinado período, conforme necessidade.

7.6.41. Possibilitar ao usuário interagir com os registros das contas bancárias, realizando o controle das mesmas a partir da visualização dos seus respectivos dados, de forma apresentar os registros que tiveram ou não a conciliação bancária realizada, conforme necessidade.

7.6.42. Permitir a visualização de todos os dados referentes a movimentações bancárias da entidade por período (anual, mensal ou diário) com o intuito da realização da gestão bancária: saldo anterior, total de entradas, total de saídas e saldo final, bem como, visualizar esses dados agrupados por tipo de conta, ou seja, aplicação ou corrente.

7.6.43. Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o devido controle das mesmas ao possibilitar a inclusão do saldo inicial bancário, indicando o respectivo valor, a conta bancária e o tipo da mesma, corrente, aplicação (e tipo de aplicação) ou salário, a descrição da finalidade e o valor por fonte de recurso, conforme necessidade.

7.6.44. Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o devido controle das mesmas ao possibilitar a inclusão de saques bancários, indicando o respectivo valor, a conta bancária, a descrição da finalidade e o valor por fonte de recurso, conforme necessidade.

7.6.45. Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o devido controle das mesmas ao possibilitar a inclusão de ajustes bancários, indicando se uma entrada ou saída financeira, o valor, a conta bancária, o tipo da conta: corrente, aplicação (e o tipo de aplicação) ou salário, a descrição, finalidade e o valor por fonte de recurso, conforme necessidade.

7.6.46. Possibilitar ao usuário realizar os registros de movimentações financeiras de aplicações bancárias, ao informar o valor da respectiva aplicação, o tipo, a conta bancária, a descrição da finalidade, bem como, o valor por fonte de recurso. Com exceção da finalidade, todos os campos devem ser obrigatórios.

7.6.47. Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o devido controle das mesmas ao possibilitar a inclusão de resgates bancários, indicando o respectivo valor, a conta bancária, a descrição da finalidade, o valor por fonte de recurso e o tipo do resgate, conforme necessidade.

7.6.48. Permitir ao usuário realizar transferências de valores financeiros entre contas bancárias, ao informar a data do registro, a fonte de recurso, o valor, a conta bancária de origem e de destino, bem como, a finalidade e data de vencimento.

7.6.49. Permitir a emissão de cheques para serem descontados em contas bancárias de uma mesma entidade.

7.6.50. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de transferências bancárias por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

7.6.51. Possibilitar ao usuário interagir com os registros das transferências bancárias da entidade por meio de listagem, possibilitando a emissão individual ou coletiva das notas de transferências a partir das respectivas visualizações.

7.6.52. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de transferências bancárias da entidade, realizando a inserção de novas transferências por meio da cópia de uma já existente, objetivando a facilidade na inserção de dados.

7.6.53. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de transferências bancárias da entidade, realizando o controle das mesmas a partir da visualização dos seus respectivos dados, de forma a possibilitar o filtro por situação do tipo pagas ou a pagar, bem como, apresentar todas.

7.6.54. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de transferências bancárias da entidade, realizando a classificação a partir da baixa das mesmas, informando a data e o número do documento, apresentando a situação ou status igual a pago e facilitando assim, sua identificação.

7.6.55. Permitir ao usuário interagir com os registros das movimentações em dinheiro da entidade, realizando o devido controle das mesmas ao possibilitar a inclusão do saldo inicial, indicando o respectivo valor, a finalidade e o valor por fonte de recurso, conforme necessidade.

7.6.56. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de movimentações financeiras de saldos iniciais em dinheiro, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

7.6.57. Permitir realizar o controle de saldo bancário por data e conta bancária.

7.6.58. Possibilitar ao usuário cadastrar os credores da entidade, ao informar seu nome, seu CPF ou CNPJ, bem como, a data de inclusão

7.6.59. Possibilitar ao usuário inserir os dados pessoais nos cadastros de credores da entidade, ao informar o endereço, telefone, e-mail, bem como, a profissão que exerce.

7.6.60. Possibilitar ao usuário inserir os dados bancários nos cadastros de credores da entidade, ao informar o banco, agência, o número da conta e o tipo desta, bem como, a data de abertura, encerramento e status, indicando ainda qual a conta bancária principal do respectivo credor.

7.6.61. Possibilitar ao usuário inserir os documentos nos cadastros de credores da entidade, ao informar sua naturalidade e nacionalidade, RG, o PIS/PASEP/NIT, bem como, a inscrição municipal e o município da inscrição.

7.6.62. Possibilitar ao usuário a pesquisa de credores cadastrados, ao informar o nome, o tipo, física ou jurídica, bem como o CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, tal qual por data da inclusão e situação, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

7.6.63. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de credores por meio da sua edição, realizando a operação de desativação dos mesmos, quando não estão mais em uso pela entidade.

7.6.64. Permitir pagar documentos em lote, bem como informar dados referentes aos conjuntos de documentos sendo pago (que podem ser empenhos ou despesas extras, ambos do exercício ou exercício anterior): transação (débito automática, cheque, ordem bancária, entre outros), número do documento, valor da baixa, recurso e valor por recurso, conta bancária e código de barras.

7.6.65. Permitir ao usuário a partir das movimentações financeiras realizar o estímulo para a escrituração contábil, enviando todos os dados necessários.

7.6.66. Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade do ente.

7.6.67. Possibilitar a otimização do tempo ao permitir a sugestão do recurso no momento do pagamento, dispensando a digitação, isso se deve, conforme a configuração da conta bancária do credor na administração de recursos.

7.6.68. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamentos já efetuados por meio da listagem, realizando operação de geração de ordem bancária a partir da seleção de um pacote de pagamento.

7.6.69. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamentos já efetuados por meio da listagem, realizando operações de reabertura dos pacotes de pagamentos, assim todos os pagamentos constantes nele passam a ser considerados como a pagar.

7.6.70. Possibilitar ao usuário interagir com os registros dos pagamentos de despesas extras, liquidações de empenhos e subempenhos por meio da listagem, realizando a visualização somente dos que foram pagos.

7.6.71. Permitir a nomeação ou descrição do pacote de pagamento para melhor reconhecimento após a baixa. Tal pacote pode ser categorizado como gastos com pessoal, gastos com combustível, pagamentos com vencimento em janeiro entre outras descrições.

7.6.72. Possibilitar ao usuário interagir com os registros dos pagamentos de despesas extras, liquidações de empenhos e subempenhos por meio da listagem, realizando a visualização somente dos que possuem saldo a pagar.

7.6.73. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamentos já efetuados por meio da listagem, realizando operações de reabertura de um ou mais itens constantes no pacote de pagamento, assim o pacote não é reaberto totalmente, passando a ser considerado como a pagar somente aqueles itens reabertos individualmente.

7.6.74. Permitir que sejam visualizados os dados de pagamentos já realizados, estes devem ser contemplados em saber a descrição, o tipo da transação, a data do pagamento, o credor, o valor efetivamente pago, bem como, o recurso.

7.6.75. Possibilitar ao usuário interagir com os registros das contas pagas por meio de uma listagem, filtrando-os por transação do tipo cheque, débito automático, dinheiro, obrigação, ordem bancária, bem como, visualizar todas.

7.6.76. Possibilitar ao usuário facilidades na inserção de dados no pacote de pagamentos de despesas extras, empenhos e subempenhos por meio de um assistente, ao informar o número do documento e/ou conta bancária, assumindo essas informações em todos os documentos que estão sendo pagos.

7.6.77. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamentos que contêm somente saldos a pagar por meio de uma listagem, filtrando-os por despesas extras, empenhos ou subempenhos bem como, visualizar todos.

7.6.78. Possibilitar a otimização do processo de pagamento ao permitir que esse seja realizado parcialmente, conforme a disponibilização financeira da entidade pública no momento, realizando o cálculo automático do saldo pendente e permanecendo como a pagar.

7.6.79. Possibilitar a otimização do tempo, evitando o retrabalho ao permitir a realização da baixa automática na contabilidade quando existirem documentos criados por ela, mas os pagamentos pela

tesouraria.

7.6.80. Permitir ao usuário realizar consultas de pagamentos já realizados, bem como exibir a identificação da origem do pagamento, ou seja, se esse foi efetuado pela tesouraria ou pela contabilidade.

7.6.81. Possibilitar ao usuário a visualização de totalizadores do valor a pagar e valor pago por meio da seleção ou elaboração dos documentos a pagar.

7.6.82. Permitir ao usuário selecionar um ou mais itens de contas a pagar, sejam referentes a despesas extras, empenhos ou subempenhos, formando um agrupamento para a realização de um único pagamento. Pagamento este que pode ser baixado com diversas transações bancárias (cheque, banco, remessa bancária) ou única, conforme necessidade.

7.6.83. Permitir a emissão de pagamentos e recebimentos estornados.

7.6.84. Permitir a emissão de nota de estorno de pagamento.

7.6.85. Permitir que as seguintes numerações sejam visualizadas juntamente com os dados de pagamentos, bem como permitir o filtro pela informação no ambiente:

7.6.86.

7.6.87. Número do documento origem:

7.6.88. empenho,

7.6.89. subempenho,

7.6.90. ou despesa extra.

7.6.91. Permitir a emissão de notas de pagamento.

7.6.92. Possibilitar ao usuário interagir com os registros dos pagamentos já efetuados por meio da listagem, realizando operações de emissões de notas dos mesmos.

7.6.93. Permitir a customização da configuração de geração de arquivo de remessa bancária, possibilitando que seja realizada para qualquer banco e qualquer leiaute.

7.6.94. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamentos já efetuados por meio da listagem, realizando operação de geração de remessa bancária a partir da seleção em questão.

7.6.95. Permitir a visualização das movimentações financeiras que não foram concebidas pelo tesouraria como os pagamentos de despesa extra e anulações, os pagamentos de empenhos e subempenhos e anulações.

7.6.96. A partir desta visualização (que exibe dados como conta bancária, descrição do documento, tipo de transação financeira, valor e data), o tesoureiro poderá realizar o reconhecimento destes documentos, considerando que tem o domínio sobre o Tesouraria e precisa ter ciência de todas as movimentações financeiras realizadas. Este procedimento deve ser opcional e caso a entidade opte por não realizá-lo, as movimentações financeiras não realizadas pelo tesouraria passam a ser reconhecidas instantaneamente na sua criação.

7.6.97. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamentos já efetuados por meio da listagem, realizando operação de anulação parcial ou total dos mesmos ao informar valor a anular e motivo.

7.6.98. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamento efetuados por meio da listagem, realizando operações de exclusão de anulação dos mesmos, caso desfrute de saldo para tal processo de exclusão.

7.6.99. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamento efetuados por meio da listagem, realizando operações de anulações parciais ou totais dos mesmos na tesouraria, caso tais pagamentos têm sido realizados pela contabilidade.

7.6.100. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamentos de empenhos e subempenhos por meio da listagem, realizando operações de anulações parciais ou totais dos mesmos.

7.6.101. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de anulação de pagamentos já efetuados por meio da listagem, realizando a visualização de todos os dados dessa operação.

7.6.102. Não permitir que o usuário informar um cheque anulado ao realizar o pagamento. Tal situação do cheque pode ser consultada por meio da administração de cheques.

7.6.103. Permitir a inclusão de ingressos de financeiros provenientes de receitas orçamentárias da entidade, informando uma ou mais receitas, bem como o tipo da transação, número do documento, valor, conta bancária, tipo de conta (corrente ou aplicação e o tipo de aplicação), bem como, informar uma ou mais receitas orçamentárias.

7.6.104. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de arrecadações por meio da listagem, filtrando-as aquelas que estão em elaboração, anuladas, bem como, visualizar todas essas.

7.6.105. Permitir a inclusão de vários tipos de dedução de receita orçamentária simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária.

7.6.106. Permitir a inclusão de várias receitas orçamentárias simultaneamente em uma arrecadação, tendo como contrapartida uma única conta bancária.

7.6.107. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das arrecadações cadastradas, ao informar o número ou

descrição da natureza da receita, número da conta, da agência ou do documento, a especificação ou mesmo, a descrição da dedução da receita, demonstrando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

7.6.108. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de arrecadações orçamentárias por meio da listagem, realizando operações de anulações parciais ou totais das mesmas.

7.6.109. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de anulações de arrecadações orçamentárias por meio da listagem, realizando operações de edição ou exclusão das mesmas, ou seja, das anulações.

7.6.110. Permitir a inclusão dos ingressos financeiros de valores que são classificados como extraorçamentários pela entidade. Estes ingressos são transferências de outras entidades ou recebimentos para futuros pagamentos extraorçamentários. Possibilitando o cadastro ao informar o tipo da transação, número do documento, valor, conta bancária, tipo de conta (corrente ou aplicação e o tipo de aplicação), bem como, informar uma ou mais receitas extraorçamentárias previamente cadastradas.

7.6.111. Permitir ao usuário criar e alterar as arrecadações orçamentárias e extraorçamentárias de forma incremental, nem todos os dados devem ser obrigatórios e as informações pendentes de preenchimento podem ser informadas em momento posterior, ficando tais registros, com o status de em elaboração. Esse status não deve impedir a gravação do registro, mas exigirá todas as informações no momento que se fizerem necessárias, onde a arrecadação será considerada como concluída.

7.6.112. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de arrecadações por meio da listagem, filtrando-as em orçamentárias, extraorçamentárias, bem como, visualizar todas essas.

7.6.113. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de arrecadações orçamentária e extraorçamentárias por meio da listagem, visualizando o histórico e exibindo dados desde a sua concepção até anulações realizadas, bem como, a data e o valor da movimentação.

7.6.114. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de arrecadações extraorçamentárias por meio da listagem, realizando operações de anulações parciais ou totais das mesmas.

7.6.115. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de anulações de arrecadações extraorçamentárias por meio da listagem, realizando operações de edição ou exclusão das mesmas, ou seja, das anulações.

7.6.116. Permitir a visualização das movimentações financeiras que não foram concebidas pelo tesouraria como arrecadações orçamentárias e anulações, as arrecadações extraorçamentárias e anulações. A partir desta visualização (que exibe dados como conta bancária, descrição do documento, tipo de transação financeira, valor e data), o tesoureiro poderá realizar o reconhecimento destes documentos, considerando que tem o domínio sobre o Tesouraria e precisa ter ciência de todas as movimentações financeiras realizadas. Este procedimento deve ser opcional e caso a entidade opte por não realizá-lo, as movimentações financeiras não realizadas pelo tesouraria passam a ser reconhecidas instantaneamente na sua criação.

7.6.117. Permitir ao usuário realizar o registro das deduções das receitas, ao informar uma descrição, bem como, o tipo que se refere tal dedução, ou seja, se é um desconto concedido, FUNDEB, restituição, renúncia, retificação, compensação ou outras deduções, objetivando vincular às respectivas arrecadações.

7.6.118. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros das deduções das receitas por meio da listagem, ativando ou desativando os respectivos registros para o exercício atual ou para posteriores conforme a necessidade da entidade.

7.6.119. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros das deduções das receitas por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

7.6.120. Possibilitar ao usuário a pesquisa das deduções das receitas cadastradas, ao informar uma descrição, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o tipo a que se refere tal dedução, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

7.6.121. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de movimentações financeiras de depósitos bancários, por meio do ambiente de controle das contas bancárias da entidade, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

7.6.122. Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o devido controle das mesmas ao possibilitar a inclusão de depósitos bancários, indicando o respectivo valor, a conta bancária, a descrição da finalidade e o valor por fonte de recurso, conforme necessidade.

7.6.123. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de devoluções de receitas por meio da listagem, realizando operações de exclusão de baixa das mesmas, caso desfrute de saldo para tal processo de exclusão.

