

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2020 – PREGAO Nº 01/2020

A Câmara Municipal de Vereadores, com sede na cidade de Rancho Queimado, Estado de Santa Catarina, na Praça Leonardo Sell, nº 40, inscrita no CNPJ sob o nº 10.933.303/0001-10, por seu Presidente Antonio Roberto Griga, informa que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, com a finalidade de selecionar proposta objetivando a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de aplicativos de gestão pública e os serviços técnicos correlatos, visando o desenvolvimento das atividades da Câmara, pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I que acompanha o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal n.º 10.520/2002, Lei Federal n.º 8.666/93, Lei Complementar n.º 123/2006 e demais legislações aplicáveis.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

- **Recebimento do envelope de proposta e do envelope de habilitação e credenciamento: até às 10h00min do dia 12 de novembro de 2020;**
- **Limite para impugnação ao edital: até às 17h00min do dia 10 de novembro de 2020,**
- **Início da Sessão Pública do pregão: às 10h30min do dia 12 de novembro de 2020.**

As dúvidas pertinentes a esta licitação serão esclarecidas na secretaria da Câmara, nos seguintes endereços:

- Telefone: (48) 3275-3128
- E-mail: camara@ranchoqueimado.sc.gov.br
- Endereço: Praça Leonardo Sell, nº 40, centro, Rancho Queimado/SC

1 DO OBJETO

1.1 Constitui o objeto da presente licitação a seleção de propostas para a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de aplicativos de gestão pública e os serviços técnicos correlatos conforme termo de referência e especificação do objeto Anexo I do presente edital.

1.1.1 Todas as despesas necessárias para a correta execução destes serviços deverão estar inclusas no preço.

1.1.2 Os produtos/serviços deverão atender aos padrões mínimos de qualidade exigidos no objeto, sendo que aqueles considerados inadequados serão interrompidos e o pagamento da parcela correspondente ficará suspenso, até sua regularização de forma integral, cujo prazo de reposição, a critério do CONTRATANTE, poderá ser renovado, sem prejuízo da aplicação das penalidades pelo atraso inicial.

1.1.2.1 Entende-se por produto inadequado aquele que apresentar-se com inferior qualidade, fora das especificações exigidas, e diferentes do exigido e ofertado.

1.1.3 O fornecedor responderá, independentemente de culpa, pela reparação dos danos causados tanto a contratante, bem como a terceiros se houver, na forma prevista em Lei.

2 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 As despesas para a aquisição do objeto licitado correrão a conta de dotações específicas do orçamento do Legislativo Municipal de Rancho Queimado para o exercício de 2020, com a seguinte classificação: 01.01.01.031.0001.2.001.3.3.90.00.00.00.00.00.3069 (4)

3 DA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes neste Edital e seus anexos.

4 DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o fim do recebimento das propostas, na secretaria da Câmara Municipal de Rancho Queimado – SC, situado na Praça Leonardo Sell, nº 40, Centro, CEP: 88470-000, Rancho Queimado/SC.

4.2 Caberá à Autoridade Competente decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o limite de envio de impugnações.

4.3 Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório será tomada uma das seguintes providências:

- a) Anulação ou revogação do edital;
- b) Alteração e republicação do edital, reabertura do prazo de envio de propostas, alteração da data da sessão pública do pregão;
- c) Alteração no edital e manutenção do prazo de envio de propostas e da data da sessão pública do pregão, nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

5 DA PROPOSTA

5.1 A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado, até o horário e data definidos no preâmbulo do edital, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

- **Envelope nº 1 – Proposta**
- **Câmara Municipal de Vereadores de Rancho Queimado SC**
- **Processo Licitatório nº 02/2020 Pregão nº 01/2020**
- **Nome do proponente e telefone para contato.**

5.2 A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

5.3 A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome do proponente, endereço completo, telefone, CNPJ;

- b) número do Pregão;
- c) para cada item a descrição do objeto ofertado, em conformidade com o Anexo I, contendo o produto cotado, preço unitário em moeda corrente, qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. No preço proposto deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas, tributos e custos, diretos ou indiretos, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- d) prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias.

6 DA HABILITAÇÃO

6.1 Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em envelope fechado, até o horário e data definidos no preâmbulo do edital, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

- **Envelope n.º 2 – Habilitação**
- **Câmara Municipal de Vereadores de Rancho Queimado SC**
- **Processo Licitatório nº 02/2020 Pregão nº 01/2020**
- **Nome do proponente e telefone para contato.**

6.2 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

6.3 O envelope deverá conter os seguintes documentos:

6.3.1 Quanto à qualificação jurídica, apresentar documentação relativa a:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual (dispensável em caso de apresentação deste documento para o credenciamento do proponente durante a sessão pública);
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais (dispensável em caso de apresentação deste documento para o credenciamento do proponente durante a sessão pública);
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem (dispensável em caso de apresentação deste documento para o credenciamento do proponente durante a sessão pública);
- d) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
- e) Declaração da proponente de que atende ao inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, que se refere ao inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, que diz o seguinte: “Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos” conforme o modelo do Anexo IV;
- f) Declaração expressa da empresa licitante, sob as penas cabíveis, que não existem quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/43;

6.3.2 Quanto à regularidade fiscal, apresentar documentação relativa a:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão Negativa da Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais (administrado pela Secretaria da Receita Federal);
- c) Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) (emitida pela Caixa Econômica Federal);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual através de Certidão (CND) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio ou sede do licitante;
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio ou sede do licitante;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho).

6.3.3 Qualificação econômico-financeira, apresentar documentação relativa a:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, sendo que os licitantes sediados em outros Estados deverão apresentar, juntamente com a certidão negativa exigida, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falências e concordatas (com data de emissão inferior a 60 dias da data de julgamento).
- b) Declaração expressa pela proponente atestando que a mesma goza de boa situação financeira, dispondo dos índices de liquidez geral – ILG, de solvência geral – ISG e de liquidez corrente – ILC, iguais ou superiores a 1,0, conforme Balanço Patrimonial do último exercício financeiro, exigível a apresentado na forma da lei.

6.3.4 Qualificação técnica, apresentar documentação relativa a:

- a) Apresentação de Atestado de fiel cumprimento, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente implantou e que mantém em funcionamento aplicativos similares aos solicitados no presente edital.
- b) Declaração de que a empresa conhece na íntegra o Edital e se submete às condições nele estabelecidas.

7. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

7.1 No horário e data definidos no preâmbulo do edital, o pregoeiro fará a abertura da sessão pública do Pregão, procedendo aos seguintes atos, em sequência:

Credenciamento a ser inserida na parte externa do envelope

7.2 O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente juntamente com o Termo de Credenciamento, modelo no **Anexo III**.

7.3 Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar n.º 123/2006, os representantes de microempresas e empresas de pequeno porte deverão credenciar-se e apresentar certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007 e/ou declaração de enquadramento, em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, afirmando ainda que não se enquadra em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

7.4 O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

7.5 Não será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do proponente, porém o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances ou manifestar intenção de recurso.

7.6 Depois de encerrada a etapa de credenciamento, não serão aceitos novos representantes dos proponentes na sessão pública, salvo na condição de ouvintes, sem poderes para efetuar lances ou manifestar intenção de recurso.

7.6.1 Os documentos referentes ao credenciamento deverão ser entregues numerados.

Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação a ser inserida na parte externa do envelope

7.7 Os proponentes deverão apresentar declaração de que cumprem plenamente os requisitos para habilitação, conforme modelo disponível no **Anexo VI**, a ser inserida na parte externa do Envelope nº 02.

Análise preliminar de aceitabilidade das propostas

7.8 O pregoeiro procederá à abertura das propostas e fará a análise quanto à compatibilidade do objeto ofertado em relação ao especificado no edital e quanto ao preço inexequível, baixando diligências caso sejam necessárias, e procederá à classificação das propostas para a etapa de lances.

