

ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 004/2025
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 004/2025
TIPO: MENOR PREÇO

TERMO DE REFERÊNCIA

Para realização da licitação na modalidade pregão eletrônico para futura e eventual contratação de Empresa especializada para a prestação/locação de sistema de gestão pública em nuvem, integrado, com acesso ilimitado de usuários, sistemas nativos web, softwares e aplicativos, incluindo os serviços de migração, implantação, customização, saneamento de dados, treinamento de usuários e suporte técnico pós implantação, destinado ao atendimento das necessidades Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e do Meio Ambiente – CIDEMA,. Bem como juntamente com os serviços de fornecimento de softwares, os serviços de assessoria e consultoria técnica, a fim de facilitar e orientar os trabalhos dos técnicos que atuam no consórcio, bem como seu diretor financeiro, e sua equipe de contabilidade e compras. Sendo de acordo com as condições e especificações constantes no presente edital e seus anexos.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A fase preparatória da licitação visa planejar e compatibilizar a contratação com o Planejamento de Licitações do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e do Meio Ambiente - CIDEMA, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação.

O Termo de Referência (TR) é o documento necessário para a contratação de bens e serviços que, nos termos do art. 11, § 2º, contendo os parâmetros e elementos descritivos constantes no art. 6º, inciso XXIII, e no art. 40, § 1º, ambos da Lei Federal n. 14.133/2021, sintetiza as principais decisões e informações acerca do objeto a ser contratado, a definição da estratégia para a seleção da melhor proposta (com indicação da modalidade eleita, critério de julgamento e modo de disputa), bem como as condições que regerão a futura contratação.

Assim, o presente Termo de Referência configura-se como parte integrante da instrução do processo licitatório já iniciado para atendimento de demanda dos entes consorciados, ao CIDEMA por meios de manter a trafegabilidade segura em suas vias asfaltadas e foi antecedido pela elaboração de Estudo Técnico Preliminar acostado aos autos deste processo licitatório, o qual concluirá pela maior vantajosidade na aquisição do objeto em atendimento da demanda.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e do Meio Ambiente – CIDEMA é um Consórcio Público multifinalitário, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, nos termos da Lei Federal n. 11.107/2005. Conforme previsão do Protocolo de Intenções, podem ingressar no CIDEMA os municípios do Estado de Santa Catarina, sendo que, atualmente, o Consórcio conta com 36 municípios consorciados.

No modelo de atuação do CIDEMA, considerando demandas comuns e recorrentes de diversos órgãos e entidades dos entes consorciados, a realização de processos licitatórios em âmbito consorcial permite a soma dos quantitativos e a obtenção do chamado “poder de compra”, promovendo economia de escala. Tal modelo resulta na racionalização dos recursos públicos, assegurando economicidade, eficiência e efetividade nas contratações.

Embora essa fundamentação tenha sido apresentada no Estudo Técnico Preliminar que antecede este Termo de Referência, cumpre destacar a demanda que motivou a realização deste processo licitatório.

Considerando que o processo licitatório não se trata de uma contratação isolada, mas atende a órgãos e entidades dos entes consorciados, a necessidade de sua execução decorre de demandas históricas relacionadas à gestão, controle e organização das atividades administrativas do Consórcio, garantindo maior eficiência, transparência e segurança na execução dos serviços públicos, em conformidade com as normas legais aplicáveis.

Identifica-se que as informações e processos atualmente gerenciados de forma manual ou descentralizada apresentam limitações quanto à confiabilidade, rastreabilidade, segurança e padronização. A ausência de um sistema de gestão integrado impacta diretamente na tomada de decisões, na eficiência operacional e no cumprimento das obrigações legais e administrativas.

Dessa forma, verifica-se a necessidade de contratação de um **sistema de gestão** que permita o controle centralizado de processos, acompanhamento de indicadores, geração de relatórios padronizados, integração com sistemas externos e suporte às atividades administrativas, contábeis e de compras, de modo a atender às demandas dos entes consorciados e cooperados.

Conclui-se, portanto, que a implementação de um sistema de gestão atende à necessidade histórica do CIDEMA de aprimorar a governança, a transparência e a eficiência administrativa, promovendo racionalização de processos e assegurando a economicidade e a efetividade na gestão pública.

2.1. PROCEDIMENTO A SER REALIZADO PARA AQUISIÇÃO DO OBJETO

A partir da definição de que a contratação do objeto supracitado atende à demanda exposta, cumpre retomar as conclusões já realizadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) sobre o procedimento a ser adotado pelo CIDEMA.

De início, destaca-se que o objeto a ser contratado possui **complexidade técnica**, exigindo especificações e funcionalidades adequadas para atender plenamente às finalidades às quais se destina, razão pela qual sua contratação encontra-se autorizada, conforme disposição do art. 20 da Lei Federal n. 14.133/2021.

Descarta-se, sumariamente, a possibilidade de contratação direta pelo CIDEMA, eis que não se enquadra em qualquer das hipóteses previstas nos arts. 74 e 75 da Lei Federal n. 14.133/2021. Especialmente quanto às situações de inexigibilidade de licitação, verificou-se, na pesquisa de mercado realizada, a existência de ampla variedade de fornecedores capazes de prestar os serviços de forma competitiva, viabilizando a adoção de procedimento licitatório.

Quanto à possibilidade de credenciamento, verifica-se que o presente caso não se subsume a qualquer das situações previstas no art. 79 da Lei Federal n. 14.133/2021, uma vez que:

a) não é vantajosa para a Administração a contratação em condições padronizadas, especialmente quanto ao preço, em razão da necessidade de adequação do sistema às especificidades do CIDEMA;

b) os serviços serão prestados diretamente à administração do consórcio, não sendo possível que o beneficiário da prestação selecione livremente o fornecedor;

c) não há variação constante do valor da prestação ou das condições de contratação do serviço.

Dessa forma, não se configurando hipótese de contratação direta ou credenciamento, impõe-se o cumprimento do dever constitucional de licitação, a qual ocorrerá na **modalidade pregão eletrônico**, visto que, nos termos do art. 6º, inciso XLI, e do art. 29, caput, da Lei Federal n. 14.133/2021, esta modalidade deve ser adotada sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, como é o caso do sistema de gestão a ser contratado.

No pregão eletrônico, o art. 6º, inciso XLI, da Lei Federal n. 14.133/2021, dispõe que o critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto. Opta-se, no presente caso, pelo critério de **menor preço**, considerando a objetividade das especificações técnicas do sistema e a impossibilidade de adoção do critério de maior desconto.

O procedimento licitatório será conduzido pelo setor de Licitações e Contratos do CIDEMA, abrangendo planejamento, elaboração do edital, recebimento das propostas, julgamento e adjudicação do serviço, bem como a formalização do contrato de prestação de serviços, sob gestão e responsabilidade do órgão.

Ante o exposto, verifica-se que o procedimento licitatório mais adequado para a contratação do sistema de gestão é a **realização de pregão eletrônico**, pelo critério de

menor preço, assegurando a competitividade entre os fornecedores e a contratação de serviços que atendam plenamente às demandas do CIDEMA.

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

3.1. OBJETO

O objeto do presente estudo consiste na **contratação de empresa especializada para a prestação/locação de sistema de Gestão Pública** em nuvem, integrado, com acesso ilimitado de usuários, sistemas nativos web, softwares e aplicativos, incluindo os serviços de migração, implantação, customização, saneamento de dados, treinamento de usuários e suporte técnico pós-implantação, destinado ao atendimento das necessidades do **Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico Social e Meio Ambiente - CIDEMA**; Bem como juntamente com os serviços de fornecimento de softwares, os serviços de assessoria e consultoria Técnica, a fim de facilitar e orientar os trabalhos dos técnicos que atuam no consórcio, bem como seu diretor financeiro, e sua equipe de contabilidade e compras.

3.2. NATUREZA

O objeto do presente processo licitatório consiste na **prestação de serviço especializado de sistema de gestão**, caracterizado por sua **complexidade técnica**, continuidade operacional e necessidade de atendimento integral às demandas administrativas do CIDEMA.

3.3. DA JUSTIFICATIVA

A contratação de um sistema de gestão pública integrado, modular e em ambiente web para o **Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico Social e Meio Ambiente - CIDEMA**, revela-se uma necessidade estratégica, técnica e legal, tendo como objetivo central a modernização da Administração do consórcio, o fortalecimento dos controles internos e a elevação da qualidade dos serviços prestados aos municípios consorciados, e a população.

A crescente complexidade das demandas administrativas, associada às exigências da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), impõe aos entes públicos o uso **de** ferramentas tecnológicas avançadas, que garantam governança, rastreabilidade, economicidade e eficiência nos processos. A adoção de um sistema de gestão integrado, com módulos intercomunicáveis, abrange áreas fundamentais como: contabilidade, planejamento, compras, licitações e contratos, patrimônio, recursos humanos e transparência, ainda com a assessoria permanente com técnicos especializados para suporte e auxílio na operacionalização diária do ente.

3.4. FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA E OPERACIONAL:

A informatização da gestão pública não é mais uma opção, mas uma condição indispensável para atender aos princípios constitucionais da eficiência, legalidade, transparência e economicidade. Nesse contexto, os sistemas integrados de gestão possibilitam a automação de processos administrativos, o que reduz significativamente o retrabalho, os prazos operacionais e os riscos de inconsistências nos dados, tudo isso

para operacionalizar com segurança e transparência, que é requisito indispensável ao setor público.

A centralização do processamento e armazenamento das informações em uma única plataforma viabiliza a geração de indicadores gerenciais confiáveis e em tempo real, essenciais para o planejamento estratégico, controle interno e auditoria. Esses dados alimentam painéis de gestão (dashboards), relatórios inteligentes e alertas de conformidade, contribuindo diretamente para a tomada de decisão baseada em evidências.

3.5. INTEROPERABILIDADE, EFICIÊNCIA E REDUÇÃO DE CUSTOS:

A interoperabilidade entre os módulos do sistema permite que informações fluam de forma automática entre os setores, eliminando redundâncias, otimizando a produtividade dos servidores e assegurando maior agilidade no atendimento ao cidadão. A integração também potencializa a prestação de contas aos órgãos de controle, como TCE, CGU e MP, além de facilitar o cumprimento das obrigações legais relativas à transparência ativa e passiva (Lei de Acesso à Informação e Lei da Transparência).

Com a adoção de solução em ambiente 100% web, elimina-se a necessidade de infraestrutura local robusta e dispendiosa, como servidores físicos, sistemas de backup e gerenciamento de segurança local. O provimento via datacenter em nuvem (cloud computing) permite maior disponibilidade, escalabilidade, continuidade dos serviços e segurança da informação, alinhando-se à Resolução nº 03/2022 do Comitê Central de Governança de Tecnologia da Informação da Presidência da República.

3.6. PADRONIZAÇÃO E CONTRATAÇÃO POR FORNECEDOR ÚNICO:

A definição por um único fornecedor visa à padronização tecnológica e à mitigação de riscos operacionais. Evita-se a fragmentação de sistemas ("ilhas de informação") e os consequentes problemas de compatibilidade, suporte técnico, atualização de versões e integração entre soluções heterogêneas. A contratação de uma plataforma única reduz custos com treinamento, manutenção corretiva e suporte, além de favorecer a economia de escala.

Nos termos do art. 11, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, é permitido ao consórcio estabelecer padrões técnicos e operacionais como critério de seleção, desde que devidamente motivado, como neste caso. Essa prática já vem sendo adotada com sucesso por outros municípios e entes federativos, consolidando-se como diretriz para uma gestão pública digital, inteligente e conectada com as melhores práticas de governança de TI, aliada a uma assessoria permanente e técnica que permite um trabalho de excelência e atuação permanente junto ao consórcio público.

4. DOS SERVIÇOS, DESCRITIVOS E QUANTIDADES

4.1. Os serviços/módulos são os descritos no escopo da tabela abaixo:

LOTE ÚNICO - SISTEMA INTEGRADO MULTIENTIDADES DE GESTÃO PÚBLICA.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	QUANT.	UNID.
1.	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA E TREINAMENTO DE USUÁRIOS		
1.1.	Serviços de Diagnóstico, Migração, Configuração, Habilitação, Treinamento e acompanhamento operacional do sistema para uso.	1	Serviço
Subtotal Item 1			
2.	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA)		
2.1.	Serviços de atendimento técnico e outros não incluídas atividades de personalização e customização de softwares, Presencial.	100	Hora
2.2.	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos, Remoto.	100	Hora
Subtotal Item 2			
3.	LICENCIAMENTO MENSAL		
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	QUANT.	UNID.
3.1.	Planejamento e Orçamento	12	Meses
3.2.	Contabilidade	12	Meses
3.3.	Tesouraria	12	Meses
3.4.	Gestão de Documentos	12	Meses
3.5.	Comunicação Interna	12	Meses
3.6.	Ponto Eletrônico	12	Meses
3.7.	Recursos Humanos	12	Meses
3.8.	Folha de Pagamento	12	Meses
3.9.	eSocial	12	Meses
3.10.	Portal do Servidor	12	Meses
3.11.	Relógio Ponto	12	Meses
3.12.	Portal da Transparência	12	Meses
3.13.	Protocolo	12	Meses
3.14.	Almoxarifado	12	Meses
3.15.	Compras, Licitações e Contratos	12	Meses
3.16.	Gestão de Combustível e Frotas	12	Meses
3.17.	Patrimônio	12	Meses
3.18.	Monitor de Notas Fiscal	12	Meses
3.19.	Prestação de serviços nos sistemas de Informações sobre Orçamentos Públicos, e-Sfinge Contábil (Execução Orçamentária,	12	Meses

	Registros Contábeis, Alterações Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e e-Sfinge; Folha de Pagamento - e-Sfinge Atos de Pessoal; Folha de Pagamento - e-Social; bem como pelo encerramento mensal e correção das validações impeditivas destes encerramentos, não contemplando a transmissão de dados envolvendo outras prestações de contas.		
Subtotal Item 3			

5. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Os itens contratados deverão ser implementados no prazo máximo de 05 dias, a contar da data de recebimento da Solicitação de Fornecimento (SF) que será enviada por meio eletrônico, no local indicado pelo órgão gerenciador, com a respectiva Nota Fiscal Eletrônica, e deverá ser enviado o arquivo XML para o e-mail indicado na SF, devendo o fornecedor ficar ciente da área territorial de atuação do consórcio CIDEMA.

- a) Os módulos deverão ter suas funcionalidades disponíveis integralmente no ato da homologação deste processo.
- b) Os serviços serão realizados nos seguintes prazos:
- c) Fornecimento e instalação dos sistemas: início em até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da comunicação da ordem de compra/serviços à licitante vencedora/contratada;
- d) Implantação (configuração, customização, migração de informações e habilitação do sistema para uso): em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados a partir da data de conclusão de fornecimento das licenças de uso dos sistemas e suas instalações;
- e) Treinamento e acompanhamento operacional: 120 (cento e vinte) dias corridos contado a partir da data de conclusão da implantação dos sistemas;
- f) Provimento do Data-Center: início imediato, contado a partir da data de conclusão da instalação dos softwares, pelo prazo de vigência do contrato e seus aditivos de prazo;
- g) Suporte Técnico: início imediato, contado a partir da data de conclusão da instalação dos sistemas, pelo prazo de vigência do contrato e seus aditivos de prazo;

5.1. CUSTOMIZAÇÕES

5.1.1. Por atendimento técnico local, deslocamento técnico: atendimento ao chamado no prazo de 02 (dois) dias úteis com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação;

5.1.2. Por atendimento via conexão remota: atendimento imediato, com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação.

5.1.3. 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;

5.1.4. Ao final do Processo Licitatório para fins de assinatura do contrato, um responsável técnico do consórcio irá fazer a avaliação do sistema. Caso a empresa/sistema não esteja de acordo e apresentar todas as funcionalidades descritas no edital, o mesmo será desclassificado. Enquadram-se os seguintes casos:

5.1.5. 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;

5.1.6. Exijam estrutura de rede/conexão inviável a da entidade.

5.1.7. A solução a ser escolhida por este consórcio deve estar adequada ao uso do gestor público e ao cidadão de forma mais abrangente possível, com acesso por meio de qualquer equipamento que tenha acesso a um navegador de internet (smartphones, notebooks, computadores, tablets e etc).

5.1.8. Deverá ser garantido atendimento para suporte técnico remoto, no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados como objetivo de:

- a) Esclarecer possíveis dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- c) Orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal;
- d) Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas;

5.1.9. Os serviços prestados e autorizados serão recebidos pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização designados quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e definitivamente por servidor designado pela autoridade competente, quando o atendimento das exigências contratuais.

5.1.10. A execução dos serviços, mesmo que definitiva, não exclui a responsabilidade da contratada pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

5.1.11. O Consórcio, por intermédio dos seus funcionários designados, reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos objetos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado e a proposta apresentada, obrigando-se a contratada a promover as devidas substituições e correções.

5.1.12. Todo e qualquer fornecimento fora do estabelecido no Edital e seus anexos será, imediatamente, notificada a contratada que ficará obrigada a tomar providências, o que deverá fazer prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sujeitando-se, também, às sanções previstas no Edital.

5.1.13. O contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e as partes responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.1.14. A execução do contrato será acompanhada pelo fiscal ou por substituto designado.

5.1.15. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na Resolução MD nº 015/2023, que “Estabelece regras e diretrizes para a atuação do Agente de Contratação, da Equipe de Apoio, da Comissão de Contratação e dos Gestores e Fiscais de Contratos, nas áreas de que trata a lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021”.

5.1.16. O contratado fica obrigado a corrigir, reparar, remover, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

5.1.17. A CONTRATADA deverá realizar o acompanhamento presencial dos usuários, na sede da CONTRATANTE, durante toda a fase de implantação do objeto, com vistas à adequada transição para a nova solução tecnológica.

5.1.18. A implantação dos sistemas deverá observar, no mínimo, as seguintes etapas, quando aplicáveis e conforme definido em cada Ordem de Serviço:

- a) Instalação, configuração e parametrização inicial de tabelas, cadastros, fórmulas e regras de negócio;
- b) Adequação e personalização de relatórios, telas, layouts e logotipos, conforme identidade visual e necessidades operacionais da CONTRATANTE;
- c) Estruturação dos níveis de acesso e definição de perfis de usuários com suas respectivas permissões;

- d) Adequação das fórmulas de cálculo, de modo a atender os critérios técnicos e legais adotados pelo consórcio, inclusive ajustes quando houver mais de uma fórmula aplicável;
- e) Realização de todas as adequações solicitadas pela CONTRATANTE, sem qualquer custo adicional, desde que compatíveis com a solução contratada.

5.1.19. O processo de implantação se aplica exclusivamente aos sistemas e módulos que substituam soluções anteriormente utilizadas pelo consórcio, não sendo obrigatória a migração para sistemas já em uso, salvo quando for necessária melhoria, integração ou atualização tecnológica.

5.1.20. O recebimento dos serviços de implantação, incluindo parametrizações, customizações iniciais, conversões e treinamentos, se dará mediante aceite formal e individualizado por sistema/módulo, precedido de validação técnica conduzida pelo Secretário ou chefe de setor responsável, observando-se as exigências previstas neste Termo de Referência e no edital.

5.1.21. Toda decisão ou entendimento havido entre as partes durante a execução dos serviços que implique alteração de planos, cronogramas ou atividades pactuadas deverá ser formalmente acordada e documentada, mediante registro específico assinado por ambas as partes.

5.1.22. O prazo máximo para conclusão dos serviços de implantação e migração será de 90 (Noventa) dias corridos, contados da emissão da respectiva Solicitação de Fornecimento por parte da CONTRATANTE.

5.1.23. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, mediante justificativa expressa e formalizada pela CONTRATANTE, quando presentes motivos técnicos ou administrativos que justifiquem a postergação.

5.1.24. É obrigatória a implementação, pela contratada, das regras de consistência impeditivas e de alerta (CONs) divulgadas pelo TCE/SC, devendo o sistema impedir automaticamente a realização de procedimentos em desconformidade com tais regras.

5.1.25. O sistema deverá garantir que as informações transmitidas ao TCE/SC sejam fielmente espelhadas em relação aos dados constantes no sistema de origem, assegurando total integridade e rastreabilidade.

5.1.26. A contratada deverá observar os requisitos técnicos e prazos definidos no Plano de Ação Excepcional previsto no Decreto Federal nº10.540/2020, com as alterações do Decreto nº11.644/2023 (SIAFIC), inclusive nos casos de prorrogação contratual.

5.1.27. Está prevista a realização de Prova de Conceito, na qual será avaliada a capacidade do sistema quanto à funcionalidade de remessa de dados ao TCE/SC, de forma a garantir aderência às exigências da Instrução Normativa aplicável.

5.1.28. O sistema contratado deverá disponibilizar funcionalidade específica, com atualização diária, que permita à contratante o acompanhamento do status das remessas de informações ao TCE/SC, módulo a módulo.

5.1.29. Em conformidade com o disposto no Art. 29 da Instrução Normativa nº 28/2021 do Tribunal de Contas de Santa Catarina, com redação dada pela Instrução Normativa TC-35/2024, a vencedora da licitação se submeterá às regras previstas na referida instrução e se obriga a:

- I. Firmar e cumprir Acordo de Nível de Serviço (Service Level Agreement – SLA), contendo prazos definidos e mecanismos que assegurem o atendimento e a resolução célere de problemas relacionados à disponibilidade dos sistemas de gestão e à remessa tempestiva dos dados e informações ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC;
- II. Assumir a responsabilidade pelo descumprimento das disposições do SLA, estando sujeita às penalidades previstas neste contrato, de forma graduada e proporcional à gravidade da infração;
- III. Responder integralmente pela inexecução total ou parcial de quaisquer obrigações assumidas em decorrência do presente contrato;
- IV. Reconhecer que todos os dados, informações e documentos inseridos ou gerados por meio dos sistemas contratados são de propriedade exclusiva da Contratante, sendo vedada qualquer utilização para fins diversos dos pactuados;
- V. Disponibilizar de forma tempestiva à Contratante todos os dados, informações e documentos necessários à migração para outro prestador de serviço eventualmente contratado, sob pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração do consórcio;
- VI. Implementar nos sistemas contratados todas as regras de consistência (CONs) impeditivas e de alerta divulgadas pelo TCE/SC, de modo a impossibilitar a realização de procedimentos em desacordo com as exigências legais e técnicas;
- VII. Assegurar que os sistemas não contenham funcionalidades que permitam inserir, apagar ou modificar informações contábeis ou de auditoria em desacordo com os princípios contábeis e demais normas aplicáveis;
- VIII. Garantir que os dados e informações transmitidos ao TCE/SC reflitam, com exatidão, aqueles constantes nos sistemas de origem;

5.1.30. Atender integralmente aos requisitos mínimos e prazos estabelecidos no Plano de Ação Excepcional, constante do Anexo ao Decreto Federal nº 10.540/2020, com alterações do Decreto nº 11.644/2023, relativo ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

5.1.31. A empresa contratada deverá, no prazo máximo de 10 dias após a assinatura do contrato, apresentar à Administração do consórcio um cronograma técnico detalhado de implantação do sistema, com a descrição e previsão de entrega de cada módulo funcional, contemplando, no mínimo:

- a) As etapas de instalação, configuração, parametrização, testes e validação de todos os módulos do sistema;
- b) Treinamento dos usuários finais e equipe técnica do Consórcio;
- c) Adoção de medidas de segurança da informação e integridade dos dados;
- d) Estabelecimento da data-limite para o início da remessa de dados ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC, conforme cronograma e obrigações definidas pela Instrução Normativa TC-28/2021 (com alterações pela IN TC-35/2024) e demais atos normativos vigentes;
- e) Transição e migração de dados legados, assegurando a continuidade dos serviços públicos sem interrupções. O cronograma deverá respeitar o prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato para a plena disponibilização e operacionalização de todos os módulos do sistema, com prioridade para aqueles diretamente relacionados ao envio de dados ao TCE/SC.

6. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

Acordo de Nível de Serviço: entende-se por Acordo de nível de serviço (ANS), em inglês Service Level Agreement ou SLA, é o termo formal em que duas partes definem o que uma deve fornecer e o que a outra pode exigir da primeira, em uma relação de prestação de serviços de manutenção e assistência técnica, como serviços com e sem garantia (ABNT NBR ISO/IEC 20000-1)

6.1. Classificação dos Chamados: os chamados serão classificados conforme impacto e urgência, em linha com boas práticas:

- I. Prioridade 1 (Crítico): indisponibilidade total do sistema ou falha em módulos essenciais da administração do consórcio (ex.: folha de pagamento, arrecadação, contabilidade).
- II. Prioridade 2 (Alto): falha grave com impacto em processos relevantes, sem solução alternativa viável.
- III. Prioridade 3 (Médio): falha parcial que permite execução de atividades com alternativas temporárias.
- IV. Prioridade 4 (Baixo): dúvidas, erros pontuais de baixo impacto ou solicitações de melhoria sem urgência.