7.6.124. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de devoluções de receitas por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

7.6.125. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de devoluções de receitas por meio de uma listagem, filtrando-os por pagas, a pagar, bem como, visualizar todas.

7.6.126. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das devoluções de receitas cadastradas, ao informar o número ou descrição da natureza da receita, o credor, CPF ou CNPJ, o número da conta bancária ou da agência da entidade, bem como, a finalidade, demonstrando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

7.6.127. Permitir a partir do acesso ou registro de uma devolução de receita classificar seu status ou situação no momento da sua baixa, ao informar a data, o tipo de transação, cheque, débito automático etc., a conta bancária, bem como, o número do documento, transitando para a situação de pago.

7.6.128. Permitir ao usuário realizar a inclusão de devolução de receita, ao informar uma dedução, o valor, o credor, descrição da finalidade, bem como, informar uma ou mais receitas e seus respectivos valores, tal qual a data de vencimento.

7.6.129. Permitir a visualização das devoluções das receitas que não foram concebidas pelo tesouraria. A partir desta visualização (que exibe dados como conta bancária, descrição do documento, tipo de transação financeira, valor e data), o tesoureiro poderá realizar o reconhecimento destes documentos, considerando que tem o domínio sobre o Tesouraria e precisa ter ciência de todas as movimentações financeiras realizadas. Este procedimento dev ser opcional e caso a entidade opte por não realizá-lo, as movimentações financeiras não realizadas pelo tesouraria passam a ser reconhecidas instantaneamente na sua criação.

7.6.130. Possibilitar os registros de diferenças entre o saldo financeiro das movimentações e o saldo do extrato bancário, bem como, justificá-las na conciliação das contas bancárias da entidade. Tais registros podem ser inseridos pelo usuário de forma individual ou simultaneamente, ou seja, no momento em que o processo de conciliação for finalizado, declarando assim, os registros não conciliados, sejam de origens como entradas não consideradas pelo banco ou pela contabilidade, bem como, saídas não consideradas pelo banco ou pela contabilidade.

7.6.131. Permitir ao usuário realizar a conciliação das contas bancárias da entidade em período específicos, equiparando dessa forma o saldo disponibilizado no extrato bancário com o saldo financeiro das movimentações registradas em determinada conta, saldo esse que é verificado considerando como data do saldo a data final do período da conciliação.

7.6.132. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de conciliações bancárias por meio de listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

7.6.133. Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a visualização das movimentações bancárias já conciliadas, bem como, reabri-las, caso objetiva-se ou necessita-se realizar um novo processo conciliatório posteriormente.

7.6.134. Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a visualização das movimentações bancárias ainda não conciliadas, ou seja, pendentes, por meio de filtros ágeis para a pesquisa das mesmas, bem como, realizar a devida conciliação, otimizando o processo conforme a necessidade.

7.6.135. Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade, realizando o descarte de itens do extrato a conciliar, caso não existam registros de movimentações financeiras correspondentes durante o processo conciliatório, como as taxas cobradas indevidamente pelo banco.

7.6.136. Permitir ao usuário visualizar e conciliar itens do extrato bancário não conciliados em períodos anteriores, bem como, facilitar a pesquisa dos mesmos por meio de filtros ágeis, otimizando o tempo do processo conciliatório.

7.6.137. Permitir ao usuário interagir com os registros das conciliações bancárias da entidade, realizando o devido controle das mesmas, ao possibilitar sua visualização por meio de listagem provindos de filtros que apresentam aquelas em situação de elaboração, concluídas ou todas, bem como, filtrá-las por período, banco, conta ou agência bancária, ensejando melhor visibilidade das informações conforme necessidade.

7.6.138. Permitir ao usuário realizar a customização e utilização de critérios para a realização da conciliação bancária da entidade. Desta forma, ao possuírem mesmas características pré-definidas, os movimentos financeiros e itens do extrato bancário serão conciliados simultaneamente. Todavia, permite-se a conciliação manual, ou seja, sem a utilização destes critérios, havendo a necessidade de intervenção do usuário.

7.6.139. Permitir a criação de critérios da conciliação para automatização da conciliação bancária, customizando a automatização da conciliação bancária e proporcionando que movimentos financeiros e itens do extrato bancário serão conciliados caso possuam mesmas características pré-definidas, por exemplo: mesmo valor, mesma data, mesma descrição, entre outros.

7.6.140. Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a possibilidade de selecionar valores da movimentação financeira e itens do extrato bancário, conciliando-os parcialmente, mantendo assim, o valor restante para posterior processos conciliatórios futuros.

7.6.141. Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a

possibilidade de inserir registros de aplicação, resgate, depósito, saque ou ajustes bancários a partir de um item do extrato.

7.6.142. Permitir ao usuário realizar o registro individual de movimentações bancárias de anos anteriores para ser considerado em conjunto com as atuais, conciliando-as mutuamente, bem como, beneficiar processos de implantações, onde pode ser muito utilizado.

7.6.143. Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a visualização dos itens do extrato ainda não conciliados, ou seja, pendentes, por meio de filtros ágeis para a pesquisa dos mesmos, bem como, realizar a devida conciliação, otimizando o processo conforme a necessidade.

7.6.144. Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a visualização dos itens do extrato que foram descartados, bem como, reabri-los, caso objetiva-se ou necessita-se realizar um novo processo conciliatório posteriormente.

7.6.145. Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a visualização dos itens do extrato conciliados, bem como, reabri-los, caso objetiva-se ou necessita-se realizar um novo processo conciliatório posteriormente.

7.6.146. Permitir ao usuário a utilização de dados do extrato bancário a partir da importação do arquivo em formato OFX, ou seja, tipo de arquivo usado para armazenar informações financeiras, geralmente aplicados pelos bancos, no processo conciliação de contas bancárias da entidade.

7.6.147. Permitir a inserção de registros individuais de itens para serem considerados em conjunto com os dados do extrato do banco importado na conciliação bancária da entidade, possibilitando informar a data, o valor, a transação do tipo cheque, movimentação bancária, entre outras, bem como, o número do documento e a descrição, objetivando assertividade de fidedignidade do processo conciliatório.

7.6.148. Permitir ao usuário realizar a inclusão de cheques, ao informar o número do cheque, a conta bancária, o número inicial e final, bem como, as observações necessárias e a quantidade.

7.6.149. Proporcionar facilidades na inclusão de cheques (talão) por meio de um assistente, ao informar o número do cheque inicial do talão, bem como, o número final.

7.6.150. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de cheques por meio da listagem, definindo os status a partir de anulações, onde informar-se a data e o motivos das mesmas.

7.6.151. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de cheques por meio da listagem, definindo os status a partir de emissões, onde informar-se a data e valor das mesmas.

7.6.152. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos cheques cadastrados, ao informar o número do cheque, a conta bancária, o favorecido, bem como, o período, demonstrando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

7.6.153. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de cheques por meio da listagem, administrando-os ao realizar operações de emissões e anulações dos mesmos.

7.6.154. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de cheques por meio da listagem, administrando-os ao utilizar-se de filtros definidos pelos status em disponíveis, emitidos ou anulados.

7.6.155. Permitir controlar numeração de talonário de cheques na rotina de pagamento e na inclusão do cheque avulso.

7.6.156. Possibilitar ao usuário cadastrar e consultar os assinantes de relatórios, ao informar o seu nome, CPF, função, bem como, algum complemento necessário. O assinante tem por função aparecer em relatórios, notas e qualquer documento passível de impressão.

7.6.157. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de assinantes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

7.6.158. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa de configurações de assinaturas cadastradas, ao informar a descrição do grupo, o nome ou CPF dos assinantes, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

7.6.159. Permitir ao usuário a inclusão da configuração de assinaturas. A partir desta configuração deve ser informado um grupo pré-definido, permitindo vincular um ou mais assinantes a este grupo. Desta forma, os assinantes aparecerão em impressões de relatório, notas e qualquer documento passível de impressão.

7.6.160. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos organogramas cadastrados, ao informar o número do mesmo, a descrição, bem como, o tipo de administração a qual pertence, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

7.6.161. Possibilitar ao usuário o cadastro de organogramas que representam a estrutura da entidade, ao informar o número, conforme a formatação da máscara pré-configurada, o tipo de administração, direta ou indireta, bem como, uma descrição.

7.6.162. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de organogramas por meio da listagem,

realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

7.6.163. Permitir ao usuário a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública. Tal configuração realiza-se ao informar uma descrição, bem como, a máscara que o organograma terá na configuração, definindo níveis e quantidade de dígitos de cada nível, limitados em 6 e 16 dígitos, respectivamente.

7.6.164. Possibilitar ao usuário interagir com a configuração de organogramas (que define máscaras e outras personalizações) cadastradas para utilização no exercício atual e/ou posteriores.

7.6.165. Possibilitar ao usuário interagir com a configuração de recursos (que define máscaras e outras personalizações) cadastradas para utilização no exercício atual e/ou posteriores.

7.6.166. Permitir ao usuário a criação de uma configuração de recursos personalizada para que o registro desses seja realizado conforme a organização da entidade pública. Tal configuração realiza-se ao informar uma descrição, bem como, a máscara que o recurso terá, definindo níveis e quantidade de dígitos de cada nível, limitados em 6 e 30 dígitos, respectivamente. Além disso, permite-se a escolha de enumerar de forma distinta os recursos de superávit financeiro, cuja a opção desta seleção relaciona-se com os casos onde o Tribunal de Contas define o rol de recursos específicos para tal. Caso contrário, serão criados automaticamente recursos de superávit financeiro na mesma estrutura do recurso principal no momento do seu cadastro, ou seja, com o mesmo número para futura utilização na execução orçamentária, sem a necessidade de criação por parte dos usuários.

7.6.167. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de endereços por meio da sua respectiva listagem, ou seja, conforme o tipo logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

7.6.168. Possibilitar a realização de pesquisas de endereços, visualizando e ordenando as informações por meio da listagem. Tais pesquisas podem ser realizadas:

7.6.169. * Por logradouros, podendo informar o tipo, o nome, o CEP ou o município;

7.6.170. * Por condomínios, podendo informar o nome, o logradouro, o número, o bairro ou o CEP;

7.6.171. * Por loteamento, podendo informar o nome, o bairro, o município ou o distrito.

7.6.172. * Por bairros, podendo informar o nome ou o município;

7.6.173. * Por distrito, podendo informar o nome ou o Município;

7.6.174. * Por estado, podendo informar o nome, a sigla, o código do IBGE ou o País;

7.6.175. * Por municípios, podendo informar o nome, o estado, a sigla, o código do IBGE ou o código SIAFI.

7.6.176. Permitir realizar o registro de endereços, que pode ser do tipo: Logradouro Condomínio Loteamento Bairro Distrito Estado Município Além dos endereços inseridos pelo usuário, também existem os endereços padrões disponibilizados pelos Correios.

7.6.177. Permitir o envio de dados das movimentações bancárias para o Portal da Transparência.

7.6.178. Permitir ao usuário informar os dados da entidade referente ao envio para o Portal da Transparência. Tais dados são contemplados em chave de acesso, data do primeiro envio do portal, a data e hora do último envio, bem como, o e-mail de retorno.

7.6.179. Possibilitar ao usuário o registro dos recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. O registro deve ser possível por meio de informações como o número, conforme a formatação configurada dos recursos, o tipo ordinário ou vinculado, uma descrição, bem como, se é um recurso de superávit financeiro, também conforme a configuração.

7.6.180. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos recursos cadastrados, ao informar o número referente, descrição, o tipo (ordinário ou vinculado), bem como, o marcador, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

7.6.181. Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nos recursos. Os mesmos devem ser customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.

7.6.182. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de recursos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

7.6.183. Permitir visualizar por meio de relatório a situação da conta bancária em relação a conciliação: se ela está em elaboração, concluída ou pendente. Em relação as pendentes, permitir identificar a conta ainda não conciliada possui movimentação no período.

7.7. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

7.7.1. Permitir a ampliação e redução de fonte da página do Portal da Transparência, facilitando a

navegação de usuários que possuam alguma dificuldade visual.

7.7.2. Permitir ativar o modo de alto contraste na página do Portal da Transparência, facilitando a navegação de usuários que possuam alguma dificuldade visual

7.7.3. Permitir que os usuários que possuam permissão de acesso gerenciar e realizar o atendimento dos pedidos de acesso à informação da entidade

7.7.4. Permitir que os usuários administradores definam os motivos para indeferimento dos pedidos de acesso à informação

7.7.5. Permitir que os cidadãos encaminhem pedidos de acesso à informação para a entidade por meio do Portal da Transparência, de acordo com a Lei nº 12.527/2011

7.7.6. Permitir a divulgação de informações referentes às solicitações de acesso à informação recebidas pela entidade, com detalhamento sobre os pedidos registrados e estatísticas do perfil dos solicitantes, como profissão, escolaridade e localização geográfica

7.7.7. Permitir que os usuários administradores realizem o cadastro dos setor(es) responsável(is) pelo atendimento das solicitações de acesso à informação

7.7.8. Permitir que a entidade defina se haverá ou não exigência de informação do CPF nos pedidos de acesso à informação

7.7.9. Permitir que os usuários administradores efetuem o relacionamento de documentos aos respectivos registros de convênios, contratos e processos licitatórios para exibição no Portal da Transparência

7.7.10. Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência dados como endereço, contato, setores e responsáveis

7.7.11. Permitir a divulgação de relatórios opcionais para complementar e dar transparência aos resultados de ações específicas da entidade

7.7.12. Permitir que os usuários administradores possam definir um ano para o início da exibição dos dados de cada consulta exibida no Portal da Transparência

7.7.13. Permitir que os usuários administradores possam consultar as alterações realizadas nos parâmetros das consultas

7.7.14. Permitir a divulgação da movimentação dos estoques de materiais da entidade

7.7.15. Permitir que os usuários administradores configurem a exibição das máscaras de CPFs e CNPJs no Portal da Transparência

7.7.16. Permitir a divulgação das informações das compras diretas, ou seja, compras sem processo licitatório realizadas pela entidade

7.7.17. Permitir a divulgação dos itens contratuais firmados com fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade

7.7.18. Permitir a divulgação da composição dos bens de propriedade da entidade, possibilitando acompanhamento da movimentação por transferências de posse ou baixa por venda, desuso, extravio ou obsolescência

7.7.19. Permitir que a entidade divulgue informações referentes às receitas orçamentárias, ingresso de receitas e maiores arrecadações por contribuinte:

7.7.20. * Receitas

7.7.21. * Maiores arrecadações por contribuinte

7.7.22. * Ingressos de receitas

7.7.23. Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência informações referentes as transferências entre entidades governamentais

7.7.24. Permitir que a entidade divulgue informações referentes aos convênios firmados

7.7.25. Permitir a divulgação dos processos licitatórios realizados pela entidade, contendo a documentação, detalhamento dos itens licitados e cotação das empresas participantes

7.7.26. Possibilitar que os usuários administradores gerenciem a exibição das consultas no Portal da Transparência, permitindo habilitar ou desabilitar a exibição de uma ou mais consultas quando necessário

7.7.27. Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência os Relatórios de Gestão Fiscal e Resumidos da Execução Orçamentária, conforme Lei 101/00 e Lei 9.755/98, compostos pelos seguintes demonstrativos:

7.7.28. * Tributos arrecadados

7.7.29. * Recursos recebidos e repassados

7.7.30. * Compras

7.7.31. * Contratos e seus aditivos

7.7.32. * Execução dos orçamentos

7.7.33. * Orçamentos anuais

7.7.34. * Balanços orçamentários

7.7.35. * Demonstrativos de receitas e despesas

- 7.7.36. * Anexos anuais
- 7.7.37. * Lei de responsabilidade fiscal
- 7.7.38. Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência informações das movimentações de suas contas correntes bancárias
- 7.7.39. Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência informações de receitas e despesas extra-orçamentárias
- 7.7.40. Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência informações referentes a transferências voluntárias
- 7.7.41. Permitir a exibição das informações do quadro de pessoal das entidades do município, com informações detalhadas sobre:
- 7.7.42. * Quadro de Pessoal
- 7.7.43. * Servidores Inativos
- 7.7.44. * Servidores Contratados/Temporários
- 7.7.45. * Estagiários
- 7.7.46. * Níveis Salariais
- 7.7.47. * Agentes Políticos
- 7.7.48. * Servidores Ativos
- 7.7.49. * Servidores Efetivos
- 7.7.50. * Servidores Comissionados
- 7.7.51. * Total da Folha de Pagamento
- 7.7.52. * Servidores Cedidos/Recebidos
- 7.7.53. * Autônomos
- 7.7.54. Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados.
- 7.7.55. IMPORTANTE: O decreto 7.185/2010 define como tempo real a disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo SISTEMA.
- 7.7.56. Demonstrar a folha de pagamento dos funcionários, permitindo configurar a forma de exibição de proventos e descontos.
- 7.7.57. Demonstrar consulta de funcionários por tipo de contrato.
- 7.7.58. Possibilita que usuário realize as consultas utilizando a consolidação de todas as entidades do município ou realize a filtragem de uma das entidades de seu interesse
- 7.7.59. Permitir que as consulta de informações possuam filtros de Período.
- 7.7.60. Permitir que os usuários administradores definam a ordenação das consultas de licitação por data de abertura do processo licitatório
- 7.7.61. Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência informações referentes aos gastos com os veículos
- 7.7.62. Permitir a divulgação da relação de despesas empenhadas, liquidadas e pagas, detalhando o processo licitatório que originou a despesa na entidade
- 7.7.63. Permitir que a entidade divulgue em lista única as informações de remuneração do servidor nos meses do ano vigente, facilitando a visualização da remuneração mensal do servidor
- 7.7.64. Permitir que a entidade divulgue o órgão de origem dos servidores inativos no Portal da Transparência
- 7.7.65. Permitir filtrar a consulta de licitações da entidade pelo ano de abertura do processo licitatório no Portal da Transparência
- 7.7.66. Permitir a divulgação dos responsáveis pelos bens da entidade na consulta de bens patrimoniais no Portal da Transparência
- 7.7.67. Permitir filtrar a consulta de movimentação de estoques da entidade por centros de custos no Portal da Transparência
- 7.7.68. Permitir que os usuários administradores possam efetuar a consulta de acessos às seções e páginas do Portal da Transparência
- 7.7.69. Permitir que a entidade defina os usuários administradores, possibilitando que os usuários definidos tenham acesso às configurações do Portal da Transparência
- 7.7.70. Permitir que os usuários administradores efetuem o cadastro de termos técnicos e respectivos significados no glossário para exibição no Portal da Transparência
- 7.7.71. Disponibilizar termos padrões no glossário, para facilitar o entendimento de termos técnicos utilizados no Portal da Transparência
- 7.7.72. Permitir aos usuários administradores o acesso as informações dos processamentos de cargas de dados, para controle de eventuais inconsistências nos processos de envio de dados ao Portal da

Transparência

- 7.7.73. Possuir um mecanismo de segurança para a validação entre a aplicação e os sistemas estruturantes, com o objetivo de garantir que a carga de dados aconteça seguramente entre as partes
- 7.7.74. Permitir que os usuários administradores definam os IPs autorizados a efetuar envio dos dados ao Portal da Transparência, restringindo ações a partir de IPs não autorizados pela entidade
- 7.7.75. Disponibilizar manual de navegação com as principais informações sobre a utilização do Portal da Transparência
- 7.7.76. Permitir que os usuários administradores configurem uma notificação a ser exibida quando houver ausência de dados nas consultas do Portal da Transparência
- 7.7.77. Permitir que os usuários administradores definam uma notificação a ser exibida quando houver impossibilidade de atualização dos dados das consultas do Portal da Transparência por inconsistências ou falta de interação dos sistemas estruturantes
- 7.7.78. Notificar os usuários administradores sobre atraso superior a 22 horas na atualização dos dados do Portal da Transparência
- 7.7.79. Notificar os usuários administradores sobre o resultado do envio de cargas de dados ao Portal da Transparência
- 7.7.80. Permitir que os usuários administradores possam parametrizar a exibição do cabeçalho e rodapé da página do Portal da Transparência
- 7.7.81. Disponibilizar no ambiente de administração os links de redirecionamento para cada seção do Portal da Transparência, facilitando a incorporação das páginas para exibição em outros sítios da web
- 7.7.82. Permitir que os usuários administradores efetuem o cadastro de perguntas frequentes e respectivas respostas para exibição no Portal da Transparência
- 7.7.83. Permitir que a entidade divulgue uma seção de perguntas frequentes com respostas das principais dúvidas sobre o Portal da Transparência
- 7.7.84. Disponibilizar ferramenta de pesquisa para facilitar a busca de informações no Portal da Transparência
- 7.7.85. Permitir que a entidade divulgue relatórios opcionais nos formatos de extensão PDF, ODT, ODS e CSV
- 7.7.86. Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência os relatórios de contas públicas, previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal e a Lei n.º 9.755/98.

7.8. FOLHA DE PAGAMENTO

- 7.8.1. Permitir o cadastro do afastamento, possibilitando identificar o motivo do afastamento, o período do afastamento de acidente/doença, licenças, faltas e transferências de funcionários a outros órgãos.
- 7.8.2. Possibilitar a configuração dos tipos de afastamentos para incidir na folha de pagamento e tempo de contribuição do servidor.
- 7.8.3. Efetuar consulta de afastamentos de um ou mais funcionários.
- 7.8.4. Disponibilizar a gestão de afastamentos dos funcionários de forma centralizada, possibilitando o acompanhamento de todos os registros de afastamento de uma ou mais matrícula.
- 7.8.5. Permitir o lançamento de falta justificada e falta injustificada, com a informação da data da ocorrência, permitindo informar a competência que será realizado o efetivo desconto.
- 7.8.6. Permitir o cadastro de dois afastamentos dentro do mesmo mês (não concomitantes), para cálculo proporcional.
- 7.8.7. Possuir cadastro de abono de faltas, permitindo informar à competência que será realizada o efetivo ressarcimento de forma automática em folha de pagamento.
- 7.8.8. Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
- 7.8.9. Permitir vincular os afastamentos de acidente/doença com outros afastamentos que deram origem a este afastamento.
- 7.8.10. Controlar a transferência de servidores para outros órgãos, indicando o destino, período, motivo e ônus sobre os pagamentos.
- 7.8.11. Permitir o acesso pela janela de contexto, de todos os sistemas da contratada, que estão licenciados para o cliente, sem a necessidade de fazer um novo login.
- 7.8.12. Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de áreas de atuação.
- 7.8.13. Permitir o registro das áreas de atuação.
- 7.8.14. Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de atos.
- 7.8.15. Permitir o cadastro de atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidas pelo órgão.

- 7.8.16. Permitir o registro do grau de instrução, escolaridade mínima e distribuição de vagas do cargo, vínculos, além de gravar todas as informações históricas do cargo.
- 7.8.17. Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de cargos.
- 7.8.18. Permitir o cadastro de todos os cargos efetivos, comissionados, temporários, agentes políticos, existentes no quadro de cargos.
- 7.8.19. Permitir o registro do quadro de cargos, possibilitando informar a descrição, percentual mínimo, ato de criação, ato do percentual mínimo, ato de revogação.
- 7.8.20. Permitir a distribuição de vagas dos cargos por áreas de atuação e organogramas, ajustando o quadro de vagas ao admitir ou rescindir um funcionário.
- 7.8.21. Permitir a criação do quadro de cargos estabelecido de acordo com as carreiras disponíveis ao servidor.
- 7.8.22. Permitir o registro da criação, alteração e extinção dos cargos, juntamente com a fundamentação legal de cada um destes registros.
- 7.8.23. Permitir a vinculação do cargo com a tabela salarial, estabelecendo as grades de valores máximos e mínimos para cada cargo.
- 7.8.24. Permitir que a configuração de férias seja informada no cargo.
- 7.8.25. Permitir o registro de empresas como fornecedor de transporte, instituição de ensino, sindicatos, operadoras de plano de saúde e outras.
- 7.8.26. Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial.
- 7.8.27. Permitir a consulta e alteração de informações da entidade.
- 7.8.28. Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de eventos.
- 7.8.29. Possibilitar que o usuário crie fórmulas de eventos de cálculo utilizando variáveis e funções reservadas do sistema.
- 7.8.30. Permitir o registro histórico das alterações realizadas no cadastro de eventos de folha.
- 7.8.31. Permitir a configuração dos eventos para provisão ou baixas de provisionamento.
- 7.8.32. Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.
- 7.8.33. Permitir o registro das funções.
- 7.8.34. Permitir o registro de níveis salariais com controle de histórico, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível.
- 7.8.35. Ao registrar os níveis possibilitar informar a descrição, data de vigência, valor, carga horária, coeficiente, data de criação, ato de criação, plano de cargos de salários, último ato, motivo, classes e referências, campos adicionais.
- 7.8.36. Possibilitar o registro de valores recebidos por outras fontes pagadoras que irão compor base de IRRF e INSS como base de outras empresas.
- 7.8.37. Permitir o registro do CID, data inicial e final da moléstia grave.
- 7.8.38. Permitir o cadastro de vários endereços por pessoa, incluindo tipo do endereço (residencial, comercial e para correspondência), possibilitando a definição de um endereço principal.
- 7.8.39. Permitir o registro dos documentos e dados pessoais da pessoa.
- 7.8.40. Possibilitar o registro informações adicionais para as pessoas registradas
- 7.8.41. Validar número do CPF e PIS/PASEP.
- 7.8.42. Possuir cadastro Integrado de Imagem vinculado a WEBCAM, o qual já tire a foto e armazene no banco de dados.
- 7.8.43. Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão judicial, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
- 7.8.44. O cadastro de dependentes deve dispor de no mínimo, os seguintes campos: Nome do Dependente, CPF, RG, data de nascimento, Estado Civil, grau de instrução, grau de parentesco, deficiências, dependências de salário família, IRRF Pensão alimentícia.
- 7.8.45. Permitir a inclusão da foto da pessoa, armazenando no banco de dados e vinculando nos contratos e processos da mesma.
- 7.8.46. Permitir o registro das deficiências da pessoa, possibilitando classificação de Tipo e Grau de invalidez.
- 7.8.47. Possuir cadastro de responsáveis, utilizando-se dos dados pessoais da pessoa do responsável. Exemplo: nome, telefone e e-mail.
- 7.8.48. Permitir o cadastro da configuração de vínculos empregatícios, com intuito de representar um agrupador entre os funcionários e a entidade. Ao registrar o vínculo possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo

da rescisão, data final obrigatória, sai no CAGED, gera licença-prêmio, sai na RAIS, código RAIS.

7.8.49. Permitir a identificação dos transportadores autônomos para seu correto enquadramento no arquivo da SEFIP/GFIP, nos padrões da legislação vigente.

7.8.50. Efetuar o processamento da folha de pagamento, sem que seja necessário paralisar os setores que efetuam lançamentos e/ou consultas.

7.8.51. Permitir calcular os dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias.

7.8.52. Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.

7.8.53. Possibilitar que os usuários trabalhem em competências diferentes.

7.8.54. Permitir o cálculo para pagamento do pessoal inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;

7.8.55. Possibilitar que o cálculo de folha todos os processamentos de folha, sejam executadas em segundo plano, deixando o sistema liberado para o usuário operar normalmente.

7.8.56. Ao término do processamento do cálculo o usuário deve ser notificado.

7.8.57. Gerar automaticamente os valores relativos a salário família.

7.8.58. Permitir o registro das informações de pagamentos realizados sobre a bolsa de estudos e recessos dos estagiários.

7.8.59. Permitir o cálculo do processamento de folha mensal complementar.

7.8.60. Permitir o cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e por data de término de contrato, com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente.

7.8.61. Encerrar automaticamente a função gratificada dos funcionários, ao calcular rescisão.

7.8.62. Encerrar automaticamente o cadastro de vale transporte dos funcionários, ao calcular rescisão.

7.8.63. Permitir calcular médias para os eventos de rescisão, férias e 13º salário.

7.8.64. Permitir calcular as médias horas, médias de valores e vantagens, gerando na folha de pagamento de forma resumida ou detalhada.

7.8.65. Permitir o cálculo do processamento de 13º salário adiantado.

7.8.66. Permitir o cálculo do 13º salário integral, com possibilidade de realizar pagamentos complementares.

7.8.67. Permitir o cálculo de adiantamentos salariais, com possibilidade de realizar pagamentos complementares

7.8.68. Permitir o lançamento automático de afastamento de férias para os servidores que estão usufruindo as férias.

7.8.69. Permitir calcular o 13º salário das matrículas de funcionários.

7.8.70. Permitir o cálculo do processamento de férias.

7.8.71. Permitir configurar o período aquisitivo de férias dos servidores afastados para prorrogar a data final ou cancelar o direito a férias.

7.8.72. Permitir o cadastro de diferentes configurações de férias, possibilitando indicar o número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado.

7.8.73. Permitir que a configuração determine se o evento de cálculo de média será exibido na folha.

7.8.74. Permitir a configuração de vantagens, possibilitando a inclusão dos eventos utilizados na composição da vantagem.

7.8.75. Permitir a configuração de média de valor, possibilitando a inclusão dos eventos utilizados na composição da média valor.

7.8.76. Permitir a configuração de média de horas, possibilitando a inclusão dos eventos utilizados na composição da média horas.

7.8.77. Permitir a categorização dos motivos de rescisão por iniciativa do empregador, iniciativa do empregado ou por aposentadoria, criando vários motivos de rescisão.

7.8.78. Permitir registrar os afastamentos definitivos por iniciativa do empregador ou empregado ou por aposentadoria.

7.8.79. Possuir um ambiente onde seja possível acompanhar o progresso do cálculo, permitindo visualizar a situação do processamento do cálculo da folha (concluído, em execução, em espera, agendado e cancelado), a data/hora/minuto de início e término do cálculo, o usuário que disparou o cálculo. E ainda, que seja possível interromper o processamento de um cálculo que está em execução.

7.8.80. Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, sem a necessidade de impressão de relatório.

7.8.81. Manter histórico mensal dos pagamentos dos servidores.

7.8.82. Possibilitar visualização de inconsistências no cálculo de folha via log e status na consulta

7.8.83. Permitir a gestão de avisos prévio

7.8.84. Possibilitar o controle de histórico dos contratos, para informações que podem ser modificadas com

o passar do tempo, como cargo, salário, organograma e campos adicionais.

7.8.85. Permitir alteração e exclusão apenas para o registro histórico mais atual.

7.8.86. Possibilitar a visualização de todos os registros de histórico do funcionário.

7.8.87. Permitir cadastrar em ambiente centralizado os endereços, possibilitando o registro de logradouros, bairros e municípios brasileiro. Além de estados de federações estrangeiras.

7.8.88. Permitir que usuários autorizados possam abrir um processamento de cálculo que estava com movimentações encerradas e liberar as movimentações financeiras.