Seleção das propostas para a etapa de lances

7.9 O pregoeiro selecionará as propostas para a etapa de lances obedecendo aos seguintes critérios:

7.10 Primeiro critério: serão selecionadas a menor proposta e todas as demais que não sejam superiores a 10% da menor proposta;

7.11 Segundo critério: não havendo pelo menos três propostas selecionadas no critério anterior, serão ainda selecionadas as menores propostas, até o limite de três, para a etapa de lances.

Etapa de lances orais

7.12 Tendo sido credenciado e a proposta selecionada, os autores poderão manifestar lances orais. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular

lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.13 Os lances deverão ser formulados por preço unitário, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, em valores distintos e decrescentes em relação ao preço do autor.

7.14 Poderá o pregoeiro estabelecer redução mínima em cada lance, bem como estabelecer tempo máximo para o proponente ofertar seu lance.

7.15 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes desse item declinar da formulação de lances.

7.16 Encerrada a etapa de lances, serão ordenadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.17 Ocorrendo empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar n.º 123/06 será assegurada a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.17.1 Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.17.2 Para fins de desempate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item “7.17.2 – I” serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item “7.17.1” na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no item “7.17.1”, será realizado sorteio, entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.17.3 Para as situações previstas nos item “7.17” a microempresa e empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.18 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa ao interesse público.

7.19. Após a negociação, exitosa ou não, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta, decidindo motivadamente a respeito.

Habilitação

7.20 O pregoeiro fará a abertura do envelope dos documentos de habilitação do licitante que tenha ofertado o menor lance para o item.

7.21 Os documentos serão rubricados pelo pregoeiro e pela equipe de apoio e serão anexados ao processo da licitação.

7.22 Havendo irregularidades na documentação que não permitam a habilitação, o proponente será inabilitado, procedendo, o pregoeiro à habilitação do segundo proponente classificado, e assim sucessivamente em caso de inabilitação dos proponentes.

7.22.1 Desde que não possibilitem qualquer prejuízo a Câmara Municipal de Vereadores e aos interessados no certame, é de todo conveniente que compareça à disputa o maior número possível de interessados, para que a proposta mais vantajosa seja encontrada em universo mais amplo.

7.22.2 O ordenamento jurídico regular da licitação não prestigia decisão assumida pela Comissão de Licitações que inabilite concorrente com base em circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do edital, fazendo exigência sem conteúdo de repercussão para a configuração da habilitação jurídica, qualificação técnica, da capacidade econômica e da regularidade fiscal.

7.23 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que este apresente alguma restrição.

7.23.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno porte poderá requerer a suspensão da sessão pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para regularização dos documentos relativos à regularidade fiscal.

7.23.2 A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

Recurso

7.24 Habilitado o proponente, o pregoeiro solicitará aos demais credenciados se desejam manifestar interesse em interpor recurso.

7.25 Havendo interesse, o proponente deverá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, explicitando sucintamente suas razões, cabendo ao Pregoeiro deliberar sobre o aceite do recurso.

7.26 A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

7.27 O proponente que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias para a apresentação do recurso, limitado às razões apresentadas durante a sessão pública, o qual deverá ser protocolado na Câmara Municipal de Vereadores de Rancho Queimado - SC, dirigido à Autoridade Competente. Os demais proponentes ficam desde logo intimados para apresentar as contrarrazões no prazo de 03 (três) a contar do término do prazo do recorrente. A Autoridade Competente manifestará sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis.

7.28 Encerrado o prazo para manifestação de recurso o Pregoeiro declarará encerrada a sessão pública do pregão.

8 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará sobre a adjudicação do objeto licitado.

8.2 No caso de interposição de recurso caberá à Autoridade Competente, após decisão do recurso, opinar pela adjudicação do objeto licitado.

8.3 A Autoridade Competente homologará o resultado da licitação, convocando o vencedor a assinar o Contrato no prazo de 60 (sessenta) dias.

8.4 A Câmara Municipal de Rancho Queimado, quando o proponente vencedor convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver as condições de habilitação ou se recusar injustificadamente a assinar o Contrato, retomar a Sessão Pública e convidará os demais proponentes classificados na ordem determinada após a etapa de lances, dando continuidade aos procedimentos da sessão pública, adjudicação e homologação.

8.5 A adjudicação será feita pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.5.1. A adjudicação do objeto à proponente vencedora ficará vinculada à demonstração e comprovação de que os aplicativos ofertados atendem plenamente as funcionalidades previstas no Anexo I deste Edital.

8.5.2. Quando da definição do proponente vencedor, será marcada a data para a demonstração prevista no subitem anterior.

8.5.3. Caberá a Câmara de Vereadores designar os técnicos para a avaliação dos aplicativos demonstrados.

9 DO CONTRATO

9.1 A Câmara Municipal de Rancho Queimado disporá do prazo de 60 (sessenta) dias para convocar o licitante vencedor a assinar o contrato, contados a partir da data da homologação do Processo Licitatório.

9.2 O contrato reger-se-á, no que concerne à sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei n.º 8.666/93, observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

9.3 O contrato terá validade de 12(doze) meses e poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela Administração a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

9.3.1 Ainda, poderá o contrato ser prorrogado ou aditivado por iguais e sucessivos períodos até o limite previsto no inciso VI do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

9.4 As obrigações das partes, forma de pagamento e sanções cominadas são as descritas na Minuta do Contrato constante do **Anexo II** deste Edital.

9.5 Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e a proposta apresentada pelo adjudicatário.

9.6 O proponente se compromete a manter a entrega dos Serviços, diante de eventual inadimplência por parte da Câmara de Vereadores, por período de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data avençada para o último pagamento pendente. Destarte, o presente item tem fundamento na teoria das cláusulas exorbitantes dos contratos administrativos e no art. 78, XV da Lei 8.666/93.

9.7 A recusa injustificada da licitante em assinar o contrato dentro do prazo previsto caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando as penalidades previstas no presente Edital.

10 DO PAGAMENTO

10.1 A prestação do serviço será imediata, a contar da data de recebimento da Solicitação de serviços e consequente assinatura do Contrato, conforme solicitação da CONTRATANTE.

10.2 A Comissão disporá do prazo de 02 (dois) dias para conferir o objeto e realizar o pagamento, caso aceito, ou notificar a CONTRATADA, no caso de não aceitação.

10.3 Na hipótese da não aceitação do objeto, este deverá ser retirado pela CONTRATADA no prazo de 01 (um) dia contado da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 02 (dois) dias, sob pena de aplicação de multa e demais cominações previstas em Lei e neste Edital.

10.4 O recebimento não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do contrato, ficando obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

10.5 A Câmara Municipal de Vereadores de Rancho Queimado – SC efetuará o pagamento a partir do 12º dia do mês subsequente ao do fornecimento, mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, quando for o caso, conforme disponibilidade de recursos e observada a ordem cronológica dos pagamentos, nos termos do art. 5º da Lei n.º 8.666/93.

10.6 A CONTRATADA tem sob sua responsabilidade todas as despesas funcionais e operacionais necessárias ao cumprimento do objeto ora contratado, inclusive frete e traslado.

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

10.8 Os serviços de implantação, conversão de dados e treinamento inicial serão pagos via boleto bancário em parcela única em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da respectiva nota fiscal devidamente liquidada pelo setor competente. O pagamento dos serviços eventuais de suporte técnico ou alterações específicas do órgão licitante, quando contratados, será realizado via boleto bancário em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente.

10.9 Os valores contratados serão automaticamente reajustados, independentemente de termo aditivo contratual, depois de decorrido 12 meses da apresentação da proposta. Neste caso, utilizar-se-á como base para o reajuste o Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M).

10.10 Em caso de atraso nos pagamentos será cabível correção monetária, durante o período de inadimplência, de acordo com o IGP-M acumulado no período, e juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pro rata tempore” em relação ao atraso verificado.

11 DAS PENALIDADES

11.1 Aquele que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Rancho Queimado – SC e, poderá ficar impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e poderá ser descredenciada do SICAF, ou outros sistemas de cadastramento de fornecedores, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das seguintes multas:

- a) Advertência por escrito
- b) multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor do contrato, se já assinado, ou estimado do contrato, se não assinado, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias;
- c) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, se já assinado, ou estimado do contrato, se não assinado, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;
- d) Suspensão temporária de participar em licitações e contratar com a Câmara Municipal de Rancho Queimado – SC, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, observados o disposto nos artigos 86 e seguintes da Lei 8.666/93.