6.2. PRAZOS DE ATENDIMENTO E RESOLUÇÃO:

Prioridade	Tempo de Resposta*	Tempo de Resolução**
Crítico	até 30 min úteis	até 4h úteis
Alto	até 2h úteis	até 12h úteis
Médio	até 4h úteis	até 48h úteis
Baixo	até 8h úteis	até 5 dias úteis

* **Tempo de Resposta:** contato inicial e início da análise.

** **Tempo de Resolução:** entrega da solução definitiva ou workaround validado pelo CONTRATANTE.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidades pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, as seguintes sanções:

- I. Advertência por escrito para faltas leves;
- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar e contratar;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8. DAS PENALIDADES – Acordo de Nível de Serviço (ANS)

8.1. Penalidades pelo Descumprimento dos Prazos

8.2. O não cumprimento dos prazos de atendimento e/ou resolução dos chamados técnicos previstos neste Acordo de Nível de Serviço (ANS) sujeitará a CONTRATADA à aplicação das penalidades abaixo relacionadas, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis:

8.3. **Atraso inferior a 24 horas** além do prazo acordado: multa equivalente a **0,5% (meio por cento)** do valor mensal do contrato por ocorrência.

8.4. **Atraso entre 24 e 72 horas** além do prazo acordado: multa equivalente a **1% (um por cento)** do valor mensal do contrato por ocorrência; **Atraso superior a 72 horas** além do prazo acordado: multa equivalente a **3% (três por cento)** do valor mensal do contrato por ocorrência.

8.5. O acúmulo de **03 (três) ocorrências de descumprimento de prazo** dentro do mesmo período de 30 (trinta) dias corridos dará ensejo à aplicação de multa adicional equivalente a **5% (cinco por cento)** do valor mensal do contrato, independentemente das multas individuais.

8.6. O não atendimento ou a não resolução de chamados classificados como **Severidade Crítica** dentro do prazo estabelecido neste ANS acarretará multa imediata

de **10% (dez por cento)** do valor mensal do contrato, independentemente das demais penalidades previstas.

8.7. O descumprimento reiterado (igual ou superior a **05 ocorrências em um período de 60 dias**) poderá ensejar a rescisão contratual por inadimplemento, nos termos da legislação vigente e do edital de licitação.

8.8. As multas aplicadas poderão ser descontadas diretamente dos pagamentos devidos à CONTRATADA, sem prejuízo da adoção de outras medidas administrativas previstas na **Lei nº 14.133/2021** ou em regulamentação vigente.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA

A solução a ser contratada deverá compreender um sistema informatizado de gestão pública integrada, modular e em ambiente nativamente web, operando de forma contínua, com disponibilidade 24 (vinte e quatro) horas por dia, sete dias por semana, incluindo feriados, sem a necessidade de emuladores, VPNs ou instalações locais.

9.1. ACESSO E DISPONIBILIDADE

9.1.1. O sistema deverá permitir o acesso irrestrito via navegador de internet, por meio de qualquer dispositivo (computadores, notebooks, tablets e smartphones), utilizando redes cabeadas ou conexões móveis (3G/4G/5G ou Wi-Fi). O acesso deverá se dar por protocolo HTTPS, com certificação digital válida, garantindo a criptografia e a segurança da comunicação.

9.1.2. O software deve ser multissetorial, com navegação fluida entre os módulos e alternância entre as entidades e exercícios sem necessidade de novo login, respeitando os perfis de acesso definidos para usuários e grupos.

9.2. SUPORTE TÉCNICO E ATENDIMENTO

9.2.1. A contratada deverá garantir **atendimento técnico remoto** de segunda a sexta-feira, das **08:00h as 12:00 e as 13:30h as 17:30h**, com profissionais habilitados para:

- a) Esclarecer dúvidas operacionais dos usuários;
- b) Auxiliar na recuperação da base de dados em casos de falha por erro humano, interrupção elétrica ou defeito de equipamento;
- c) Orientar os servidores públicos quanto ao uso das funcionalidades, inclusive em casos de substituição de pessoal;
- d) Apoiar o usuário em atividades técnicas específicas relativas à utilização dos sistemas.
- e) O suporte deverá ser prestado por meio de telefone, e-mail, chat, ferramenta de abertura de chamados e atendimento remoto, com controle de SLA e registros das interações.

9.3. IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS DEVERÃO INCLUIR

- a) Diagnóstico das rotinas administrativas;
- b) Parametrização e configuração do sistema;
- c) Habilitação para uso em produção;

9.3.1 Conversão/migração de dados legados, garantindo a integralidade e consistência das seguintes bases:

- a) Dados contábeis do último exercício e do exercício corrente;
- b) Informações orçamentárias, financeiras, tributárias, patrimoniais, de compras, licitações, recursos humanos, pessoal e almoxarifado entre outros
- c) A migração deverá assegurar a continuidade operacional, com o pleno funcionamento dos módulos no momento do corte de sistema antigo para o novo.

9.4. INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA

A solução deverá ser disponibilizada em ambiente de nuvem (cloud computing), com datacenters em regiões geográficas redundantes, assegurando alta disponibilidade, resiliência contra falhas e otimização da performance.

9.4.1. Toda Infraestrutura deverá contar com:

- a) Balanceadores de carga, servidores de cache e redundância de dados;
- b) Escalabilidade vertical e horizontal para acomodar variações de demanda;
- c) Banco de dados seguro, com permissões controladas e criptografia de dados;
- d) Proteção contra acessos não autorizados em todas as camadas (aplicação, banco e comunicação).

9.5. FUNCIONALIDADES ADICIONAIS OBRIGATÓRIAS

- a) Editor de relatórios customizados, com elementos visuais como textos, imagens, códigos de barras, QR Codes, gráficos, retângulos, círculos e cálculos automatizados;
- b) Execução de relatórios em segundo plano com notificação ao usuário ao final do processamento;
- c) Controle de acesso granular, com permissões de leitura, inclusão, edição, exclusão, estorno, cancelamento e outros, por usuário e grupo;
- d) Criação de campos personalizados nos cadastros;
- e) Integração com sistemas externos e exportação de dados em formatos estruturados.

9.6. ASSINATURA DIGITAL

- a) O sistema deverá permitir a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT, tanto por servidores quanto por cidadãos, diretamente na plataforma, com uso de certificados digitais padrão ICP-Brasil.
- b) Armazenar certificados do tipo A1 em ambiente seguro, com uso de HSM (Hardware Security Module)
- c) Permitir a assinatura sequencial de documentos por múltiplos usuários com notificações internas;
- d) Ser compatível com dispositivos locais para leitura de certificados, sem necessidade de ferramentas externas.

9.7. SEGURANÇA E CONFORMIDADE COM A LGPD

- a) A solução deverá atender às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) com:
- b) Acesso apenas por usuários cadastrados com autenticação;
- c) Registro de todas as alterações em auditoria completa e rastreável;
- d) Possibilidade de que o cidadão solicite, via protocolo online, relatório das alterações realizadas em seus dados pessoais.

9.8. EXECUÇÃO CONTRATUAL

- a) A prestação dos serviços será contínua e mensal, conforme demanda da Administração do consórcio.
- b) A implantação deverá ser iniciada no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da ordem de fornecimento, com apresentação de cronograma.
- c) A contratada será responsável pelo transporte de seus profissionais até o local dos serviços, quando exigido.
- d) A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação.
- e) A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na Resolução MD nº 015/2023, que “Estabelece regras e diretrizes para a atuação do Agente de Contratação, da Equipe de Apoio, da Comissão de Contratação e dos Gestores e Fiscais de Contratos, nas áreas de que trata a lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021

9.9. GARANTIA DE QUALIDADE

- a) A Administração do consórcio reserva-se o direito de inspecionar os serviços a qualquer tempo, podendo rejeitá-los total ou parcialmente caso não atendam às especificações técnicas e contratuais. Quaisquer fornecimentos ou serviços prestados em desacordo serão notificados, e as providências de correção deverão ser imediatas e custeadas pela contratada.

10. FUNCIONALIDADES BÁSICAS ESPECÍFICAS NECESSÁRIAS

- 10.1.** Os módulos que compõem o sistema devem atender às legislações federais e estaduais vigentes, com capacidade de adequação sempre que necessário, devendo ser projetados e desenvolvidos para operar nativamente em ambiente web e conter as seguintes características básicas.
- 10.2.** A solução deve ser projetada e desenvolvida em linguagem nativamente web, devendo os módulos observar e aplicar integralmente a legislação vigente, com possibilidade de adaptação sempre que se fizer necessário.
- 10.3.** Deverá ser disponibilizado Data Center para alocação dos sistemas, com infraestrutura adequada de processamento, incluindo: links de internet, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, recursos de segurança e climatização. O Data Center poderá ser próprio ou terceirizado.
- 10.4.** O provedor de nuvem deverá possuir redundância geográfica (em localidades distintas), com o objetivo de garantir alta disponibilidade e desempenho, evitando a interrupção do sistema em caso de falha de um dos pontos, assegurando um uptime mínimo de 96% em cada mês civil.
- 10.5.** Todos os recursos de infraestrutura, como balanceadores de carga, servidores de cache, armazenamento, bancos de dados e servidores de aplicação, deverão estar adequadamente dimensionados para atendimento satisfatório da demanda, devidamente instalados, configurados e em condições operacionais
- 10.6.** Todos os sistemas deverão utilizar o protocolo HTTPS para navegação, garantindo segurança por meio de criptografia das informações trafegadas. A solução deve ser compatível, no mínimo, com os principais navegadores do mercado (Firefox, Chrome, Safari), e operável nos ambientes Windows, Linux e macOS.
- 10.7.** A solução deve garantir a integração e unificação das informações, permitindo, opcionalmente, a não integração entre cadastros, de acordo com as permissões definidas pelo administrador do sistema.
- 10.8.** O sistema deverá permitir a criação de campos personalizados nos cadastros.
- 10.9.** A solução deve ter capacidade de integração com outros bancos de dados e permitir a exportação de informações via fonte de dados para utilização por outros sistemas.
- 10.10.** O sistema deve permitir controle de acesso com autenticação por senha, controle de permissões por usuário e/ou grupo, com definições granulares para ações como inclusão, alteração, exclusão, estorno, cancelamento, cálculo e desativação, por módulo.
- 10.11.** Deve permitir a alternância entre sistemas e entidades sem necessidade de novo login, com redirecionamento automático ao mesmo exercício.
- 10.12.** A solução deve dispor de gerenciador de relatórios, permitindo ao usuário, a partir de um modelo existente, criar cópias personalizadas, mantendo o original inalterado, com opção de compartilhamento público ou restrito.
- 10.13.** Os relatórios solicitados devem ser executados em segundo plano, com notificação ao usuário ao final do processamento, ou abertura automática, independentemente da página acessada.

- 10.14.** O sistema deverá possibilitar a distribuição de relatórios entre entidades ou sistemas, com definição de permissões de acesso e possibilidade de atualização posterior.
- 10.15.** Os relatórios devem permitir o uso de elementos visuais como textos, imagens, linhas, formas geométricas, campos calculados, códigos de barras, QR Codes e gráficos.
- 10.16.** O sistema deve permitir assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT, inclusive por cidadãos, diretamente pela aplicação, exigindo apenas os recursos mínimos para uso do certificado digital.
- 10.17.** Documentos assinados digitalmente devem poder ser encaminhados a outros usuários, que serão notificados dentro do próprio sistema sobre a pendência de assinatura.
- 10.18.** O sistema deve armazenar certificados digitais do tipo A1 em nuvem, utilizando hardware seguro (HSM), permitindo assinaturas de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico.
- 10.19.** Os cadastros principais devem apresentar trilha de auditoria visível ao usuário, em formato de linha do tempo, indicando o histórico de alterações, com exibição dos dados inseridos, modificados ou excluídos, sem necessidade de abrir novas telas.
- 10.20.** A solução deve permitir integração consistente com Google Forms, viabilizando expansão de uso da plataforma.
- 10.21.** Os sistemas devem conter “help online” acessível diretamente pela interface, sem necessidade de abertura de chamado técnico.
- 10.22.** O acesso ao sistema deve ser configurável por faixa de IP (máscara de sub-rede ou CIDR), com segurança em múltiplas camadas: validação no cliente, criptografia no canal de comunicação e restrição de acesso a portas e endereços dos serviços.
- 10.23.** O sistema de gerenciamento de banco de dados (SGBD) deve conter mecanismos de segurança que impeçam acessos indevidos ou não autorizados à base de dados.
- 10.24.** Em conformidade com a LGPD, os sistemas devem: restringir o acesso a usuários autorizados (com login e senha), registrar todas as alterações por meio de auditoria e garantir rastreabilidade completa.
- 10.25.** O sistema deve permitir que o cidadão solicite, via protocolo online, relatório das alterações realizadas com seus dados pessoais.
- 10.26.** A solução deve contribuir para a celeridade e qualidade das atividades dos servidores, promovendo automação de fluxos, modernização tecnológica e redução de custos com infraestrutura.
- 10.27.** A contratada será responsável pelo transporte dos profissionais até o local de prestação do serviço.
- 10.28.** A prestadora deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.29.** A execução dos serviços será contínua e mensal, conforme as demandas do consórcio.

10.30. Os serviços autorizados serão recebidos mediante verificação técnica e validação por servidor designado pela autoridade competente.

10.31. A aceitação dos serviços não exime a contratada da responsabilidade pela qualidade e conformidade, devendo corrigir eventuais falhas ou inconformidades identificadas.

10.32. O consórcio se reserva o direito de inspecionar a qualidade dos serviços e rejeitar o que estiver fora das especificações, cabendo à contratada promover as devidas correções ou substituições, às suas expensas.

10.33. Qualquer fornecimento fora do escopo contratual será objeto de notificação imediata à contratada, que deverá tomar providências às suas custas, inclusive sujeitando-se às sanções previstas no edital.

10.34. O contrato será executado conforme as cláusulas estabelecidas e as normas da Lei nº 14.133/2021, sendo as partes responsáveis pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.35. A execução do contrato será acompanhada por fiscal ou substituto formalmente designado.

10.36. A gestão e fiscalização do contrato obedecerão à Resolução MD nº 015/2023, que estabelece diretrizes para a atuação dos agentes envolvidos na contratação conforme a Lei Federal nº 14.133/2021.

10.37. A contratada será obrigada a corrigir, reparar, remover ou substituir, às suas expensas, qualquer item do contrato que apresente vício, defeito ou inconformidade com a execução prevista.

11. Os módulos a ser contratados, são os constantes no escopo da tabela no item 4 deste Termo de Referência, e devem possuir as especificações a seguir:

11.1. CONTÁBIL

11.1.1. Possibilitar 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, devendo permitir a geração prévia dos empenhos possibilitando o ajuste dos registros antes da efetivação.

11.1.2. Permitir o cadastro de empenhos em atendimento ao fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. 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", sem necessidade de abertura de outros menus.

11.1.3. Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.

11.1.4. Permitir a exibição das exigências legais incluídas no sistema, em formato de calendário, tendo como informação principal a data prazo para atendimento da exigência.

11.1.5. Permitir o registro dos valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos.

11.1.6. Permitir o cadastro de naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador. 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.

11.1.7. Permitir, através de painel, a consulta da composição dos saldos da despesa, seja pela descrição do recurso; número da despesa; natureza da despesa; organograma; programa; ação e função.

11.1.8. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar dotações sem que exista saldo disponível, devendo ser controlado por dia, independente de ordem cronológica.

11.1.9. Permitir a interação com os cadastros de Naturezas de receita, permitindo a edição, exclusão e o desdobramento das naturezas de receitas através da listagem.

11.1.10. Permitir o cadastro das naturezas de despesas, informando sua descrição, permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando naturezas das despesas válidas para utilização no exercício.

11.1.11. Propiciar a interação com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem.

11.1.12. Propiciar o cadastro de Despesas não previstas na LOA 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, podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.

11.1.13. Permitir gerar despesas extras dos encargos.

11.1.14. Possibilitar cadastrar despesas extras, cujo pagamento não depende de autorização legislativa, ou seja, não integra o orçamento público. O cadastro deve permitir informar ao menos o número, data, credor, especificação, classificação, valor, vinculação de suas origens e vencimento.

11.1.15. Permitir a visualização e pesquisa de credores.

11.1.16. Permitir consultar o saldo das despesas no ambiente de alteração orçamentária da despesa.

11.1.17. Propiciar o cadastro das Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade, permitindo a interação por meio de 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.

11.1.18. Propiciar a interação 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.

11.1.19. Permitir 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. 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.

11.1.20. 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.

11.1.21. Propiciar a visualização e pesquisa das alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios.

11.1.22. Propiciar a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com filtro, sem necessidade de relatório.

11.1.23. Propiciar o desbloqueio das despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso.

11.1.24. Propiciar a interação com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem, permitindo a interação com os filtros dos bloqueios, bem como a realização das operações como: desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Permitindo, ainda, a visualização da movimentação do registro (bloqueios e desbloqueios), poderá, pelo histórico, editar ou excluir um registro, sendo possível que o usuário personalize o registro do desbloqueio.

11.1.25. Permitir parametrizar o cadastro de bloqueios de despesas. O usuário poderá configurar o sistema para bloqueios automáticos, ou para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras, devendo ser notificado por mensagem no sistema, a cada novo pedido de bloqueio.

11.1.26. Propiciar interação através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação das compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente, podendo recusá-lo e apontar o motivo.

11.1.27. Permitir o cadastro de adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de Adiantamento ou diária, possibilitando ao usuário interagir com listagem dinâmica que permita filtros por favorecido, ou como "Concedido", "Comprovado", "a prestar contas", "encerrados" ou "todos" em tela, sem necessidade de geração de relatórios.

11.1.28. Propiciar 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.

11.1.29. Permitir a visualização e pesquisa dos 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. Possibilitar a interação com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem dinâmica.

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

11.1.31. Permitir o cadastro de Anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e subempenho.

11.1.32. Permitir a interação 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 deles, por meio da listagem dinâmica.

11.1.33. Propiciar a interação com os cadastros de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas, por meio da listagem dinâmica.

11.1.34. Permitir a visualização e pesquisa dos 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.

11.1.35. Permitir a geração de liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, permitindo ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, possibilitando a efetivação do empenho e liquidação.

11.1.36. Propiciar a interação 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.

11.1.37. Possibilitar a emissão da relação de empenhos a pagar.

11.1.38. Através da listagem dinâmica de empenhos o usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar.

11.1.39. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964.

11.1.40. Permitir a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação (preenchimento inteligente).

11.1.41. Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.

11.1.42. Permitir o cadastro de regras contábeis específicas de planos de contas ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar sua descrição, seu Status, o Documento Escritural e sua Condição.

11.1.43. Permitir 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.

11.1.44. Permitir marcadores nos cadastros, que serão utilizados nas listagens dinâmicas para agilizar as análises e pesquisas, conforme sua necessidade.

11.1.45. Propiciar o cadastro dos ordenadores da despesa, que são autoridades cujos seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.

11.1.46. Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica.

- 11.1.47. Propiciar 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.
- 11.1.48. Propiciar ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas.
- 11.1.49. 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.
- 11.1.50. Propiciar 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.
- 11.1.51. Permitir a realização de prestação de contas de contrato de rateio.
- 11.1.52. Permitir o cadastro de Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar no mínimo o número e descrição, público-alvo, objetivos, justificativa, diretrizes, responsável, e horizonte temporal, com listagem dinâmica.
- 11.1.53. Permitir o cadastro das contas bancárias pertencentes à entidade. No cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica.
- 11.1.54. Propiciar o cadastro dos tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal, possibilitando a interação com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem dinâmica, permitindo 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 por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o valor bruto e líquido, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar. Possibilitando ainda, a interação com os cadastros de responsáveis, concedentes e comprovantes.
- 11.1.55. Propiciar a interação 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.
- 11.1.56. Propiciar a interação com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.
- 11.1.57. Possibilitar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício.
- 11.1.58. Realizar o encerramento do período contábil, permitindo a reabertura do período mesmo após encerrado.
- 11.1.59. Permitir o encerramento do período financeiro.
- 11.1.60. Permitir a emissão do boletim diário da receita.

- 11.1.61. Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.
- 11.1.62. Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
- 11.1.63. Bloquear a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
- 11.1.64. Permitir o cadastro de eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escritural. No Roteiro Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento caso possua.
- 11.1.65. Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica.
- 11.1.66. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
- 11.1.67. Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos por: "Todos", "Escrituráveis", "Descartado", "Atrasado", "Não escriturado", "Inconsistente" ou "Escriturado".
- 11.1.68. Permitir o estorno de 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.
- 11.1.69. Permitir o cadastro de lançamento contábil de forma manual, havendo a possibilidade de realizar os lançamentos contábeis que não são contemplados por rotinas do sistema, seja por motivos de ajustes ou por razões legais.
- 11.1.70. Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.
- 11.1.71. Propiciar ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil.
- 11.1.72. Permitir a geração do balancete da receita.
- 11.1.73. Propiciar 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.
- 11.1.74. Emitir balancete analítico por fonte, listando as contas do balancete e demonstrando a fonte de recursos, permitindo resumir por vínculo e selecionar conta, fonte de recursos e indicador de superávit.
- 11.1.75. Permitir o controle de superávit financeiro por fonte de recursos demonstrando para cada fonte, os valores já utilizados e o saldo disponível para suplementação.

- 11.1.76. Possibilitar gerar informações do sistema Contábil para o SIOPS e SIOPE.
- 11.1.77. Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária de acordo com Portaria da STN vigente para o período de emissão: 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.
- 11.1.78. Emitir os relatórios de Gestão Fiscal de acordo com Portaria da STN vigente para o período de emissão: 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.
- 11.1.79. Permitir a emissão de notas e relatórios a partir do próprio ambiente do sistema.
- 11.1.80. Realizar a interação entre os sistemas Contábil e Compras, permitindo a interação com registros de empenhos, anulações de empenhos, em liquidação, anulações de em liquidação, liquidação e anulações de liquidação.
- 11.1.81. Propiciar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos.
- 11.1.82. Propiciar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras dispensando-o de informar um processo administrativo.
- 11.1.83. Permitir a alteração da entidade logada no sistema, de forma simples e rápida.
- 11.1.84. Propiciar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.
- 11.1.85. Propiciar cadastrar e realizar a interação do usuário com o cadastro de convenientes e concedentes, por meio da listagem dinâmica.
- 11.1.86. Propiciar ao usuário realizar pesquisa 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.
- 11.1.87. Permitir o registro dos tipos de comprovantes fiscais, possibilitando a identificação e vinculação aos comprovantes, devendo ainda, permitir a realização da prestação de contas de convênios, com base nos pagamentos de empenho de convênios, através da data da respectiva prestação e dos comprovantes.
- 11.1.88. Propiciar que pessoas físicas ou jurídicas fornecedoras do município consultem os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.
- 11.1.89. Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III LRF.

- 11.1.90. Permitir a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas, referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
- 11.1.91. Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, possibilitando sua emissão demonstrando apenas as fontes em que exista diferença de saldo.
- 11.1.92. Permitir informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades.
- 11.1.93. Permitir informar a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária.
- 11.1.94. Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.
- 11.1.95. Permitir registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III da LRF.
- 11.1.96. Permitir a migração das informações de controle de Leis e Atos já existentes na entidade para o sistema de prestação de contas.
- 11.1.97. 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 da entidade.
- 11.1.98. Permitir a definição das 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.
- 11.1.99. Possibilitar o cadastro de atos conforme a necessidade da entidade, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza do texto jurídico, a data da criação, publicação, vigor e revogação, destacando a ementa e a fonte de divulgação.
- 11.1.100. Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação, 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.
- 11.1.101. Permitir 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.
- 11.1.102. 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.
- 11.1.103. Permitir a pesquisa das modalidades de convênios cadastradas ao informar uma descrição, demonstrando-as por meio de listagem.
- 11.1.104. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões da entidade por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

- 11.1.105. Possibilitar 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 uma pessoa do tipo jurídica ou física, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 11.1.106. Possibilitar a inclusão de 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.
- 11.1.107. Possibilitar 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.
- 11.1.108. 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.
- 11.1.109. Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de certidões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
- 11.1.110. 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.
- 11.1.111. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos
- 11.1.112. Permitir a seleção de outra entidade sem necessidade de logout do sistema.
- 11.1.113. Permitir 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.
- 11.1.114. Permitir ao usuário realizar o registro do tipo de situação dos convênios ao informar uma descrição.
- 11.1.115. Possibilitar o cadastro de responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante os convênios de determinado ente público.
- 11.1.116. Permitir o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.
- 11.1.117. Possibilitar atualizações das situações que o convênio se encontra, de forma flexível ao permitir a definição do tipo da situação, data e observações ou motivos.
- 11.1.118. Permitir o registro do tipo de repasse dos convênios, ao informar uma descrição e uma classificação que represente tal repasse.

11.1.119. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das certidões da entidades 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.