7.8.89. Impossibilitar as movimentações financeiras após o fechamento do processamento da folha.

7.8.90. Possibilitar o fechamento da folha por competência e processamento de cálculo.

7.8.91. Permitir a parametrização de rescisão automática para vínculos temporários

7.8.92. Possibilitar o acompanhamento dos contratos temporários por meio de um ambiente específico, permitindo visualizar todos os contratos temporários, realizar seleção avançada e aplicar alterações em lote para os contratos selecionados. Permitindo prorrogar e/ou alterar a data final do contrato temporário, informar o ato, o novo agendamento de rescisão e o motivo da alteração.

7.8.93. Possibilitar a consulta do desdobramento da origem dos valores de média e vantagens pago no processamento de férias, 13º Salário e rescisão, em decorrência das configurações de médias e vantagens registradas.

7.8.94. Possibilitar que para todos os processamentos de cálculo de folha, as ações de lançamentos de variáveis de cálculo, consulta e fechamento sejam executadas em um ambiente centralizado.

7.8.95. Permitir o cálculo utilize registros históricos nos processamentos de 13º Salário, férias e rescisões de contrato de trabalho.

7.8.96. Possibilitar o recálculo das folhas de pagamento por matrícula e processamentos

7.8.97. Permitir o cadastro de Grupos Funcionais

7.8.98. Permitir o registro de agências bancárias

7.8.99. Permitir a consulta dos bancos reconhecidos pela FEBRABAN

7.8.100. Permitir o registro dos horários utilizados pelos servidores no cumprimento da jornada de trabalho diária estabelecida pela entidade

7.8.101. Permitir o registro das jornadas de trabalho, vinculando os horários de cada dia trabalhado estabelecido para os servidores

7.8.102. Permitir a conferência dos lançamentos de eventos referentes ao cálculo da folha de pagamento.

7.8.103. Possibilitar a pesquisa de variáveis lançadas para o cálculo, no processamento.

7.8.104. Permitir o lançamento de proventos/descontos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual por servidor.

7.8.105. Permitir o registro da divisão dos setores na entidade, informando onde os servidores desempenham suas atividades laborais considerando os fatores de riscos

7.8.106. Permitir o cadastro das lotações físicas utilizadas para determinar o local/ambiente de trabalho do servidor na entidade

7.8.107. Possibilitar a criação da estrutura de lotação física, em conformidade com a configuração estrutural já definida

7.8.108. Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de lotação física.

7.8.109. Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;

7.8.110. Permitir o cadastro de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: celetistas, estatutários e outros.

7.8.111. Possibilitar que a configuração de férias seja informada diretamente no cadastro de matrícula de funcionário e estagiário.

7.8.112. Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, ao informar o cargo, seja disponibilizado apenas os níveis salariais configurados para o cargo e o campo salário seja preenchido de acordo com o nível/classe/referência selecionado.

7.8.113. Permitir a informação do vínculo empregatício, cargo, provimento, salário, nomeação, data de posse, admissão e data de término de contrato, lotação, previdência, local de trabalho e horário contratual.

7.8.114. Possibilitar que a consulta de funcionários disponha de ambiente e que nele seja possível identificar as demais matrículas da pessoa, permitido que o usuário altere a consulta entre as demais matrículas da pessoa, sem sair do ambiente.

7.8.115. Manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo/função.

7.8.116. Possibilitar que a consulta de funcionários disponha de um ambiente, onde seja possível consultar os históricos e alterar o histórico mais recente, permitindo também editar os campos que não são armazenados em histórico.

- 7.8.117. Permitir que o usuário controle mais de uma previdência para cada servidor.
- 7.8.118. Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão.
- 7.8.119. Possibilitar que o usuário defina o código da matrícula
- 7.8.120. Permitir o registro de todos os locais de trabalho do servidor.
- 7.8.121. Dispor de recurso de autocompletar para o nome do servidor no registro de matrículas.
- 7.8.122. Permitir o registro das informações do funcionário exigidas pelo MTE, dispensando o livro registro conforme determinação da Portaria nº 41 de 28/03/2007.
- 7.8.123. Demonstrar a situação do funcionário (Trabalhando/Demitido).
- 7.8.124. Possibilitar o registro do agente nocivo e da ocorrência SEFIP no cadastro de funcionário.
- 7.8.125. Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, a partir do cadastro de matrículas.
- 7.8.126. Permitir que o usuário acesse as informações do cadastro da pessoa, a partir do cadastro de matrículas.
- 7.8.127. Permitir a alteração da configuração de férias, diretamente na matrícula do funcionário e estagiário
- 7.8.128. Possibilitar a geração de movimentações de pessoal proveniente do registro de afastamentos
- 7.8.129. Permitir a visualização de todas as movimentações de pessoal de forma cronológica ocorridas no período de permanência do servidor na entidade
- 7.8.130. Permitir a consulta das movimentações de pessoal ocorridas no período de permanência do servidor na entidade.
- 7.8.131. Permitir registrar todos os elogios e advertências aplicadas para os servidores ao longo da sua vida profissional na entidade, possibilitando informar a data e o responsável pela aplicação da ocorrência além de adicionar os motivos e testemunhas da ocorrência.
- 7.8.132. Permitir registrar a estrutura organizacional conforme legislação, por meio de organogramas podendo conter diferentes níveis conforme a configuração vigente, utilizada pela entidade na admissão dos servidores, possibilitando ainda informar o número do organograma conforme a máscara, descrição e o responsável do organograma.
- 7.8.133. Permitir o registro de todas as configurações das estruturas de níveis dos organogramas utilizados na entidade, definindo a quantidade de níveis, dígitos e separador da máscara dos organogramas
- 7.8.134. Permitir a parametrização para definir se o cálculo será representado em dias ou horas.
- 7.8.135. Permitir a parametrização do pagamento de 1/3 de férias integral em cálculo de férias fracionadas
- 7.8.136. Permitir a parametrização de pagamento de abono de férias, sem período de gozo.
- 7.8.137. Permitir a parametrização para descontar faltas sobre férias, inclusive na rescisão.
- 7.8.138. Permitir o disparo de remodelagem de forma automática e manual, registrando a data e hora da última atualização.
- 7.8.139. Possibilitar a consulta de detalhes vinculados a baixa do período aquisitivos de 13º salário, como a competência da baixa do saldo.
- 7.8.140. Possibilitar o acionamento da rotina de remodelagem de período aquisitivo, a partir do ambiente de gestão de período aquisitivo de 13º Salário.
- 7.8.141. Possibilitar a consulta de informações do período aquisitivo de 13º Salário, como a quantidade de avos de direito, quantidade de avos adquiridos, quantidade de avos perdidos, competência de baixa do saldo, o valor pago, o motivo do pagamento e se foi feita a opção por descontar os avos perdidos.
- 7.8.142. Permitir a anulação do período aquisitivo do servidor devido a um ou mais afastamentos ocorridos no período aquisitivo.
- 7.8.143. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores, desde a admissão até a exoneração, possibilitando a configuração do período aquisitivo indicando dias de direito, dias de perda e dias de prorrogação, verificando os afastamentos dentro do período aquisitivo e dar baixa nesses períodos.
- 7.8.144. Controlar o tempo de serviço no período aquisitivo para fins de férias no período de concessão.
- 7.8.145. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo de férias, controlando o saldo restante dos dias de férias.
- 7.8.146. Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo de férias, alterados devidos à afastamentos, suspensões ou cancelamentos.
- 7.8.147. Possibilitar o controle de período aquisitivo de 13º Salário, com controle de situação indicando os períodos que estão "Em andamento", "Quitados", "Atrasados" e "Anulados".
- 7.8.148. Permitir a prorrogação da data final do período aquisitivo devido à afastamento do servidor durante o período aquisitivo, respeitando o período de carência para suspender.
- 7.8.149. Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo de 13º Salário, alterados devidos à afastamentos, suspensões.
- 7.8.150. Permitir a consulta de todos os períodos de férias detalhadamente, saldo disponível, abonado e

gozado, com seus respectivos períodos de lançamento.

7.8.151. Permitir o gerenciamento das permissões por grupo de usuário ou de cada usuário individualmente.

7.8.152. Permitir o registro de todos os planos de previdência municipal, estadual e federal utilizados na entidade e vincular aos servidores.

7.8.153. Permitir o registro de todos os planos de assistência utilizados pela entidade e vincular aos servidores.

7.8.154. Permitir o registro da máscara a ser utilizada nas classes e referências e as regras de progressão salarial

7.8.155. Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.

7.8.156. Permitir o registro do plano salarial, com as informações de descrição, indicador de controle carga horária, indicador de início, máscara de classe, limite da máscara de classe, máscara de referência e limite da máscara de referência. Permitido a inclusão dos afastamentos que podem suspender as progressões.

7.8.157. Permitir a execução do reajuste salarial da tabela salarial mantendo as informações histórico desta tabela.

7.8.158. Possibilitar a consulta das simulações de reajuste salarial lançadas por nível salarial ou matrículas dos funcionários.

7.8.159. Permitir que na rotina de reajuste salarial, seja possível decidir pelo resultado truncado ou arredondado.

7.8.160. Possibilitar o reajuste salarial simulado por matrícula ou nível salarial

7.8.161. Permitir que por meio de uma rotina do sistema os salários dos cargos sejam reajustados de forma parcial ou global, por percentual ou por valores fixos estipulados e ainda, que seja possível reajustar por nível da tabela salarial.

7.8.162. Possibilitar a exclusão da simulação de reajuste salarial lançado para o nível salarial ou matrículas dos funcionários

7.8.163. Permitir a emissão do relatório de Resumo de Folha Normal por Período com os dados abaixo:
Filtros:

7.8.163.1. Competência Inicial: Determina a competência inicial a ser considerada os dados na emissão do relatório.

7.8.163.2. Competência Final: Determina a competência final a ser considerada os dados na emissão do relatório.

7.8.163.3. Processamento: Determina o tipo de processamento a ser considerado os dados na emissão do relatório.

7.8.163.4. Subtipo de Processamento: Determina o subtipo de processamento a ser considerado os dados na emissão do relatório.

7.8.163.5. Evento: Determina que no relatório deve ser considerado somente as matrículas que possuem o evento, informado nesse filtro, calculado nas competências do período informado.

7.8.163.6. Líquido Inicial: Determina o valor inicial de líquido das folhas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.

7.8.163.7. Líquido Final: Determina o valor final de líquido das folhas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.

7.8.163.8. Seleção Avançada de Matrículas: Determina qual seleção avançada será utilizada para considerar como filtro de matrículas a serem consideradas na emissão do relatório.

7.8.163.9. Matrículas: Determina quais matrículas devem ser consideradas na emissão do relatório.

7.8.163.10. Ordem:

7.8.163.11. Código: Ordenar por código da matrícula da menor para a maior.

7.8.163.12. Nome: Ordenar por nome da pessoa da matrícula em ordem alfabética de A a Z.

7.8.163.13. Quebras:

7.8.163.14. Grupo Funcional

7.8.163.15. Organograma

7.8.163.16. Avançar Página na Quebra: Determina se cada novo grupo da quebra no relatório será emitido em página nova.

7.8.163.17. Dados do Relatório:

7.8.164. Emitir no relatório as folhas de pagamento das matrículas em que a competência de cálculo seja maior ou igual a competência inicial do parâmetro e menor ou igual a competência final do parâmetro:
Cabeçalho:

7.8.164.1. Brasão

- 7.8.164.2. Nome do Estado
- 7.8.164.3. Nome da Entidade
- 7.8.164.4. Nome do Relatório
- 7.8.164.5. Contador de Página
- 7.8.164.6. Data de Emissão
- 7.8.164.7. Tipo de Processamento
- 7.8.164.8. Sub-tipo de processamento
- 7.8.164.9. Competência
- 7.8.164.10. Detalhe de Proventos:
- 7.8.164.11. Código do Evento
- 7.8.164.12. Nome do Evento
- 7.8.164.13. Quantidade de Funcionários que tiveram o evento calculado na folha
- 7.8.164.14. Valor Informado do Evento
- 7.8.164.15. Valor Calculado do Evento
- 7.8.164.16. Total Proventos
- 7.8.164.17. Detalhe de Descontos:
- 7.8.164.18. Código do Evento
- 7.8.164.19. Nome do Evento
- 7.8.164.20. Quantidade de Funcionários que tiveram o evento calculado na folha
- 7.8.164.21. Valor Informado do Evento
- 7.8.164.22. Valor Calculado do Evento
- 7.8.164.23. Total de Descontos
- 7.8.165. Rodapé:
- 7.8.165.1. Total de Funcionários
- 7.8.165.2. Total Líquido
- 7.8.166. Permitir ao usuário emitir o Relatório de Resumo da Folha por Funcionário (Por Período) com os dados abaixo: Filtros:
- 7.8.166.1. Competência Inicial: Determina a competência inicial a ser considerada os dados na emissão do relatório.
- 7.8.166.2. Competência Final: Determina a competência final a ser considerada os dados na emissão do relatório.
- 7.8.166.3. Líquido Inicial: Determina o valor inicial de líquido das folhas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.
- 7.8.166.4. Líquido Final: Determina o valor final de líquido das folhas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.
- 7.8.166.5. Evento: Determina que no relatório deve ser considerado somente as matrículas que possuem o evento, informado nesse filtro, calculado nas competências do período informado.
- 7.8.166.6. Seleção Avançada de Matrículas: Determina qual seleção avançada será utilizada para considerar como filtro de matrículas a serem consideradas na emissão do relatório.
- 7.8.166.7. Matrículas: Determina quais matrículas devem ser consideradas na emissão do relatório.
- 7.8.166.8. Ordem:
- 7.8.166.9. Código: Ordenar por código da matrícula da menor para a maior.
- 7.8.166.10. Nome: Ordenar por nome da pessoa da matrícula em ordem alfabética de A a Z.
- 7.8.166.11. Data de Admissão: Ordenar por data de admissão da mais antiga para a mais atual
- 7.8.166.12. PIS/PASEP: Ordenar por PIS/PASEP do menor para o maior
- 7.8.166.13. Imprimir campo para assinatura:
- 7.8.166.14. Prefeito
- 7.8.166.15. Contador
- 7.8.166.16. Tesoureiro
- 7.8.166.17. Quebras:
- 7.8.166.18. Grupo Funcional
- 7.8.166.19. Estrutura Organizacional
- 7.8.166.20. Avançar Página na Quebra: Determina se cada novo grupo da quebra no relatório será emitido em página nova.
- 7.8.166.21. Dados do Relatório:
- 7.8.166.22. Emitir no relatório as folhas de pagamento das matrículas em que a competência de cálculo seja maior ou igual a competência inicial do parâmetro e menor ou igual a competência final do parâmetro.
- 7.8.166.23. Cabeçalho:
- 7.8.166.24. Brasão