11.2 Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Câmara Municipal de Rancho Queimado – SC.

11.3 Da aplicação das penas caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

11.4 O recurso ou o pedido de reconsideração relativos às penalidades acima dispostas será dirigido a autoridade que praticou o ato, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Os envelopes de habilitação não abertos estarão disponíveis no Departamento de Licitações para retirada por seus respectivos proponentes, no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato decorrente da licitação. Caso não sejam retirados no prazo estipulado, serão incinerados.

12.2 Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação ou proposta relativa ao presente pregão.

12.3 A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato supervenientes devidamente comprovados, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

12.4 O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

12.5 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

12.6 No interesse da Câmara Municipal de Rancho Queimado – SC, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

12.7 Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a Secretaria da Câmara de Vereadores do Município de Rancho Queimado pelo telefone: (048) 3275-3128, terça feira, no horário de 8:00 às 17:00 horas.

12.8 Fazem parte deste Edital:

- a) **Anexo I** – Termo de Referência e Especificação do Objeto com Valor Estimado;
- b) **Anexo II** – Minuta de Contrato;
- c) **Anexo III** – Modelo de Termo de Credenciamento;
- d) **Anexo IV** – Modelo de Declaração de Atendimento à Legislação Trabalhista de Proteção à Criança e ao Adolescente;
- e) **Anexo V** – Comprovante de Retirada do Edital;
- f) **Anexo VI** – Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação.

12.9 Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da Comarca de Santo Amaro da Imperatriz – SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Rancho Queimado (SC), 06 de outubro de 2020.

ANTONIO ROBERTO GRIGA
Presidente da Câmara Municipal de Rancho Queimado

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2020 - PREGÃO Nº 01/20120

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA Especificação do Objeto

1. INTRODUÇÃO

1.1. O Termo de Referência em epígrafe tem por finalidade, a contratação de empresa especializada em licenciamento de uso de aplicativos gestão Pública; Serviços de Migração, Implantação, Treinamento inicial; Serviços de suporte técnico, quando solicitado; Serviços de manutenção legal e corretiva dos aplicativos implantados e Serviços de treinamento reforço para aplicativos implantados, quando solicitado.

2. DA JUSTIFICATIVA DO OBJETO

2.1. A Câmara de Vereadores, atualmente contrata a licença mensal de aplicativos desktop de gestão pública essenciais à sua operação de rotina, estes sistemas possuem características funcionais que integram todos os dados e processos dos entre si.

2.2. Os aplicativos realizam tarefas como a administração financeira, folha de pagamento e recursos humanos, compras, licitação e contratos e torna público pelo Portal da Transparência todas as informações previstas na legislação da transparência, de forma efetiva, a gestão da informação. Sem ele, as operações de rotina desta Casa Legislativa rapidamente entrariam em colapso por ausência de controle e deixaríamos de enviar nossas informações ao Tribunal de Contas do Estado.

2.3. É sabido que os avanços tecnológicos dos Serviços em Cloud Computing, tornam esse modelo de consumo de serviços de TI mais vantajoso do que o modelo que mantém sistemas com uso de recursos de TI próprios dentro da Câmara.

2.4. Considerando que o ERP em Nuvem apresenta vantagens na redução de custos, redução de riscos, escalabilidade, requisita-se o licenciamento de Aplicativos Integrados de Gestão ERP em Nuvem, fornecido como serviço em Cloud Computing, por 12 meses com a possibilidade de renovação pelo período de até 48 (quarenta e oito) meses, conforme legislação vigente.

2.5. Isso tudo demanda Datacenter de altíssima tecnologia, dotado daquilo que há de melhor em serviços de tecnologia da informação. Portanto, o Datacenter que proverá a gestão administrativa deverá atender obrigatoriamente determinados requisitos.

3. DO OBJETO, VALIDADE E GARANTIA

3.1. Constitui-se objeto desta licitação a contratação de empresa especializada em licenciamento de uso de aplicativos de **Contabilidade Pública, Tesouraria Pública, Compras, Licitações e Contratos, Folha de Pagamento, E-Social, Recursos Humanos, Patrimônio e Portal da Transparência**, bem como, **serviços de migração, implantação, treinamento inicial; serviços de suporte técnico, quando solicitado; serviços de manutenção legal e corretiva**

dos aplicativos implantados e serviços de treinamento reforço para aplicativos implantados.

3.1.1. A empresa vencedora deverá respeitar todos os termos de garantia e qualidade dos serviços realizados. Ainda, contra defeitos e apresentação de qualidade inadequada, a reposição ou averiguação do problema, pela contratada, deverá ser iniciada no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da notificação, podendo ser aplicadas, subsidiariamente, as normas legais.

3.2. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos aplicativos em uso são de responsabilidade da empresa vencedora, com disponibilização dos mesmos pela Câmara para tal fim.

3.2.1. A Câmara não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento a empresa vencedora, devendo a mesma converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

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

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

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

3.3.2. parametrização inicial de tabelas e cadastros;

3.3.3. estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

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

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

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

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

3.4.1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos mesmos;

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

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

3.4.4. Orientações aos usuários.

3.5. A empresa vencedora deverá disponibilizar portal de assistência técnica ao usuário, com visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado, devendo:

3.5.1. Garantir o atendimento à entidade, no horário das **8h00min às 13h00min**, de segunda a sexta-feira;

3.5.2. Garantir o vínculo individualizado de chamado técnico para cada novo atendimento iniciado para consulta pelo usuário;

3.5.3. Garantir o atendimento via chamado técnico virtual ou ligação de voz, disponibilizando esta tecnologia sem custos adicionais à entidade;

3.6. A empresa vencedora deverá disponibilizar central de atendimento via linha telefônica.

3.7. O portal de assistência técnica ao usuário deverá permitir o cadastro dos usuários, abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas., devendo:

3.7.1. Possuir login e senha individualizado, permitindo ao usuário a alteração da sua senha de acesso.

3.7.2. Possuir consultas para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus chamados realizados.

3.7.3. Permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento dos chamados realizados.

3.7.4. Possuir pesquisa de satisfação dos chamados realizados.

3.8. A empresa vencedora 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 aplicativos, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

3.8.1. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

3.8.2. Público alvo;

3.8.3. Conteúdo programático;

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

3.8.5. Carga horária de cada módulo do treinamento;

3.8.6. Processo de avaliação de aprendizado;

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

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

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

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

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

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

3.14. A Câmara 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 empresa vencedora, sem ônus para a Câmara, ministrar o devido reforço.

3.15. O recebimento dos serviços de implantação, customização inicial, conversão e treinamento se darão mediante aceite formal e individual para cada aplicativo licitado, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário ou chefe de setor

onde o mesmo foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados. e E os serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que detalhe os serviços prestados e o tempo de execução.

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

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

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

3.19. Os serviços deverão ser realizados conforme solicitação da Câmara Municipal de Vereadores, sendo emitido mensalmente Nota Fiscal Eletrônica do serviço prestado.

3.20. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido conforme descrito no Contrato, e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação, contendo ainda número do Processo Licitatório.

4. ESPECIFICAÇÕES DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO

4.1. A empresa vencedora deverá executar os serviços deste termo de referência em conformidade com as normas técnicas e especificações constantes no Termo de Referência.

4.2. A empresa vencedora ficará responsável por armazenar todos os dados públicos, insubstituíveis e inexoravelmente indispensáveis ao erário, aderindo a métodos de proteção, devendo assegurar a mais completa e absoluta segurança do armazenamento destes, dificultando o seu sequestro, sua divulgação indevida ou sua corrupção ou adulterações criminosas. Além disso, deverá prover servidor de aplicativos que hospedarão todos os aplicativos de gestão pública municipal.