11.1.120. Possibilitar 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, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física.

11.1.121. Permitir ao usuário realizar o registro de certidões da entidade ao informar o número, o tipo da certidão, a data da emissão e validade.

11.1.122. Permitir 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).

11.1.123. Permitir o registro das modalidades em que os convênios podem ser firmados, ao informar sua respectiva descrição.

11.1.124. Possibilitar 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.

11.1.125. Permitir 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, bem como o Ato autorizativo e Ato de publicação.

11.1.126. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios repassados por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade, 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.

11.1.127. Possibilitar 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.

11.1.128. Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de aditivos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

11.1.129. Permitir a construção de interações com usuário como validações, notificações, envio de e-mail, entre outros, mostradas durante a operacionalização de funcionalidades, objetivando alertar ou comunicar.

11.1.130. Possibilitar 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.

11.1.131. Possibilitar a pesquisa 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.

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

11.1.133. Possibilitar 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.

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

11.1.135. Possibilitar a interação 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.

11.1.136. Possibilitar 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.

11.1.137. Possibilitar 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.

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

11.1.139. Possibilitar a interação com os cadastros de modalidades de convênios por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

11.1.140. Permitir a pesquisa dos tipos de certidões dos convênios cadastros 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.

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

11.1.142. Possibilitar anexar arquivos no cadastro de convênios repassados

11.1.143. Permitir 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.

11.1.144. 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.

11.1.145. Possibilitar a pesquisa dos sistemas administrativos cadastrados, ao informar sua sigla ou descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem todas as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

11.1.146. Permitir o registro dos tipos de impactos para estimativa de aumento da despesa, ou seja, sejam elas: - Aumento de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Criação de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF); - Criação de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Expansão e/ou aperfeiçoamento de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF).

11.1.147. Permitir o registro de atos conforme a necessidade do município, 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. Portanto, esta funcionalidade possibilita o controle e facilidade na identificação das alterações e revogações dos atos.

11.1.148. Possibilitar a pesquisa dos tipos de conselhos 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.

11.1.149. Possibilitar a interação com os cadastros de atos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

11.1.150. Permitir o registro de sistemas administrativos, ao informar uma sigla, bem como, sua respectiva descrição.

11.1.151. Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de membros do conselho por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

11.1.152. Permitir o registro de documentos com os planos de controle interno do ente por sistema administrativo, possibilitando a inclusão de arquivos anexos, percentual de execução mensal do respectivo plano, bem como, o período.

11.1.153. Possibilitar a disponibilização de dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações (Fonte de Dados), proporcionando amplas apresentações das informações para controle.

11.1.154. Permitir o registro de conselhos municipais, ao informar uma descrição, qual o tipo do conselho e seu ato, qual o tipo da reunião, ou seja, se é entre os gestores ou conselho de educação etc., bem como, informar quem são os membros participantes.

11.1.155. Permitir o registro dos responsáveis pelo controle interno público de determinado ente, ao informar os dados pessoais do responsável, ou seja, nome, CPF e RG, seu endereço, telefone e e-mail, a descrição e o tipo do cargo que ocupa, bem como, o período de vigência como responsável pelo controle.

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

11.1.157. Permitir o registro de documentos referente às normas de controle interno do ente, por sistema administrativo, com a possibilidade de realizar inclusões de arquivos anexos, bem como, informar a qual sistema administrativo é pertencente, o assunto e data do registro.

11.1.158. Permitir o registro dos tipos de bens, ao informar uma descrição, quando passíveis de declaração a se realizar por ocupantes de cargos eletivos.

11.1.159. Possibilitar a interação com o cadastro de tomadas de contas especiais por meio da listagem, com as respectivas etapas, como instaurada, em andamento ou concluída. Nas fases instaurada e em andamento, é possível adicionar o responsável, a publicação e documentos, bem como, tramitar as tomadas de contas para conclusão, informando assim, a data de conclusão, situação, número do processo TCE, valor e parecer. Na etapa em andamento, além de anexar documentos deve permitir realizar o download e exclusão dos mesmos. E na etapa concluída, podem ser realizados os filtros das tomadas de contas por procedente, improcedente ou todos, bem como, realizar a reabertura das tomadas de contas, visualizando e editando.

11.1.160. Permitir o registro das unidades centrais de controle interno, informando data e ato.

11.1.161. Possibilitar a interação com os cadastros de conselhos municipais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos, bem como, alternando entre outros cadastros, como o de reuniões e de membros do conselho.

11.1.162. Permitir o controle por meio do registro da estimativa de impacto do aumento da despesa, conforme determinações da LRF, ao informar a data da estimativa, o tipo de impacto, o ato autorizativo, bem como, possibilidade a inclusão de anexos.

11.1.163. Possibilitar a pesquisa das reuniões cadastradas, ao informar o tipo de reunião, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de reunião, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

11.1.164. Permitir o registro de tipos de vínculos, ou seja, um setor, área etc. para identificação na declaração de bens de cargos eletivos.

11.1.165. Possibilitar a pesquisa dos membros do conselho cadastrados, ao informar o nome do membro, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a entidade representada, a data da vigência do membro, o tipo e a data do início, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

11.1.166. Permitir o registro de membros dos conselhos municipais, ao informar seus dados, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas, qual o tipo de membro, bem como, a entidade representada e inserção de anexos.

11.1.167. Possibilitar a interação com os cadastros de componentes fiscais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

11.1.168. Possibilitar a pesquisa das declarações de bens cadastradas, ao informar um responsável, o tipo de bem ou sua descrição, a data de aquisição ou o valor do bem, a data da declaração ou o valor declarado, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

- 11.1.169. Permitir a interação com os cadastros dos saldos da dívida por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 11.1.170. 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.
- 11.1.171. Permitir controle por meio do registro de saldos das dívidas dos cargos eletivos, ao informar o respectivo responsável pela dívida, a data do saldo, bem como, uma descrição.
- 11.1.172. Permitir visualização do saldo da dívida através do ambiente.
- 11.1.173. Permitir o registro das reuniões dos conselhos municipais, ao informar qual o tipo da reunião e sua data de ocorrência, bem como, informar anexos.
- 11.1.174. Permitir o registro dos tipos de membros dos conselhos municipais, ao informar sua respectiva descrição.
- 11.1.175. Possibilitar a pesquisa dos tipos de impactos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 11.1.176. Possibilitar a pesquisa da estimativa de impacto do aumento da despesa cadastrada, ao informar o seu tipo ou a data, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 11.1.177. Possibilitar a pesquisa dos tipos de reuniões cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 11.1.178. Permitir a seleção de outra entidade e/ou exercício sem a necessidade de logout do sistema.
- 11.1.179. Possibilitar a pesquisa dos tipos de membros cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 11.1.180. Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de conselho municipal por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 11.1.181. Possibilitar a pesquisa das unidades centrais de controle interno cadastradas, ao informar a descrição, a data do cadastro e o ato autorizativo, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 11.1.182. Possibilitar a pesquisa dos tipos de bens 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.
- 11.1.183. Possibilitar a interação com os cadastros de declarações de bens por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 11.1.184. Possibilitar a pesquisa de atos cadastrados, ao informar o número dos mesmos ou ementa, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem todas as informações da pesquisa, além do código sequencial, o número de cadastro, o tipo, a natureza do texto jurídico, a data de sua publicação e quando passou a vigorar, bem

como a situação que se encontra, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

11.1.185. Possibilitar a pesquisa dos componentes fiscais cadastrados, ao informar uma descrição, o tipo dos componentes, o ano, o período de referência ou a competência, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o valor do componente, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

11.1.186. Possibilitar a interação com os cadastros de planos referentes aos sistemas administrativos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

11.1.187. Possibilitar o cadastro de componentes relacionados com a LRF, ao informar sua respectiva descrição, objetivando a realização da gestão fiscal dos componentes fiscais.

11.1.188. Permitir o controle do registro de declarações de bens dos cargos eletivos, conforme Lei 8.730/93, ao informar um responsável pelo bem declarado, a data e um complemento caso necessário, bem como, informar o(s) seu(s) bem(ns).

11.1.189. Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de reuniões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

11.1.190. Permitir o registro de tipos de reuniões, ao informar sua respectiva descrição.

11.1.191. Possibilitar a pesquisa de normas cadastradas, ao informar o assunto que se refere a essa, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o sistema administrativo e data, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

11.1.192. Possibilitar a pesquisa dos saldos das dívidas cadastrados, ao informar uma descrição ou um responsável pela dívida, a data do saldo ou da apuração, bem como, o valor da dívida, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

11.1.193. Permitir o controle por meio do registro de componentes fiscais, ao informar o ano, o período de referência, seja mensal, bimestral ou semestral, a respectiva competência, bem como, indicar um ou mais componentes da LRF específicos ao registro elaborado.

11.1.194. Possibilitar a emissão e utilização dos relatórios legais da LRF: a) Relatório Resumido da Execução Orçamentárias: Anexo 1 - Balanço Orçamentário; Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção; Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida; Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias; Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal; Anexo 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão; Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE; Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde; Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas; Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária; b) Relatório de Gestão Fiscal: Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal - Estados, DF e Municípios; Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL; Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores; Anexo 4 -

Demonstrativo das Operações de Crédito; Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.

11.1.195. Possibilitar a pesquisa dos planos cadastrados, ao informar a referentes os sistemas administrativos, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o mês, data e conclusão do plano, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

11.1.196. Possibilitar a pesquisa dos conselhos cadastrados, ao informar a descrição, a data, o tipo do conselho ou o ato autorizativo, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o tipo de reunião, a data de início do conselho, a data e periodicidade das reuniões, os membros participantes, o CPF e o tipo dos mesmos, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

11.1.197. Possibilitar a interação com o cadastro da estimativa de impacto do aumento da despesa por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

11.1.198. Permitir entrada de dados externos por meio de service layer.

11.1.199. Permitir a geração do arquivo da Matriz de Saldos Contábeis em concordância com a Portaria nº 896 de 2017.

11.1.200. Permitir a emissão de relatórios sem qualquer impedimento.

11.2. PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

11.2.1. Permitir executar alterações orçamentárias da despesa, sempre via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto), com reflexo na execução orçamentária em andamento.

11.2.2. Possibilitar, na criação de um novo Plano Plurianual, copiar o PPA já existente, onde no decorrer do processo o usuário deve informar as opções a serem copiadas para novo PPA: parametrização, receitas e despesas.

11.2.3. Permitir a reserva de dotação por meio da alteração orçamentária da despesa.

11.2.4. Permitir atualizar o PPA/LDO a partir das alterações orçamentárias da despesa.

11.2.5. Permitir registrar a evolução do patrimônio líquido.

11.2.6. Propiciar a interação dos cadastros de alterações orçamentárias das despesas realizadas por meio de listagem interativa, ou seja, o usuário realiza navegação entre as etapas da alteração orçamentárias, ou seja, proposta em elaboração, proposta concluída, se está no legislativo, ou mesmo, sancionada. Tal interação, possibilita avançar etapas do respectivo registro, bem como, regressar a mesma.

11.2.7. Permitir o cadastro de alterações orçamentárias da receita e interagir com os cadastros a partir de listagem dinâmica.

11.2.8. Permitir cadastrar e pesquisar as alterações orçamentárias da receita através de listagem dinâmica.

11.2.9. Propiciar a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64.

11.2.10. Propiciar a emissão e utilização de relatórios legais da LRF e Ementário, ambos do exercício seguinte.

- 11.2.11. Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento e/ou sugestões da sociedade, ao informar o tema, o Ato autorizativo, a data e hora, a equipe de planejamento, a situação, o endereço, o tipo de audiência, o(s) endereço(s) da(s) audiência(s), o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada.
- 11.2.12. Permitir o cadastro e pesquisa das ações de governo.
- 11.2.13. Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como organograma, programa, ação, função, subfunção, naturezas da receita e despesa e recursos.
- 11.2.14. Propiciar a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública.
- 11.2.15. Permitir o registro da 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.
- 11.2.16. Permitir o cadastro e a pesquisa de dedução da receita em listagem dinâmica, podendo ordená-las ao serem demonstradas.
- 11.2.17. Permitir a criação/alteração das despesas do PPA, LDO e LOA de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior. Permanece assim com a situação em elaboração, notificando ao usuário de que estão pendentes algumas informações, e logo preenchidas, deve ser possível o envio ao legislativo e sanção da referida peça orçamentária.
- 11.2.18. Permitir visualizar diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas da LOA em comparação a LDO.
- 11.2.19. Permitir a emissão de relatório de acompanhamento e comparação da execução financeira (PPA/LDO e LOA)
- 11.2.20. Permitir o registro das despesas da LDO.
- 11.2.21. Permitir a identificação nos registros de receitas e despesas a ausência de informação ou informação indevida, onde o usuário receberá a orientação devida referente a qual informação deverá ser complementada ou ajustada.
- 11.2.22. Permitir o registro das despesas da LOA e do PPA.
- 11.2.23. Permite o registro e envio do orçamento, incluindo o acompanhamento das etapas de envio, análise e sanção, garantindo a integridade dos registros durante todo o fluxo.
- 11.2.24. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LDO e LOA para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, enviá-los novamente.
- 11.2.25. Permitir o reenvio a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, permitir o reenvio dos documentos alterados para escrituração.

11.2.26. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas do PPA para escrituração após a peça orçamentária ser sancionada, visualizando quando os documentos já foram enviados para escrituração, e caso se efetue alguma alteração no orçamento elaborado, permitindo reenviar os documentos alterados para escrituração.

11.2.27. Permitir o cadastro e a pesquisa das equipes de planejamento previamente cadastrados ao informar a descrição e/ou seus os membros pertencentes, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.

11.2.28. Cadastrar a execução de metas físicas e realizar a avaliação, informando: Ação, Programa, Entidade, Produto, Unidade de medida, Localizador, Meta física estimada, Meta física executada e Observações da Situação (A executar, Em execução, Executada). Além disso, na listagem, permitir realizar uma pesquisa pelos registros do ambiente, permitindo filtrar por: Ação (número e descrição), Programa (número e descrição), Situação, Produto, Unidade de medida e Localizador.

11.2.29. Permitir a pesquisa de metas fiscais da receita previamente cadastradas ao informar a natureza da receita ou organograma, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.

11.2.30. Permitir, na LDO, o registro de expansão das despesas e as suas respectivas compensações, uma descrição, o Ato regulamentar, o valor para o ano atual e para as projeções dos dois anos subsequentes.

11.2.31. Permitir realizar as alterações legais no PPA.

11.2.32. Permitir o cadastro e a pesquisa de naturezas das receitas cadastradas, ao informar total ou parcialmente a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem.

11.2.33. Permitir a visualização de todas as despesas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando de uma forma rápida inserir de forma individual ou em lote, registros de despesas na LDO, para atendimento do Art. 165 da Constituição Federal. O recurso do saldo a priorizar disponível é da meta financeira conforme saldo orçamentário da despesa (previsto no PPA menos o priorizado na despesa da LDO do referido quadriênio).

11.2.34. Permitir replicar os marcadores de receitas e despesas do PPA para LDO por meio da priorização da LDO.

11.2.35. Permitir o cadastro de programas válido para o quadriênio, não permitindo que sejam incluídos novos programas no PPA quando a peça orçamentária que esteja com o status diferente de “em elaboração” ou “em alteração” e não podem existir dois programas com o mesmo número.

11.2.36. Permitir a pesquisa dos programas de governos cadastrados ao informar o número, a descrição, o público-alvo e os objetivos por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.

11.2.37. Permitir o registro das projeções atuariais no qual projeta-se o fluxo anual de receitas, despesas e saldo do regime próprio de previdência social dos servidores públicos para um período de 75 anos. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da LRF.

- 11.2.38. Permitir a identificação quando o valor da meta financeira da receita não está totalmente alocado nos recursos, confrontando valor da meta em comparação com o valor aplicado nos recursos, demonstrando a diferença a maior ou a menor.
- 11.2.39. Propiciar informar apenas os recursos na dedução que estejam vinculados a receita, demonstrando nas deduções somente os recursos da receita para seleção e uso.
- 11.2.40. Propiciar 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.
- 11.2.41. Permitir o registro das fontes de recursos, tipos ordinário e vinculado, conforme a configuração dos mesmos previamente cadastrada e necessidade do município, informando o número (este respeita a formatação previamente na configuração de recursos), a descrição, ou até mesmo, se é um recurso de superávit financeiro, informação habilitada quando a configuração designar uma enumeração de forma distinta para aqueles que são caracterizados como tal.
- 11.2.42. Permitir o registro das renúncias fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se é uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes. Permite ainda registrar a(s) compensação(ões) informando as mesmas informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro deve ser realizado para propiciar a elaboração do relatório solicitado pela LRF, art. 4º, § 2º inciso V.
- 11.2.43. Permitir a visualização mediante pesquisa das renúncias fiscais previamente cadastradas ao informar a natureza da receita, a descrição da natureza da receita e a respectiva descrição, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.
- 11.2.44. Permitir registrar os resultados nominais mensais de forma automática (dividir por 12). Além disso, caso o valor do rateio não fechar com valor total do ano logado, o sistema avisa e indica a diferença a ser ajustada.
- 11.2.45. Permitir os registros dos riscos fiscais ao informar o tipo de risco, a entidade pública, o organograma, o detalhamento e a providência, bem como, o exercício atual e os próximos dois. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela LRF, Art. 4º, § 3º.
- 11.2.46. Permite o registro da sanção da peça orçamentária após seu envio ao legislativo, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, o Ato autorizativo, possíveis observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros.
- 11.2.47. Permitir após a sanção da LOA disponibilizar as receitas e despesas para execução orçamentária.
- 11.2.48. Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados.
- 11.2.49. Permitir a pesquisa das sugestões realizadas para a elaboração do orçamento previamente cadastradas ao informar o seu assunto, a sugestão

apresentada, a categoria, tipo, período e origem, visualizando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.

11.2.50. Permitir o registro dos tipos de alterações da receita, conforme a necessidade do município e utilizá-los na elaboração da Lei Orçamentária Anual nos registros de alterações orçamentárias da receita.

11.2.51. Permitir a realização de filtros rápidos das entidades por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.

11.2.52. Permitir a visualização do saldo do orçamento por entidade (receitas (+) transferências recebidas (-) despesas (-) transferências concedidas) durante a elaboração da peça orçamentária, dispensando por exemplo, realizar emissões de relatórios para conhecer o saldo planejado.

11.2.53. Permitir a realização de filtros rápidos dos recursos das peças orçamentárias, por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.

11.2.54. Permitir a realização de filtros rápidos com único clique no recurso apresentado na listagem da LOA somente registros vinculados a receita ou despesa.

11.2.55. Propiciar a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.

11.2.56. Permitir a assinatura digital de documentos emitidos no sistema com certificados do Tipo A1 e A3 e possibilitando a aplicação de múltiplas assinaturas nos documentos.

11.2.57. Permitir auditoria nos campos do cadastro da receita e despesas da LOA.

11.2.58. Possibilitar a emissão e utilização de relatórios legais da LRF: Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas; Anexo I.4 - Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Despesas; Anexo I.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Receitas; Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas; Anexo II.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas; Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário; Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal; Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida; Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida; Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências; Demonstrativo I - Metas Anuais; Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior; Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores; Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido; Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos; Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS; Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.

11.3. TESOURARIA

11.3.1. Possuir banco de dados multiexercício (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).

- 11.3.2. Possuir checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e outras configurações no sistema.
- 11.3.3. Permitir a edição de itens de pagamentos já realizados, bem como a exclusão de documentos encontrados no pacote (reabertura).
- 11.3.4. Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.
- 11.3.5. Permitir consultas de contas bancárias ativas, inativas ou ambas.
- 11.3.6. Permitir o registro dos recursos que representam as fontes financeiras.
- 11.3.7. Permitir o cadastro dos credores.
- 11.3.8. Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.
- 11.3.9. Permitir descontos extra orçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extraorçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.
- 11.3.10. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle.
- 11.3.11. Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente.
- 11.3.12. Possibilitar o pagamento de até 200 (duzentos) documentos no mesmo pacote.
- 11.3.13. Permitir realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.
- 11.3.14. Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias. Deve obrigar a informação do recurso e propiciar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.
- 11.3.15. Permitir controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.
- 11.3.16. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar): Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos; Gerando recibos permitindo estornos; Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas; Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.
- 11.3.17. Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.
- 11.3.18. Propiciar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.

11.3.19. Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.

11.3.20. Permitir a vinculação dos recursos à conta bancária para gestão futura.

11.3.21. Permitir o bloqueio de pagamento de fornecedores em débitos com a fazenda pública municipal.

11.3.22. Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.

11.3.23. Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).

11.3.24. Propiciar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.

11.3.25. Permitir a emissão do relatório de boletim de movimentação financeira geral.

11.3.26. Permitir a inclusão de ingressos financeiros provenientes de receitas orçamentárias do município.

11.3.27. Permitir que sejam emitidas notas de: Recebimento; Liquidação; Ordem de pagamento; Restos a pagar; Despesa extra; Respectivas anulações.

11.3.28. Permitir a realização da auditoria nos principais campos dos cadastros de transferência bancária, ajuste de recurso, resgate, aplicação, depósito bancário, saldo inicial bancário, saque bancário e transferência bancária.

11.3.29. Permitir ao usuário realizar a anulação parcial de uma despesa extra, que envolve a informação dos valores para cada item abaixo:

- a) Valor para cada classificação e cada recurso da classificação;
- b) Valor para cada origem vinculada a cada classificação (caso exista);
- c) Valor para cada retenção (caso exista);
- d) Valor para cada recurso de cada retenção (caso exista retenção).
- e) Valor para cada comprovante (caso exista).
- f) Valor para cada recurso da baixa. Permitir o vínculo de uma ou mais retenções no pagamento.

11.3.30. Permitir que sejam informadas retenções nos pagamentos de despesas extras, desde que haja apenas uma classificação vinculada a despesa extra sendo paga.

11.3.31. Permitir a realização da cópia de Conciliação Bancária. Os dados devem ser copiados e a gravação realizada conforme a seguir:

11.3.32. Dados cadastrais, sempre copiados: Conta bancária, Tipo de Conta, Tipo

de Aplicação, Saldo do extrato.

11.3.33. Pendências: todos os dados.

11.3.34. Campos adicionais: todos, se houverem.

11.3.35. Possibilitar interagir com os cadastros dos tipos de movimentos da conciliação bancária por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

11.3.36. Permitir ao usuário a utilização de dados do extrato bancário a partir da importação do arquivo, em formato OFX e OFC - tipos de arquivos usados para armazenar informações financeiras, geralmente aplicados pelos bancos -, no processo de conciliação de contas bancárias da entidade. O sistema deve permitir a exclusão de itens do extrato a conciliar, indiferente de serem manuais ou importados.

11.3.37. Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o controle a partir da visualização dos seus respectivos dados, permitindo o filtro por banco, agência ou conta.

11.3.38. 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.

11.3.39. 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.

11.3.40. Permitir a inclusão de movimentos diários do tesouraria para que todos os registros realizados possam estar vinculados a ele, objetivando o controle tempestivo das informações e a organização.

11.3.41. Permitir a emissão de relatórios dos movimentos diários da tesouraria, a partir da visualização da listagem dos mesmos.

11.3.42. Propiciar ao usuário no cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica.

11.3.43. Possibilitar interação com os registros das devoluções de receitas, por meio de listagem, possibilitando a emissão individual ou coletiva das notas de devoluções a partir das respectivas visualizações.

11.3.44. Permitir a visualização das movimentações financeiras que não foram concebidas pela tesouraria como os pagamentos de devoluções de receitas, despesa extra e anulações, e os pagamentos de empenhos e subempenhos e anulações.

11.3.45. Possibilitar realizar ajustes de recursos a partir do cadastro de transferência bancária, desde que a transferência tenha baixa e passe a ser considerada como paga.

11.3.46. Permitir a visualização das movimentações financeiras que não foram concebidas pela tesouraria, como arrecadações orçamentárias e anulações, as arrecadações extraorçamentárias e anulações.

11.4. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

11.4.1. Atender às Leis Complementares nº 10/2000 e nº 131/2009, aos anexos da Lei nº 9.755/1998, e aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011.

11.4.2. Disponibilizar as informações até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo sistema, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.

11.4.3. Integrarão o sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.

11.4.4. Permitir a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis.

11.4.5. Gerar as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:

Quanto a despesa:

- a) O Valor do empenho, liquidação e pagamento;
- b) A classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, natureza da despesa e a fonte de recursos que financiam o gasto;
- c) A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de beneficiários previdenciários;
- d) O procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo;
- e) O bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso.

Quanto a receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a: Previsão;

11.4.6. Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, receita arrecadada.

11.4.7. Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidada, Pago.

11.4.8. Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.

11.4.9. Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.

11.4.10. Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária.

11.4.11. Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.

11.4.12. Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário, quantidade.

11.4.13. Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, contrato, valor

empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data de emissão e data de pagamento).

11.4.14. Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e ganhadoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas e a relação dos fornecedores impedidos de licitar. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos retificações e toda a documentação vinculada ao certame.