- 7.8.166.25. Nome do Estado
- 7.8.166.26. Nome da Entidade
- 7.8.166.27. Nome do Relatório
- 7.8.166.28. Contador de Página
- 7.8.166.29. Data de Emissão
- 7.8.166.30. Tipo de Processamento
- 7.8.166.31. Sub-tipo de processamento
- 7.8.166.32. Competência
- 7.8.166.33. Detalhe:
- 7.8.166.34. Código da Matrícula
- 7.8.166.35. Nome da Pessoa da Matrícula
- 7.8.166.36. Salário Contratual
- 7.8.166.37. Salário Família
- 7.8.166.38. Outros
- 7.8.166.39. Total Proventos
- 7.8.166.40. Previdências e Assistência
- 7.8.166.41. IRRF
- 7.8.166.42. Outros Descontos
- 7.8.166.43. Total de Descontos
- 7.8.166.44. Líquido
- 7.8.166.45. Rodapé:
- 7.8.166.46. Total de Funcionários
- 7.8.166.47. Total Geral
- 7.8.166.48. Prefeito
- 7.8.166.49. Contador
- 7.8.166.50. Tesoureiro
- 7.8.167. Permitir ao usuário emitir o Relatório de Resumo da Folha por Funcionário (Por Período) com os dados abaixo: Filtros:
 - 7.8.167.1. - Competência Inicial: Determina a competência inicial a ser considerada os dados na emissão do relatório.
 - 7.8.167.2. - Competência Final: Determina a competência final a ser considerada os dados na emissão do relatório.
 - 7.8.167.3. - Líquido Inicial: Determina o valor inicial de líquido das folhas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.
 - 7.8.167.4. - Líquido Final: Determina o valor final de líquido das folhas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.
 - 7.8.167.5. - Evento: Determina que no relatório deve ser considerado somente as matrículas que possuem o evento, informado nesse filtro, calculado nas competências do período informado.
 - 7.8.167.6. - Seleção Avançada de Matrículas: Determina qual seleção avançada será utilizada para considerar como filtro de matrículas a serem consideradas na emissão do relatório.
 - 7.8.167.7. - Matrículas: Determina quais matrículas devem ser consideradas na emissão do relatório.
 - 7.8.167.8. - Ordem:
 - 7.8.167.9. Código: Ordenar por código da matrícula da menor para a maior.
 - 7.8.167.10. Nome: Ordenar por nome da pessoa da matrícula em ordem alfabética de A a Z.
 - 7.8.167.11. Data de Admissão: Ordenar por data de admissão da mais antiga para a mais atual
 - 7.8.167.12. PIS/PASEP: Ordenar por PIS/PASEP do menor para o maior
 - 7.8.167.13. - Imprimir campo para assinatura:
 - 7.8.167.14. Prefeito
 - 7.8.167.15. Contador
 - 7.8.167.16. Tesoureiro
 - 7.8.167.17. - Quebras:
 - 7.8.167.18. Grupo Funcional
 - 7.8.167.19. Estrutura Organizacional
 - 7.8.167.20. - Avançar Página na Quebra: Determina se cada novo grupo da quebra no relatório será emitido em página nova.
 - 7.8.167.21. Dados do Relatório:
 - 7.8.167.22. Emitir no relatório as folhas de pagamento das matrículas em que a competência de cálculo seja maior ou igual a competência inicial do parâmetro e menor ou igual a competência final do parâmetro.
 - 7.8.167.23. Cabeçalho:

- 7.8.167.24. - Brasão
- 7.8.167.25. - Nome do Estado
- 7.8.167.26. - Nome da Entidade
- 7.8.167.27. - Nome do Relatório
- 7.8.167.28. - Contador de Página
- 7.8.167.29. - Data de Emissão
- 7.8.167.30. - Tipo de Processamento
- 7.8.167.31. - Sub-tipo de processamento
- 7.8.167.32. - Competência
- 7.8.167.33. Detalhe:
- 7.8.167.34. - Código da Matrícula
- 7.8.167.35. - Nome da Pessoa da Matrícula
- 7.8.167.36. - Salário Contratual
- 7.8.167.37. - Salário Família
- 7.8.167.38. - Outros
- 7.8.167.39. - Total Proventos
- 7.8.167.40. - Previdência e Assistência
- 7.8.167.41. - IRRF
- 7.8.167.42. - Outros Descontos
- 7.8.167.43. - Total de Descontos
- 7.8.167.44. - Líquido
- 7.8.167.45. Rodapé:
- 7.8.167.46. - Total de Funcionários
- 7.8.167.47. - Total Geral
- 7.8.167.48. - Prefeito
- 7.8.167.49. - Contador
- 7.8.167.50. - Tesoureiro
- 7.8.168. Permitir ao usuário emitir o relatório de Recibo de Férias.
- 7.8.169. Permitir ao usuário emitir o relatório de Líquidos. Filtros:
- 7.8.169.1. Competência: Determina a competência a ser considerada os dados na emissão do relatório.
- 7.8.169.2. Matrículas: Determina quais matrículas devem ser consideradas na emissão do relatório.
- 7.8.169.3. Seleção Avançada de Matrículas: Determina qual seleção avançada será utilizada para considerar como filtro de matrículas a serem consideradas na emissão do relatório.
- 7.8.169.4. Processamento: Determina o processamento a ser considerado os dados na emissão do relatório.
- 7.8.169.5. Sub-Processamento: Determina o sub-processamento a ser considerado os dados na emissão do relatório.
- 7.8.169.6. Líquido inicial: Determina o valor inicial de líquido das folhas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.
- 7.8.169.7. Líquido final: Determina o valor final de líquido das folhas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.
- 7.8.169.8. Forma de pagamento: Determina quais as formas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.
- 7.8.169.9. Ordem:
- 7.8.169.10. Código: Ordenar por código da matrícula da menor para a maior.
- 7.8.169.11. Nome: Ordenar por nome da pessoa da matrícula em ordem alfabética de A a Z.
- 7.8.169.12. Quebras:
- 7.8.169.13. Grupo Funcional
- 7.8.169.14. Estrutura Organizacional
- 7.8.169.15. Dados do Relatório:
- 7.8.169.16. Emitir no relatório as rescisões das matrículas em que a data de desligamento seja maior ou igual a data inicial do parâmetro e menor ou igual a data final do parâmetro.
- 7.8.169.17. Cabeçalho:
- 7.8.169.18. Estado
- 7.8.169.19. Nome do Relatório
- 7.8.169.20. Nome da Entidade
- 7.8.169.21. Nome do Relatório
- 7.8.169.22. Contador de Página
- 7.8.169.23. Data de Emissão

- 7.8.169.24. Competência
- 7.8.169.25. Processamento
- 7.8.169.26. Detalhe:
- 7.8.169.27. Código
- 7.8.169.28. Nome
- 7.8.169.29. CPF
- 7.8.169.30. Forma de pagamento
- 7.8.169.31. Banco
- 7.8.169.32. Agência
- 7.8.169.33. Conta
- 7.8.169.34. Tipo de conta
- 7.8.169.35. Valor Líquido
- 7.8.169.36. Rodapé
- 7.8.169.37. Total de funcionários
- 7.8.169.38. Total Líquido
- 7.8.169.39. cidade
- 7.8.169.40. Data atual
- 7.8.169.41. Assinatura responsável
- 7.8.169.42. Parâmetros
- 7.8.169.43. Usuário emissor
- 7.8.170. Permitir a inclusão do brasão da prefeitura ou logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios e recibo de pagamentos.
- 7.8.171. Possuir gerador de relatórios disponível em menu
- 7.8.172. Permitir que no cálculo de folha sejam utilizadas seleções por faixa de matrícula, Situação (Ativo ou Afastado), Lotação física, Cargos, Local de trabalho, Tipo(s) de contrato, Grupo(s) funcional(ais), Classificação(ões) do(s) afastamento(s), Período de admissão, Organograma(s), Vínculo(s) empregatício(s).
- 7.8.173. Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
- 7.8.174. Permitir a consulta dos serviços cadastrado para autônomos por matrícula ou competência.
- 7.8.175. Permitir o registro de serviços executados por autônomos.
- 7.8.176. Permitir o registro de serviços para autônomos.
- 7.8.177. Permitir o controle de funcionários substituídos em um ambiente específico, oferecendo a facilidade de listar todos os funcionários substituídos, com seus substitutos, acompanhado do período de substituição.
- 7.8.178. Permitindo também, fazer uma seleção avançada dos funcionários substituídos.
- 7.8.179. Permitir substituir o funcionário titular por tempo determinado, possibilitando a notificação do antecipadamente do final da substituição. Os funcionários substitutos não irão impactar na quantidade de vagas do cargo, pois estarão compondo o quadro de funcionários temporariamente.
- 7.8.180. Permitir a visualização de todos os funcionários titulares que os funcionários substitutos cobriram a função do titular e os períodos de cada substituição.

7.9. RECURSOS HUMANOS

- 7.9.1. Disponibilizar a gestão de afastamentos dos funcionários de forma centralizada, possibilitando o acompanhamento de todo o histórico de afastamento de uma matrícula. Para os afastamentos decorrentes de Férias, Rescisão ou Ocorrência disciplinar, será permitido apenas a consulta neste ambiente, isso porque o registro destes afastamentos é permitido respectivamente no ambiente de concessão de férias, de rescisão e de registro de ocorrências disciplinares.
- 7.9.2. Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo funcionário/estagiário.
- 7.9.3. Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
- 7.9.4. Permitir a vinculação de um afastamento com outro afastamento do funcionário, que deu origem ao afastamento. Esta vinculação é importante para identificar o direito ao pagamento dos quinze dias, por parte do empregador.
- 7.9.5. Possibilitar a vinculação de atestados médicos nos afastamentos decorrentes de acidentes de trabalho ou doença do trabalhador.
- 7.9.6. Possibilitar a vinculação de atestados médicos com afastamentos.
- 7.9.7. Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, ativos no sistema.
- 7.9.8. Permitir cuidar da gestão de todos empréstimos, permitindo o acompanhando das baixas realizadas.
- 7.9.9. Possibilitar a realização da gestão de baixas das parcelas do benefício de empréstimos

- 7.9.10. Permitir a informação do motivo da alteração salarial, e também possibilitar a criação de novos motivos.
- 7.9.11. Permitir o registro das áreas de atuação.
- 7.9.12. Vincular o curso no cadastro de área de atuação.
- 7.9.13. Possibilitar a inserção um ou mais CID (Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde) no afastamento. Permitindo também informar o médico, local de atendimento, tipo de atestados e motivo de consulta.
- 7.9.14. Permitir integração das alterações cadastrais, afastamentos e benefícios fixos do funcionário com movimento de ato legal que autoriza a movimentação
- 7.9.15. Permitir o cadastro de atos legais da entidade, tais como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidas pelo órgão.
- 7.9.16. Manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo/função.
- 7.9.17. Permitir que seja definido o plano de carreira do cargo, viabilizando a configuração do nível classe e referência salarial
- 7.9.18. Permitir a disponibilização de vagas para o cargo em questão, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as Áreas de atuação e Lotação física.
- 7.9.19. Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal.
- 7.9.20. Exemplo: Efetivos, comissionados, temporários, agentes políticos.
- 7.9.21. Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações.
- 7.9.22. Além da descrição do cargo, permitir registrar informações gerais vinculadas ao ato, tipo do cargo, quadro de vagas, Grau de instrução mínimo exigido, configuração de férias, CBO, Acúmulo de cargos, Dedicção exclusiva e contagem especial de tempo de serviço.
- 7.9.23. Permitir informar as diárias, os vínculos empregatícios e os campos adicionais disponíveis para o cargo.
- 7.9.24. Permitir o registro do quadro de cargos da entidade, informando a descrição, o percentual mínimo, o ato de criação e do percentual mínimo e também o ato de revogação.
- 7.9.25. Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de cargos
- 7.9.26. Vincular o curso no cadastro de cargos
- 7.9.27. Permitir o cadastro de cursos, definindo o tipo, a área de atuação, a instituição de ensino, duração, carga horária e outras informações.
- 7.9.28. Possibilitar o cadastro de cursos, seminários, congressos, simpósios e outros treinamentos liberados para a entidade
- 7.9.29. Possibilitar o cadastro de diárias de várias naturezas e valores.
- 7.9.30. Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte, operadora de plano de saúde, sindicatos, instituições de ensino e empresas em geral.
- 7.9.31. Permitir o registro de empresas, possibilitando o cadastramento dos dados de forma centralizada, possibilitando informar dados específicos de cada tipo de empresa e também dados comuns como, razão social, inscrição municipal, CNPJ, nome fantasia, data.
- 7.9.32. Inserir o benefício de empréstimos para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.
- 7.9.33. Permitir o registro da quantidade de vales-transportes diários ou mensal utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.
- 7.9.34. Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.
- 7.9.35. Permitir o registro das funções, para controle do pagamento de funções gratificadas
- 7.9.36. Permitir o registro dos horários de trabalho realizado pelo trabalhador
- 7.9.37. Permitir o registro de jornadas de trabalho e vincular os horários de cada dia trabalhado estabelecido pela entidade para os servidores, podendo ser por jornada semanal ou ciclo de revezamento, com a possibilidade de compensação diária ou semanal, gerando históricos com das alterações.
- 7.9.38. Permitir a informação do motivo da alteração de cargo, e também possibilitar a criação de novos motivos.
- 7.9.39. Permitir alteração e exclusão apenas para o registro histórico mais atual.
- 7.9.40. Permite realizar o anexo de documentos de modo que fiquem disponíveis aos servidores
- 7.9.41. Permitir o registro de pessoas, possibilitando informar:
- 7.9.42. - Dados Principais, composto de nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, dados pessoais, endereço(s), telefone(s), e-mail(s), rede social, filiação(ões), moléstia(s) grave(s), grau de escolaridade, raça, cor dos olhos, estatura, peso, tipo sanguíneo, indicativo de doador, deficiência(s), base(s) de outra(s) empresa(s) ;

- 7.9.43. - Dados de documentos, composto por naturalidade, nacionalidade, RG, órgão emissor, UF, data da emissão, número do título de eleitor, zona, seção, número do CNS, data da emissão, RIC, órgão emissor, UF, data da emissão, certidão(ões) civil(s), número do certificado de reservista, número da CTPS, série, UF, data da emissão, número do PIS / PASEP, data da emissão, inscrição municipal, número da CNH, UF, categoria, data da emissão, data da 1ª habilitação, data de vencimento, observações da CNH, conta(s) bancária(s).
- 7.9.44. Além de permitir também, o anexo de arquivos de até 10 Megabyte dos tipos DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG.
- 7.9.45. Permitir o registro das deficiências da pessoa.
- 7.9.46. Permitir o cadastro de dependentes da pessoa física com o grau de parentesco, motivos da dependência, indicador de incidências de IRRF, de salário Família e de pensão alimentícia.
- 7.9.47. Permitir o registro dos cursos realizados pela pessoa física do servidor.
- 7.9.48. Possuir controle de estagiários que permita anexar documentos diversos.
- 7.9.49. Validar número do CPF PIS/PASEP.
- 7.9.50. Permitir a configuração da tabela de valores dos planos de saúde de acordo com a faixa etária dos servidores e dependentes.
- 7.9.51. Permitir ao usuário escolher a melhor forma de aplicação de subsídios para os servidores e dependentes, podendo ser pelo salário contratual, tempo de serviço, idade e data de admissão.
- 7.9.52. Permitir o cadastro de planos de saúde por abrangência, disponibilizados pela operadora de plano de saúde.
- 7.9.53. Permitir o cadastramento de planos de saúde, informando a tabela de valores dos planos por faixa etária, tabelas de subsídios dos servidores e dependentes, além dos valores de adesão ao plano.
- 7.9.54. Possibilitar o registro das rotas de transporte e seus respectivos valores unitários, a fim de posteriormente definir os valores do benefício de vale-transporte.
- 7.9.55. Ao definir as rotas, deve-se permitir informar a empresa de transporte, meio de transporte, perímetro, linha, valor e vigência.
- 7.9.56. Permitir o cadastro de verbas para realizar os descontos de empréstimos na folha de pagamento do funcionário de forma automática.
- 7.9.57. Permitir o cadastro de configurações de licença prêmio como:
- 7.9.58. - Criar as faixas de períodos para a geração de aquisição de licença prêmio;
- 7.9.59. - Informar os tipos de afastamentos que poderão ser prorrogadas as licenças através das suspensões;
- 7.9.60. - Informar um ou mais formas de cancelamentos da licença prêmio;
- 7.9.61. - Informar as movimentações que serão geradas na aquisição ou concessão da licença prêmio;
- 7.9.62. - Informar o tipo de afastamento que será gerado o afastamento de licença prêmio de forma automática.
- 7.9.63. Possibilitar o cadastro de afastamentos que irão cancelar os períodos aquisitivos de licença prêmio.
- 7.9.64. Deverão ser informados além do tipo de afastamento, o número de dias para cancelar, quando deverá executar o cancelamento.
- 7.9.65. Podem ser parametrizados se o cancelamento será executado de acordo com o resultado da soma de todos os afastamentos ou aplicado para cada afastamento.
- 7.9.66. Configurar os valores de adicional de tempo de serviço, podendo configurar a progressão e o limite máximo do percentual recebido.
- 7.9.67. Permitir o registro do período de carência para executar o cancelamento do adicional ou licença prêmio.
- 7.9.68. Possibilitar a configuração dos afastamentos que cancelam os períodos aquisitivos de adicionais
- 7.9.69. Permitir o registro de vínculos empregatícios, com intuito de representar um agrupador entre os funcionários e a entidade.
- 7.9.70. Ao registrar o vínculo possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, sai no CAGED, gera licença-prêmio, sai na RAIS, código RAIS.
- 7.9.71. Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de vínculos empregatícios.
- 7.9.72. Permitir a visualização de todas as parcelas dos empréstimos.
- 7.9.73. Disponibilizar ambiente que possibilite realizar o cálculo das despesas de vales transportes para os funcionários de forma individual ou coletiva por meio de filtros avançados, competência e período. Além de consultar de forma unificada os vales transportes calculados para os funcionários.
- 7.9.74. Permitir ao usuário criar relatórios personalizados para a entidade.
- 7.9.75. Permitir o gerenciamento dos valores de custos para a entidade e para o servidor, sobre os benefícios de plano de saúde.