4.3. O Datacenter deverá atender obrigatoriamente os seguintes requisitos, sob pena de desclassificação da proponente:

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

4.3.2. O provedor de nuvem deverá possuir no mínimo dois datacenters, em localidades diferentes, e possibilitar escolha do local de residência dos dados com o intuito de otimizar performance e taxas de transmissão, evitando a inoperabilidade do sistema em caso de queda de um deles, garantindo uptime de no mínimo 96% do tempo de cada mês civil.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.12. Realizar o processamento de lotes e/ou em massa, em segundo plano, garantindo maior eficiência.

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

4.4. Os aplicativos deverão atender obrigatoriamente os seguintes requisitos relativos ao padrão tecnológico, sob pena de desclassificação da proponente.

4.4.1. Rodar em Datacenter com infraestrutura de nuvem pública

4.4.2. Desenvolvidos com base no atendimento às leis federais e estaduais vigentes à época da contratação.

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

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

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

4.4.6. Executar backup diário de todos os dados dos aplicativos licitados, em recurso sob a sua gestão, custo e responsabilidade.

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

4.4.8. Possuir help on line.

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

4.4.10. Desenvolvidos com o conceito de controle de transações que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de sistema ou hardware, sendo que as transações uma vez efetivadas não sejam perdidas.

4.4.11. Serem multitarefas, permitindo que em uma mesma sessão da aplicação utilize-se rotinas e executem-se ações simultaneamente, incluindo rotinas e ações de módulos distintos.

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

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

4.4.14. Serem acessíveis apenas por protocolo HTTPS, por motivos de segurança.

4.4.15. Deverão exibir em área própria do aplicativo aos usuários da aplicação que o mesmo fora auditado, incluindo a data da realização e o resultado da última auditoria realizada.

4.4.16. Possuir recursos de integração exclusivamente através de web-services.

4.4.17. Qualquer relatório que seja emitido pelo aplicativo, deve manter uma cópia do mesmo, identificando cada emissão por um código único que é impresso junto com o relatório em todas as páginas.

4.4.18. Possuir gerador de relatórios completo que permite a edição de relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, formatação de campos, adição de imagens ao corpo do relatório, configuração de agrupamentos etc.

4.5. Os serviços serão realizados nos seguintes prazos:

4.5.1. Implantação (Configuração, customização, migração de informações e habilitação do sistema para uso): 180 (cento e oitenta) dias corridos, contado a partir da data de conclusão de fornecimento das licenças de uso dos sistemas e suas instalações;

4.5.2. Provedimento do Data-Center: início imediato, contado à partir da data de conclusão da instalação dos softwares, pelo prazo de até 48 (quarenta e oito meses);

4.5.3. Suporte Técnico: início imediato, contado à partir da data de conclusão da instalação dos sistemas, pelo prazo de até 48 (quarenta e oito meses); e,

4.5.4. Customizações e consultorias:

4.5.4.1. Por atendimento técnico local, deslocamento técnico: atendimento ao chamado no prazo de 05 (cinco) dias úteis com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação;

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

4.5.4.3. 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.

4.5.4.4. Os serviços deverão ser realizados nos horários das 08h00min às 13h00min

5. ESTIMATIVAS DE CONTRATAÇÃO

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	12	Mês	Contabilidade Pública		
01	12	Mês	Tesouraria Pública		
01	12	Mês	Compras Licitações e Contratos		
01	12	Mês	Folha de Pagamento		
01	12	Mês	E-Social		
01	12	Mês	Patrimonio		
01	12	Mês	Recursos Humanos		
01	12	Mês	Portal da Transparência		
01	01	Serviços	Serviços Técnicos de Migração, Implantação e Treinamento		
01	50	Horas	Suporte técnico da sede da Entidade quando solicitado		
01	50	Horas	Suporte técnico da sede da Contratada entidade quando solicitado		
TOTAL					

Para efeitos da elaboração da proposta os itens deverão aparecer da seguinte forma:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unit. Máximo	Preço Unitário Proposto	Preço Total Proposto

5. DA CARACTERÍSTICAS GERAIS TÉCNICAS DOS APLICATIVOS

- 5.1. Possibilitar a configuração das propriedades de um cadastro, devendo questionar a atualização ao usuário durante o processo de integração entre sistemas, bem como se a atualização deverá ser ignorada automaticamente pelo processo.
- 5.2. Possibilitar a configuração, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão avaliar as integrações entre os sistemas pendentes.
- 5.3. Possibilitar a distribuição de scripts, definindo as permissões que os usuários terão nos mesmos.
- 5.4. Possibilitar o gerenciamento das versões dos script e relatórios para compartilhamento, permitindo a visualização de informações detalhadas, como descrição do relatório e/ou script, sistema, natureza, fonte de dados, tags, autor de criação, data e hora de criação, último usuário que modificou, data e hora da modificação, versão do relatório e/ou scripts.
- 5.5. Possibilitar a remoção de scripts distribuídos.
- 5.6. Possibilitar a distribuição de relatórios para entidades, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos, bem como a atualização de relatórios já distribuídos.
- 5.7. Possibilitar a nomeação dos os campos, atribuindo seu valor a uma variável acessível para elaboração de rotinas personalizadas e relatórios.
- 5.8. Permitir a determinação do tipo de dado de um campo, como data, data-hora, CPF, CNPJ, email.
- 5.9. Permitir a criação de formulários rascunhos de campos adicionais, permitindo a edição sem gerar nenhum impacto operacional nos sistemas.
- 5.10. Possibilitar informar título para cada campo.
- 5.11. Permitir a emissão de vários relatórios simultaneamente, sem afetar o funcionamento dos sistemas.
- 5.12. Permitir a exportação dos relatórios emitidos no formato PDF.
- 5.13. Possuir armazenamento do resultado dos relatórios emitidos.
- 5.14. Fornecer um código único, ou número de protocolo da impressão do relatório.
- 5.15. Possibilitar a formatação dos relatórios, configurando margem, tamanho de página, cabeçalhos, rodapé.
- 5.16. Possibilitar realizar download dos relatórios.
- 5.17. Permitir na criação de um relatório, uma proposta inicial de layout, contendo cabeçalho padronizado com: brasão da Câmara, estado, nome, paginação do relatório e título.
- 5.18. Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR code e gráficos.
- 5.19. Possibilitar a definição de filtragens de dados podendo usar operadores lógicos e agrupamentos de filtros.
- 5.20. Possibilitar a criação de relatórios a partir de fonte de dados disponibilizadas pelos sistemas, permitindo o uso de informações de fontes de dados relacionadas.
- 5.21. Possibilitar a seleção das colunas das fontes de dados disponibilizadas pelos sistemas, que serão retornadas na obtenção das informações
- 5.22. Possibilitar a visualização unificada de quais colunas estão selecionadas nas fontes de dados para o relatório, inclusive as colunas das fontes relacionadas
- 5.23. Permitir a restauração de relatórios excluídos através de um repositório/lixreira.
- 5.24. Permitir a definição de parâmetros, como: obrigatoriedade, tipo de dados, se é de múltipla escolha, se é visível e se é habilitado para digitação.
- 5.25. Permitir ajustes nos relatórios, sem que haja impacto na versão atual, mesmo que os relatórios estejam em utilização.