11.4.15. Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais, possibilitando também o download dos mesmos.

11.4.16. Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.

11.4.17. Possuir uma seção específica que apresenta a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.

11.4.18. Disponibilizar acesso público a todos os atos do consórcio, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções etc.

11.4.19. Permitir a recepção e exibição das licitações com a situação suspenso.

11.4.20. Possuir uma seção específica para exibição dos relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei nº 9.755/98.

11.4.21. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futura consulta sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso à informação.

11.4.22. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.

11.4.23. Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.

11.4.24. Permitir que as consultas disponibilizadas possam ser incorporadas no Portal Transparência próprio da Prefeitura.

11.4.25. Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.

- 11.4.26. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.
- 11.4.27. Possibilitar a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Frotas junto aos sistemas estruturantes.
- 11.4.28. Permitir a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Notas Fiscais junto aos sistemas estruturantes.
- 11.4.29. Disponibilizar consulta padrão dos temas: notas fiscais, cargos e vencimentos e adiantamentos, ordem cronológica de pagamentos, folha de pagamento, servidores cedidos e recebidos, servidores públicos ativos, servidores e remunerações, servidores públicos, cargos e vencimentos, estagiários, servidores públicos ativos de educação, servidores e remunerações de educação.
- 11.4.30. Permitir a pesquisa de conteúdo do portal, redirecionando às consultas através dos resultados apresentados.
- 11.4.31. Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.
- 11.4.32. Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.
- 11.4.33. Enviar notificação informando sobre a falta de atualização dos dados a mais de 24 horas.
- 11.4.34. Permitir a busca por palavras-chave e redirecionamento às consultas e funcionalidades através dos resultados apresentados.
- 11.4.35. Permitir a inserção/atualização/exclusão de dados de compras diretas junto aos sistemas estruturantes.
- 11.4.36. Permitir a consulta padrão do tema Relatórios da Lei 4.320/64 e Relatórios da Lei 9.755/98.
- 11.4.37. Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.
- 11.4.38. Permitir que os usuários administradores ou usuários permissionados, façam upload de arquivos para publicação na sessão de relatórios, até o tamanho de 100 MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, COT.
- 11.4.39. Permitir também, que os usuários permissionados possam relacionar anexos aos registros das consultas de licitações, contratos, convênios e obras, os anexos devem ter até 100MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, PPT, PPX, COT.
- 11.4.40. Permitir a personalização da exibição de máscara de CPF's e CNPJ's no portal.
- 11.4.41. Possuir um ambiente administrador para: criar, editar, configurar gerir e disponibilizar : entidades, consultas, campos, brasões/logos, cores, e parametrizações relacionadas as rotinas dos sistemas estruturantes que enviam dados ao Portal da Transparência
- 11.4.42. Gerir as cargas de dados recepcionadas pelo Portal da Transparência e verificar seus status

11.4.43. Permitir inserir comunicados, mural de avisos no portal.

11.5. COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

11.5.1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade, Tributação, Patrimônio, Almoxarifado, Frotas e Custos.

11.5.2. Permitir a interação com o Compras.gov.br.

11.5.3. Permitir a indicação da configuração de estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, possibilitando a criação das novas configurações caso exista necessidade.

11.5.4. Permitir o cadastro de processos administrativos para compra de materiais, contratação de serviços ou obras, informando um protocolo, 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 também a forma que será utilizada para controlar o saldo dos itens (quantidade ou valor).

11.5.5. Permitir gerar processos administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.

11.5.6. Permitir gerar contratação a partir da ata de registro de preço.

11.5.7. Permitir ao usuário visualizar e remanejar a quantidade dos itens divididos entre as entidades participantes da ata de registro de preços.

11.5.8. 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.

11.5.9. Permitir aos usuários do sistema trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.

11.5.10. Permitir o acompanhamento dos processos licitatórios da preparação até o julgamento, registrando as etapas de: publicação do processo, emissão do mapa comparativo de preços, emissão das atas referentes documentação e julgamento das propostas, interposição de recurso, anulação e revogação, impugnação, parecer da comissão julgadora, parecer jurídico, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento, contratos e aditivos, liquidação das autorizações de fornecimento, gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.

11.5.11. Possuir listagens dinâmicas para controle de processos e de e autorizações de fornecimento.

11.5.12. Permitir o registro das solicitações de fornecimento para envio aos fornecedores dos materiais constantes no contrato, disponibilizando para consulta dos dados do contrato para conferência.

11.5.13. Permitir o cadastro dos recebimentos integrais ou parciais dos itens indicados nas solicitações de fornecimento enviadas aos fornecedores.

11.5.14. Permitir a geração de arquivos ao TCE.

11.5.15. Permitir a geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.

- 11.5.16. Possibilitar o bloqueio/desbloqueio das despesas orçamentárias na contabilidade, permitindo o envio desde a solicitação de compra e mantendo-o até a geração do empenho correspondente.
- 11.5.17. Remover esse item, é algo que os clientes geralmente reclamam, por ser manual e não ter opção de atualização automática.
- 11.5.18. Permitir a distribuição/remanejamento da quantidade dos itens da contratação entre as despesas e desdobramentos da entidade.
- 11.5.19. Permitir que o usuário escolha se deseja exibir apenas as despesas relacionadas ao Contrato ou todas as despesas da entidade e exercício.
- 11.5.20. Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.
- 11.5.21. Permitir o controle de cotações de preços dos itens.
- 11.5.22. Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de Frotas e quando integrado manter os materiais, fornecedores e centro de custos.
- 11.5.23. Permitir a integração e consulta de regularidade dos dados de fornecedores com a Receita Federal, assim como a consulta de dados cadastrais para emissão de comprovante de inscrição e situação cadastral.
- 11.5.24. Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
- 11.5.25. Propiciar gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações.
- 11.5.26. Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir das liquidações de compra.
- 11.5.27. Permitir configurar o sistema para que emita mensagem sobre os contratos vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente de aviso ou impedindo a emissão de Autorizações de Fornecimento para contratos vencidos e cancelados.
- 11.5.28. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
- 11.5.29. Permitir parametrizar o sistema para que quando iniciar, seja mostrado na tela inicial o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, selecionando a antecedência em dias que o contrato vencerá. Podendo também imprimir a relação dos mesmos.
- 11.5.30. Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.
- 11.5.31. Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as Solicitações de Fornecimento e/ou liquidações
- 11.5.32. Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período.

11.5.33. Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material, podendo executar o controle de materiais em lista dinâmica.

11.5.34. O sistema deverá alertar, no processo de compras, caso o mesmo tenha sanções de impedimento de contratar com o consórcio.

11.5.35. Possibilitar o cadastro e gerenciamento de Certificado de Registro Cadastral do fornecedor, permitindo numerar o CRC, e informar a data de validade.

11.5.36. Permitir o cadastramento dos dados do fornecedor com nome, CNPJ/cpf, endereço, telefone, e-mail, porte da empresa, nome dos sócios e o respectivo percentual na sociedade, bem como a conta bancária para pagamento.

11.5.37. Permitir vincular ramos de atividade, documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.

11.5.38. Permitir o cadastro dos fornecedores impedidos de licitar, informando o período inicial e final do impedimento e o motivo.

11.5.39. Permitir o cadastramento de comissões dos tipos permanente, especial, servidores, pregoeiros e leiloeiros. Informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.

11.5.40. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.

11.5.41. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela de Preço.

11.5.42. Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance.

11.5.43. Propiciar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço

11.5.44. Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote.

11.5.45. Permitir aplicar, em licitações do tipo “Menor Preço por Lote”, descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote.

11.5.46. Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão ser utilizados nos processos licitatórios.

11.5.47. Possibilitar o cadastro de novos tipos de objetos, possibilitando inserir novas descrições, selecionando os tipos de objetos padrões que devem existir no sistema: Compras e Serviços, Aquisição de Bens, Prestação de Serviços, Obras e Serviços de Engenharia, Alienação de Bens, Cessão de Direitos, Concessão, Concurso, Permissão, Locação, Seguros, Contratos de rateio, Outros direitos e Outras Obrigações.

11.5.48. Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade e também por material fornecido.

- 11.5.49. Permitir a indicação dos fornecedores que participarão da cotação e informar os preços que cada um ofereceu para os itens solicitados.
- 11.5.50. Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na solicitação de compra, contratação e processo administrativo por material.
- 11.5.51. Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
- 11.5.52. Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.
- 11.5.53. Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.
- 11.5.54. Propiciar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos.
- 11.5.55. Permitir emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.
- 11.5.56. Permitir que sejam registradas solicitações de compra e emitir relação das mesmas em um determinado período.
- 11.5.57. Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
- 11.5.58. Permitir anexar documentos no processo administrativo.
- 11.5.59. Permitir a inserção dos itens do processo administrativo contendo o material ou serviço, quantidade, preço unitário previsto, preço total e indicação da solicitação de compra de origem.
- 11.5.60. Permitir excluir uma coleta de preços, de forma total.
- 11.5.61. Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.
- 11.5.62. Permitir, diretamente do sistema, a realização de pesquisa de preço, buscando dados do ComprasNet, nas esferas Municipal, Estadual e Federal.
- 11.5.63. Permitir a configuração de credenciais de acesso ao Comprasnet.
- 11.5.64. Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento.
- 11.5.65. Permitir a busca de contratações e compras diretas independentemente do exercício logado, permitindo a consulta e pesquisa de informações por pesquisa avançada ou filtros existentes no próprio ambiente, tais como: contratos em execução, encerrados, cancelados, entre outros.
- 11.5.66. Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas.
- 11.5.67. Permitir executar a rotina de exclusão da compra direta.
- 11.5.68. Permitir a exclusão de contratos.

- 11.5.69. Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.
- 11.5.70. Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.
- 11.5.71. Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações número da licitação, modalidade, forma de julgamento, forma de pagamento, prazo de entrega, local de entrega, vigência, itens e objeto a ser licitado.
- 11.5.72. Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.
- 11.5.73. Permitir o envio dos dados dos processos licitatórios para o portal da transparência
- 11.5.74. Disponibilizar campo para inserção de link de gravação audiovisual das sessões de julgamento.
- 11.5.75. Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes
- 11.5.76. Possibilitar através da consulta do material, a pesquisa do histórico completo de aquisições, podendo consultar dados de contratações, tais como: fornecedor e valor unitário
- 11.5.77. Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do vencedor anterior.
- 11.5.78. Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes.
- 11.5.79. Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.
- 11.5.80. Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes
- 11.5.81. Permitir efetuar lances para a modalidade “pregão presencial” em tela com cronômetro para cada lance, controlar a diferença mínima entre os lances com visualização do valor mínimo aceitável do próximo lance, bem como ter opção para declinar os participantes que desistem da competição.
- 11.5.82. Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/ lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/ lotes. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.
- 11.5.83. Permitir que o pregoeiro registre os lances do pregão trazendo ao final de cada lance o próximo classificado automaticamente e permitindo registrar um novo lance ou declinar o participante salvando automaticamente os lances já registrados, e possibilitar ainda, que ao retornar aos lances, caso esses tenham sido interrompidos, possa continuar do momento de onde parou.

- 11.5.84. Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
- 11.5.85. Permitir o armazenamento, por meio de arquivo pdf ou de imagem, do documento do participante da licitação.
- 11.5.86. Possibilitar, a partir da tela de lances do pregão, desclassificar um participante já classificado para a etapa de lances, permitindo refazer a classificação. Após desclassificar um participante, o sistema deve possibilitar a reclassificação das propostas, desconsiderando o participante que foi desclassificado, e permitindo a inclusão de outro(s) que ficou de fora anteriormente.
- 11.5.87. Possibilitar a distribuição automática da diferença entre o valor do lote proposto e o valor final do lote vencido pelo participante, permitindo informar quantas casas decimais deseja utilizar no rateio. Se faz necessária a funcionalidade para ajustar o valor unitário dos itens de cada lote, até que a soma do valor dos itens totalize o mesmo valor do lote proposto pelo vencedor.
- 11.5.88. Possibilitar a classificação automática dos preços ofertados pelos participantes, destacando aquele que tiver o menor preço ou menor preço global, porém com permissão para que o usuário selecione outro fornecedor, caso seja necessário.
- 11.5.89. Permitir cadastrar as propostas de preços dos participantes da licitação, ou a importação da proposta digitada pelo participante em outro aplicativo. Permitir, ainda, a digitação do valor unitário dos itens da proposta do participante, inclusive quando for por lote.
- 11.5.90. Permitir armazenar no sistema, por meio de arquivo pdf ou de imagem, a proposta original do participante.
- 11.5.91. Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.
- 11.5.92. Permitir o cadastro de sanções e penalidades aplicáveis ao fornecedor contratado, contendo informações como: o fornecedor, tipo de sanção, número do contrato, data da sanção, período que deverá ser aplicada, processo administrativo sancionatório, fundamento legal e motivo.
- 11.5.93. Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.
- 11.5.94. Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.
- 11.5.95. Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.
- 11.5.96. Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.
- 11.5.97. Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.
- 11.5.98. Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.
- 11.5.99. Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.

11.5.100. Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.

11.5.101. Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde, os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades. O sistema deve permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.

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

11.5.103. Possuir controle automático do saldo dos itens do contrato, podendo controlar 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.

11.5.104. Permitir cadastrar as despesas orçamentárias da contratação, de forma individual e manual, ou de forma automática informando àquelas do processo que originou a contratação.

11.5.105. Permitir a criação e registro dos 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 textos necessários, possibilitando a criação diretamente no sistema.

11.5.106. Permitir o envio dos dados das contratações para criação dos empenhos na contabilidade, informando a origem dos dados.

11.5.107. Possibilitar a visualização de 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.

11.5.108. Permitir o envio de liquidação dos empenhos das contratações na contabilidade, informando a data de referência e a situação das informações, disponibilizando para consulta a despesa orçamentária, seu desdobramento, o recurso e o valor total do empenho.

11.5.109. Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra.

11.5.110. Possibilitar incluir os responsáveis dos contratos, informando nome, tipo de responsabilidade (assinante, controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal) e seu período de responsabilidade

11.5.111. Permitir, no registro do contrato, vincular itens conforme os itens vencidos da licitação, e em caso de contratação sem licitação, permitir inserir os itens desejados

11.5.112. Permitir cadastrar todas as contratações, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando ele é dispensado, informando a numeração, caso possua, o objeto da contratação,

fornecedor, data de assinatura, período de vigência, valor original da contratação, se envolve contratação com saúde ou educação.

11.5.113. Permitir a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo.

11.5.114. Permitir a identificação dos contratos que estão em execução e dos que estão encerrados.

11.5.115. Permitir o cancelamento de uma contratação registrada no sistema, informando a data do cancelamento e o seu motivo.

11.5.116. Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.

11.5.117. Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.

11.5.118. Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra.

11.5.119. Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).

11.5.120. Permitir no lançamento dos itens a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após renumeração.

11.5.121. Permitir a criação de relatórios personalizados.

11.5.122. Conter central de ajuda.

11.5.123. Possibilitar o envio de Licitações, Contratação Direta, Atas de Registros de Preços, Contratos e Alterações Contratuais para o PNCP.

11.5.124. Disponibilizar a figura do Agente de Contratação nas comissões de licitação.

11.5.125. Permitir o envio das contratações diretas (Dispensas e Inexigibilidade), atas de registro de preços e Processos Licitatórios ao PNCP;

11.5.126. Permitir o envio das contratações e alterações contratuais (aditivos, apostilamentos) ao PNCP.

11.5.127. Disponibilizar a figura da comissão da contratação nas licitações.

11.5.128. Possibilitar o lance intermediário nos pregões presenciais.

11.5.129. Possibilitar a ocorrência de prorrogação de prazo nas atas de registros de preços.

11.5.130. Permitir a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados.

11.6. PATRIMÔNIO

11.6.1. Permitir o registro das movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.

11.6.2. Permitir o acesso aos dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações.

11.6.3. Permitir que o usuário seja mantido no mesmo exercício ao alternar a entidade logada no sistema.

11.6.4. Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.

11.6.5. Disponibilizar informações dos bens no Portal do Gestor.

11.6.6. Disponibilizar informações dos bens no Portal da Transparência

11.6.7. Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.

11.6.8. Propiciar o registro da fórmula de cálculo para diferentes métodos de depreciação, exaustão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades, podendo ativar ou desativar.

11.6.9. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.

11.6.10. Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens, com controle e consulta através de listagem dinâmica.

11.6.11. Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.

11.6.12. Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física.

11.6.13. Permitir o cadastro de localizações físicas

11.6.14. Permitir o registro de seguros de bens, com controle de seguradora, vigência, valor e apólice

11.6.15. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.

11.6.16. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.

11.6.17. Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.

11.6.18. Permitir tombar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.

11.6.19. Permitir informar o estado de conservação dos bens.

11.6.20. Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de estar ou não em uso.

11.6.21. Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.

11.6.22. Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.

- 11.6.23. Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.
- 11.6.24. Permitir cadastrar os fornecedores, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, endereço, telefone, e-mail, site, inscrição municipal, inscrição estadual e se o fornecedor está inativo. O registro deverá ser integrado com os sistemas de Compras, Contratos e Frotas.
- 11.6.25. Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
- 11.6.26. Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.
- 11.6.27. Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.
- 11.6.28. Possibilitar que na exclusão do movimento de depreciação, os movimentos processados e registrados no bem sejam excluídos e retornados os valores anteriores a depreciação excluída, bem como a data da última depreciação.
- 11.6.29. Permitir registrar depreciação contendo as principais informações, como mês e ano, data da finalização, responsável e observação.
- 11.6.30. Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado.
- 11.6.31. Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas.
- 11.6.32. Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.
- 11.6.33. Permitir a transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem intervenção de cadastro manual, possibilitando também o estorno da transferência entre entidades.
- 11.6.34. Permitir a transferência de bens quando há uma alteração de organograma, localização ou responsável.
- 11.6.35. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).
- 11.6.36. Permitir o lançamento automático das movimentações (incorporações, baixas, reavaliações, depreciações), no sistema Contábil.
- 11.6.37. Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.
- 11.6.38. Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.
- 11.6.39. Permitir armazenar documentos relacionados a localização do bem por meio dos arquivos em formato pdf, doc, docx, txt, html, xls, xlsx, jpg, png com tamanho máximo de 20MB.

11.6.40. Permitir o envio de dados dos bens ativos e baixados para Portal da Transparência, identificando se o endereço de IP encontra-se correto.

11.6.41. Permitir identificar bens que não possuem saldo para depreciar, e que o valor líquido contábil esteja igual ao valor residual do bem.

11.6.42. Permitir a pesquisa simples e avançada no processo de depreciação, com disponibilidade de filtros que auxiliam na obtenção de resultado preciso.

11.6.43. Permitir a localização dos dados cadastrais do fornecedor no banco de dados da Receita Federal.

11.6.44. Permitir pesquisar os bens por código e placa ao adicionar e listar bens para transferência, além de pesquisar ao adicionar um bem por organograma, grupo, espécie, localização física, responsáveis e estado de conservação.

11.7. ALMOXARIFADO

11.7.1. Permitir o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais, atualizando o estoque de acordo com cada movimentação realizada.

11.7.2. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis.

11.7.3. Permitir informar limites mínimos de saldo físico de estoque.

11.7.4. Permitir a importação das notas fiscais eletrônicas do sistema que as armazena, a fim de registrar a entrada de materiais da nota no almoxarifado.

11.7.5. Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo.

11.7.6. Propiciar integração com o sistema de compras para realização de entradas de materiais, importando dados oriundos de solicitação de fornecimento ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais.

11.7.7. Permitir receber do sistema de contratos, solicitações de entrada de material, permitindo visualizar e registrar a entrada de materiais, visualizar e realizar as ações da solicitação de entrada de materiais. Para os casos de solicitações de entrada de material pendentes para aprovação, a demonstração deve ser em ordem crescente pela data e hora da solicitação.

11.7.8. Permitir que o sistema Contratos envie as seguintes informações na solicitação de entrada de material: número da solicitação de fornecimento, número do processo administrativo, número do contrato, data e horário do recebimento do material, código do organograma, descrição do organograma, CPF/CNPJ do Fornecedor, nome do fornecedor, número do comprovante, valor total, objeto.

11.7.9. Permitir movimentações de entrada e saída do material de forma automática ao finalizar o inventário, corrigindo o saldo dos materiais e respeitando o organograma e lote de validade indicado na contagem.

11.7.10. Permitir que a listagem das saídas de materiais registradas possa ser pesquisada pelo número da saída, descrição do almoxarifado, descrição e número do organograma, valor da saída, período da saída, responsável, pessoa que retirou o material, natureza da movimentação e identificador de origem.

- 11.7.11. Permitir realizar requisições de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.
- 11.7.12. Permitir a exclusão de entrada de materiais, sendo que ao excluir o sistema deverá recalcular, na movimentação futura, o valor unitário e o saldo quantitativo dos materiais existentes. Essa exclusão não poderá ocorrer quando o saldo dos materiais da entrada ficar negativo em algum momento futuro em relação a data da efetivação da entrada, a entrada ocorrer um período onde a movimentação do almoxarifado está encerrada ou se a entrada de materiais for referente a um estorno, transferência ou inventário.
- 11.7.13. Possibilitar a edição de dados já registrados da entrada de material. Para os casos em que a entrada já esteja finalizada, permitir alterar apenas o número do comprovante, série e anexos.
- 11.7.14. Utilizar centros de custo (setores ou departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.
- 11.7.15. Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais, quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. A movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.
- 11.7.16. Permitir registrar abertura, conferência dos bens localizados e não localizados e encerramento do inventário.
- 11.7.17. Possuir rotina que permita a realização de bloqueios por depósito a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída)
- 11.7.18. Possuir consulta rápida dos dados referente ao vencimento do lote do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em período a definir, através de listagem dinâmica, com possibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de lotes através da lista.
- 11.7.19. Propiciar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
- 11.7.20. Propiciar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
- 11.7.21. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado ao final do ano.
- 11.7.22. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito, período, materiais vencidos, materiais a vencer.
- 11.7.23. Permitir listar os lotes de validade registrados, exibindo o seu número, descrição, material, código do material, data de fabricação e data de validade.
- 11.7.24. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.
- 11.7.25. Permitir realizar saídas de materiais com datas retroativas.

- 11.7.26. Possuir registro do ano e mês, e rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.
- 11.7.27. Emitir alerta na saída de materiais, quando o material atingir estoque mínimo ou ponto de reposição, conforme a quantidade configurada.
- 11.7.28. Permitir a demonstração de apenas os materiais que interessam ao almoxarifado.
- 11.7.29. Permitir enviar os dados das movimentações do almoxarifado para o Portal da Transparência.
- 11.7.30. Permitir pesquisar os materiais pelo código do material, descrição do material e descrição da especificação do material.
- 11.7.31. Possibilitar filtros na pesquisa avançada das requisições
- 11.7.32. Permitir a leitura de arquivo de inventário gerado pelo coletor de dados, de forma flexível para atendimento a qualquer leiaute de arquivo, aceitando arquivos do tipo TXT, CSV, XML, além da utilização de serviço SOAP e serviço HTTP.
- 11.7.33. Permitir o anexo de arquivos no registro da localização física, ao menos nos formatos PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT, com tamanho máximo de até 20 MB.
- 11.7.34. Permitir a realização do atendimento da requisição dos materiais ao almoxarifado por meio de aplicativo, possibilitando a conferência por meio da leitura do código de barras utilizando a câmera do smartphone ou por meio de um leitor de código de barras, realizando a baixa do saldo dos materiais no almoxarifado após o atendimento.
- 11.7.35. Permitir a utilização do sistema dentro de um contexto, sendo por entidade, exercício e almoxarifado.
- 11.7.36. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
- 11.7.37. Permitir o uso do sistema almoxarifado, via dispositivo móvel, através de aplicativo.
- 11.7.38. Permitir o armazenamento da lista de materiais requisitados e saldo do material requisitado, possibilitando a coleta dos dados no modo offline.
- 11.7.39. Possibilitar o atendimento da requisição de um material, sem que exista a necessidade de efetuar a leitura do código de barras do material ou digitação da quantidade atendida.
- 11.7.40. Emitir alerta caso material coletado não exista na requisição, impedindo o seu atendimento.
- 11.7.41. Demonstrar ao usuário, caso a quantidade do material já coletado para atendimento da requisição seja maior que o saldo do material disponível, exibindo a quantidade já coletada e o saldo do material no almoxarifado.
- 11.7.42. Permitir o atendimento da requisição por meio da leitura do código de barras do produto, ou leitura/digitação do identificador do material; Ao efetuar a leitura, deve ser retornada as informações do material no almoxarifado, como o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida e saldo do material no estoque.

11.7.43. Permitir listar as requisições recebidas que estejam pendentes de atendimento, que não foram totalmente atendidas e nem canceladas, exibindo o código da requisição, a data da requisição, o código do organograma requisitante, a descrição do organograma requisitante, o nome da pessoa requisitante e a situação da requisição.