- 7.9.76. Permitir o lançamento e a manutenção das despesas de procedimentos e mensalidades de planos de saúde de forma manual.
- 7.9.77. Possibilitar a consulta dos descontos dos planos de saúde do servidor.
- 7.9.78. Permitir o cadastro de ambiente centralizado os endereços do sistema, possibilitando o registro de Países, Estados, Municípios, Bairros e Logradouros, para ser utilizado pelo sistema.
- 7.9.79. Permitir a alteração de informações da entidade, como sigla, CNAE, responsável, endereço, telefone, e-mails, site, horário de funcionamento, indicativo de RPPS, tipo de administração, número da UG SIAFI, sindicato, classificação tributária, indicativo de classificação tributária e situação da entidade.
- 7.9.80. Permitir a cópia dos salários de contribuições da pessoa física para outros meses da experiência anterior.
- 7.9.81. Permitir a inserção de uma ou mais previdências para a mesma experiência anterior da mesma pessoa.
- 7.9.82. Permitir o registro de valores de previdência ou base de cálculo de previdência já apurados em outras empresas.
- 7.9.83. Permitir o cadastro de experiências anteriores com suas contribuições previdenciárias.
- 7.9.84. Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas.
- 7.9.85. Permitir cadastrar grupos funcionais que serão vinculados posteriormente nas matrículas, a fim de atuar como um agrupador de matrículas dentro do sistema.
- 7.9.86. Permitir ao usuário que tem a permissão de acesso liberada, alternar o acesso entre todos os sistemas contratados da plataforma, sem a necessidade de novo login.
- 7.9.87. Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema
- 7.9.88. Permitir o cadastro da configuração da estrutura de níveis de Lotação física e padrão de máscara do código, possibilitando quantos níveis forem necessários para entidade.
- 7.9.89. Permitir a escolha de configurações de lotação física que serão utilizadas pela entidade
- 7.9.90. Permitir o registro de todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade
- 7.9.91. Permitir o registro da divisão hierárquica dos setores na entidade, informando onde os servidores desempenham suas atividades laborais considerando os fatores de riscos
- 7.9.92. Possibilitar a montagem das estruturas dos ambientes de trabalho onde estão estabelecidas as lotações dos funcionários.
- 7.9.93. Permitir o cadastro da configuração das regras que definem a aquisição do adicional de tempo de serviço.
- 7.9.94. Permitir o registro de averbação das experiências anteriores e dos contratos de trabalho da pessoa para adicional, licença prêmio, tempo de serviço e carreira.
- 7.9.95. Informar se o vale-transporte deverá ser descontado do servidor.
- 7.9.96. Permitir a inclusão do benefício de plano de saúde para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista
- 7.9.97. Permitir a inserção de benefícios de vale transporte e plano de saúde, empréstimos e convênios com a entidade para o servidor.
- 7.9.98. Permitir a vinculação da configuração de licença prêmio disponível para o cargo do funcionário e a matrícula do funcionário.
- 7.9.99. Permitir o registro de uma matrícula do tipo Aposentado, possibilitando o preenchimento de dados de "Identificação" e "Informações Gerais".
- 7.9.100. Permitir o registro de uma matrícula do tipo autônomo, possibilitando o preenchimento de dados de "Identificação" e "Informações Gerais".
- 7.9.101. Permitir o registro de uma matrícula do tipo estagiário, será possibilitado o registro de informações do contrato do estágio.
- 7.9.102. Ao preencher a matrícula do servidor, permitir vincular o preenchimento ao tipo pensionista, possibilitando o preenchimento de dados de dados de identificação e de informações gerais do pensionista.
- 7.9.103. Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, ao informar o cargo, seja disponibilizado apenas os níveis salariais configurados para o cargo e o campo salário seja preenchido de acordo com o nível/classe/referência selecionado.
- 7.9.104. Possibilitar ao usuário, alternar entre as demais matrículas existentes para a mesma pessoa, na entidade logada.
- 7.9.105. Possibilitar o controle de histórico dos contratos, para informações que podem ser modificadas com o passar do tempo, como cargo, salário, organograma e campos adicionais.
- 7.9.106. Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de matrículas
- 7.9.107. Possibilitar que o usuário acesse as informações da pessoa física, a partir do cadastro de matrículas.

- 7.9.108. Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41 de 28/03/2007, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.
- 7.9.109. Permitir a visualização das movimentações de pessoal ocorridas no período de permanência do servidor na entidade.
- 7.9.110. Possibilitar a quitação antecipada de parcelas de empréstimo.
- 7.9.111. Permitir o registro de níveis salariais com controle de histórico, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível.
- 7.9.112. Ao registrar os níveis possibilitar informar a Descrição, Data de vigência, Valor, Carga horária, Coeficiente, Data de Criação, Ato de Criação, Plano de cargos de salários, Último ato, Motivo, Classes e referências, Campos adicionais.
- 7.9.113. Permitir o registro de ocorrências disciplinares do tipo suspensão aplicadas aos funcionários e estagiários ao longo da sua vida laboral na entidade, possibilitando informar a data e o responsável pela aplicação da ocorrência. Informando também, a quantidade e período de dias suspensos para a geração do afastamento.
- 7.9.114. A suspensão, contém a informação da data da ocorrência, permitindo informar a competência que será realizado o efetivo desconto.
- 7.9.115. Permitir o registro de todas as ocorrências disciplinares do tipo elogio e advertência aplicados para os servidores ao longo da sua vida profissional na entidade, possibilitando informar a data e o responsável pela aplicação da ocorrência além de adicionar os motivos e testemunhas da ocorrência.
- 7.9.116. Permitir a gestão de ocorrências disciplinares, possibilitando a consulta e o cadastro de elogios, advertência e suspensão de funcionário. Ao registrar uma ocorrência permitir informar a data, funcionário, tipo, responsável, ato, motivo, testemunhas.
- 7.9.117. Permitir o registro de um afastamento automático de suspensão através da ocorrência disciplinar.
- 7.9.118. Permitir a alteração ou mesmo reformulação total da estrutura organizacional de uma competência para outra.
- 7.9.119. Permitir o registro de todas as configurações das estruturas de níveis dos organogramas utilizadas na entidade, definindo a quantidade de níveis, dígitos e separador da máscara dos organogramas, possibilitando ainda informar em qual nível do organograma será realizado o controle de vagas dos cargos. Somente poderá ser utilizada uma configuração por vez.
- 7.9.120. Permitir o registro de todas as configurações das estruturas de níveis dos organogramas utilizados na entidade, definindo a quantidade de níveis, dígitos e separador da máscara dos organogramas
- 7.9.121. Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo do adicional de tempos de serviço, alterados devidos à afastamentos, suspensões ou cancelamentos.
- 7.9.122. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.
- 7.9.123. Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo de licença prêmio, alterados devidos à afastamentos, suspensões ou cancelamentos.
- 7.9.124. Permitir o gerenciamento dos períodos aquisitivos de licença prêmio
- 7.9.125. Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor nos períodos de licença prêmio.
- 7.9.126. Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
- 7.9.127. Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.
- 7.9.128. Possibilitar que no ambiente de controle de informações em torno do saldo e do consumo dos dias no período aquisitivo de licença prêmio, como quantidade de dias de direito, quantidade de dias suspensos, quantidade de dias cancelados, quantidade e período de gozo e quantidade de dias abonados
- 7.9.129. Possibilitar que no ambiente de controle de período aquisitivo de licença prêmio, sejam demonstradas informações como o nome do funcionário, descrição do cargo, data de admissão e situação.
- 7.9.130. Possibilitar que o processamento de remodelagem do período de licença prêmio seja executado em segundo plano e que o usuário seja notificado quando do término do processamento.
- 7.9.131. Possibilitar que por meio do ambiente de controle de período aquisitivo de licença prêmio seja acionada a rotina de remodelagem, onde aplica-se os ajustes de cancelamento e suspensão, conforme as definições da configuração de licença prêmio.
- 7.9.132. Permitir o cadastro da tabela salarial, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.
- 7.9.133. Permitir cadastrar os procedimentos médicos do plano de saúde, permitindo inserir o valor do procedimento.
- 7.9.134. Possibilitar registrar o processo de aposentadorias e pensões, onde seja possível documentar os

trâmites legais dos processos, colocando desde o início da análise até o deferimento da causa.

7.9.135. Disponibilizar serviço web para a migração de dados para o sistema.

7.10. E-SOCIAL

7.10.1. Possibilitar a visualização de eventos pendentes de envio em sua data limite no formato de calendário.

7.10.2. Possibilitar a inserção de feriados na agenda.

7.10.3. Feriados serão considerados na geração do prazo limite de envio, antecipando os eventos para o dia útil imediatamente anterior ao feriado.

7.10.4. Possibilitar a consolidação de domínios em eventos.

7.10.5. Permitir a configuração da transformação dos registros de domínio, no formato de arquivos do eSocial.

7.10.6. Possibilitar o envio de dados para o domínio de ambiente de trabalho.

7.10.7. Possibilitar o envio de dados para o domínio de entidade.

7.10.8. Possibilitar a realização da alteração ou exclusão de um histórico de domínio via API, respeitando as regras definidas para situação do registro.

7.10.9. Possibilitar acesso à outros modelos via script.

7.10.10. Possibilitar a entrada de dados de domínio de pessoas.

7.10.11. Possibilitar a entrada de dados de domínio de conselheiros tutelares.

7.10.12. Possibilitar a entrada de dados de domínio de estagiários.

7.10.13. Possibilitar o envio de dados para o domínio de cargos.

7.10.14. Possibilitar a entrada de dados por meio de domínios integrados que são configurados e mantidos pela mantenedora do sistema.

7.10.15. Possibilitar a entrada de dados por domínio registrando históricos das informações.

7.10.16. Permitir a exclusão de domínios relacionados que estão sendo utilizados em alguma validação.

7.10.17. Permitir a configuração de eventos para o eSocial.

7.10.18. Deverá permitir criar funções globais genéricas para uso em scripts de outras funcionalidades.

7.10.19. Possibilitar que para as inconsistências de "Erro" e "Alerta", sejam demonstradas na forma de mensagem de orientação ao usuário.

7.10.20. Possibilitar que as validações sejam destacadas na forma de listagem, os registros de domínios integrados.

7.10.21. Possibilitar a aplicação da primeira camada de validação sobre os domínios integrados, de forma automática logo que o registro for inserido no sistema.

7.10.22. Possibilita verificar dados referentes aos prazos de início do eSocial e alterar tipo de ambiente.

7.10.23. - Data inicial para eventos Iniciais e de Tabela;

7.10.24. - Data inicial para eventos Não Periódicos;

7.10.25. - Data inicial para eventos Periódicos;

7.10.26. - Tipo de ambiente: Produção restrita / Produção.

7.10.27. Possibilitar a validação dos arquivos usando schema xsd provido pelo governo.

7.10.28. Possibilitar envio dos lotes de informações para o eSocial.

7.10.29. Disponibilizar indicativos no dashboard das seguintes rotinas

7.10.30. - Domínios integrados

7.10.31. - Eventos gerados

7.10.32. - Lotes eSocial

7.10.33. - Próximos envios

7.10.34. Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.

7.10.35. Possibilitar a listagem das inconsistências identificadas na validação pelo Schema.

7.10.36. Possibilitar a consulta dos resultados da integração com o sistema de eSocial.

7.10.37. Permitir o retorno das consultas de validações, sem perder o filtro utilizado.

7.10.38. Sistema deve possuir modelo de relatório de domínios integrados para gerador de relatórios.

7.10.39. Possibilitar a assinatura da conexão com o serviço do eSocial.

7.10.40. Possibilitar envio dos arquivos para o eSocial via Web Service.

7.10.41. Possibilitar a consulta e controle da situação do registro que foi transformado no formato eSocial, em todas as etapas do processo de envio.