- 5.26. Possibilitar uso de funções de desfazer, localizar, copiar ou publicar na edição de um script.
- 5.27. Disponibilizar recurso para consultar a autenticidade dos relatório emitidos pelo sistema.
- 5.28. Permitir a criação de relatórios de forma livre, permitindo a escolha dos campos a serem gerados, possibilitando arrastar e soltar os componentes na posição que deverá ser impresso.
- 5.29. Notificar o usuário quando a execução de um relatório for concluída.
- 5.30. Possibilitar durante a criação de um relatório que ele seja vinculado à uma rotina específica do sistema, podendo fazer uso dos parâmetros já disponibilizados por essas rotinas, de forma automática.
- 5.31. Possibilitar a customização do layout do relatório, permitindo fazer uso das colunas das fontes de dados e dos parâmetros.
- 5.32. Possibilitar a customização do layout para cada uma das seções que compõem um relatório, como: capa, cabeçalho, corpo, rodapé, sumário.
- 5.33. Possibilitar que as filtragens possam ser realizadas de forma básica, exibindo as colunas possíveis de filtragem, os operadores de comparação possíveis, assim como os parâmetros disponíveis.
- 5.34. Desconsiderar automaticamente das filtragens na obtenção dos dados das fontes de dados, os filtros que fazem uso de um parâmetro não obrigatório e ele não tenha sido informado na execução.
- 5.35. Possibilitar que a escolha de fonte de dados disponibilizadas pelos sistemas seja a partir de uma categoria
- 5.36. Possibilitar a criação de um relatório sem especificar uma fonte de dados, como exemplo: relatórios agrupadores, termos de contratos, textos, etc.
- 5.37. Manter histórico de todas as versões dos relatórios, com controle de alteração de todos os componentes que fazem parte de um relatório, e indicando data e hora da versão e usuário que gerou a versão.
- 5.38. Possibilitar a personalização de parâmetros a serem informados no momento da execução de um relatório.
- 5.39. Possibilitar a adição de sub-relatórios, de modo que para cada um seja definida uma fonte de dados e correlacionado os parâmetros desta fonte com a fonte do relatório ancestral, podendo fazer uso das colunas de todas fontes e dos parâmetros principais.
- 5.40. Permitir a edição de mais de um script simultaneamente
- 5.41. Possibilitar uso de funções de refazer, substituir, Salvar e Expandir na edição de um script.
- 5.42. Possibilitar o uso de filtros na listagem de scripts.
- 5.43. Permitir a visualização de informações detalhadas dos scripts, como descrição do script, sistema, natureza, tags, autor de criação, data e hora de criação, último usuário que modificou, data e hora da modificação, versão do script, se o script é flexibilizado por alguém, agendamentos, compartilhamentos.
- 5.44. Possibilitar que os scripts sejam classificados como favoritos e fiquem disponíveis com os outros filtros com a classificação de Favoritos.
- 5.45. Permitir a visualização dos parâmetros informados pelo usuário no momento da execução de um script.
- 5.46. Permitir a configuração de um help para o relatório, possibilitando o upload de um PDF com o help, bem como a definição de um endereço para o help.
- 5.47. Permitir a criação de relatórios que gerem diversos PDFs numa única execução, utilizando como critério de separação, uma expressão definida no relatório.
- 5.48. Permitir que a conclusão da execução de um relatório agendado, notifique o dono do agendamento.
- 5.49. Permitir a visualização de histórico das suas execuções de relatórios, podendo ver o tempo em cada status da execução, assim como obter o relatório gerado e ver também os parâmetros que foram utilizados para execução.

- 5.50. Permitir configuração para que a conclusão de um relatório abra automaticamente ou não, independente da página que o usuário se encontra.
- 5.51. Permitir a configuração do resultado de uma nova execução, se será público ou privado para outros usuários.
- 5.52. Permitir o envio dos relatórios para assinatura digital.
- 5.53. Permitir o acompanhamento dos status de todas as execuções de relatórios, como: execução solicitada, execução iniciada, execução concluída.
- 5.54. Possuir notificação de quando a abertura automática de um relatório estiver bloqueada por políticas de pop-ups do navegador.
- 5.55. Possibilitar que o resultado de uma execução seja tornado público ou privado após sua conclusão.
- 5.56. Permitir a organização dos relatórios por rótulos definidos pelos usuários administradores.
- 5.57. Permitir a elaboração de filtros personalizados para consulta de registros na auditoria.
- 5.58. Possibilitar a qualquer usuário do sistema acesso ao histórico de suas operações.
- 5.59. Possibilitar ao administrador do sistema acesso ao histórico de operações de todos os usuários.
- 5.60. Possibilitar a assinatura de documentos utilizando e-CPF, certificado A1 e certificado A3.
- 5.61. Permitir a configuração para assinar documentos automaticamente após a primeira confirmação de assinatura.
- 5.62. Permitir a assinatura digital nos relatórios emitidos.
- 5.63. Permitir a criação de scripts e relatórios personalizados a partir de uma ferramenta de scripts ou de relatórios.
- 5.64. Permitir o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução
- 5.65. Permitir o gerenciamento dos scripts disponíveis para execução
- 5.66. Permitir a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos
- 5.67. Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar documentos (PDF, XML e CSV).

6. DAS FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS DOS APLICATIVOS

6.1. CONTABILIDADE PÚBLICA

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

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

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

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

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

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

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

6.1.23. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 6.1.41. Possibilitar aos usuários interagir com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem.
- 6.1.42. Possibilitar ao usuário cadastrar Agências bancárias com informações referentes ao seu Banco, seu Nome, seu número e dígito além do endereço (conforme base de dados dos correios).
- 6.1.43. Possibilitar ao usuário realizar pesquisas das agências bancárias previamente cadastradas, possibilitando filtrar por nome, número-dígito e bancos.
- 6.1.44. Possibilitar ao usuário realizar a anulação total da despesa extra. O preenchimento do cadastro deve informar seu Número, sua Data, seu Valor e seu Motivo.
- 6.1.45. Permitir personalizar o registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
- 6.1.46. Possibilitar ao usuário cadastrar a anulação de Em liquidação. O cadastro deve informar seu Número, sua Data, seu Valor a anular e respectivo Motivo.
- 6.1.47. No estorno de empenhos gerados através de ordens de compra permitir estornar também os itens da ordem.
- 6.1.48. Possibilitar ao usuário cadastrar uma anulação de empenho complementar. O cadastro deve informar seu Número, sua Data, seu Valor a anular e Motivo.
- 6.1.49. Possibilitar ao usuário cadastrar a anulação de empenhos. O cadastro deve informar seu Número, Data, Valor a anular e Motivo.
- 6.1.50. Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.
- 6.1.51. Possibilitar ao usuário cadastrar a Anulação de liquidação. O cadastro deve informar o Número, sua Data, seu Valor a anular e o respectivo motivo.
- 6.1.52. Possibilitar ao usuário cadastrar a anulação de pagamento. O cadastro deve informar seu Número, sua Data, seu Valor total a anular, seu respectivo Motivo e sua Baixa.
- 6.1.53. Possibilitar ao usuário efetuar a anulação da prestação de contas de adiantamento. O preenchimento do cadastro deve informar o Número, sua Data, seu Valor; seus Comprovantes vinculados assim como o respectivo Valor a anular.
- 6.1.54. Possibilitar ao usuário cadastrar a anulação de um subempenho. O cadastro deve informar seu Número, sua Data, seu Valor a Anular e o Motivo da anulação.
- 6.1.55. Possibilitar ao usuário anular uma arrecadação orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data da anulação, o Valor a anular (total ou parcial), o Motivo da anulação, Valor da receita e recurso a anular.
- 6.1.56. Possibilitar ao usuário cadastrar arrecadações extraorçamentária das receitas que não fazem parte do orçamento de modo que não serão consideradas quando da fixação das despesas públicas. Seu cadastro deve informar a Data da arrecadação, sua Transação financeira identificando a forma de recebimento dos recursos, o Número do documento, seu Valor, a Conta bancária vinculada em conformidade com a Transação financeira previamente selecionada, o Tipo de conta quando informado uma conta bancária, sua Especificação, sua Receita extraorçamentária, o Valor da receita extraorçamentária, sua Fonte de recurso. Caso à arrecadação possua vínculo com outros processos/funcionalidades poderá ser vinculada pelo usuário por meio de um identificador com um Contrato, Convênio ou Dívida.
- 6.1.57. Possibilitar ao usuário interagir com as arrecadações através da listagem. O usuário poderá realizar filtros de arrecadações: Todas, Orçamentárias e Extraorçamentárias, Em elaboração e Anuladas. Permitir a realização de operações de edição, exclusão, emissão de nota de arrecadação e emitir relatório de arrecadação. Ainda na listagem, o usuário poderá interagir com o histórico da arrecadação, onde, além de visualizar todo a movimentação da arrecadação, poderá efetuar operações de anulação, edição e exclusão a partir do histórico.