11.7.44. Permitir listar todos os materiais durante a entrada de materiais, podendo ser pesquisados pelo número do item, código do material, descrição do material e código da especificação.

11.7.45. Permitir a realização de saída imediata dos materiais pertencentes a entrada, caso a entrada já estiver sido finalizada.

11.7.46. Permitir o registro das saídas de materiais do almoxarifado, sendo que ao final do registro o sistema deverá gerar automaticamente um código identificador da saída.

11.7.47. Permitir que seja controlado o saldo dos materiais do almoxarifado.

11.7.48. Permitir o registro dos materiais que estão sendo requisitados ao almoxarifado, a inclusão do itens na requisição poderá ser efetuada por meio da leitura do código de barras do produto, vinculado a especificação do material.

11.7.49. Permitir finalizar o atendimento da requisição pelo aplicativo, gerando de forma automática uma saída, desde que conectado à internet.

11.7.50. Permitir, durante a coleta do atendimento da requisição, o acréscimo na quantidade atendida o valor um para o material coletado possibilitando a alteração da quantidade lida, em cada leitura feita.

11.7.51. Permitir a edição da quantidade lida do material no atendimento da requisição, de forma manual ou por meio de uma nova leitura do material.

11.7.52. Permitir a listagem dos itens da requisição selecionada, demonstrando o código da requisição, o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida, quantidade pendente para atendimento, quantidade atendida e saldo do material no almoxarifado.

11.7.53. Permitir que ao efetuar login no sistema possa selecionar o contexto do sistema, indicando a entidade permissionária e o Almoxarifado permissionário, o exercício existente para esta Entidade

11.7.54. Permitir a autenticação no aplicativo junto ao sistema de Almoxarifado, informando usuário e senha.

11.7.55. Permitir integração/envio de dados ao portal da transparência.

11.8. MONITOR DE NOTAS FISCAIS

11.8.1. Propiciar a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ.

11.8.2. Propiciar a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.

11.8.3. Possibilitar visualizar uma listagem das notas fiscais eletrônicas armazenadas no sistema, contendo as seguintes informações: Número da NF-e, emitente, CPF/CNPJ, Data e Hora de emissão, Valor total e os STATUS do emitente, destinatário, XML, SEFAZ e Transportador.

11.8.4. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.

11.8.5. Criar fonte de dados referente às informações da NF-e.

11.8.6. Demonstrar ao usuário um histórico de manifestações de destinatário (ciência de emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento da operação) realizadas pelo mesmo, onde será listado o que ocorreu com cada NF-e manifestada, apresentando quem realizou a manifestação, nome do emitente, número da NF-e, série da NF-e e a descrição do retorno do evento.

11.8.7. Permitir que o usuário mantenha-se no mesmo ambiente do sistema ao atualizar o navegador.

11.8.8. Permitir o upload de XML de notas fiscais no ambiente relacionado aos documentos fiscais, onde deverá permitir o armazenamento dos mesmos.

11.8.9. Possibilitar visualizar a NF-e completa e voltar para a listagem de NF-e recebidas, o sistema apresente ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou listada com base no filtro selecionado anteriormente.

11.8.10. Possibilitar visualizar a NFS-e completa e voltar para a listagem de NFS-e recebidas, o sistema apresente ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou listada com base no filtro selecionado anteriormente.

11.8.11. Possibilitar o acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica, tendo acesso a todos os campos definidos no layout mais atual das notas técnicas da SEFAZ, após pesquisa da nota desejada.

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

11.8.13. Propiciar a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional.

11.8.14. Possibilitar a consulta, de forma manual a cada 60 minutos, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada, tempo este que compreende o mínimo de processamento da secretaria da fazenda, e ainda notificá-lo, caso o mesmo não seja respeitado.

11.8.15. Disponibilizar as Notas Fiscais eletrônicas emitidas contra o CNPJ da entidade pública, demonstrando um resumo e situação das mesmas para o usuário, por meio de monitoramento automático no WebService da SEFAZ nacional. As consultas de forma automática devem ser realizadas a cada uma hora, de segunda a sexta, das 07:00 até as 20:00.

11.8.16. Possibilitar ao usuário acesso às páginas da Central de Ajuda em cada funcionalidade do sistema.

11.8.17. Possibilitar que o usuário visualize, na consulta da Nota Fiscal eletrônica, os eventos realizados entre o emitente, destinatário, SEFAZ, e transportador.

11.8.18. Possibilitar a sinalização do STATUS do WebService da SEFAZ

11.8.19. Possibilitar indicação manual das manifestações de ciência e confirmação da operação, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada.

11.8.20. Propiciar visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.

11.8.21. Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar documentos (PDF, XML e CSV).

11.8.22. Possibilitar a tramitação em massa de várias NF-e ao mesmo tempo, onde será possível realizar as seguintes ações: Ciência de Emissão, Confirmação de Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento de Operação.

11.8.23. Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução.

11.8.24. Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de arquivos para outros sistemas e/ou órgãos externos

11.8.25. Possibilitar que o usuário realize consultas dos fatos vinculados a Nota Fiscal eletrônica emitida, conforme eventos usuais da SEFAZ: Ciência da Operação, Confirmação da Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento da Operação.

11.8.26. Notificar o usuário sobre o número de notas fiscais eletrônicas recebidas, tanto na busca automática que é feita diariamente quanto na busca manual.

11.8.27. Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal de serviço eletrônica, após pesquisa da nota desejada.

11.8.28. Possibilitar que seja apresentado para o usuário um STATUS de cada NF-e, onde será possível visualizar os eventos realizados pelo emitente, destinatário, transportador, XML e a SEFAZ.

11.8.29. Possibilitar a criação de relatórios personalizados.

11.8.30. Possibilitar a pesquisa pelas Notas Fiscais eletrônicas que desejar, podendo informar o número da nota, chave de acesso, a empresa responsável por sua emissão ou o seu CPF ou CNPJ, a data de emissão da nota, o valor total, o produto e serviço da NF-e ou realizar um filtro para buscar notas associadas a determinada situação.

11.8.31. Possibilitar ações em cada NF-e recebida, tais como: Visualizar, onde será possível ver os detalhes da NF-e. Download, onde será possível realizar o download do XML do documento fiscal. Manifestações de destinatário, onde será possível realizar a ciência da emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento de operação. Visualizar a DANF-e, onde será possível visualizar um documento em PDF similar a DANF-e.

11.8.32. Possibilitar que os eventos vinculados ao conhecimento de transporte eletrônico (CT-e) estejam disponíveis ao usuário, para que o permita visualizar todos os detalhes do evento da CT-e, tais como: nome do evento, protocolo, data/hora da autorização, data/hora da inclusão.

11.8.33. Possibilitar a consulta do "status" da CT-e na listagem, onde o facilmente poderá ser identificada a situação. As situações disponíveis devem ser no mínimo: a) Status da Situação do CT-e na Sefaz: autorizado; cancelado e denegado; b) Status de eventos do Emitente: cancelamento; carta de correção; registro multimodal; e EPEC; c) . Status do Tomador do serviço: prestação de serviço em desacordo.

11.8.34. Possibilitar a geração em PDF similar ao Documento auxiliar do conhecimento de transporte eletrônico (DACT-e) de maneira individual em cada CT-e.

11.8.35. Possibilitar realizar o download do XML da CT-e , podendo ser de forma individual, ou seja, para cada CT-e ou de várias CT-es simultaneamente.

11.8.36. Permitir interações com outros sistemas estruturantes como: Contabilidade, Portal da Transparência.

11.9. FOLHA DE PAGAMENTO

11.9.1. Dispor de ambiente centralizado, que permita realizar todos os processamentos de cálculo de folha, ações de lançamentos de variáveis de cálculo, consulta e fechamento.

11.9.2. Conter rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS) assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores.

11.9.3. Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.

11.9.4. Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela prefeitura.

11.9.5. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.

11.9.6. Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.

11.9.7. Dispor de cadastro de dependentes, que contemple 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.

11.9.8. Permitir o gerenciamento dos dependentes dos servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão judicial, realizando a baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.

11.9.9. Controlar a lotação e localização física dos servidores.

11.9.10. Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.

11.9.11. Permitir ordenar a listagem do cadastro de feriados por qualquer campo da listagem.

11.9.12. Possuir cadastro de endereçamento.

11.9.13. Permitir registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.

11.9.14. Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem está substituindo.

11.9.15. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.

11.9.16. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.

- 11.9.17. Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano de previdência ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
- 11.9.18. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 11.9.19. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
- 11.9.20. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.
- 11.9.21. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias.
- 11.9.22. Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e propiciar o lançamento destas faltas.
- 11.9.23. Permitir calcular o pagamento das férias antecipadamente.
- 11.9.24. Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários, já que dentro do organograma da entidade não se permitem controles adicionais por espécie de contratação ou características comuns de determinado grupo.
- 11.9.25. Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do E-Social. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.
- 11.9.26. Permitir diferentes configurações de férias por cargo. Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.
- 11.9.27. Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salariais e salários dos funcionários de forma automática
- 11.9.28. Permitir a execução e alteração da data de pagamento de funcionário ou grupo de matrículas que já tenham o processamento da folha calculado
- 11.9.29. Permitir, através de consulta em tela, verificar os parâmetros utilizados na geração do cálculo da folha.
- 11.9.30. Permitir importar eventos de cálculo da folha.
- 11.9.31. Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- 11.9.32. Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais associados às movimentações cadastrais do funcionário. Por meio desses dados são gerados os registros a serem enviados para o TCE. Os registros desse cadastro podem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o código do ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração etc.). Esse cadastro, também, pode ser feito manualmente, bastando para isso, cadastrar a movimentação de pessoal no próprio cadastro

- 11.9.33. Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional, e para gerar informações necessárias ao TCE. De maneira geral, cada alteração cadastral-alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências, entre outros - sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.
- 11.9.34. Permitir a reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, sendo possível reutilizar a mesma matrícula.
- 11.9.35. Permitir a configuração das tabelas de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário-família, piso salarial, entre outras).
- 11.9.36. Permitir consultar e selecionar as certidões de dívida ativa emitidas no município organizado por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por ano da dívida, data de vencimento, data de inscrição, nome ou CPF do contribuinte.
- 11.9.37. Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.
- 11.9.38. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
- 11.9.39. Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos que servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário
- 11.9.40. Permitir que no cálculo individual, seja possível realizar a consulta de cálculo com todos os proventos, descontos e valor líquido, disponibilizando também a data de admissão, cargo, dados bancários, nível salarial, salário-base, quantidade de dependente de salário-família e imposto de renda
- 11.9.41. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.
- 11.9.42. Permitir buscar o valor de campos adicionais na fórmula do evento da folha.
- 11.9.43. Permitir que o espaço disponível para a inclusão das fórmulas possa ser expandido e permita utilizar um tema visual escuro.
- 11.9.44. Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
- 11.9.45. Permitir configurar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, adicionando novos eventos que incidam no cálculo da entidade, ou alterar o processo de provisionamento para tratar os eventos principais como médias e/ou vantagens.
- 11.9.46. Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e avisos prévios referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- 11.9.47. Possibilitar o lançamento de proventos e descontos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual.

- 11.9.48. Possuir bloqueio para evitar o cálculo da folha para matrículas demitidas ou com benefícios cessados.
- 11.9.49. Permitir estipular as regras para “cancelamento” dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada. Motivos que o funcionário perde o direito às férias.
- 11.9.50. Permitir estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final.
- 11.9.51. Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
- 11.9.52. Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.
- 11.9.53. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
- 11.9.54. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
- 11.9.55. Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.
- 11.9.56. Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
- 11.9.57. Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e excluir rescisões.
- 11.9.58. Permitir que o usuário realize cálculos de horas.
- 11.9.59. Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.
- 11.9.60. Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.
- 11.9.61. Permitir recalcular a folha. Esta opção poderá realizar recálculo de folhas que já estão calculadas, ou seja, não poderá permitir a realização de cálculo novo para uma matrícula que não tenha folha calculada para solicitar recálculo.
- 11.9.62. Controlar os afastamentos do funcionário.
- 11.9.63. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
- 11.9.64. Permitir a consulta dos dados de afastamentos contendo os registros de alteração de dados de cada afastamento.
- 11.9.65. Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando a automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através informação do ato.
- 11.9.66. Permitir o registro histórico das alterações realizadas no cadastro de eventos de folha.

- 11.9.67. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- 11.9.68. Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
- 11.9.69. Permitir o cadastro de tipos de cargos.
- 11.9.70. Permitir alterar a classificação do tipo de cargo, desde que a classificação atual ou a nova não seja a de comissionado.
- 11.9.71. Permitir a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que se encontram no plano especificado.
- 11.9.72. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.
- 11.9.73. Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Além disso, permitir selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e ordená-los.
- 11.9.74. Permitir a emissão de guia de recolhimento do IRRF, possibilitando a escolha do tipo de impressão e a seleção das informações.
- 11.9.75. Permitir a emissão da guia de recolhimento de INSS das folhas de pagamento calculadas.
- 11.9.76. Permitir a configuração dos eventos que comporão os valores de alguns campos do arquivo da RAIS.
- 11.9.77. Permitir a consulta do cálculo das médias e vantagens que o servidor recebeu em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- 11.9.78. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.
- 11.9.79. Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual.
- 11.9.80. Permitir a integração das informações da folha de pagamento dos servidores, com o sistema de contabilidade.
- 11.9.81. Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
- 11.9.82. Possibilitar integração entre os sistemas Folha e o Portal da Transparência.
- 11.9.83. Permitir configurar o envio dos dados para o Portal da Transparência.
- 11.9.84. Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- 11.9.85. Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- 11.9.86. Permitir cadastrar as informações: do pessoal de contato com o E-Social, dados da entidade, para serem enviados ao E-Social.

- 11.9.87. Permitir informar qual a empresa que fornece o software para a entidade.
- 11.9.88. Permitir a configuração do envio de dados para o sistema eSocial.
- 11.9.89. Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa.
- 11.9.90. Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para a isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
- 11.9.91. Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
- 11.9.92. Registrar os atos e todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos conforme a solicitações do TCE.
- 11.9.93. Permitir a visualização de todas as movimentações de pessoal de forma cronológica ocorridas no período de permanência do servidor no município.
- 11.9.94. Permitir importar o arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais do Identificar as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.
- 11.9.95. Permitir o reajuste salarial para aposentados e pensionistas por morte por nível e por matrícula.
- 11.9.96. Permitir cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do E-Social.
- 11.9.97. Permitir às entidades uma forma de identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no E-Social, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo E-Social.
- 11.9.98. Permitir a atualização de dados cadastrais de pessoas físicas.
- 11.9.99. Permitir a adição de uma formação no cadastro de pessoas físicas.
- 11.9.100. Permitir o cadastro histórico de pessoas físicas.
- 11.9.101. Permitir a inclusão, alteração e exclusão do histórico vigente de cadastro de pessoas físicas, permitindo ainda que os históricos retroativos sejam incluídos ou alterados.
- 11.9.102. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.
- 11.9.103. Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE e RDT).
- 11.9.104. Gerar em arquivo magético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos na competência ou dia informado (CAGED).
- 11.9.105. Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.

- 11.9.106. Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a DIRF, conforme exigências da Receita Federal.
- 11.9.107. Permitir a configuração de envio da DIRF e Comprovante de Rendimentos, contendo os dados legalmente exigidos, permitindo informar quais eventos devem ser agrupados.
- 11.9.108. Permitir a consulta dos CBOs por níveis agrupados, a fim de facilitar a busca pelo CBO desejado.
- 11.9.109. Permitir gerar o arquivo com a relação dos funcionários para RAIS, informando o mês base para a remuneração dos funcionários.
- 11.9.110. Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do TCE.
- 11.9.111. Permitir a exportação de arquivos para o TCE e outros órgãos e instituições interessadas.
- 11.9.112. Permitir a criação de seus próprios tipos de bases.
- 11.9.113. Permitir o controle da progressão funcional e promoções de cargos do servidor.
- 11.9.114. Permitir a exibição da vida funcional do servidor em uma única tela.
- 11.9.115. Possuir o quadro de cargos, possibilitando informar a descrição, percentual mínimo, ato de criação, ato do percentual mínimo, ato de revogação.
- 11.9.116. Permitir o lançamento de faltas para desconto em folha de pagamento e na tabela de gozo das férias.
- 11.9.117. Permitir a cópia de eventos de folha existente.
- 11.9.118. Permitir a emissão de relatório de escala de férias.
- 11.9.119. Permitir o cadastramento de ACT's com campo específico para gerar a rescisão automática ao final do contrato celebrado.
- 11.9.120. Permitir o cadastramento de aposentados pelo município no sistema com particularidades que os diferenciam dos demais funcionários, como vínculos, datas de concessões, e tipo de cálculo e forma de lançamento a ele aplicadas.
- 11.9.121. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, suas suspensões e cancelamentos, obedecendo ao estatuto do servidor.
- 11.9.122. Permitir geração de informações ao sistema SIOPE do Ministério da Educação.
- 11.9.123. Permitir o cadastro de servidores em diversos regimes jurídicos, como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.
- 11.9.124. Permitir a prorrogação de contratos temporários de forma individual ou coletiva.
- 11.9.125. Permitir a emissão da ficha de dados cadastrais dos servidores.
- 11.9.126. Permitir a geração e o envio dos dados de usuário e senha dos servidores criados a partir do sistema por e-mail.

11.9.127. Possibilitar aos usuários redefinir a senha de acesso em qualquer momento.

11.9.128. Permitir a criação de campos personalizados para alguns cadastros do sistema a partir de ferramenta própria para a criação de novos campos.

11.9.129. Permitir a parametrização das rubricas do e-social com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS).

11.9.130. Permitir a geração do arquivo da RAIS.

11.9.131. Permitir exportação do arquivo MANAD.

11.10. RECURSOS HUMANOS

11.10.1. Possibilitar a inclusão de responsáveis titulares e temporários em um cadastro de organogramas.

11.10.2. Permitir ao superior imediato responder os questionários de avaliação de desempenho de seus servidores subordinados.

11.10.3. Possibilitar a geração de movimentações de pessoal proveniente do registro de pensionistas.

11.10.4. Possuir cadastro que permita registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.

11.10.5. Possibilitar o lançamento de atestados, dispondo de campos que permitam cadastrar a matrícula, data inicial, data final, data retorno, duração, CID e o local de atendimento.

11.10.6. Sugerir lançamento de atestado para todas as matrículas ativas do servidor

11.10.7. Permitir cadastrar empresas fornecedoras de vale-transporte, instituições médicas e de ensino, operadoras de planos de saúde, sindicatos e empresa geral. As informações mínimas para o cadastro devem ser: CNPJ, tipo da empresa e porte, razão social, nome fantasia, registro nº (NIRE), inscrição municipal, inscrição estadual, endereço, telefone, e-mail e dados do responsável.

11.10.8. Permitir visualizar as notificações subdivididas por não lidas, lidas e em andamento.

11.10.9. Possibilitar registrar processo de aposentadorias e pensões, permitindo documentar os trâmites legais, desde o início da análise até o deferimento.

11.10.10. Permitir que seja realizado o reajuste salarial para aposentados e pensionistas, por morte, por nível e por matrícula.

11.10.11. Possibilitar a geração de aprovação e classificação de candidatos de concurso público ou processo seletivo.

11.10.12. Permitir o registro e gerenciamento dos Equipamento de Proteção Individual - EPI, dispondo de controle de entrega.

11.10.13. Permitir a disponibilização de vagas para cargo que o consorcio necessita, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as áreas de atuação e organogramas.

- 11.10.14. Permitir a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- 11.10.15. Possibilitar a criação de campos personalizados para os principais cadastros do sistema, conforme a necessidade do Município.
- 11.10.16. Permitir o controle de funcionários substituídos e substitutos, facilitando o acompanhamento no período de substituição, permitindo a realização de alterações individuais.
- 11.10.17. Permitir cadastrar a monitoração biológica através do cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional, com identificação das consultas e exames periódicos, admissionais, demissionais e outros.
- 11.10.18. Possibilitar o controle de contratos temporários, permitindo visualizar todos os contratos temporários, realizar seleção e aplicar alterações em lote, como prorrogar o contrato, agendar o cálculo ou alterar o contrato.
- 11.10.19. Possuir registro para cadastramento das deficiências dos servidores.
- 11.10.20. Possibilitar cadastrar diárias de diferentes naturezas e valores.
- 11.10.21. Permitir o cadastro de concurso público ou processo seletivo.
- 11.10.22. Possibilitar a importação de pessoas candidatas de concurso público.
- 11.10.23. Permitir alterar os dados de candidato existente em qualquer etapa do concurso.
- 11.10.24. Possuir as informações necessárias do concurso para a prestação de contas.
- 11.10.25. Permitir a demonstração de histórico de movimentações de cada etapa do período convocatório.
- 11.10.26. Permitir informar no cadastro do funcionário, o local onde trabalhará.
- 11.10.27. Permitir cadastrar experiências anteriores, e suas respectivas contribuições previdenciárias.
- 11.10.28. Permitir o registro e controle dos benefícios de vale-alimentação.
- 11.10.29. Possibilitar a importação de valores de vale-alimentação
- 11.10.30. Permitir o lançamento de vale-alimentação para uma seleção de matrículas, permitindo atribuir o valor de vale-alimentação e de desconto individualmente, bem como a atribuição de um valor geral a todos da seleção.
- 11.10.31. Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para os servidores.
- 11.10.32. Possibilitar o cadastro de cursos, seminários, congressos, simpósios e outros treinamentos, definindo área de atuação, a instituição de ensino, duração, carga horária e outras informações.
- 11.10.33. Permitir que os servidores efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento. As solicitações podem ser registradas e, posteriormente, canceladas ou recusadas.

11.10.34. Permitir a criação de ficha para incluir todas as passagens dos servidores na área médica e área da segurança.

11.10.35. Permitir o registro referente a formação acadêmica dos servidores no cadastro de pessoas físicas.

11.10.36. Permitir cadastrar a configurar a licença prêmio, possibilitando criar faixas de períodos para a geração de aquisição de licença prêmio; informar os tipos de afastamentos que poderão ser prorrogadas as licenças através das suspensões; informar um ou mais formas de cancelamentos da licença prêmio; informar se ao ocupar um cargo comissionado deve-se cancelar a licença prêmio; informar as movimentações que serão geradas na aquisição ou concessão da licença prêmio; informar o tipo de afastamento que será gerado o afastamento de licença prêmio de forma automática.

11.10.37. Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo de licença prêmio, alterados em decorrência de afastamentos, ocupação de cargo comissionado, ocasionando suspensões ou cancelamentos.

11.10.38. Permitir 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 ou função.

11.10.39. Possuir tela integrada ao processo seletivo, que permita realizar o controle de inscrições e os aprovados (com nomeação automática para os aprovados), sem necessidade de digitar novamente informações pessoais.

11.10.40. Permitir o cadastro dos processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.

11.10.41. Permitir a emissão do formulário CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, já preenchido pelo sistema, com a padronização de acordo com a norma legal, permitindo a parametrização do cálculo automático dos descontos referentes à licença de acompanhamento.

11.10.42. Possuir cadastro de atestados médicos com a informação do CID (Código Internacional de Doenças)

11.10.43. Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações, possibilitando registrar informações gerais vinculadas ao ato, tipo do cargo, quadro de vagas, grau de instrução mínimo exigido, configuração de férias, CBO, acúmulo de cargos, dedicação exclusiva e contagem especial de tempo de serviço.

11.10.44. Permitir o planejamento de cursos, com programa, carga horária, data de realização, local de realização, ministrante e número de vagas disponíveis.

11.10.45. Possuir cadastro de capacitações e formações, informando o nível: aperfeiçoamento, médio, técnico, superior, especialização, mestrado e doutorado, e permitindo relacionar com o órgão de classe da categoria e relacionar as áreas de atuação da profissão.

11.10.46. Possibilitar a configuração da prorrogação e do cancelamento do período aquisitivo de adicionais, em decorrência de afastamentos.