7.10.42. Realizar a validação de dados por meio de scripts de validação.

7.10.43. Deverá permitir gerar um pacote de configurações e disponibilizar na ferramenta de orquestração.

7.10.44. Permitir o envio de notificações por e-mail ou push

7.11 ATENDIMENTO AO SERVIDOR PÚBLICO WEB

- 7.11.1. Possibilitar a emissão do comprovante de rendimentos, contendo os valores de imposto de renda retido na fonte, para utilização na declaração do imposto de renda.
- 7.11.2. Possibilitar a apresentação do responsável pelas informações do comprovante de rendimento, juntamente com as informações do comprovante.
- 7.11.3. Permitir ao servidor a consulta e emissão da ficha financeira em um determinado exercício, detalhando as bases de cálculo, podendo o usuário alternar entre suas matrículas de uma mesma entidade.
- 7.11.4. Permitir a consulta da contribuição previdenciária.
- 7.11.5. Permitir a visualização dos dados contratuais e pessoais das matrículas do tipo funcionário e estagiário. Os demais tipos não terão acesso aos dados contratuais, apenas aos dados pessoais, na entidade que está vinculado.
- 7.11.6. Permitir a consulta e impressão dos registros de marcações de ponto, onde as consultas podem ser emitidas nas visões mensal ou diária.
- 7.11.7. Permitir o agrupamento de Folha Normal mais Folha Férias em um único holerite de uma determinada competência.
- 7.11.8. Possibilitar a visualização das parcelas de empréstimo no recibo de pagamento.
- 7.11.9. Permitir a consulta e emissão dos recibos de pagamento das matrículas ativas e demitidas, pertinentes às competências e matrículas integradas pela entidade à plataforma. Os recibos de pagamentos serão visualizados pelos processamentos mensal, férias, 13º salário, mensal+férias e rescisão, classificados entre sub-processamentos, adiantamento, integral e complementar.
- 7.11.10. Possibilitar que o servidor realize requisições, possibilitando que o mesmo acompanhe os trâmites realizados pelo departamento de pessoal.
- 7.11.11. Permitir ao usuário solicitar adiantamento salarial ou adiantamento 13º salário. As solicitações de adiantamento serão validadas pelo responsável informado ou pelo administrador do sistema que ficará incumbido de deferir ou indeferir as solicitações.
- 7.11.12. Permitir ao usuário registrar a solicitação de capacitação profissional, como curso, treinamento, graduação, palestra, workshop, seminário. As solicitações serão validadas pelo responsável informado ou pelo administrador do sistema que ficará incumbido de analisar e deferir ou indeferir as solicitações.
- 7.11.13. Permitir ao usuário a solicitação de benefícios, as solicitações de benefícios serão avaliadas pelo responsável do setor pessoal informado ou pelo administrador do sistema que ficará incumbido de analisar e deferir as solicitações.
- 7.11.14. Permitir ao usuário a solicitação de folga para desconto em folha ou folga para compensação de horas extras.
- 7.11.15. As solicitações de folga serão validadas pelo responsável informado ou pelo administrador do sistema que ficará incumbido de deferir ou indeferir as solicitações.
- 7.11.16. Permitir ao usuário a solicitação licenças prêmio, licença sem vencimento, licença maternidade, licença adoção e licença casamento.
- 7.11.17. As solicitações de licença ficarão aguardando a validação do responsável informado ou pelo administrador do sistema, que ficará incumbido de analisar e deferir ou indeferir as solicitações.
- 7.11.18. Permitir ao usuário o registro de uma solicitação para esclarecimento de dúvida, as solicitações de dúvida serão avaliadas pelo responsável do setor pessoal informado ou pelo administrador do sistema que ficará incumbido de analisar e responder às solicitações.
- 7.11.19. Permitir ao usuário solicitar a manutenção de marcação de ponto, sem que haja a necessidade de locomoção ao setor pessoal. As solicitações serão avaliadas pelo usuário aprovador ou pelo administrador do sistema, que podem aprovar ou reprovar as solicitações de inclusão, alteração ou exclusão de marcações de ponto.
- 7.11.20. Permitir ao usuário visualizar suas solicitações registradas.
- 7.11.21. Permitir ao usuário verificar o histórico das solicitações registradas na ferramenta, possibilitando revisar as informações registradas em cada solicitação, permitindo acompanhar seu status (Pendente/Aprovado/Reprovado).
- 7.11.22. Possibilita que o responsável autorize ou não uma requisição/solicitação realizada por seu subordinado.
- 7.11.23. Possuir serviço específico para solicitação de férias, de forma que o departamento de recursos humanos possa fazer a análise do pedido, bem como realizar a programação de férias a partir do requerimento efetuado.
- 7.11.24. Realizar o envio de email ao responsável pelo deferimento da solicitação.
- 7.11.25. Possibilitar o acesso de servidores e estagiários (Ativos/Demitidos), possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos.

- 7.11.26. Permitir a realização do login utilizando o CPF ou a matrícula do servidor.
- 7.11.27. Permitir a geração em lote dos usuários, com possibilidade de padronizar os acessos por NOME.ULTIMO_SOBRENOME, CPF, NOME.ABREVEATURA_ULTIMO_SOBRENOME, permitindo ainda a padronização das senhas.
- 7.11.28. Possibilitar de forma individual a vinculação da matrícula à usuários existentes.
- 7.11.29. Permitir a vinculação em lote das matrículas à usuários existentes.
- 7.11.30. Possibilitar a gestão das permissões dos usuários em grupos ou individualmente.
- 7.11.31. Permitir listar informações relativas aos servidores que têm acesso e também aos que não possuem acesso ao sistema.
- 7.11.32. Permitir que o usuário se vincule a uma entidade através de token de acesso, emitido pelo departamento Pessoal.
- 7.11.33. Permitir a consulta e atualização de informações da entidade, como endereço, telefone, fax, e-mails, horário de funcionamento e site.
- 7.11.34. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu holerite no Município consultado.
- 7.11.35. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu Informe de rendimentos para IRPF no Município consultado.
- 7.11.36. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta de suas ocorrências de ponto realizadas no Município consultado.
- 7.11.37. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta das marcações de ponto realizadas no Município consultado.
- 7.11.38. Permitir a suspensão de uso do aplicativo via mobile para usuários indesejados pelo usuário administrador.

7.12 Obras

- 7.12.1. Permitir visualizar o resumo da execução da obra, visualizando os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.
- 7.12.2. Permitir cadastrar responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e E-mail.
- 7.12.3. Permitir registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, reinício, medições, cancelamento e conclusão das obras.
- 7.12.4. Possibilitar o registro das obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, local da obra, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, tipo da obra e posição geográfica."
- 7.12.5. Permitir registrar medições da obra, informando o período da medição, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.
- 7.12.6. Possibilitar o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.
- 7.12.7. Possibilita controlar as medições da obra por contrato, aditivo e sem contrato.
- 7.12.8. Permitir reiniciar a obra após estar paralisada, informando a data do reinício.
- 7.12.9. Possibilitar cadastrar os tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.
- 7.12.10. Permitir filtrar todas as situações das obras como não iniciadas, em andamento, paralisadas, canceladas e concluídas em um único lugar.
- 7.12.11. Permitir ao usuário configurar a estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, onde ainda podem ser criadas novas configurações caso exista necessidade.
- 7.12.12. Permitir desativar o registro de um responsável técnico informando a data que o mesmo foi desativado.
- 7.12.13. Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado, situação atual.
- 7.12.14. Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição.
- 7.12.15. Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações
- 7.12.16. Permitir registrar os orçamentos das obras, informando o responsável técnico, tipo de planilha, data da inclusão e base, contrato firmado para a realização da obra, ato administrativo e valor.
- 7.12.17. Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.
- 7.12.18. Possibilitar a utilização de filtros e realização de pesquisas, apresentando apenas os dados desejados pelo usuário.

7.12.19. Permitir registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.

7.12.20. Permitir configurar o código da obra, podendo ser manual ou automático.

7.12.21. Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.

Cocal do Sul-SC., 19 de maio de 2020.

Marcio Zanette
DIRETOR DO SAMAE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2020
Processo Nº 04/2020

ANEXO II - Orçamento Estimados dos Itens e Modelo de Proposta de Preços

“MODELO”

PROPOSTA DE PREÇOS

AO
SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE AGUA E ESGOTO
COCAL DO SUL - SC
Referente Pregão Presencial nº 03/2020 – Processo Nº 04/2020

1 LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UN	USUÁRIOS	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO R\$	PREÇO TOTAL MÁXIMO R\$
1.1	Contabilidade Pública	12	Mês	Ilimitado	960,00	11.520,00
1.2	Compras Licitações e Contratos	12	Mês	Ilimitado	540,00	6.480,00
1.3	Folha de Pagamento	12	Mês	Ilimitado	684,00	8.208,00
1.4	Obras	12	Mês	Ilimitado	204,00	2.448,00
1.5	Patrimônio	12	Mês	Ilimitado	396,00	4.752,00
1.6	Tesouraria	12	Mês	Ilimitado	216,00	2.592,00
1.7	Transparência	12	Mês	Ilimitado	336,00	4.032,00
1.8	E-Social	12	Mês	Ilimitado	348,00	4.176,00
1.9	Recursos Humanos	12	Mês	Ilimitado	348,00	4.176,00
1.10	Atendimento ao Servidor Público via web	12	Mês	Ilimitado	264,00	3.168,00
1.11	Almoxarifado	12	Mês	Ilimitado	348,00	4.176,00
1.12	Frotas	12	Mês	Ilimitado	336,00	4.032,00
VALOR TOTAL R\$						59.760,00

2 IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MIGRAÇÃO E DEMAIS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD TOTAL	UN	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO R\$	PREÇO TOTAL MÁXIMO R\$
2.1	Serviços de Implantação dos sistemas, migração de dados e treinamento dos usuários.	01	Serviço	6.169,27	6.169,27

2.2	Serviços de suporte técnico em atendimento local pós-implantação dos sistemas.	100	Hora	165,97	16.597,00
2.3	Serviços de suporte técnico em atendimento remoto pós-implantação dos sistemas.	100	Hora	106,50	10.650,00
VALOR TOTAL R\$					33.416,27
VALOR GLOBAL PROPOSTO R\$					93.176,27

O valor total da proposta é de R\$ (Por extenso):

Validade da Proposta:

DADOS DA LICITANTE

Razão Social/Nome:

CNPJ:

Endereço:

Cidade:

Bairro:

Estado:

CEP:

E-Mail:

Fone: ()

Responsável pela assinatura contrato:

Nome:

Estado Civil:

Nacionalidade:

Cargo:

CPF:

RG:

Endereço:

Fone: ()

E-mail:

DADOS BANCÁRIOS

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

CIDADE:

TITULAR DA CONTA CORRENTE:

CNPJ:

Local e data:

Assinatura/Carimbo

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2020

Processo Nº 04/2020

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

“MODELO”

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

_____, inscrito no CNPJ nº _____
_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____
no _____ e do CPF no _____, DECLARA
que cumpre o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e que não possuímos em nosso quadro
pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16
(dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura

Razão Social da empresa

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2020

Processo Nº 04/2020

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

“MODELO”

**DECLARAÇÃO
PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

DECLARAMOS para efeitos do atendimento do subitem 3.1.3, do Edital de Pregão nº 03/2020, promovido pelo SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que atendemos plenamente as condições de habilitação estabelecidas neste Edital.

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura

Razão Social da empresa

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2020

Processo Nº 04/2020

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

“MODELO”

**DECLARAÇÃO
IDONEIDADE E INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados.

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura

Razão Social da empresa

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2020

Processo Nº 04/2020

ANEXO VI – CARTA DE CREDENCIAMENTO

“MODELO”

CARTA DE CREDENCIAMENTO
(Deverá ser apresentada fora dos envelopes)

Ao
SAMAE DE COCAL DO SUL-SC

PREGÃO PRESENCIAL 03/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E TECNOLÓGICA, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO, PROVIMENTO DE DATACENTER E SUPORTE TÉCNICO, CONFORME PADRÕES DE DESEMPENHO E QUALIDADE OBJETIVAMENTE DESCRITOS NESTE EDITAL E EM SEU ANEXO I.

A empresa(nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ sob o n.º _____ com sede a Rua _____, na cidade de _____ credencia como seu representante o Sr. _____ (nome e qualificação), CPF n.º _____ e RG n.º _____ para em seu nome participar do certame em epigrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao pregão, na sessão pública de julgamento, nos termos do Artigo 4º da Lei 10.520/2002.

_____ em _____ de _____ 2020.

NOME E ASSINATURA
REPRESENTANTE LEGAL DO CREDENCIAMENTO E CARIMBO DA EMPRESA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2020

Processo Nº 04/2020

ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE O SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE DE COCAL DO SUL - SC E A EMPRESA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E TECNOLÓGICA, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO, PROVIMENTO DE DATACENTER E SUPORTE TÉCNICO, CONFORME PADRÕES DE DESEMPENHO E QUALIDADE OBJETIVAMENTE DESCRITOS NO ANEXO I DO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2020.

O Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Cocal do Sul, Estado de Santa Catarina, situado a Rua Lisboa, nº 520, Bairro Jardim Bela Vista, inscrito no CNPJ sob nº 95.778.502/0001-54, e a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº e com a Inscrição Estadual sob o nº, doravante neste ato denominada CONTRATANTE e CONTRATADA, respectivamente representada a primeira por seu Diretor Sr., brasileiro, maior, domiciliado em Cocal do Sul(SC), portador do CPF nº, nomeado pelo Decreto SAF/Nº: de e a segunda pelo Sr., brasileiro, casado, domiciliado em, portador do CPF nº, resolvem celebrar o presente CONTRATO, decorrente do Pregão Presencial nº 03/2020 e Processo nº 04/2020, mediante as disposições expressas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA I - OBJETO

1.1 - O objeto do presente contrato é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento mensal de sistemas de gestão pública, manutenção corretiva, legal e tecnológica, implantação, migração de dados, treinamento e aperfeiçoamento, provimento de datacenter e suporte técnico, conforme padrões de desempenho e qualidade objetivamente descritos no Anexo I, do Edital de Pregão Presencial nº 03/2020.

CLÁUSULA II – DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

2.1 - Fazem parte deste Contrato independentemente de transcrição, os seguintes documentos, cujo teor é de conhecimento das partes contratantes: Proposta da Contratada e Pregão Presencial nº 03/2020.

2.2 - A Contratada se compromete a manter atualizadas as Certidões Negativas de INSS e FGTS, à medida que as mesmas forem vencendo, enquanto vigorar o Contrato.

CLÁUSULA III – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 - O período de vigência do contrato a ser assinado com a proponente vencedora será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme disposto no artigo 57, IV, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA IV – CONDIÇÕES DE PRAZO E ENTREGA

4.1 - Os serviços serão realizados nos seguintes prazos:

4.1.1 - Fornecimento e instalação dos sistemas em 30 (trinta) dias corridos, contado a partir da comunicação da ordem de compra/serviços à licitante vencedora/contratada;

4.1.2 - Implantação (Configuração, customização, migração de informações e habilitação do sistema para uso) em 120 (cento e vinte) dias corridos, contado a partir da data de conclusão de fornecimento das licenças de uso dos sistemas e suas instalações;

4.1.3 - Treinamento e acompanhamento operacional em 60 (sessenta) dias corridos, contado a partir da data de conclusão da implantação dos sistemas;

4.1.4 - Provimento do Data-Center em início imediato, contado à partir da data de conclusão da instalação dos softwares, pelo prazo de 48 (quarenta e oito meses);

4.1.5 - Suporte Técnico em início imediato, contado à partir da data de conclusão da instalação dos sistemas, pelo prazo de 48 (quarenta e oito meses);

4.1.6 - Customizações e consultorias:

4.1.6.1 - Por atendimento técnico local, deslocamento técnico em atendimento ao chamado no prazo de 05 (cinco) dias úteis com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação;

4.1.6.2 - Por atendimento via conexão remota em atendimento imediato, com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação.

4.1.7 - As rotinas/aplicações não constantes originariamente nos sistemas, mas queridas pela Licitante, poderão ser desenvolvidas, concluídas e instaladas quando houver viabilidade técnica aferida e anuída pela CONTRATADA.

4.2 - Os serviços, em que compete cada estágio de realização, serão realizados no SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – SAMAE de Cocal do Sul, situado na Rua Lisboa, nº 520 – Bairro Jardim Bela Vista, Cocal do Sul, CEP. 88.845-000, Estado de Santa Catarina, nos horários compreendidos de 07h30min às 12h00min, e 13h30min às 16h30min, quando realizados nos órgãos integrantes da Administração do SAMAE.

4.3 - Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de entrega será prorrogado automaticamente por igual tempo ao que ficou paralisado.

4.4 - O termo final do presente contrato não extingue as obrigações futuras decorrentes de garantia, direitos trabalhistas e previdenciários a ele relacionados.

4.5 - O presente Contrato poderá ser cancelado pela CONTRATANTE depois de 90 (noventa) dias de sua vigência, considerado período probatório, mediante comunicação prévia com antecedência de 30 (trinta) dias, sem que este ato possa gerar quaisquer direitos indenizatórios à CONTRATADA.

4.6 - O termo final do presente contrato, extingue a obrigação de licenciamento dos sistemas para todo e qualquer fim e demais serviços técnicos, resguardado o direito de obtenção gratuito da cópia da base de dados produzida, em formato "txt" ou "csv" pela CONTRATADA, nos casos em que a CONTRATANTE não o fizer, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias após o encerramento da vigência.