6.1.58. Possibilitar ao usuário cadastrar arrecadações orçamentárias das receitas que foram previstas no orçamento de modo que serão consideradas quando da fixação das despesas públicas. Seu cadastro deve informar a Data da arrecadação, sua Transação financeira identificando a forma de recebimento dos recursos, o Número do documento, seu Valor Líquido, a Conta bancária vinculada em conformidade com a Transação financeira previamente selecionada, o Tipo de conta quando informado uma conta bancária, sua Especificação, sua Receita orçamentária, o Valor bruto da receita, sua Fonte de recurso. Caso possua Dedução vinculada também deverá ser informada, seu Valor e Fonte de recurso. Caso à arrecadação possua vínculo com outros processos/funcionalidades poderá ser vinculada pelo usuário por meio de um identificador com um Contrato, Convênio, Dívida e se a receita foi lançada previamente ou não.

6.1.59. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as arrecadações orçamentárias através da listagem. A pesquisa das arrecadações pode ser feita por: Número da natureza da receita, Descrição da natureza da receita, Número da conta bancária, Número da agência bancária, Número do documento, Especificação, Descrição da dedução da receita, Banco e período de arrecadação. Na listagem, as informações visíveis ao usuário são: Transação, Tipo de conta, Data da arrecadação, Valor líquido da arrecadação, Natureza da receita, Descrição da natureza da receita, Valor bruto da arrecadação, Especificação, informação do tipo de arrecadação: se orçamentária ou extra, status da arrecadação, informação do estágio da arrecadação e a informação do Total arrecadado conforme aplicação dos filtros.

6.1.60. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download dos mesmos, por meio da listagem.

6.1.61. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Tipos de atos, realizando operações de edição e exclusão por meio da listagem.

6.1.62. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas, por meio da listagem.

6.1.63. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.

6.1.64. Possibilitar ao usuário cadastrar os Tipos de atos que são utilizados nos cadastros de atos propriamente ditos. O cadastro deve informar sua Descrição e Classificação.

6.1.65. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as naturezas dos textos jurídicos. A pesquisa pelas naturezas dos textos, se dá pela descrição. Na listagem, a informação da descrição deve ser visível ao usuário e passível de ordenação.

6.1.66. Possibilitar ao usuário cadastrar naturezas de texto jurídico, com o objetivo de determinar a essência do texto do ato. O cadastro deve informar sua Descrição.

6.1.67. Possibilitar ao usuário cadastrar atos conforme a necessidade da entidade, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza de texto jurídico, a data da sanção, publicação, vigor e revogação, destacando ainda a ementa e a fonte de divulgação. A funcionalidade possibilita o controle e facilidade na identificação das alterações e revogações dos atos.

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

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

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

- 6.1.71. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as agências bancárias através da listagem. A pesquisa por agências bancárias na listagem pode ser feita pelo nome, número da agência e banco. Na listagem a informação do nome, número da agência bancária e banco, devem ser visíveis e passíveis de ordenação.
- 6.1.72. Possibilitar ao usuário cadastrar as contas bancárias pertencentes à entidade. O cadastro deve informar seu Banco (conforme tabela FEBRABAN), sua Agência, seu Número e Dígito, sua Descrição, seu Organograma, seu Tipo de conta bancária, a Classificação da conta bancária, seu Responsável, além de efetuar o controle de vigência da conta, onde deve constar a Data Inicial e Final além dos seus motivos, permitindo vincular Marcadores para personalizar o cadastro.
- 6.1.73. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de deduções de receitas podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão de deduções, bem como realizar a ativação de determinada dedução de receita.
- 6.1.74. Possibilitar ao usuário cadastrar deduções das receitas que representam os descontos oferecidos e abatimentos de impostos que incidem diretamente sobre a receita orçamentária da entidade. O cadastro de dedução deve informar a Descrição da dedução e seu respectivo Tipo (Descontos Concedidos, FUNDEB, Restituições, Renúncia, Retificações, Compensações e Outras Deduções).
- 6.1.75. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as deduções da receita através da listagem. A pesquisa pelas deduções de receitas cadastradas pode ser realizada pela descrição e pelo tipo. Na listagem, a informação da descrição e o tipo de dedução devem ser visualizáveis pelo usuário e passíveis de ordenação.
- 6.1.76. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os componentes através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pela descrição do componente. Na listagem as informações visíveis ao usuário devem ser sua Descrição, sua configuração e seus documentos.
- 6.1.77. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de componentes através da listagem. O usuário poderá realizar operações de edição e exclusão de componentes.
- 6.1.78. Possibilitar ao usuário cadastrar componentes dos contas correntes contábeis. O cadastro deve em informar sua Descrição, sua Configuração, sua Máscara, a Expressão regular, Data limites, Código, Descrição, Mensagem, Documentos de escrituração e respectiva Condição.
- 6.1.79. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Comprovantes, podendo serem realizadas operações de edição e exclusão de Comprovantes através da listagem.
- 6.1.80. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar Comprovantes através da listagem. A pesquisa pelos comprovantes pode ser por Credor, Tipo e Número. Na listagem, as informações do Credor, Tipo, Número, Data e Valor líquido devem ser visíveis e passíveis de ordenação pelos usuários.
- 6.1.81. Possibilitar ao usuário cadastrar Comprovantes que poderão ser vinculados a diversos cadastros dos sistema tais como: Liquidações, Prestações de contas de adiantamentos e diárias e Despesas extras. O cadastro do comprovante deve em informar sua Classificação(Compras e Serviços ou Prestação de contas), seu Tipo de comprovantes, seu Nº comprovante, sua Data de emissão, sua Série do comprovante, seu Código de validação do comprovante, seu Credor, Valor e Finalidade.
- 6.1.82. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de contas bancárias, realizando operações de edição e exclusão de contas bancárias por meio da listagem.
- 6.1.83. Possibilitar ao usuário cadastrar incorporação de encargos na dívida, que deve em acrescentar o valor dos encargos nas parcelas da dívida já cadastrada. O cadastro deve compor a Data da incorporação, seu Valor e sua Especificação.
- 6.1.84. Possibilitar ao usuário cadastrar acréscimos no valor principal da dívida, que consiste em adicionar um acréscimo no montante da dívida já cadastrada. O cadastro deve compor a Data de acréscimo, seu Valor e sua Especificação .
- 6.1.85. Possibilitar ao usuário cancelar valores das parcelas da dívida já cadastrada. O cadastro deve compor a Data de cancelamento, seu Principal, Juros, Encargos e o Motivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 6.1.129. Possibilitar ao usuário a sugestão do histórico do empenho para a liquidação, sem haver a necessidade de digitação.
- 6.1.130. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as origens de alterações de despesa através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pela descrição da origem e pelo enquadramento. A informação da descrição e do enquadramento legal devem ser passíveis de ordenação.
- 6.1.131. Possibilitar ao usuário cadastrar as origens de alterações de despesa objetivando determinar o enquadramento legal para as operações de alterações orçamentárias da despesa. O preenchimento do cadastro deve informar sua Descrição e respectivo Enquadramento legal.
- 6.1.132. Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de origens de alterações da despesa, podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão de origens, bem como realizar a ativação de determinadas origens.
- 6.1.133. Permitir emitir prévia e geração automática de empenhos da folha de pagamento.
- 6.1.134. Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de pagamento de empenho. As informações necessárias ao preenchimento do cadastro devem ser seu Número, sua Data, o Valor total do pagamento. As informações constantes na baixa devem ser sua Transação financeira e respectivo Número do documento, Valor da baixa, Conta bancária, Recurso e Valor.
- 6.1.135. Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.
- 6.1.136. Possibilitar ao usuário cadastrar regras contábeis específicas de planos de contas (ex.: PCASP) ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar sua Descrição, seu Status, o Documento escriturável e sua Condição.
- 6.1.137. Possibilitar ao usuário a utilização de validações de escrituração visando armazenar e gerir as integridades contábeis dos registros contábeis mantidos no ambiente de escrituração de documentos.
- 6.1.138. Possibilitar ao usuário a Configuração de assinaturas, permitindo selecionar quem assinará determinado documento ou relatório. Grupo: conforme grupos de configuração de assinaturas e Assinantes: conforme registros de assinantes.
- 6.1.139. Possibilitar ao usuário realizar a baixa da devolução de receitas, que deve determinar a efetivação da devolução da receita. Os dados necessários ao preenchimento do registro devem ser sua Data, sua respectiva transação financeira, seu Número do documento e sua Conta bancária.
- 6.1.140. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Devoluções de receitas, podendo realizar através da listagem, a edição, exclusão e o pagamento de uma devolução de receita. O usuário ainda poderá interagir com os filtros da listagem, podendo selecionar quais devoluções deseja visualizar, se "todas", "pagas" ou "a pagar".
- 6.1.141. Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de devolução de receitas, com a possibilidade de seleção de transação financeira flexível e possibilidade de descrição da finalidade bem como detalhamento de credor e receitas que foram fato gerador da devolução. Deve ainda permitir um controle de baixa permitindo assim que devolução possa ser registrada para posterior efetivação.
- 6.1.142. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar o cadastro de devoluções de receitas através da listagem. A pesquisa pelas devoluções de receita pode ser realizada por: Credor, CPF, CNPJ, Finalidade, Número da natureza da receita, Descrição da natureza da receita, Número da conta bancária da entidade, Número da agência bancária da entidade, banco e por períodos de pagamento. Na listagem as informações visíveis para o usuários são: Credor, Finalidade, Número da natureza da receita, Descrição da natureza da receita, Data da devolução, Data da baixa, Valor da devolução e Status da devolução. Devendo ser possível visualizar o totalizador dos valores exibidos na listagem.
- 6.1.143. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Diárias através da listagem, realizando operações de edição, exclusão e visualização de diárias.