11.10.47. Permitir a inclusão de novas classificações de tipos de afastamentos

- 11.10.48. Permitir o lançamento de licenças por motivo de doença, acidente de trabalho e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.
- 11.10.49. Possibilitar o registro das rotas de transporte utilizadas pelos servidores, e seus respectivos valores unitários, a fim de definir os valores do benefício de vale-transporte. Ao definir as rotas, deve-se permitir informar a empresa de transporte, meio de transporte, perímetro, linha e valor.
- 11.10.50. 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.
- 11.10.51. Permitir a inclusão do benefício de plano de saúde para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.
- 11.10.52. Permitir a geração de adesão de plano de saúde para beneficiários no mês de ingresso do mesmo ao plano de saúde, independentemente do dia do mês.
- 11.10.53. Permitir configuração de faixas de planos de saúde por aniversário ou no mês posterior.
- 11.10.54. Permitir a apresentação da data final do plano de saúde na listagem dentro de matrículas.
- 11.10.55. Possibilitar uso mais de um adicional por matrícula.
- 11.10.56. Permitir a gestão de ocorrências disciplinares, possibilitando a consulta e o cadastro de elogios, advertência e suspensão de funcionário. Ao registrar uma ocorrência deverá permitir informar a data, funcionário, tipo, responsável, ato, motivo, testemunhas.
- 11.10.57. Permitir a gestão de todos empréstimos cedidos aos servidores, possibilitando acompanhar as baixas realizadas
- 11.10.58. Permitir o registro dos horários de trabalho realizado pelo trabalhador
- 11.10.59. Permitir o cadastro dos afastamentos por motivo de doença, acidente de trabalho, cessão e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.
- 11.10.60. Permitir cadastrar verbas para realizar os descontos de empréstimos na folha de pagamento de forma automática.
- 11.10.61. Permitir o cadastro da tabela salarial conforme legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.
- 11.10.62. Permitir a gestão de afastamentos dos funcionários de forma centralizada, possibilitando o acompanhamento de todo o histórico de afastamento de uma matrícula.
- 11.10.63. Permitir o cadastro de atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidos pelo órgão.
- 11.10.64. Permitir o registro dos vencimentos dos processos de aposentadorias e pensões.
- 11.10.65. Permitir visualizar a movimentação de pessoal ocorrida durante o período de permanência do servidor na entidade.
- 11.10.66. Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, ativos no sistema.

- 11.10.67. Permitir o registro de vínculos empregatícios, permitindo criar um agrupador entre os funcionários e a entidade. No registro do vínculo deve possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.
- 11.10.68. Possibilitar que no ambiente de controle de período aquisitivo de licença prêmio seja possível acionar a rotina de remodelagem, onde aplica-se os ajustes de cancelamento e suspensão, conforme as definições da configuração de licença prêmio.
- 11.10.69. Permitir registrar a divisão hierárquica dos setores, informando onde os servidores desempenham suas atividades laborais considerando os fatores de riscos
- 11.10.70. Permitir registrar a informação do motivo da alteração salarial, além de possibilitar a criação de novos motivos.
- 11.10.71. 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.
- 11.10.72. Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor nos períodos de férias e licença prêmio.
- 11.10.73. 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.
- 11.10.74. Impedir a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior àquela exigida na configuração do cargo informado.
- 11.10.75. Permitir o registro de averbação das experiências anteriores e dos contratos de trabalho, para adicional, licença prêmio, tempo de serviço e carreira.
- 11.10.76. Permitir inserir o benefício de empréstimos para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.
- 11.10.77. Permitir o registro de níveis salariais com controle de histórico, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível.
- 11.10.78. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade.
- 11.10.79. Permitir 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
- 11.10.80. Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.
- 11.10.81. Possibilitar que no ambiente de gestão do período aquisitivo de licença prêmio, permita o registro período de gozo e/ou abono da licença prêmio.
- 11.10.82. Permitir configurar os valores de adicional de tempo de serviço, podendo configurar a progressão e o limite máximo do percentual recebido.
- 11.10.83. Permitir o registro da quantidade de vale-transportes diário ou mensal utilizado pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho

- 11.10.84. Possibilitar a vinculação de atestados médicos nos afastamentos decorrentes de acidentes de trabalho ou doenças.
- 11.10.85. Disponibilizar ambiente que possibilite realizar o cálculo das despesas de vales-transporte para os funcionários de forma individual ou coletiva.
- 11.10.86. Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo
- 11.10.87. Permitir o registro de matrícula do tipo estagiário, onde deverá possibilitar o registro de informações relacionadas ao contrato do estágio.
- 11.10.88. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.
- 11.10.89. Possibilitar a consulta dos descontos dos planos de saúde do servidor.
- 11.10.90. Permitir a definição de plano de carreira do cargo, viabilizando a configuração do nível classe e referência salarial.
- 11.10.91. Permitir o registro de matrícula do tipo aposentado, possibilitando o preenchimento de dados de identificação e informações gerais.
- 11.10.92. Permitir a criação de empréstimo informando o valor da parcela e quantidade de parcelas.
- 11.10.93. Possibilitar a quitação antecipada de parcelas de empréstimo.
- 11.10.94. Possibilitar a realização da gestão de baixas das parcelas do benefício de empréstimos.
- 11.10.95. Permitir o uso de críticas cadastrais no cadastro de empréstimos.
- 11.10.96. Dispor de mecanismo que impeça o registro do cadastro do funcionário, quando existir campos não preenchidos que forem definidos como obrigatório.
- 11.10.97. Permitir o cadastro da configuração das regras que definem a aquisição do adicional de tempo de serviço.
- 11.10.98. Possibilitar o registro de processos administrativos para os servidores
- 11.10.99. Permitir a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor, no layout da previdência social, de forma individual ou por grupo de funcionários.
- 11.10.100. Permitir editar os dados dos empréstimos que estiverem em andamento.
- 11.10.101. Permitir a criação do cadastro de Comissões Interna de Prevenção de Acidentes
- 11.10.102. Permitir a configuração de agendas e agendamentos relacionados à de Saúde e Segurança do Trabalho, permitindo navegar entre as competências do calendário, filtrar por dia, semana ou mês do ano, e por agenda, estabelecimento ou responsável.
- 11.10.103. Permitir a emissão de certidões e atestados de tempo de serviços previdenciários.
- 11.10.104. Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, sejam relacionados os dados do concurso que o funcionário participou.

- 11.10.105. Permitir registrar extintores existentes nas instalações do município.
- 11.10.106. Permitir que o usuário crie o registro de visitas técnicas.
- 11.10.107. Permitir que o administrador da entidade conceda a permissão de acesso a geração de artefatos no sistema.
- 11.10.108. Permitir a configuração do envio de dados para o sistema eSocial.

11.11. PORTAL DO SERVIDOR

- 11.11.1. Dispor de um portal de acesso exclusivo ao servidor público.
- 11.11.2. Permitir que o servidor público via internet, tenha acesso às suas informações cadastrais.
- 11.11.3. Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa: efetuar solicitações de cursos de aperfeiçoamento; efetuar solicitações de graduações; realizar solicitações de palestras; fazer solicitações de seminários efetuar solicitações de treinamentos; realizar solicitações de workshop.
- 11.11.4. Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa consultar e emitir os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.
- 11.11.5. Possibilitar que o servidor público via internet, possa consultar e emitir relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de seu IRRF.
- 11.11.6. Possibilitar que o servidor público via internet, possa visualizar todo o seu histórico financeiro.
- 11.11.7. Possibilitar aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas pelos servidores públicos por meio do portal.
- 11.11.8. Possibilitar aos usuários com permissão em um único ambiente aprovar ou reprovar as solicitações realizadas pelos servidores.
- 11.11.9. Possibilitar aos usuários com perfil administrador: Adicionar e conceder permissões por funcionalidades para usuários e grupos de usuários; Criarem usuário e senha automaticamente de forma individual ou em lote; Personalizarem o formato do usuário e senha; Alterar a senha dos usuários adicionados a partir do sistema.
- 11.11.10. Permitir a redefinição compulsória de senha do usuário ao realizar o primeiro acesso, possuindo indicador relacionado a força da nova senha criada (fraca, normal ou forte).
- 11.11.11. Possibilitar o acesso à redefinição de senhas em dispositivos móveis
- 11.11.12. Possibilitar a apresentação das atividades recentes do usuário.
- 11.11.13. Permitir que o servidor realize requisições, possibilitando que o mesmo acompanhe os trâmites realizados pelo departamento de pessoal no sistema de Folha de Pagamento.
- 11.11.14. Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento, customizados conforme o modelo de relatório desejado.
- 11.11.15. Permitir a identificação dos recibos integrados.

- 11.11.16. Disponibilizar API para consulta das solicitações dos usuários do sistema, com autenticação via token.
- 11.11.17. Dispor de ficha funcional da matrícula do servidor, contendo os principais dados pessoais e contratuais, possibilitando a navegação entre as matrículas.
- 11.11.18. Permitir a alteração de qualquer um dos dados pessoais, onde as informações alteradas serão apresentadas imediatamente na ficha funcional, no entanto, conterà a informação de que essa solicitação depende da aprovação do gestor.
- 11.11.19. Possibilitar a realização de conferência de vídeo com solicitante, a partir de uma solicitação aguardando aprovação, permitindo ainda ao responsável, enviar SMS como forma de aviso ao solicitante.
- 11.11.20. Permitir ao servidor a solicitação de benefícios, que serão avaliadas pelo responsável do setor pessoal ou pelo administrador do sistema que ficará incumbido de analisar e deferir as solicitações.
- 11.11.21. Permitir ao servidor a solicitação de capacitação profissional, como curso, treinamento, graduação, palestra, workshop, seminário.
- 11.11.22. Permitir ao servidor realizar a consulta de contribuição previdenciária.
- 11.11.23. Permitir ao servidor consultar e emitir sua ficha financeira de determinado exercício, detalhando as bases de cálculo, podendo inclusive alternar entre suas matrículas de uma mesma entidade.
- 11.11.24. Permitir ao servidor acompanhar o histórico das solicitações registradas na ferramenta, possibilitando revisar as informações registradas em cada solicitação e acompanhar seu status.
- 11.11.25. Permitir a realização de login com o CPF ou matrícula do servidor.
- 11.11.26. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, contendo os valores de IRRF, para utilização na declaração do imposto de renda.
- 11.11.27. Permitir o acesso de servidores e estagiários, ativos e demitidos, possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.
- 11.11.28. Permitir a consulta e emissão dos recibos de pagamento das matrículas ativas e demitidas. Os recibos de pagamentos poderão ser visualizados pela forma mensal, férias, 13º salário e rescisão.
- 11.11.29. Permitir ao usuário solicitar a alteração de marcação de ponto via sistema. As solicitações serão avaliadas pelo usuário aprovador, que pode aprovar ou reprovar as solicitações de inclusão, alteração ou exclusão de marcações de ponto.
- 11.11.30. Permitir ao servidor a solicitação de licenças-prêmio, licença sem vencimento, licença maternidade, licença adoção e licença casamento. As solicitações de licença devem aguardar a validação do responsável informado ou pelo administrador do sistema, para analisar e deferir ou indeferir as solicitações.
- 11.11.31. Permitir ao servidor a consulta e emissão dos registros de marcações de ponto.
- 11.11.32. Permitir ao servidor, realizar a solicitação de folga para desconto em folha ou folga para compensação de horas extras, possibilitando a validação do responsável, podendo deferir ou indeferir a solicitação.

11.11.33. Possibilitar ao servidor realizar a solicitação de férias, com envio ao departamento de recursos humanos que deverá realizar a análise do pedido e a programação de férias a partir do requerimento efetuado.

11.11.34. Permitir ao servidor solicitar adiantamento salarial ou adiantamento 13º salário, que serão validadas pelo responsável, podendo deferir ou indeferir as solicitações.

11.11.35. Permitir a impressão em documento no formato PDF dos dados de usuário e senha dos servidores criados a partir do sistema.

11.11.36. Permitir o envio da Declaração Anual Bens do Servidor.

11.11.37. Permitir solicitar a criação de um novo endereço durante a solicitação de alteração cadastral.

11.12. E-SOCIAL

11.12.1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Folha de Pagamento.

11.12.2. O sistema deverá realizar o envio de eventos, verificando a existência de pendências.

11.12.3. Possibilitar a recuperação de um envio não processado, seja motivo de instabilidade ou outro, que tenha interrompido o fluxo.

11.12.4. Possibilitar a visualização e download do arquivo do evento gerado, em formato XML.

11.12.5. Possuir notificação de ocorrências do sistema ao usuário, permitindo visualizar os status como: em andamento, lidas e não lidas.

11.12.6. Possibilitar a consulta dos eventos conforme sua situação, possuindo os status de aguardando envio, enviando, aguardando retorno e enviados com retorno. Ao listar a consulta, deverá apresentar no mínimo: o registro a que se refere no eSocial, a descrição do evento, a data de envio (quando já enviado, o prazo limite de envio, o protocolo de envio (quando já enviado) e o recibo de retorno, quando existir.

11.12.7. Dispor de lista que apresente os próximos envios previstos, seguindo o critério do mais atrasado para o mais atual.

11.12.8. Disponibilizar indicativos das rotinas de domínios integrados, eventos gerados, lotes eSocial e próximos envios.

11.12.9. Possibilitar a visualização em formato de calendário dos eventos pendentes de envio, conforme sua data limite.

11.12.10. Possuir mensagem que demonstre ao usuário, como orientação, as inconsistências relacionadas a "Erro" e "Alerta".

11.12.11. Possibilitar envio dos arquivos para o eSocial via web service.

11.12.12. Possuir listagem de eventos aguardando envio, permitindo selecionar um ou vários itens e executar para os selecionados a ação e enviar.

11.12.13. Possibilitar a validação dos arquivos usando schema xsd provido pelo governo.

11.12.14. Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.

11.12.15. Possibilitar o gerenciamento da situação do registro que foi transformado para o formato eSocial, em todas as etapas do processo de envio.

11.12.16. Possibilitar envio dos lotes de informações para o eSocial, podendo selecionar um ou vários eventos para assinatura e envio.

11.12.17. Permitir consultar os erros do retorno do governo, quando existirem.

11.12.18. Permitir a configuração da transformação dos registros de domínio, no formato de arquivos do eSocial.

11.12.19. Realizar a validação do XML gerado com o XSD do layout oficial do Governo Federal.

11.13. GESTÃO DE DOCUMENTOS

11.13.1 Permitir o armazenamento de arquivos e documentos em nuvem, possibilitando a visualização e criação de documentos, múltiplos documentos e pastas.

11.13.2 Possibilitar anexar documentos com várias extensões, sendo no mínimo: PNG, JPG, JPEG, TXT, ODT, PDF, DOCX, GIF, JPG, JPEG, AI, PSD, SVG, INDD, MP3, WAV, OGG, AVI, MPG, MPEG, M4V, PNG, MP4, 3GP, BMP, CSV, DOC, DOCX, MSG, EML, EMLX, EMLM, DOCM, XLS, XLSX, XLSM, PPT, PPTX, PPTM, PAGES, NUMBERS, PDF, RTF, DWG, ZIP, RAR, TXT, ODT, ODS, ODP, ODB, ODD, TIF, TIFF e CDR

11.13.3 Permitir anexar os arquivos através de botão que permita inserir o documento, e também arrastando o arquivo até o local desejado.

11.13.4 Possuir design responsivo, permitindo o acesso através de computadores, tablets e smartphones.

11.13.5 Dispor de lista das principais funcionalidades, como documentos, fluxo de trabalho, Acompanhar assinaturas e lixeira.

11.13.6 Permitir a visualização de documentos adicionados pelo usuário, compartilhados com ele.

11.13.7 Permitir a organização dos documentos através de criação de pastas e subpastas.

11.13.8 Permitir ao proprietário do documento a visualização, edição ou exclusão de um documento podendo ainda baixar o arquivo ou movê-lo para outro local. Ao usuário que não é proprietário, devem estar disponíveis as opções de visualização e download.

11.13.9 Possuir histórico de versões dos documentos, possibilitando a visualização das versões realizadas no arquivo.

11.13.10 Possuir campo para realização de pesquisa para localização de documentos, permitindo a busca pelo autor, título ou conteúdo existente no teor do documento

11.13.11 Permitir o compartilhamento de documentos e/ou pasta com um usuário, ou um grupo pré-definido, permitindo ainda a configuração quanto a permissão dos participantes (leitor ou editor).

11.13.12 Possibilitar atribuir um fluxo de trabalho para um documento inserido, permitindo que outros usuários possam aprovar ou reprovar.

- 11.13.13** Permitir a criação e gestão dos fluxos de trabalho, possibilitando inserir nome e descrição ao fluxo, bem como determinar às pessoas envolvidas na tramitação, como o aprovador.
- 11.13.14** Permitir que na atribuição de um responsável pela aprovação, seja possível incluir a descrição da atividade solicitada, como analisar ou aprovar o documento.
- 11.13.15** Permitir a visualização dos fluxos, com os responsáveis e suas respectivas atribuições.
- 11.13.16** Permitir que o usuário visualize os documentos que estão pendentes de aprovação .
- 11.13.17** Possibilitar que o usuário aprovador descreva um parecer em caso de reprovação do documento.
- 11.13.18** Permitir o gerenciamento dos usuários, permitindo conceder e editar as autorizações necessárias para cada um.
- 11.13.19** Possibilitar a realização de auditoria, permitindo que o administrador do sistema possa acompanhar as movimentações dos usuários.
- 11.13.20** Possuir lixeira, para centralizar documentos excluídos, permitindo restaurá-los.
- 11.13.21** Permitir que apenas o proprietário do documento possa realizar a exclusão.
- 11.13.22** Permitir a edição de documentos e pastas.
- 11.13.23** Permitir a visualização dos arquivos anexados nos documentos.
- 11.13.24** Permitir mover pastas e documentos.
- 11.13.25** Permitir o anexo de arquivos em documentos já criados.
- 11.13.26** Permitir a inserção de múltiplos arquivos uma única vez.
- 11.13.27** Permitir a assinatura digital de anexos de um documento.
- 11.13.28** Permitir o download de um documento.
- 11.13.29** Permitir a inclusão de um fluxo de trabalho nos documentos.
- 11.13.30** Permitir a visualização dos documentos em forma de grade ou lista.
- 11.13.31** Permitir o envio de documentos em lote para assinaturas.
- 11.13.32** Permitir a adição de nova versão aos anexos.
- 11.13.33** Permitir o compartilhamento externo de documentos e pastas criando um link de compartilhamento
- 11.13.34** Permitir o acompanhamento do andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento.
- 11.13.35** Permitir filtrar por período, tipo, todos e status.
- 11.13.36** Permitir a consulta dos documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.

- 11.13.37** Permitir o cancelamento de documentos pelo remetente antes de iniciar o processo de assinatura.
- 11.13.38** Permitir a visualização de documentos assinados apenas por pessoas autorizadas.
- 11.13.39** Permitir a visualização dos assinantes que já assinaram e os que necessitam assinar o documento
- 11.13.40** Permitir que um documento seja classificado como público ou privado.
- 11.13.41** Permitir a adição da data limite nos documentos a serem enviados para assinatura.
- 11.13.42** Permitir que usuários externos participem do processo de assinatura.
- 11.13.43** Permitir a notificação via email e whatsapp dos usuários envolvidos no processo de assinatura.
- 11.13.44** Permitir a visualização das pendências cadastradas ao inserir/editar um documento.
- 11.13.45** Permitir a aprovação ou recusa no fluxo atribuído ao usuário.
- 11.13.46** Permitir a visualização dos documentos e pastas que foram excluídos.
- 11.13.47** Permitir a restauração dos documentos e pastas.
- 11.13.48** Permitir a criação de novos dados adicionais.
- 11.13.49** Permitir a visualização dos dados adicionais criados.
- 11.13.50** Permitir a edição e exclusão de um dado adicional.
- 11.13.51** Permitir o gerenciamento dos fluxos de trabalho.
- 11.13.52** Permitir a criação do fluxo de trabalho, de criação e exclusão de seção e de edição e exclusão de um fluxo.
- 11.13.53** Permitir habilitar ou desabilitar um fluxo.
- 11.13.54** Permitir integrações com documentos assinados.
- 11.13.55** Permitir que a qualificação dos documentos sejam automaticamente armazenadas em uma pasta previamente definida.
- 11.13.56** Permitir selecionar pastas para armazenamento.
- 11.13.57** Permitir a personalização de um caminho podendo utilizar variáveis advindos dos sistemas.
- 11.13.58** Permitir a personalização do nome do documento podendo utilizar variáveis advindos dos sistemas.
- 11.13.59** Permitir integrações com relatórios executados
- 11.13.60** Permitir a transferência de todos os documentos de um usuário para outro ou para ele mesmo.
- 11.13.61** Permitir a visualização de todas as transferências realizadas.
- 11.13.62** Permitir o armazenamento de certificados do tipo qualificados pelo ICP-Brasil.

- 11.13.63** Permitir a visualização das solicitações enviadas e recebidas.
- 11.13.64** Permitir a aprovação ou recusa de uma solicitação.
- 11.13.65** Permitir vincular e desvincular entidades.
- 11.13.66** Permitir a assinatura digital de documentos, utilizando e-CPF, certificado A3 ou e-CNPJ.
- 11.13.67** Permitir o upload de diversos arquivos para o procedimento de assinaturas.
- 11.13.68** Permitir acompanhar o andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados a um documento.
- 11.13.69** Possibilitar consultar histórico de documentos assinados.
- 11.13.70** Permitir assinar documentos em massa.
- 11.13.71** Permitir consultar documentos por período.
- 11.13.72** Possibilitar realizar o download de documentos assinados.
- 11.13.73** Permitir assinar lotes de documentos.
- 11.13.74** Permitir gerenciar e compartilhar certificados das entidades.
- 11.13.75** Permitir gerenciar certificados de usuários, possibilitando, selecionar um certificado no formato de arquivo e assinar os documentos diretamente pela ferramenta.
- 11.13.76** Permitir assinar documentos com certificados no servidor.
- 11.13.77** Permitir consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.
- 11.13.78** Permitir assinar documentos diretamente nos sistemas de origem do documento.
- 11.13.79** Permitir assinar documentos com múltiplas assinaturas.
- 11.13.80** Possibilitar assinar documentos nos formatos PDF, XML e TXT.
- 11.13.81** Permitir a visualização de um documento em formato PDF, XML, e TXT na própria ferramenta antes de sua assinatura.
- 11.13.82** Permitir gerar certificados digitais (NoPaper)
- 11.13.83** Permitir formatar o texto de um documento: tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, entre outros.
- 11.13.84** Permitir a inclusão de usuários externos no procedimento de assinaturas.
- 11.13.85** Permitir a identificação de todas as páginas de um documento assinado.
- 11.13.86** Permitir a geração de página adicional contendo as informações de todo o processo de assinaturas, tais como: assinantes, data e hora e certificado.
- 11.13.87** Permitir o armazenamento de certificados do tipo qualificados pelo ICP-Brasil.
- 11.13.88** Permitir a assinatura de documentos com certificados físicos (A3) através do assinador local.

- 11.13.89** Permitir que os usuários envolvidos no processo de assinaturas sejam notificados via email.
- 11.13.90** Permitir a recusa de documentos enviados para o procedimento de assinaturas.
- 11.13.91** Permitir justificar o motivo de recusar um documento no procedimento de assinaturas.
- 11.13.92** Permitir a recusa de documentos em lote no procedimento de assinaturas.
- 11.13.93** Permitir que o remetente cancele um procedimento de assinaturas.
- 11.13.94** Permitir a consulta externa de documentos assinados de forma privada ou pública/anônima por meio de URL ou QRCode.
- 11.13.95** Permitir a impressão de um documento assinado.
- 11.13.96** Permitir Upload de pastas do windows explorer em massa, e com seus respectivos arquivos inclusivos organizados por ordem alfabética.
- 11.13.97** Permitir que cada usuário receba as notificações no ambiente de documentos de cada arquivo incluso, alterado ou excluído desde que o usuário faça parte do processo do compartilhamento e assinatura destes arquivos
- 11.13.98** Permitir a gestão das notificações dos documentos envoltos no processo de assinaturas e controlar o status destes arquivos.

11.14. PONTO ELETRÔNICO

- 11.14.1. Permitir a criação de classificação de função, além daquelas que devem já existir: aviso prévio e férias.
- 11.14.2. Disponibilizar a ocorrência de horas extras noturnas, horas faltas noturnas, horas trabalhadas noturnas, horas faltas diurnas, horas extras diurnas, bem como os afastamentos por acidente de trabalho e auxílio-doença.
- 11.14.3. Permitir a configuração de diferentes tipos de horários para o servidor.
- 11.14.4. Permitir registrar as áreas de atuação.
- 11.14.5. Possuir cadastro de jornadas de trabalho.
- 11.14.6. Possibilitar a criação de relógio.
- 11.14.7. Permitir o cadastro de relógios por entidade.
- 11.14.8. Possibilitar o cadastro histórico de pessoas físicas.
- 11.14.9. Permitir a exclusão de marcações ou de apuração.
- 11.14.10. Possibilitar informar uma função de relógio para que seja utilizada com padrão nas alterações e inclusões das marcações.
- 11.14.11. Dispor de configuração para permitir a utilização de horário flexível, onde o sistema não deva controlar a jornada conforme as marcações esperadas, mas qualquer jornada desde que dentro da tolerância de alocação do servidor.
- 11.14.12. Permitir a definição da data na alocação e a inserção manual da marcação.
- 11.14.13. Dispor de funcionalidade para fechamento do ponto, encerrando o período de apuração das marcações, permitindo a geração das ações de fechamento do ponto.