CLÁUSULA V - DOS PREÇOS, FORMA DE PAGAMENTO, DO REAJUSTE E REVISÃO

5.1 - Pelo Licenciamento do Direito de uso dos aplicativos, objeto deste contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores conforme seguem na planilha abaixo:

5.1.1 - Nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos, mão-de-obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da legislação social trabalhista e previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que é necessário para a execução total e completa dos serviços, bem como lucro, conforme projetos e especificações constantes do Edital, parte integrante deste contrato.

5.2 - O faturamento do licenciamento terá início a partir da cessão do direito de uso, através da liberação de chaves e senhas de acesso.

5.3 - O pagamento mensal do fornecimento de licença de uso será realizado via boleto bancário até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, mediante a apresentação da nota fiscal e a liquidação do setor competente.

5.4 - Os serviços de implantação, conversão de dados e treinamento inicial serão pagos via boleto bancário, em parcela única em até 15 (quinze) dias úteis contados do recebimento da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente.

5.5 - O treinamento e Capacitação dos Usuários serão pagos via boleto bancário, em única parcela em até 15 (quinze) dias úteis contados do recebimento da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente.

5.6 - A Manutenção, suporte técnico operacional e provimento de datacenter serão pagos via boleto bancário, em única parcela em até 15 (quinze) dias úteis contados do recebimento da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente.

5.7 - As Customizações, atendimento técnico local, atendimento via conexão remota serão pagos via boleto bancário, em única parcela em até 15 (quinze) dias úteis da prestação de serviços contados do recebimento da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente.

5.8 - Em caso de atraso nos pagamentos será cabível correção monetária, durante o período de inadimplência, de acordo com o INPC/IBGE acumulado no período de 12 (doze) meses.

5.9 - Os valores contratados serão reajustados, mediante termo aditivo contratual, depois de decorrido 12 (doze) meses da apresentação da proposta, com base no índice INPC/IBGE acumulado no período. Os efeitos financeiros do reajuste iniciarão a partir do mesmo dia do prazo limite acima estabelecidos.

5.10 - Os pagamentos obedecerão ao disposto no Edital de Licitação quanto a prazos e condições de pagamento, sendo que, em caso de eventuais omissões, fica estabelecido o pagamento de qualquer serviço contratado em até 10 (dez) dias após sua regular execução e liquidação, desde que emitida e recebida no órgão licitante a competente nota fiscal de prestação de serviços e boleto bancário.

CLÁUSULA VI - DAS DESPESAS E FONTES DE RECURSOS

6.1 - As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta do Orçamento do exercício 2020 e 2021, cuja fonte de recursos tem a seguinte classificação:

Órgão: 13.000 – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE
Unidade: 13.001 – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE
Funcional: 17.512.1800 – ÁGUA E SANEAMENTO
Projeto/Atividade: 2.043 – Manutenção do SAMAE
Natureza da Despesa: 3.3.90.40.01 – Locação de Equipamentos e Softwares
Recurso: 0.2.00.0040 – Recursos Ordinários - SAMAE

Órgão: 13.000 – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE
Unidade: 13.001 – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE
Funcional: 17.512.1800 – ÁGUA E SANEAMENTO
Projeto/Atividade: 2.043 – Manutenção do SAMAE
Natureza da Despesa: 3.3.90.40.02 – Desenvolvimento e Manutenção de Software
Recurso: 0.2.00.0040 – Recursos Ordinários - SAMAE

Órgão: 13.000 – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE
Unidade: 13.001 – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE
Funcional: 17.512.1800 – ÁGUA E SANEAMENTO
Projeto/Atividade: 2.043 – Manutenção do SAMAE
Natureza da Despesa: 3.3.90.40.13 – Treinamento e Capacitação em TIC
Recurso: 0.2.00.0040 – Recursos Ordinários - SAMAE

CLÁUSULA VII - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 - Caberá a CONTRATANTE:

- 7.1.1 - Efetuar os pagamentos decorrentes do Licenciamento do Direito de Uso dos sistemas de gestão pública licenciados, objeto deste contrato no prazo descrito.
- 7.1.2 - Facultar o acesso irrestrito dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias à fiel execução do presente contrato.
- 7.1.3 - Manter, na operacionalização dos sistemas, apenas pessoal devidamente treinado pela CONTRATADA.
- 7.1.4 - Conceder à CONTRATADA, acesso remoto às suas estruturas virtuais, ambiente de rede ou intranet.
- 7.1.5 - Manter padrão de clareza nas solicitações de alteração enviadas à CONTRATADA, indicando um responsável que acompanhará as tramitações desta pela internet, respondendo-as com brevidade.
- 7.1.6 - Fornecer os elementos básicos e dados complementares necessários à prestação dos serviços, assim como dispor de equipamentos de informática adequados para instalação do sistema.
- 7.1.7 - Responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados nos sistemas.
- 7.1.8 - Parametrizar os sistemas, em nível de usuário, inclusive no tocante às modificações de alíquotas de tributos, multas e contribuições, além de atualizar as fórmulas de cálculo dos sistemas quando necessário.

CLÁUSULA VIII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1 - Instalar o sistema de sua propriedade, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no presente contrato.
- 8.2 - Sempre que necessário atualizar os sistemas licenciados de forma a atender a legislação Estadual e Federal vigente, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado, nos casos que não exijam customização dos sistemas licenciados.
- 8.3 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
- 8.4 - Executar satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais o serviço ajustado nos termos descritos no Anexo I, do Edital de Pregão Presencial nº 03/2020.
- 8.5 - Utilizar na execução do serviço contratado pessoal qualificado para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.
- 8.6 - Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por si assumidas, todas as condições e prazos firmados na proposta comercial.
- 8.7 - Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias.
- 8.8 - Desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo.
- 8.9 - Prestar suporte técnico na forma e nos prazos estabelecidos no Edital.
- 8.10 - Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração Municipal, guardando total sigilo perante terceiros.
- 8.11 - Providenciar a correção de todas as deficiências detectadas pela CONTRATANTE, quanto à execução do contrato.
- 8.12 - Garantir o pagamento a todos os prestadores de serviço alocados, bem como despesas extraordinárias, quando for o caso.
- 8.13 - Emitir relatórios dos serviços prestados, sempre que solicitado.
- 8.14 - Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, materiais ou pessoais, decorrentes de culpa ou dolo, causados por seus empregados ou prepostos, em decorrência da execução deste Contrato, assegurado o direito de defesa.
- 8.15 - Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente de trabalho, bem como sobre o respectivo seguro, de que venham a ser vítimas os seus empregados atuantes na execução do objeto do presente Contrato.
- 8.16 - Responsabilizar-se pela execução de todos os serviços referentes ao Contrato, considerando as exigências operacionais, o atendimento à legislação Estadual e Federal atual e alterações publicadas durante a vigência do Contrato e a manutenção do padrão de atendimento adequado. As exigências operacionais específicas e de atendimento à legislação municipal deverão ser analisadas pela CONTRATADA quanto à viabilidade técnica, cujos valores serão alvo de orçamento e aprovação por parte da CONTRATANTE.
- 8.17 - Prestar quaisquer esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, respeitados os casos de complexidade para os quais se fixarão prazos específicos.
- 8.18 - Manter até o termo final deste contrato todas as obrigações com os órgãos públicos e fiscais, assim como encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, tributários e comerciais, resultantes da execução do contrato, devidamente regularizados, segundo estabelecido no art. 71 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- 8.19 - Manter, durante toda a execução do contrato as obrigações assumidas relativas a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Processo Licitatório.
- 8.20 - Acatar solicitação da CONTRATANTE de afastamento e/ou dispensa de empregado e/ou equipamentos envolvidos no atendimento à CONTRATANTE, cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços e ao interesse público, num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis.
- 8.21 - Constituem motivos para afastamento e/ou dispensa de empregado, os constantes no art. 482 da Lei Federal nº 5.452/43.

CLÁUSULA IX - DA LICENÇA DE USO DOS APLICATIVOS

- 9.1 - A CONTRATADA é a desenvolvedora e/ou licenciadora dos sistemas de gestão pública licenciados, concedendo a CONTRATANTE as licenças de uso temporárias e não exclusivas estabelecidas no presente contrato.
- 9.2 - A CONTRATADA deverá possuir irrestrito poder para modificar os códigos-fonte e executáveis durante a vigência contratual, em face de alterações de ordem legal federal ou estadual.

CLÁUSULA X - DO TREINAMENTO DE IMPLANTAÇÃO

- 10.1 - O treinamento na operacionalização dos sistemas, quando contratado, poderá ser realizado nas dependências da CONTRATANTE, na sede CONTRATADA ou, ainda, via internet.
- 10.2 - A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação de usuários a serem treinados mediante o pagamento dos Serviços de treinamento dos usuários.
- 10.3 - O treinamento de implantação na sede da CONTRATANTE poderá incluir ou não o fornecimento oneroso de material didático.
- 10.4 - O treinamento via web será considerado prestado independentemente da ocorrência de problemas com o provedor de internet, com o fornecimento de energia ou com qualquer outro fator correlato de responsabilidade do CONTRATANTE, podendo ser novamente faturado quando refeito sem culpa da CONTRATADA.

10.5 - O treinamento de novos usuários, na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos aplicativos em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc., não será considerado como Treinamento de Implantação e sim como Treinamento de Reforço deverá ser faturado a parte. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.

CLÁUSULA XI – DA EVOLUÇÃO, MANUTENÇÃO E ALTERAÇÃO

- 11.1 - As melhorias/modificações nos sistemas poderão ser legais, corretivas ou evolutivas.
- 11.2 - As melhorias/modificações evolutivas serão classificadas em específicas ou gerais, conforme sua iniciativa tenha partido da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, respectivamente.
- 11.3 - As modificações evolutivas de caráter geral serão periodicamente disponibilizadas pela CONTRATADA, com seu custo incluído no preço mensal do licenciamento dos sistemas.
- 11.4 - As modificações evolutivas específicas - incluindo aquelas necessárias à adequação dos sistemas à legislação municipal - serão objeto de análise por parte da CONTRATADA, que declarará a sua viabilidade técnica e formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE, desenvolvendo-as e disponibilizando no prazo que indicar.
- 11.5 - As modificações de natureza legal para atendimento da legislação federal ou estadual serão introduzidas nos sistemas durante a vigência do contrato, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, e, caso não haja tempo hábil para implementá-las até o início das respectivas vigências, a CONTRATADA procurará indicar soluções alternativas para atender as determinações legais até a atualização dos sistemas.
- 11.6 - As atualizações de cunho corretivo, originadas a partir da verificação de erros de processamento, serão fornecidas sem custo para a CONTRATANTE.
- 11.7 - As modificações/melhorias evolutivas ou de natureza legal serão introduzidas nos sistemas originalmente licenciados e distribuídas toda vez que a CONTRATADA as concluir.
- 11.8 - A ausência de disponibilização das modificações evolutivas relacionadas à legislação municipal não implicará em qualquer responsabilidade para a CONTRATADA.

CLÁUSULA XII - DO SUPORTE TÉCNICO

- 12.1 - Eventuais conversões de dados decorrentes de mudanças de versões poderão ser cobradas pela CONTRATADA.
- 12.2 - O suporte técnico pós-implantação deverá ser sempre efetuado por técnico habilitado em favor de usuário devidamente treinado, e compreenderá:
 - 12.2.1 - Esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas.
 - 12.2.2 - Realização de quaisquer atividades técnicas relacionadas a erros derivados de falha dos usuários.
 - 12.2.3 - Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.
 - 12.2.4 - Desenvolver relatórios específicos.
- 12.3 - Este atendimento será realizado por qualquer meio de comunicação convencional ou eletrônico, e, em último caso, mediante visita in loco de técnico habilitado.

CLÁUSULA XIII - DAS PENALIDADES

- 13.1 - O fornecedor que deixar de cumprir as condições estabelecidas no Pregão e na proposta apresentada ou vier a fazê-lo de modo defeituoso e prejudicial aos interesses do SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto, sem prejuízo das penalidades previstas no Capítulo IV, Seção II, Artigo 87 da Lei 8.666/93, ficará sujeito à aplicação da MULTA, conforme abaixo:
 - 13.1.1 - 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, cuja aplicação será proporcional à quantidade dos bens ou serviços em atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor da parcela a que se refere.
 - 13.1.2 - 5,00% (Cinco por cento) do valor total do Contrato em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada.

CLÁUSULA XIV – DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 14.1 - A rescisão contratual poderá ser:
 - 14.1.1 - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVIII do artigo 78 da Lei 8666/93.
 - 14.1.2 - Amigável, por acordo das partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.
- 14.2 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão pelo SAMAE.
- 14.3 - Constituem motivos para a rescisão contratual os previstos no artigo 78 da Lei 8666/93.
 - 14.3.1 - Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº 8666/93, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.
 - 14.3.2 - A rescisão contratual de que trata o inciso I do artigo 78 acarretará as consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV, ambos da Lei 8666/93.

CLÁUSULA XV - DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 15.1 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nas quantidades cotadas, em até 25% (vinte e cinco por cento).

CLÁUSULA XVI - DA SUBORDINAÇÃO

- 16.1 - O presente Contrato fica subordinado às condições estabelecidas no Processo nº 04/2020, na proposta da Contratada, às normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e a Legislação aplicável à execução dos Contratos, obrigando-se a CONTRATADA, ainda, durante a execução contratual, a manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de Licitação.

CLÁUSULA XVII - DO FORO

- 17.1 - Todas as questões derivadas do presente CONTRATO, serão processadas no Foro da cidade de Urussanga - SC, expressamente eleito pelos contratantes para o mesmo fim.



Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto
Rua Lisboa, S/N – Caixa Postal 15 – Jardim Bela Vista
CEP 88845-000 – Cocal do Sul – Santa Catarina
CNPJ: 95.778.502/0001-54 – IE: Isento
www.samaecocaldosul.sc.gov.br
compras@samaecocaldosul.sc.gov.br
Contato: (48) 3447-6350 / (48) 3447-0887

11.2 - E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Cocal do Sul-SC.,dede 2020.

PELO SAMAÉ

PELA CONTRATADA

Márcio Zanette
Diretor do SAMAÉ

XXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS

Rita Romagna Quarezemin
CPF: 035.941.979-80

Suelen Pacheco Martins
CPF: 096.334.599-07

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2020

Processo Nº 04/2020

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

“MODELO”

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Declaramos, para os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE do procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2020, instaurado pelo SAMAE Cocal do Sul/SC que a empresa_____ recebeu o edital e visitou o SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto, nos setores onde os sistemas de gestão pública estão sendo utilizados, de acordo com o objeto do presente edital, tomando conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações assumidas, tendo pleno conhecimento de todas as características e particularidades da futura contratação e ainda, de que todos os elementos técnicos necessários ao cumprimento das obrigações do objeto desta Licitação foram fornecidos pela entidade.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cocal do Sul/SC, _____ de _____ de 2020.

Marcio Zanette
Diretor do SAMAE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2020

Processo Nº 04/2020

**ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO
DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

“MODELO”

**DECLARAÇÃO
DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: _____
CNPJ: _____
ENDEREÇO: _____

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, inscrito(a) no RG nº _____ e no CPF nº _____, DECLARA que tomou conhecimento de todas as informações necessárias das condições de realização dos serviços objeto da licitação e que a linguagem de desenvolvimento dos sistemas propostos é perfeitamente compatível com o ambiente operacional, ambiente de rede e estrutura de hardware da entidade contratante, e que, em momento algum, será alegado desconhecimento de qualquer uma das etapas ou particularidades dos mesmos. Ainda, que esta empresa está ciente que não serão aceitas quaisquer argumentações posteriores consequentes do desconhecimento dessas condições.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura

Razão Social da empresa