- 6.1.144. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar Diárias através da listagem. A pesquisa das diárias pode ser realizada pelo Número, Credor, CPF, Finalidade ou ainda pelo Organograma, além de poder pesquisar por intervalo de datas de emissão das diárias e período de partida. Na listagem, as informações visíveis aos usuários são: Número, Credor, CPF, Data, Destino e finalidade. A ordenação da listagem pode ser feita por: Número, Credor, CPF, Data e Finalidade.
- 6.1.145. Possibilitar ao usuário cadastrar Solicitação de diárias. Seu cadastro deve informar seu Número, sua Data, seu Credor, seu Organograma, sua Finalidade, seu Destino, Origem, Datas e Horários de partida e retorno, Natureza da diária, seu Valor unitário e Quantidade.
- 6.1.146. Possibilitar ao usuário cadastrar uma Solicitação de Diária com Identificador no empenho, com isso, no momento de realizar um Empenho utilizando o identificador "Diária", esse empenho ficará associado à solicitação da diária.
- 6.1.147. Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de Lançamento de receitas, podendo realizar através da listagem, a edição, exclusão, a anulação parcial ou total do Lançamento da receita, bem como, consultar o histórico com a movimentação temporal dos acontecimentos dos lançamentos.
- 6.1.148. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os lançamentos de receitas através da listagem. A pesquisa pode ser feita pelo: Número da natureza da receita, Descrição da natureza da receita e Descrição do Lançamento. Na listagem as informações visíveis para o usuário são: Número e Natureza da receita, Descrição do lançamento, Valor, Data, status (Anulada parcial e Anulada Total). Permitindo a visualização do total dos valores da listagem exibida.
- 6.1.149. Possibilitar ao usuário cadastrar o lançamento de receitas consistindo no registro de valores a receber de determinadas receitas da entidade. Conforme Art. 53 da Lei nº 4.320/64. Seu cadastro deve informar a data, sua receita vinculada, o valor e descrição.
- 6.1.150. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de localizadores por meio da listagem, podendo realizar operações de edição e exclusão de localizadores.
- 6.1.151. Possibilitar ao usuário cadastrar Localizadores por meio de uma descrição, conforme a necessidade da entidade.
- 6.1.152. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os localizadores por meio da listagem. A pesquisa pode ser feita pela Descrição do localizador. A informação da descrição deve ser visível e passível de ordenação pelo usuário na listagem.
- 6.1.153. Possibilitar ao usuário utilizar marcadores nos cadastros de Contas Bancárias, Despesas extras, Despesas e Receitas não previstas na LOA, podendo, conforme o caso, classificar, identificar ou organizar os cadastros supracitados, conforme sua necessidade.
- 6.1.154. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de ordenadores da despesa através da listagem, permitindo realizar a edição e exclusão do registro de ordenadores de despesa.
- 6.1.155. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os ordenadores da despesa. A pesquisa pode ser realizada pelo nome, CPF, número do organograma ou descrição do organograma. A listagem dos ordenadores, deve ser destacada pelo Nome, CPF e Organograma do ordenador.
- 6.1.156. Possibilitar ao usuário cadastrar os ordenadores da despesa, que são autoridades cujo seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos. O cadastro deve informar seu Nome, seu CPF, seu Organograma vinculado, seu Período de Responsabilidade (Data Inicial e Data Final) e o Motivo da baixa caso ocorra.
- 6.1.157. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem.
- 6.1.158. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os organogramas através da listagem. A pesquisa de organogramas pode ser realizada pelo Número, Descrição e Tipo de administração. Na listagem essas informações devem ser visíveis aos usuários.

- 6.1.159. Possibilitar ao usuário cadastrar organogramas que visam atender a organização estrutural da entidade. O cadastro deve informar o Número, a Descrição e seu Tipo de administração.
- 6.1.160. Possibilitar ao usuário realizar a configuração do momento que irá realizar as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção.
- 6.1.161. Possibilitar ao usuário criar e configurar as Classificações contábeis no intuito de contribuir na construção de relatórios e demais artefatos.
- 6.1.162. 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.
- 6.1.163. Possibilitar ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pela interação do usuário com o ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam.
- 6.1.164. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Programas através da listagem, podendo o usuário realizar a edição ou a exclusão do cadastro de um programa.
- 6.1.165. Possibilitar ao usuário cadastrar Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar seu Número e descrição, seu Público alvo, seus Objetivos, Justificativa, Diretrizes, Responsável, e Horizonte temporal.
- 6.1.166. Possibilitar ao usuário visualizar, ordenar e pesquisar os Programas de governo por meio do Número, Descrição, Público alvo e Objetivos por meio de listagem. Na listagem as informações Número, Público alvo e Objetivos devem ser visíveis e passíveis de ordenação.
- 6.1.167. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar a Programação financeira da despesa através da listagem. A pesquisa da Programação da despesa pode ser realizada por: Número da despesa, Número da ação, Descrição da ação, Natureza da despesa, Número da natureza da despesa, Descrição do organograma e Número do organograma. Na listagem, as informações visíveis ao usuário são: Número da despesa, Natureza da despesa, Descrição da natureza da despesa, Descrição do organograma, Número do organograma, Valor da despesa na LOA (Lei Orçamentária Anual), Valor programado, Status da despesa, Total programado e Detalhe por mês da programação pelo filtro realizado.
- 6.1.168. Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de Programação da despesa através da listagem. O usuário poderá realizar filtros da Programação financeira da despesa por: "A programar", "Programado" ou "Todos". Além disso, poderá realizar a programação financeira mensal da Meta financeira estipulada na LOA (Lei Orçamentária Anual), tendo como opção, o rateio do valor por 12 meses.
- 6.1.169. Possibilitar ao usuário realizar a Programação financeira da despesa, objetivando especificar e visualizar a Programação financeira mensal para cada Receita da LOA (Lei Orçamentária Anual). Possibilitar a realização da programação independente do status da LOA apresentando as despesas cujos status não seja em elaboração. Caso após existir a programação efetuada e a respectiva despesa sofrer alterações no seu valor deve ser notificado na listagem a alteração, e após usuário salvar novamente o registro a mensagem deve ser ocultada. Caso a despesa da LOA for excluída a programação deve ser excluída.
- 6.1.170. Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de Programação da receita através da listagem. O usuário poderá realizar filtros da Programação financeira da receita por: "A programar", "Programado" ou "Todos". Além disso, poderá realizar a Programação financeira mensal da Meta financeira estipulada na LOA (Lei Orçamentária Anual), tendo como opção, o rateio do valor por 12 meses.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.181. Possibilita ao usuário interagir com os cadastros de tipos de administração, realizando operações de edição e exclusão por meio da listagem.