- 11.14.14. Possibilitar informar na matrícula de funcionários e estagiários, no caso deste optarem pela compensação de horas.
- 11.14.15. Possibilitar a inserir registros para compensação de horas por meio de funções de fórmulas de ocorrências.
- 11.14.16. Possibilitar consultar, através de fórmula de ocorrências, os atestados disponíveis no sistema de Recursos Humanos.
- 11.14.17. Permitir o registro das deficiências dos servidores.
- 11.14.18. Permitir a apuração das outras classificações de registro de ponto, como ausência legal, saída particular, médica, ao serviço, entre outros que o município pretenda cadastrar.
- 11.14.19. Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe as horas de interjornada.
- 11.14.20. Disponibilizar função para o cálculo de ocorrências relacionadas ao feriado facultativo.
- 11.14.21. Disponibilizar função para cálculo de ocorrências que informe o número total de marcações para determinada data de apuração.
- 11.14.22. Disponibilizar a função de cálculo de ocorrências que informe se a matrícula apurada está trabalhando na data de apuração.
- 11.14.23. Possibilitar o cadastro de horários do ponto.
- 11.14.24. Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe as horas trabalhadas conforme enquadramento
- 11.14.25. Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe o tempo mínimo de interjornada.
- 11.14.26. Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe se a matrícula apurada no período está em gozo de férias.
- 11.14.27. Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe a carga horária da jornada diária.
- 11.14.28. Permitir a configuração para saldo de banco de horas, possibilitando relacionar um tipo de compensação de horas a uma ação, que poderá somar ou subtrair, e também informar um campo em horas para definir o saldo máximo de extras, e outro de saldo máximo de faltas.
- 11.14.29. Permitir gerenciar períodos de registro de pontos semanais.
- 11.14.30. Permitir criar espaço para apresentação da compensação de horas na matrícula, em que a listagem deverá trazer todas as compensações, em ordem de data decrescente, com a exibição do saldo atual.
- 11.14.31. Possibilitar a criação de fonte de jornadas de trabalho com todos os campos da tela do sistema, inclusive os horários vinculados.
- 11.14.32. Permitir a configuração dos limites do plano salarial ao cargo relacionado.
- 11.14.33. Permitir a validação do número do CPF e PIS/PASEP.
- 11.14.34. Possibilitar a visualização do histórico de todos os registros de ponto do servidor.

- 11.14.35. Possibilitar a interação de dados com o sistema de Folha de Pagamento.
- 11.14.36. Possibilitar que a rotina de importação e apuração do ponto sejam executadas em segundo plano, liberando o sistema para uso normal durante a geração. Ao término do processamento do cálculo o usuário deverá ser notificado.
- 11.14.37. Permitir o cadastro de níveis salariais.
- 11.14.38. Permitir o cadastro dos horários realizados pelos servidores, possibilitando informar o código, descrição, vigência, entrada, saída, se é flexível e carga horária.
- 11.14.39. Permitir o registro de pessoas, possibilitando informar: os dados pessoais como nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, endereço(s), telefone(s), e-mail(s), filiação(ões), moléstia(s) grave(s), grau de escolaridade, raça, tipo sanguíneo, indicativo de doador, deficiência(s), além de dados relacionados aos documentos, como 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, número do PIS / PASEP, número da CNH, além de permitir o anexo de arquivos com até 10 MB.
- 11.14.40. Possibilitar o cadastro de tipos de ausências para justificativas de faltas, como folga, treinamento, conferência, workshop, nascimento de filho, dentre outros.
- 11.14.41. Permitir o lançamento de ausências concomitantes.
- 11.14.42. Permitir a exclusão de ausências de forma coletiva e seleções com filtros avançados.
- 11.14.43. Permitir a geração do espelho do ponto para seleções avançadas ou sem informar seleção
- 11.14.44. Possibilitar que o usuário realize o lançamento de horas faltas e horas extras no sistema.
- 11.14.45. Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal dos tipos efetivo, comissionado, temporário, agentes políticos, estabilizados, dentre outros conforme a necessidade do município, com nome do cargo, tipo de cargo, grau de instrução, CBO, escolaridade mínima, carga horária mensal e referência salarial inicial.
- 11.14.46. Possibilitar a apuração das marcações de ponto de estagiários.
- 11.14.47. Permitir a criação de fonte de dados consolidados de dias apurados e marcações e ocorrências.
- 11.14.48. Possibilitar o controle histórico de alteração para cada registro de horário realizado.
- 11.14.49. Possibilitar o cadastro de empresas classificando-as entre geral, cessionária, fornecedor de transporte, instituição de ensino, operadora de plano de saúde ou sindicato.
- 11.14.50. Permitir o cadastro dos afastamentos dos servidores, por motivo de doença, acidente de trabalho, cessão ou atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária.
- 11.14.51. Possibilitar a configuração de parâmetros para auxílio nas apurações de marcações e impactos em folha de pagamento, permitindo informar a tolerância de

marcações, tolerância diária, período noturno, tempo mínimo entre batidas, tempo mínimo de interjornada, tempo mínimo e máximo de intrajornada.

11.14.52. Permitir o registro de vínculos empregatícios, para representar um agrupador entre os funcionários e a entidade. Ao registrar o vínculo deve permitir informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.

11.14.53. Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas e valor mínimo de horas para desconto.

11.14.54. Dispor de ferramenta para advertir a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior, àquela exigida na configuração do cargo informado para o servidor.

11.14.55. Permitir o cadastro de grupos funcionais possibilitando o agrupamento de funcionários.

11.14.56. Possibilitar o bloqueio de manutenção para o período de apuração.

11.14.57. Possibilitar a permuta de horários, com data de início e término da permuta.

11.14.58. Permitir o uso de filtros avançados no cadastro de permutas.

11.14.59. Permitir a criação, alteração e extinção dos cargos, possibilitando mencionar a fundamentação legal de cada um dos registros

11.14.60. Possibilitar o registro de ocorrências de ponto, permitindo informar o código, descrição, competência, classificação, sigla e indicativo para gerar eventos na folha.

11.14.61. Possibilitar o registro de servidores quando convocados para participar de evento extraordinário à jornada.

11.14.62. Permitir a cópia de uma ocorrência já cadastrada, facilitando alterações em novas ocorrências geradas a partir da copiada.

11.14.63. Permitir selecionar a informação quanto ao motivo da alteração de cargo bem como possibilitar a criação de novos motivos.

11.14.64. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis dos organogramas utilizados na entidade, definindo a quantidade de níveis, dígitos e separador da máscara dos organogramas

11.14.65. Possibilitar o registro de dependentes dos servidores, informando nome, grau de dependência, data inicial da dependência, motivo, data final da dependência, motivo, se é dependente no IRRF, se é dependente de salário família, se é dependente de pensão, início do benefício, duração, data de vencimento, alvará judicial, data do alvará, aplicação de desconto, valor, pensão sobre FGTS, representante legal, forma de pagamento e conta bancária.

11.14.66. Dispor de cadastro integrado com o sistema de Recursos Humanos e Folha, evitando a duplicidade de informações.

11.14.67. Possibilitar o cadastro de eventos extraordinários, permitindo definir o período do evento, se será concedido folga para os participantes, a quantidade de dias de folga a conceder e o período em que o participante pode folgar, por conta da participação no evento.

- 11.14.68. Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo servidor ou estagiário.
- 11.14.69. Permitir a inclusão das novas classificações de tipos de afastamentos.
- 11.14.70. Permitir o registro dos feriados fixos, variáveis, bem como dos dias de ponto facultativo.
- 11.14.71. Possibilitar o registro de afastamentos para servidores e estagiários, a partir do cadastro de matrículas.
- 11.14.72. Permitir a adição do código da matrícula na fonte de afastamento.
- 11.14.73. Permitir a apuração de matrículas lotadas em jornadas com revezamento.
- 11.14.74. Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
- 11.14.75. Permitir o aumento do limite de horários vinculados a uma jornada de turno corrido.
- 11.14.76. Possibilitar a identificação de qual configuração de lotação física está em uso dispensando a criação de uma para cada ano vigente.
- 11.14.77. Possibilitar o lançamento de ausências dos servidores e estagiários, para justificar as faltas.
- 11.14.78. Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando processar novamente o dia.
- 11.14.79. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade
- 11.14.80. Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.
- 11.14.81. Possibilitar o acionamento do cadastro de afastamentos, a partir da data onde se está realizando a manutenção de marcações
- 11.14.82. Permitir a consulta e alteração de informações da entidade que o sistema foi liberado. Possibilitando ao usuário alterar informações como sigla da entidade, CNAE, responsável da entidade, endereço da entidade, telefone da entidade, e-mails da entidade, site da entidade, horário de funcionamento da entidade, indicativo de RPPS, tipo de administração, número da UG SIAFI, sindicato, classificação tributária, indicativo de registro eletrônico de funcionário, classificação tributária e situação da entidade.
- 11.14.83. Possibilitar o registro de relógios de ponto, permitindo informar o número do relógio, descrição, lotação física, tipo de relógio, indicativo de REP, marca, número de fabricação.
- 11.14.84. Possibilitar o cadastro de períodos para apuração de ponto, possibilitando sua utilização no processo de apuração das marcações.
- 11.14.85. Possibilitar o gerenciamento do histórico de alteração para cada registro de ocorrência, permitindo a exclusão ou edição do histórico mais atual.
- 11.14.86. Possibilitar a apuração das marcações de ponto dos servidores.

- 11.14.87. Possuir bloqueio no registro do cadastro do funcionário, quando existirem campos não preenchidos que forem definidos como obrigatórios.
- 11.14.88. Possuir filtros, na rotina de apuração do ponto, por data inicial e final do período de apuração, por servidor ou seleção específica.
- 11.14.89. Permitir a gestão de afastamentos de forma centralizada.
- 11.14.90. Possibilitar a importação de marcações das matrículas por arquivo txt gerado a partir do layout configurado no cadastro de relógios.
- 11.14.91. Permitir a alteração do registro do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.
- 11.14.92. Possibilitar a consulta de ausências pela descrição do tipo de ausência na data de apuração.

11.15. RELOGIO PONTO

- 11.15.1. Possibilitar o registro de marcações de ponto por biometria, captando-as ao menos nos seguintes leitores: Hamster DX, Hamster III, - Suprema BioMini Plus 2, Hamster Pro (PXAK) e Hamster Pro 20 (HU20AK).
- 11.15.2. Permitir que as marcações sejam coletadas por meio eletrônico, sem a necessidade de utilização de um relógio físico.
- 11.15.3. Possibilitar o cadastro das biometrias dos servidores no sistema.
- 11.15.4. Possibilitar a parametrização para o envio de e-mails com o registro das marcações.
- 11.15.5. Permitir a configuração de relógio para possibilitar a emissão de avisos sonoros em caso de êxito ou falha na marcação do ponto.
- 11.15.6. Possibilitar integração de funcionário autônomo do tipo conselheiro tutelar, para permitir o registro de ponto
- 11.15.7. Permitir a personalização dos relatórios de ponto, com a inclusão do brasão do Município, ou logotipo da entidade.
- 11.15.8. Possibilitar o cadastramento dos locais de trabalho.
- 11.15.9. Possibilitar o registro das funções de marcações para os relógios do ponto.
- 11.15.10. Possibilitar a consulta de manutenção individual das marcações de ponto do servidor.
- 11.15.11. Possibilitar filtrar as matrículas que contenham dias apurados com, pelo menos, uma das ocorrências informadas.
- 11.15.12. Possibilitar filtra as matrículas que contenham dias apurados com pelo com um dos horários informados.

11.16. GESTÃO DE COMBUSTÍVEL E FROTAS

- 11.16.1. Permitir que o registro de viagens, informando a data e horário de saída, data e horário de chegada, veículo, motorista, organograma, responsável, finalidade, observações e anexos.

- 11.16.2. Permitir o registro dos gastos com veículos ou equipamentos, informando a data e horário da despesa, número da ordem, origem, caso se trate de licitação, estoque ou terceiros, veículo ou equipamento, motorista, organograma, fornecedor, número do documento.
- 11.16.3. Possibilitar a consulta de dados constantes no sistema de Folha para cadastramento dos motoristas.
- 11.16.4. Permitir registrar veículos com informações provenientes do cadastro de bens do município.
- 11.16.5. Permitir interação com o Portal da Transparência.
- 11.16.6. Possibilitar o envio de dados para o Portal do Gestor.
- 11.16.7. Possibilitar a geração automática de uma despesa, a partir da ordem de abastecimento.
- 11.16.8. Possibilitar o cadastramento dos materiais a serem utilizados/consumidos pelos veículos e equipamentos, como lubrificantes, combustíveis, pneus.
- 11.16.9. Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando o saldo dos materiais.
- 11.16.10. Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.
- 11.16.11. Propiciar registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada.
- 11.16.12. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos ou equipamentos, como troca de hodômetro, acidentes, entre outros, registrando as respectivas datas.
- 11.16.13. Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.
- 11.16.14. Permitir o cadastramento dos tipos de ocorrências indicando se o tipo de ocorrência se refere a uma adaptação no veículo ou não.
- 11.16.15. Permitir cadastrar ordens de serviço para os veículos da entidade.
- 11.16.16. Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque).
- 11.16.17. Permitir a definição dos tipos de taxas e licenciamentos, trazendo como padrão IPVA, DPVAT e Licenciamento Anual.
- 11.16.18. Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos.
- 11.16.19. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.
- 11.16.20. Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.

- 11.16.21. Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem).
- 11.16.22. Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação.
- 11.16.23. Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais.
- 11.16.24. Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).
- 11.16.25. Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo ao menos os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
- 11.16.26. Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento, contendo ao menos os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
- 11.16.27. Permitir a pesquisa rápida de ordens de abastecimento ou serviços registrados pelo número da ordem, descrição do veículo e nome do motorista.
- 11.16.28. Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: marca e modelo do veículo, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado, além da classificação (passageiro, carga, tração), capacidade volumétrica de combustível e informações extras como centro de custo e materiais que o veículo necessita.
- 11.16.29. Possuir o cadastramento de reservas de veículos por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (serviço, viagem, manutenção).
- 11.16.30. Permitir que o usuário cadastre os tipos de finalidades das reservas de veículos, devendo apresentar tipos padrões como serviço, viagem e manutenção.
- 11.16.31. Propiciar controle de vencimentos do licenciamento dos veículos, em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.
- 11.16.32. Propiciar controle de motoristas em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.
- 11.16.33. Permitir o vínculo de motoristas a determinado veículo ou equipamento.
- 11.16.34. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- 11.16.35. Permitir controlar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.
- 11.16.36. Propiciar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.
- 11.16.37. Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando dados como os materiais utilizados pelos veículos.

- 11.16.38. Propiciar inserir as despesas nos lançamentos dos gastos com os veículos da entidade, como nas ordens de abastecimento e serviço.
- 11.16.39. Permitir inserir as informações dos seguros firmados para os veículos.
- 11.16.40. Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.
- 11.16.41. Propiciar o controle de manutenção dos veículos através de painel interativo com filtros.
- 11.16.42. Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
- 11.16.43. Propiciar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.
- 11.16.44. Permitir a inclusão de anexos ao cadastro do veículo, possibilitando anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam necessários. Deve permitir arquivos nas seguintes extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, odt, ods, dwg.
- 11.16.45. Permitir a troca de entidade e/ou exercício sem encerrar o sistema.
- 11.16.46. Permitir a configuração dos órgãos e unidades orçamentárias.
- 11.16.47. Permitir o cadastro de atividades de manutenção preventivas recomendadas pelo fabricante, emitindo check-list para verificação de sua execução e checklist em tecnologia mobile para gestão da frota.

11.17. PROTOCOLO

- 11.17.1. Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas. Devendo ser composta, no mínimo, por: Secretarias; Departamentos; Seções.
- 11.17.2. Permitir o registro das solicitações a serem protocoladas e Controlar os documentos necessários para protocolização de uma solicitação.
- 11.17.3. Propiciar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.
- 11.17.4. Permitir gerenciar permissões por usuários: de acesso, cadastro, processos (consulta, tramitação, análise, pareceres, encerramento, arquivamento etc.), organogramas e relatórios.
- 11.17.5. Permitir a definição de quais usuários poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.
- 11.17.6. Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.
- 11.17.7. Possibilitar ao usuário autorizado, a configuração de notificações do sistema.
- 11.17.8. Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.

- 11.17.9. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as pessoas através da listagem, sendo que na listagem as informações devem ser visíveis e passíveis de ordenação, podendo ser realizada por: nome, tipo, CPF/CNPJ, ou situação.
- 11.17.10. Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.
- 11.17.11. Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso, realizar ações através da consulta geral de processos. As seguintes ações devem ser realizadas: Emitir etiquetas, Emitir comprovante de abertura de protocolo, Emitir capa de processo, Gerar guia de pagamento, Consultar o processo aberto, Realizar andamento do processo, Realizar Parecer, Parar o processo, Reativar processo parado, Transferir processo, Arquivar processo, Estorno de encerramento (para processos encerrados), Realizar juntamento de processos (para processos que atendam as regras para juntamento)
- 11.17.12. Permitir o cadastro retroativo de processos.
- 11.17.13. Permitir alterar o requerente e/ou solicitação dos processos, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.
- 11.17.14. Permitir a exclusão de parecer pelo responsável.
- 11.17.15. Permitir ajuntamento de processos por anexação.
- 11.17.16. Permitir definir regras para ajuntamentos por anexação, possibilitando ajuntar processos, solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.
- 11.17.17. Permitir a anexação de documentos digitalizados a um processo.
- 11.17.18. Permitir a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma de destino.
- 11.17.19. Permitir enviar e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo.
- 11.17.20. Permitir o encerramento e o arquivamento de processos, de forma individual ou vários simultaneamente.
- 11.17.21. Permitir o acesso ao sistema com login integrado ademais softwares de e-mail.
- 11.17.22. Permitir ao cidadão solicitar a protocolização.
- 11.17.23. Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização
- 11.17.24. Permitir ao cidadão a Consulta de Processos
- 11.17.25. Permitir ao cidadão anexar documentos pendentes quando requisitado.
- 11.17.26. Permitir ao cidadão utilizar certificado digital quando houver, para abertura de processos.
- 11.17.27. Permitir ao cidadão incluir beneficiário ao processo.
- 11.17.28. Permitir ao contribuinte a solicitação de ITBI para imóveis rurais, sem necessidade de ter o imóvel rural cadastrado.

11.17.29. Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo cidadão.

11.17.30. Possibilitar aos servidores a realização de retorno dos processos aos solicitantes, para que os mesmos possam anexar documentos ou incluir documentos faltantes ao processo, bem como possibilitar ao servidor desfazer o retorno ao solicitante, para os casos que não haja resposta por parte do mesmo, fazendo com que o processo retorne para o servidor.

11.18. COMUNICAÇÃO INTERNA

11.18.1. Permitir a comunicação interna e externa, e ter as funcionalidades básicas dos dispositivos de e-mail, como caixa de entrada, caixa de saída, enviados e rascunhos.

11.18.2. Permitir o acesso somente a pessoas previamente cadastradas, com usuário e senha.

11.18.3. Permitir anexar documentos em uma tarefa para os formatos mais comuns de documentos: GIF, JPG, JPEG, AI, PSD, SVG, INDD, MP3, WAV, OGG, AVI, MPG, MPEG, M4V, PNG, MP4, 3GP, BMP, CSV, DOC, DOCX, MSG, EML, EMLX, EMLM, DOCM, XLS, XLSX, XLSM, PPT, PPTX, PPTM, PAGES, NUMBERS, PDF, RTF, DWG, ZIP, RAR, TXT, ODT, ODS, ODP, ODB, ODD, TIF, TIFF e CDR.

11.18.4. Permitir consultar a hierarquia de grupos de trabalhos.

11.18.5. Permitir configurar hierarquias de grupos de trabalho para organização de acessos e controle de alçadas para tarefas pertinentes a grupos que possuem algum critério de afinidade organizacional (setores, equipes, estabelecimentos, entre outros).

11.18.6. Possibilitar alternar entre grupos de trabalho ao qual um usuário participa sem sair do ambiente principal do sistema.

11.18.7. Permitir controlar níveis de acessos por grupos de trabalho, com papéis para administrar ou operar tarefas em um grupo de trabalho onde administradores do grupo podem conceder acesso a outros usuários.

11.18.8. Oferecer acessibilidade a todas as funcionalidades em dispositivos móveis.

11.18.9. Permitir a adição de usuários que serão membros de um grupo ou subgrupo de trabalho.

11.18.10. Permitir a inclusão e exclusão de um grupo ou subgrupo de trabalho.

11.18.11. Permitir a visualização da lista de usuários membros de um grupo e subgrupo.

11.18.12. Permitir a adição de mais de um administrador na entidade.

11.18.13. Determinar que um prazo de conclusão seja obrigatório.

11.18.14. Permitir que apenas o solicitante visualize as atualizações dos participantes.

11.18.15. Permitir a inclusão e exclusão de um grupo ou subgrupo de trabalho.

11.18.16. Permitir a personalização dos identificadores com prefixo, número e ano.

11.18.17. Permitir o recebimento de notificações sempre que um participante interagir.

- 11.18.18. Permitir que os participantes sejam notificados sempre que houver uma interação por parte do remetente.
- 11.18.19. Permitir a adição de anexo na resposta
- 11.18.20. Permitir consultar a visualizações de uma tarefa por seus participantes.
- 11.18.21. Permitir consultar as tarefas de um participante de um grupo de trabalho, em uma caixa de entrada.
- 11.18.22. Permitir destacar as tarefas enviadas, encaminhadas e respondidas na caixa de entrada.
- 11.18.23. Permitir consultar parte do conteúdo das tarefas sem ter que acessar cada tarefa.
- 11.18.24. Possibilitar destacar as tarefas ao qual o participante confirmou leitura na caixa de entrada.
- 11.18.25. Permitir arquivar e desarquivar tarefas
- 11.18.26. Permitir configurar determinado tipo de tarefa, de forma que possibilite impedir que tarefas do respectivo tipo contenham despachos.
- 11.18.27. Permitir consultar confirmações de leitura realizadas pelos participantes de uma tarefa.
- 11.18.28. Permitir consultar tarefas arquivadas bem como o desarquivamento da mesma.
- 11.18.29. Permitir criar e personalizar tipos de tarefas, definindo regras para o fluxo de comunicação pertinente para cada tipo, como por exemplo: memorando, circular, comunicado, ofício, entre outros.
- 11.18.30. Possibilitar consultar os grupos de trabalho participantes de uma tarefa.
- 11.18.31. Permitir configurar um tipo de correspondência para impedir que as tarefas do respectivo tipo sejam encaminhadas para participantes de outros grupos de trabalho.
- 11.18.32. Permitir formatar o texto de uma tarefa: tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, entre outros.
- 11.18.33. Permitir configurar redação e envio de tarefas por usuários distintos.
- 11.18.34. Permitir enviar tarefas para um ou mais grupos de trabalho ou para participantes específicos de um ou mais grupos de trabalho.
- 11.18.35. Possibilitar configurar a privacidade para o envio e recebimento de tarefas, permitindo a visibilidade apenas entre o remetente e o destinatário.
- 11.18.36. Permitir ocultar tarefas arquivadas das caixas de entrada.
- 11.18.37. Permitir consultar tarefas em rascunho.
- 11.18.38. Permitir armazenar tarefas que estão em edição m uma área de rascunhos, para que sejam enviadas posteriormente.
- 11.18.39. Permitir consultar as tarefas enviadas.
- 11.18.40. Permitir consultar, de forma cronológica, todas as atividades em uma tarefa.
- 11.18.41. Permitir incluir novos participantes e grupos de trabalhos em uma tarefa.

- 11.18.42. Permitir editar os trâmites em tarefas.
- 11.18.43. Possibilitar bloquear todos os trâmites e edições em tarefas.
- 11.18.44. Permitir consultar histórico das edições em trâmites em tarefas.
- 11.18.45. Possibilitar notificar os participantes de uma tarefa quando há alguma atualização.
- 11.18.46. Possibilitar bloquear os trâmites e edições individuais em tarefas.
- 11.18.47. Permitir tramitar uma tarefa em nome de outro usuário, identificando o usuário que tramitou e o usuário que é representado no trâmite.
- 11.18.48. Permitir a edição de tipos de tarefas.
- 11.18.49. Determinar que apenas o remetente possa inserir novos participantes na tarefa enviada.
- 11.18.50. Permitir a inserção do prazo de conclusão de uma tarefa.
- 11.18.51. Permitir a conclusão de uma tarefa de forma automática ao atingir o prazo estimado.
- 11.18.52. Permitir a criação de identificadores para cada tipo de tarefa
- 11.18.53. Permitir agendar o envio de uma tarefa.
- 11.18.54. Permitir a adição dos anexos no conteúdo da tarefa, bem como a redação de uma tarefa no modo redator.
- 11.18.55. Permitir a visualização de todas as tarefas recebidas.
- 11.18.56. Permitir a consulta pelo assunto e pelo identificador de uma tarefa.
- 11.18.57. Permitir a marcação das tarefas como lidas e não lidas individualmente ou em lote.
- 11.18.58. Permitir a visualização do tempo restante para conclusão de uma tarefa sem precisar acessá-la.
- 11.18.59. Permitir a interação entre participantes de uma tarefa.
- 11.18.60. Permitir a menção de um usuário em uma tarefa para que o mesmo seja notificado.
- 11.18.61. Permitir a marcação de uma tarefa como lida e também como concluída.
- 11.18.62. Permitir executar relatório do histórico da tarefa.

11.19. SUPORTE TÉCNICO

- 11.19.1. 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.
- 11.19.2. Deverá ser garantido o atendimento à entidade, no horário das 07h:30 as 11h:30 e as 13h:00: 17h:00, de segunda a sexta-feira;
- 11.19.3. Cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado a um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente. Poderá a CONTRATANTE chamar a central de atendimento da

provedora via linha telefônica. O portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas.

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

11.19.5. O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados. O portal de atendimento deve permitir que o usuário altere a sua senha de acesso.

11.19.6. O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa. O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos.

11.20. ATENDIMENTO TÉCNICO

11.20.1. O atendimento quando solicitação do suporte deverá ser realizado preferencialmente na sede do Solicitante, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, como objetivo de:

11.20.2. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas; Treinamento dos usuários na operação ou utilização do sistema;

11.20.3. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como:

11.20.4. Gerar/validar arquivos para outros órgãos, instituição bancária, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros; e, Prestação de serviços e orientações aos usuários

11.21. TREINAMENTO

11.21.1. 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: Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

11.21.2. Público alvo; Conteúdo programático;

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

11.21.4. Carga horária de cada módulo do treinamento;

11.21.5. Processo de avaliação de aprendizado; Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.).

11.21.6. O treinamento para o nível técnico compreendendo a 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

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

11.21.8. 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.

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. A execução dos serviços dar-se-á de forma contínua/mensal, conforme as necessidades e solicitações do CIDEMA.

12.2. Após o encaminhamento e o recebimento por parte da contratada da autorização de fornecimento dos serviços, a mesma deverá se apresentar na Câmara de Vereadores para definir o cronograma dos trabalhos no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, em horário de expediente, salvo ocorrência de fato superveniente que não permita o cumprimento deste prazo, devidamente justificado

12.3. Os serviços prestados e autorizados serão recebidos pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização designados quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e definitivamente por servidor designado pela autoridade competente, quando o atendimento das exigências contratuais

12.4. O Legislativo, por intermédio dos seus funcionários designados, reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos objetos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado e a proposta apresentada, obrigando-se a contratada a promover as devidas substituições e correções

12.5. Todo e qualquer fornecimento fora do estabelecido no Edital e seus anexos será, imediatamente, notificada a contratada que ficará obrigada a tomar providências, o que deverá fazer prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sujeitando-se, também, às sanções previstas no Edital

12.6. O contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e as partes responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13. DA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS/MÓDULOS CONTRATADOS

13.1. A CONTRATADA deverá realizar o acompanhamento presencial dos usuários, na sede da CONTRATANTE, durante toda a fase de implantação do objeto, com vistas à adequada transição para a nova solução tecnológica.

13.2. A implantação dos sistemas deverá observar, no mínimo, as seguintes etapas, quando aplicáveis e conforme definido em cada Ordem de Serviço:

13.3. a) Instalação, configuração e parametrização inicial de tabelas, cadastros, fórmulas e regras de negócio;

13.4. b) Adequação e personalização de relatórios, telas, layouts e logotipos, conforme identidade visual e necessidades operacionais da CONTRATANTE;

13.5. c) Estruturação dos níveis de acesso e definição de perfis de usuários com suas respectivas permissões;

13.6. d) Adequação das fórmulas de cálculo, de modo a atender os critérios técnicos e legais adotados pelo consorcio, inclusive ajustes quando houver mais de uma fórmula aplicável;

- 13.7.** e) Realização de todas as adequações solicitadas pela CONTRATANTE, sem qualquer custo adicional, desde que compatíveis com a solução contratada.
- 13.8.** O processo de implantação se aplica exclusivamente aos sistemas e módulos que substituam soluções anteriormente utilizadas pelo consórcio, não sendo obrigatória a migração para sistemas já em uso, salvo quando for necessária melhoria, integração ou atualização tecnológica.
- 13.9.** O recebimento dos serviços de implantação, incluindo parametrizações, customizações iniciais, conversões e treinamentos, se dará mediante aceite formal e individualizado por sistema/módulo, precedido de validação técnica conduzida pelo Secretário ou chefe de setor responsável, observando-se as exigências previstas neste Termo de Referência e no edital.
- 13.10.** Toda decisão ou entendimento havido entre as partes durante a execução dos serviços que implique alteração de planos, cronogramas ou atividades pactuadas deverá ser formalmente acordada e documentada, mediante registro específico assinado por ambas as partes.
- 13.11.** O prazo máximo para conclusão dos serviços de implantação e migração será de 90 (Noventa) dias corridos, contados da emissão da respectiva Solicitação de Fornecimento por parte da CONTRATANTE.
- 13.12.** O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, mediante justificativa expressa e formalizada pela CONTRATANTE, quando presentes motivos técnicos ou administrativos que justifiquem a postergação.
- 13.13.** É obrigatória a implementação, pela contratada, das regras de consistência impeditivas e de alerta (CONs) divulgadas pelo TCE/SC, devendo o sistema impedir automaticamente a realização de procedimentos em desconformidade com tais regras.
- 13.14.** O sistema deverá garantir que as informações transmitidas ao TCE/SC sejam fielmente espelhadas em relação aos dados constantes no sistema de origem, assegurando total integridade e rastreabilidade.
- 13.15.** A contratada deverá observar os requisitos técnicos e prazos definidos no Plano de Ação Excepcional previsto no Decreto Federal nº10.540/2020, com as alterações do Decreto nº11.644/2023 (SIAFIC), inclusive nos casos de prorrogação contratual.
- 13.16.** Está prevista a realização de Prova de Conceito, na qual será avaliada a capacidade do sistema quanto à funcionalidade de remessa de dados ao TCE/SC, de forma a garantir aderência às exigências da Instrução Normativa aplicável.
- 13.17.** O sistema contratado deverá disponibilizar funcionalidade específica, com atualização diária, que permita à contratante o acompanhamento do status das remessas de informações ao TCE/SC, módulo a módulo.
- 13.18.** Em conformidade com o disposto no Art. 29 da Instrução Normativa nº 28/2021 do Tribunal de Contas de Santa Catarina, com redação dada pela Instrução Normativa TC-35/2024, a vencedora da licitação se submeterá às regras previstas na referida instrução e se obriga a:
- 13.19.** I. Firmar e cumprir Acordo de Nível de Serviço (Service Level Agreement – SLA), contendo prazos definidos e mecanismos que assegurem o atendimento e a resolução célere de problemas relacionados à disponibilidade dos sistemas de gestão e à remessa tempestiva dos dados e informações ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC;
- 13.20.** II. Assumir a responsabilidade pelo descumprimento das disposições do SLA, estando sujeita às penalidades previstas neste contrato, de forma graduada e proporcional à gravidade da infração;
- 13.21.** III. Responder integralmente pela inexecução total ou parcial de quaisquer obrigações assumidas em decorrência do presente contrato;
- 13.22.** IV. Reconhecer que todos os dados, informações e documentos inseridos ou gerados por meio dos sistemas contratados são de propriedade exclusiva da Contratante, sendo vedada qualquer utilização para fins diversos dos pactuados;

- 13.23.** V. Disponibilizar de forma tempestiva à Contratante todos os dados, informações e documentos necessários à migração para outro prestador de serviço eventualmente contratado, sob pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o consórcio;
- 13.24.** VI. Implementar nos sistemas contratados todas as regras de consistência (CONs) impeditivas e de alerta divulgadas pelo TCE/SC, de modo a impossibilitar a realização de procedimentos em desacordo com as exigências legais e técnicas;
- 13.25.** VII. Assegurar que os sistemas não contenham funcionalidades que permitam inserir, apagar ou modificar informações contábeis ou de auditoria em desacordo com os princípios contábeis e demais normas aplicáveis;
- 13.26.** VIII. Garantir que os dados e informações transmitidos ao TCE/SC reflitam, com exatidão, aqueles constantes nos sistemas de origem;
- 13.27.** IX. Atender integralmente aos requisitos mínimos e prazos estabelecidos no Plano de Ação Excepcional, constante do Anexo ao Decreto Federal nº 10.540/2020, com alterações do Decreto nº 11.644/2023, relativo ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.
- 13.28.** A empresa contratada deverá, no prazo máximo de 10 dias após a assinatura do contrato, apresentar ao consórcio um cronograma técnico detalhado de implantação do sistema, com a descrição e previsão de entrega de cada módulo funcional, contemplando, no mínimo:
- a) As etapas de instalação, configuração, parametrização, testes e validação de todos os módulos do sistema;
 - b) Treinamento dos usuários finais e equipe técnica do consórcio;
 - c) Adoção de medidas de segurança da informação e integridade dos dados;
 - d) Estabelecimento da data-limite para o início da remessa de dados ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC, conforme cronograma e obrigações definidas pela Instrução Normativa TC-28/2021 (com alterações pela IN TC-35/2024) e demais atos normativos vigentes;
 - e) Transição e migração de dados legados, assegurando a continuidade dos serviços públicos sem interrupções. O cronograma deverá respeitar o prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato para a plena disponibilização e operacionalização de todos os módulos do sistema, com prioridade para aqueles diretamente relacionados ao envio de dados ao TCE/SC

DO ATENDIMENTO A INSTRUÇÃO NORMATIVA 28/2021 DO TRIBUNAL DE CONTAS DE SANTA CATARINA – TCE

- a) Acordo de Nível de Serviço, que estabeleça prazos e garanta o atendimento e resolução célere de problemas relacionados à disponibilidade dos sistemas de gestão e à remessa dos dados ao TCE/SC, que fará parte integrante como anexo do instrumento contratual.
- b) O Service Level Agreement – SLA (Acordo de Nível de Serviço), baseia-se na disponibilidade dos sistemas de gestão e a remessa de dados ao TCE/SC. Quanto a envios ao TCE/SC, devido a necessidade de informações atualizadas diariamente, a empresa deve-se atentar a demanda com mais celeridade. Contudo, a questão de inoperância dos sistemas/módulos, deve-se considerar um tempo de 97,5% de uptime (baseando em 30 dias/mês e 365 dias/ano), sendo que a conversão, fixa-se da seguinte forma:

Diário: até 36 minutos

Semanal: até 4 horas e 12 minutos

Mensal (30 dias): até 18 horas

Anual (365 dias): até 219 horas (9 dias e 3 horas)

c) Previsão de responsabilização da contratada por descumprimento ao acordo previsto no inciso I, com especificação e gradação das penalidades. A apuração será feita pela administração do consórcio, de acordo com os seguintes parâmetros:

c.1) Descumprimento Diário – Limite de 36 minutos/dia (2,5% de 24h)

Faixa de descumprimento	Intervalo de Inatividade	Penalidade
Até 5% do permitido	36min a 37min 48seg	Alerta formal com solicitação de plano de ação
5% a 10%	37min 48s a 39min 36s	Multa de 0,5% do valor mensal do contrato.
10% a 20%	39min 36s a 43min 12s	Multa de 1% do valor mensal do contrato
Acima de 20%	>43min 12s	Multa de 2% do valor mensal do contrato e análise de revisão contratual.

c.2) Descumprimento Semanal – Limite de 4h12min (2,5% de 168h)

Faixa de Descumprimento	Intervalo de Inatividade	Penalidade
Até 5% do permitido	4h12min a 4h25min	Alerta formal com plano de ação.
5% a 10%	4h25min a 4h38min	Multa de 1% do valor mensal do contrato.
10% a 20%	4h38min a 5h2min	Multa de 2% do valor mensal do contrato.
Acima de 20%	5h2min	Multa de 5% do valor mensal do contrato.

c.3) Descumprimento Mensal – Limite de 18 horas (2,5% de 720h)

Faixa de Descumprimento	Intervalo de Inatividade	Penalidade
Até 5% do permitido	18h a 18h54min	Alerta formal e revisão da causa do descumprimento
5% a 10%	18h54min a 19h48min	Multa de 2% do valor mensal do contrato.
10% a 20%	19h48min a 21h36min	Multa de 5% do valor mensal do contrato
Acima de 20%	1h36min	Multa de 10% do valor mensal do contrato e possibilidade de revisão contratual.

c.4) Descumprimento Anual – Limite de 219 horas (2,5% de 8.760h = 9 dias e 3 horas)

Faixa de Descumprimento	Intervalo de Inatividade	Penalidade
Até 5% do permitido	219h a 229h (9d3h a 9d13h)	Multa de 5% do valor anual do contrato.
5% a 10%	229h a 240h (9d13h a 10d)	Multa de 10% do valor anual do contrato.
10% a 20%	240h a 263h (10d a 10d23h)	Multa de 15% do valor anual do contrato.
Acima de 20%	>263h (>10d23h)	Multa de 20% do valor anual do contrato e possibilidade de rescisão contratual por inexecução parcial ou total.

14. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATO

14.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na Resolução MD nº 015/2023, que “Estabelece regras e diretrizes para a atuação do Agente de Contratação, da Equipe de Apoio, da Comissão de Contratação e dos Gestores e Fiscais de Contratos, nas áreas de que trata a lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021”.

14.2. O contratado fica obrigado a corrigir, reparar, remover, ou substituir, as suas despesas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

14.3. O contratado fica obrigado a corrigir, reparar, remover, ou substituir, as suas despesas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

15. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

15.1. Para os pagamentos, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, devendo ser apresentada a nota fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável, acompanhada de relatórios, quando for o caso.

15.2. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após emissão da nota fiscal do mês. Será de responsabilidade do licitante o recolhimento de todos os impostos inerentes ao objeto, caso não venha impresso na nota fiscal, os descontos poderão ser providenciados por esta casa legislativa.

15.3. Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto pendente de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

16. FORMA E CRITÉRIO DE CONTRATAÇÃO DO FORNECEDOR

16.1.1. A contratação do fornecedor será realizada por meio de **Pregão Eletrônico**, com fundamento na **Lei Federal nº 14.133/2021**, observando-se os princípios da

isonomia, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e competitividade.

- 16.1.2. O **critério de julgamento** adotado será o de **menor preço global**, considerando o conjunto de serviços e licenças que compõem a solução completa de **sistema de gestão pública integrada**, desde que atendidas todas as especificações técnicas e funcionais previstas neste Termo de Referência e seus anexos.
- 16.1.3. O processo licitatório será conduzido de forma **eletrônica**, assegurando a transparência, rastreabilidade e ampla participação de fornecedores. O **Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e do Meio Ambiente – CIDEMA** atuará como **órgão promotor e contratante**, responsável pela condução do certame, julgamento das propostas e formalização do contrato administrativo.
- 16.1.4. Somente serão consideradas habilitadas as empresas que **comprovarem capacidade técnica e operacional**, apresentando atestados compatíveis com o objeto, bem como equipe técnica qualificada e infraestrutura necessária para implantação, suporte, manutenção e treinamento dos usuários do sistema.
- 16.1.5. A **contratação será formalizada mediante assinatura de contrato administrativo**, cujo prazo de vigência, condições de execução e forma de pagamento observarão as disposições deste Termo de Referência e da minuta contratual.

16.2. PROVA DE CONCEITO

- 16.2.1. A Prova de Conceito tem como objetivo garantir que a solução ofertada atende integralmente aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos no presente Termo de Referência, portanto, somente as soluções que demonstrarem pleno cumprimento de todos os requisitos serão consideradas aptas para a contratação.
- 16.2.2. A demonstração do sistema faz parte da habilitação da licitante, onde caso o sistema demonstrado não atenda às exigências, a licitante será declarada inabilitada.
- 16.2.3. Para acompanhamento da Prova de Conceito, será utilizada a **Tabela de Acompanhamento de Prova de Conceito**, que está contida no **Anexo A** deste Termo de Referência.
- 16.2.4. A empresa declarada **provisoriamente vencedora** deverá apresentar a solução em ambiente demonstrativo, garantindo que todas as funcionalidades estejam operacionais e atendam aos critérios estabelecidos neste Termo de Referência.
- 16.2.5. Durante a Prova de Conceito, será exigido o atendimento mínimo de **90% (noventa por cento)** dos requisitos obrigatórios estabelecidos nos “Requisitos da Contratação” deste Termo de Referência, sendo que o não atendimento ao percentual mínimo exigido resultará na **imediata desclassificação da empresa licitante**, sendo então convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para realização de nova Prova de Conceito nas mesmas condições estabelecidas.
- 16.2.6. Caso a empresa licitante atinja o percentual mínimo exigido de 90% na Prova de Conceito, mas não demonstre a totalidade (100%) dos requisitos obrigatórios previstos no item 4, será concedido o prazo máximo e improrrogável de **30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato** para que todas as pendências sejam plenamente corrigidas e cumpridas.
- 16.2.7. Caso a empresa contratada não cumpra integralmente os requisitos previstos no item 4 dentro do prazo estipulado (30 dias corridos), o contrato poderá ser **rescindido**

unilateralmente pela Administração do consórcio, sendo aplicadas as penalidades previstas neste Edital, bem como a empresa poderá ser responsabilizada pela reparação de eventuais prejuízos causados ao consórcio decorrentes deste descumprimento, nos termos da **Lei nº 14.133/2021**.

- 16.2.8. Considerando esta hipótese, poderá ser convocada a próxima licitante classificada, respeitada a ordem de classificação, desde que mantidas as mesmas condições inicialmente propostas e aceitas por ocasião da licitação.
- 16.2.9. Será avaliada a robustez dos mecanismos de autenticação e controle de acesso, incluindo **logs de auditoria e níveis de permissão diferenciados**.
- 16.2.10. A data e horário para realização da Prova de Conceito serão divulgados pelo **Agente de Contratação**, observando que deverá ser realizada em até **10 (dez) dias úteis** após a sagração da empresa provisoriamente declarada vencedora.
- 16.2.11. A Prova de Conceito será **presencial**, na **sede do Consórcio CIDEMA** (Av. Nereu Ramos, 1750E, passo dos fortes, Município de Chapecó – SC, CEP 89.801-020), no qual serão fornecidos pelo CIDEMA dois computadores com acesso irrestrito à internet, porém com usuário local limitado, demonstrando que **não há necessidade de instalação de programas locais** para acesso à solução em nuvem.
- 16.2.12. A comissão avaliadora, composta por profissionais com conhecimento técnico pertinente, analisará o desempenho do sistema e emitirá um **parecer final**.
- 16.2.13. Caso a solução não atenda integralmente aos critérios estabelecidos, a empresa será desclassificada e será convocada a segunda colocada para a realização da Prova de Conceito.
- 16.2.14. A apresentação será viabilizada para todos os demais licitantes interessados, facultada a presença destes.
- 16.2.15. É vedada qualquer interferência de outros licitantes durante a realização da Prova de Conceito e, caso ocorra qualquer tentativa de influência, perturbação ou interrupção do processo, os responsáveis estarão sujeitos às penalidades cabíveis, incluindo aquelas previstas para **desacato às autoridades e servidores** envolvidos na avaliação.
- 16.2.16. Será de responsabilidade da empresa licitante fornecer demais equipamentos e recursos necessários para comprovar os requisitos que não são demonstráveis através dos computadores fornecidos pelo **Consórcio CIDEMA**.

17. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 17.1. Para a contratação almejada, o valor **mensal estimado** do sistema será de até **R\$ 26.592,61 (vinte e seis mil, quinhentos e noventa e dois reais e sessenta e um centavos)**, considerando softwares, aplicativos e serviços associados. O **valor estimado para a implantação do sistema** é de **R\$ 13.385,16 (treze mil, trezentos e oitenta e cinco reais e dezesseis centavos)**, pago **uma única vez**. O valor correspondente ao **atendimento técnico especializado**, em horas de suporte presencial, é de **R\$ 21.801,00 (vinte e um mil, oitocentos e um reais)** e remoto e de **R\$ 14.190,00 (quatorze mil, cento e noventa reais)**, conforme detalhamento no plano de horas técnicas. O **total estimado para o período de 12 (doze) meses**, considerando apenas a mensalidade recorrente, será de até **R\$ 319.111,32 (trezentos e dezenove mil, cento e onze reais e trinta e dois centavos)**, sem incluir implantação e atendimento técnico, que são contabilizados separadamente.
- 17.2. Vislumbra-se que tais valores são compatíveis com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto na **Resolução MD n.º 013/2024**, que disciplina o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços

para contratação de serviços em geral no âmbito do Poder Legislativo municipal, nos moldes da **Lei Federal nº 14.133/2021**, art. 28, inciso I.

- 17.3.** Para definição dos valores do objeto a ser contratado, foi realizada **pesquisa de preços junto a portais de transparência e ao PNCP**. Esta pesquisa baseou-se em **contratos vigentes de outros municípios** (cujos dados foram compilados na planilha de orçamento) e em **1 (um) orçamento direto de fornecedor especializado**. Foi utilizada a média entre os valores encontrados, a fim de garantir que os preços estejam em acordo com o praticado pelo mercado.
- 17.4.** A estimativa do valor total para contratação, considerando softwares/aplicativos e serviços, está detalhada na **Planilha de Orçamento Estimado**, anexa a este Termo de Referência. O período de duração do contrato será de **5 (cinco) anos**, podendo ser prorrogado, e os valores sofrerão reposição a cada 12 meses com base no **IGP-M**.

LOTE ÚNICO - SISTEMA INTEGRADO MULTIENTIDADES DE GESTÃO PÚBLICA.					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	QUANT.	UNID.	VALOR MÁXIMO	VALOR TOTAL
2.	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA E TREINAMENTO DE USUÁRIOS				
3.20.	Serviços de Diagnóstico, Migração, Configuração, Habilitação, Treinamento e acompanhamento operacional do sistema para uso.	1	Serviço	R\$ 13.385,16	R\$ 13.385,16
Subtotal Item 1					R\$ 13.385,16
4.	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA)				
4.1.	Serviços de atendimento técnico e outros não incluídas atividades de personalização e customização de softwares, Presencial.	100	Hora	R\$ 218,01	R\$ 21.801,0
4.2.	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos, Remoto.	100	Hora	R\$ 141,90	R\$ 14.190,00
Subtotal Item 2					R\$ 35.990,80
5.	LICENCIAMENTO MENSAL				
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	QUANT.	UNID.	VALOR MÁXIMO	VALOR TOTAL
5.1.	Planejamento e Orçamento	12	Meses	R\$ 549,55	R\$ 6.594,60
5.2.	Contabilidade	12	Meses	R\$ 1.914,71	R\$ 22.976,52
5.3.	Tesouraria	12	Mese	R\$ 512,23	R\$ 6.146,76

			s		
5.4.	Gestão de Documentos	12	Mese s	R\$ 741,46	R\$ 8.897,52
5.5.	Comunicação Interna	12	Mese s	R\$ 500,93	R\$ 6.011,16
5.6.	Ponto Eletrônico	12	Mese s	R\$ 415,25	R\$ 4.983,00
5.7.	Recursos Humanos	12	Mese s	R\$ 714,76	R\$ 8.577,12
5.8.	Folha de Pagamento	12	Mese s	R\$ 1.468,83	R\$ 17.625,96
5.9.	eSocial	12	Mese s	R\$ 582,83	R\$ 6.993,96
5.10.	Portal do Servidor	12	Mese s	R\$ 401,24	R\$ 4.814,88
5.11.	Relógio Ponto	12	Mese s	R\$ 339,89	R\$ 4.078,68
5.12.	Portal da Transparência	12	Mese s	R\$ 677,23	R\$ 8.126,76
5.13.	Protocolo	12	Mese s	R\$ 475,55	R\$ 5.706,60
5.14.	Almoxarifado	12	Mese s	R\$ 394,55	R\$ 4.734,60
5.15.	Compras, Licitações e Contratos	12	Mese s	R\$ 1.186,21	R\$ 14.234,52
5.16.	Gestão de Combustível e Frotas	12	Mese s	R\$ 382,70	R\$ 4.592,40
5.17.	Patrimônio	12	Mese s	R\$ 417,93	R\$ 5.015,16
5.18.	Monitor de Notas Fiscal	12	Mese s	R\$ 304,55	R\$ 3.654,60
5.19.	Prestação de serviços nos sistemas de Informações sobre Orçamentos Públicos, e-Sfinge Contábil (Execução Orçamentária, Registros Contábeis, Alterações Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e e-Sfinge; Folha de Pagamento - e-Sfinge Atos de Pessoal; Folha de Pagamento - e-Social; bem como pelo encerramento mensal e correção das validações impeditivas destes	12	Mese s	R\$ 14.612,21	R\$ 175.346,52

encerramentos, não contemplando a transmissão de dados envolvendo outras prestações de contas.				
Subtotal Item 3				R\$ 319.111,32

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de dotação orçamentária específica, a ser indicada no momento da formalização do processo licitatório.

19. INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA

19.1. O serviço objeto do contrato deverá ser entregue na sede do Cidema.

Chapecó/SC, 10 de novembro de 2025.

Luiz Augusto Lise
Gerente de programa