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

- 6.1.183. Possibilitar ao usuário cadastrar tipos de administração que serão utilizados para definir a classificação dos organogramas da entidade. O cadastro deve preencher uma Descrição, a Natureza jurídica, o Tipos de administração vinculada assim como seu respectivo Poder.
- 6.1.184. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de alterações de receitas podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinado tipo de alteração de receita.
- 6.1.185. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de alterações de receita através da listagem. A pesquisa dos tipos de alterações pode ser realizada pela descrição e pelo tipo. Na listagem, a descrição e o tipo de alteração devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.
- 6.1.186. Possibilitar ao usuário cadastrar tipos de alterações da receita, utilizados nas alterações orçamentárias das receitas propriamente ditas. O cadastro deve informar uma Descrição, e seu Tipo (Reestimativa ou Atualização Monetária), objetivando alterar o valor previsto da Receita.
- 6.1.187. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de bloqueios, podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinados tipos de bloqueios.
- 6.1.188. Possibilitar ao usuário cadastrar tipos de bloqueios, que objetivam classificar bloqueios orçamentários propriamente ditos utilizados pela entidade. O cadastro deve informar somente sua Descrição.
- 6.1.189. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de bloqueios através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pela descrição. Na listagem a informação da descrição deve ser visível e passível de ordenação pelo usuário.
- 6.1.190. Possibilitar ao usuário cadastrar os tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal (Nota fiscal, Sentença Judicial, Guia de recolhimento, Outros, Recibo, Fatura, Bilhete de passagem, Cupom fiscal, Conhecimento). O preenchimento do cadastro deve informar sua Descrição e respectivo Tipo (NF-Nota fiscal, SJ-Sentença Judicial, GR-Guia de recolhimento, OU-Outros, RE-Recibo, FA-Fatura, BP-Bilhete de passagem, CF-Cupom fiscal e CN-Conhecimento).
- 6.1.191. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de comprovante através da listagem. A pesquisa dos tipos de comprovantes pode ser realizada pela descrição e pelo tipo. Na listagem as informações da descrição e do tipo de comprovante devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.
- 6.1.192. Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.
- 6.1.193. Permitir personalizar o registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
- 6.1.194. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastro de tipos de dívidas, realizando operações de edição e exclusão de tipos de dívidas, através da listagem.
- 6.1.195. Possibilitar ao usuário cadastrar tipos de dívidas, que serão utilizadas nos cadastros de dívidas propriamente ditas como forma de classificar a mesma. O cadastro deve informar uma Descrição, seu Tipo (Empréstimo, Financiamento, Dívida mobiliária, Recebimento antecipado de valores, Arrendamento mercantil (leasing), ARO - Antecipação de Receita Orçamentária e Confissão de dívida). Além do Complemento do tipo podendo ser Interno ou Externo.
- 6.1.196. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de dívidas através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pela descrição, pelo tipo e pelo complemento do tipo. Na listagem, as informações da descrição, tipo e complemento do tipo devem ser visíveis e passíveis de ordenação pelo usuário.
- 6.1.197. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de precatórios, realizando operações de edição e exclusão de tipos de precatórios através da listagem.

- 6.1.198. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de precatórios através da listagem. A pesquisa pelos tipos de precatórios podem ser realizados através da descrição e pelo tipo. Na listagem as informações da descrição e tipo devem ser visíveis e passíveis de ordenação pelo usuário.
- 6.1.199. Possibilitar ao usuário cadastrar tipos de precatórios que serão utilizados para classificar os precatórios propriamente ditos. O cadastro deve informar a Descrição, e seu Tipo, podendo o mesmo ser Ordinário ou Especial.
- 6.1.200. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de responsáveis, realizando operações de edição e exclusão por meio da listagem
- 6.1.201. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de responsáveis. A pesquisa dos tipos de responsáveis pode ser realizada pela descrição. Na listagem a informação da descrição deve ser visível ao usuário e passível de ordenação.
- 6.1.202. Possibilitar ao usuário cadastrar os tipos de responsáveis que complementa o cadastro de responsáveis propriamente ditos. O cadastro deve permitir informar sua Descrição.
- 6.1.203. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.
- 6.1.204. Possibilitar ao usuário cadastrar transações financeiras, utilizadas para classificar as operações que envolvem as transações financeiras da entidade. Seu cadastro deve informar a Descrição e seu Tipo (Crédito Bancário, Débito automático, Ordem Bancária, Cheque, Dinheiro, Transferência, Bem Patrimonial, Obrigação e Inexistente).
- 6.1.205. Possibilitar visualizar e pesquisar as transações financeiras através das listagens. A pesquisa pode ser realizada pela descrição e pelo tipo. Na listagem, a descrição e o tipo devem ser visíveis e passíveis de ordenação pelos usuários.
- 6.1.206. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.
- 6.1.207. Possibilitar ao usuário cadastrar unidades de medidas que serão utilizadas em outras funcionalidades cadastrais do sistema. As informações necessárias ao preenchimento do cadastro são sua Abreviatura e Descrição.
- 6.1.208. Possibilitar ao usuário a visualização e pesquisa das unidades de medidas através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pela abreviação ou pela descrição. Na listagem, as informações da abreviatura e descrição devem ser disponibilizadas para o usuário, e passíveis de ordenação.
- 6.1.209. Verificar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício.
- 6.1.210. Possibilitar ao usuário reabrir o período contábil após encerrado. Através do próprio ambiente de escrituração contábil, o usuário poderá reabrir o período contábil, onde uma vez reaberto o período não ficará mais restrito para escrituração.
- 6.1.211. Possibilitar ao usuário realizar o encerramento do período contábil. Através dessa funcionalidade, pelo ambiente de escrituração de documentos contábeis, permitir realizar o encerramento do período contábil, onde uma vez encerrado, este período ficará restrito para escriturações contábeis. O encerramento de período deve informar a data para o encerramento.
- 6.1.212. Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.
- 6.1.213. Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
- 6.1.214. Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.

6.1.215. Possibilitar ao usuário cadastrar Eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escriturável. O cadastro de Eventos deve informar o Número do evento, seu Título, sua Vigência, o respectivo Documento escriturável, sua Abrangência, sua Aplicabilidade, sua Condição deve ser a definição de um script para reconhecimento da escrituração, a descrição de seu Histórico, o Histórico de Estorno. No Roteiro Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento caso possua.

6.1.216. Possibilitar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação Federal ou de seu Estado. Deve informar a Descrição da sua configuração, seu Nível (limitado até 30 níveis), uma Descrição, a Quantidade de dígitos (limitado até 10 dígitos), o Separador podendo ser ponto, hífen ou barra. Permitir no exercício, colocar em uso uma configuração, tornando o plano de contas válido para utilização no exercício.

6.1.217. Possibilitar ao usuário interagir com as Contas contábeis do Plano de contas através da listagem. O usuário poderá realizar operações de edição, exclusão e de desdobramento de contas.

6.1.218. Possibilitar ao usuário cadastrar contas contábeis no Plano de Contas conforme determina sua Legislação aplicada, seja ela Federal ou Estadual. O cadastro de contas contábeis deve informar a Máscara da conta, seu Tipo (Sintético ou Analítico), seu Período de vigência, sua Descrição e descrever sua Função.

6.1.219. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar contas contábeis do plano de contas através da listagem. A pesquisa por contas contábeis do plano de contas pode ser realizada pela Descrição e pela Máscara. Na listagem as informações disponíveis ao usuário devem ser a Máscara da conta e sua Descrição.

6.1.220. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.

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

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

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

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

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

- 6.1.226. Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de Lançamento Contábil de forma manual. Através do ambiente de escrituração contábil, há a possibilidade de realizar os lançamentos contábeis que não são contemplados por rotinas do sistema, seja por motivos de ajustes ou por razões legais. O cadastro deve compor o Número do lançamento, sua data, seu histórico, suas contas contábeis, seu tipo, valor e par. Nessa funcionalidade, o usuário também tem a possibilidade de informar um roteiro contábil pré-definido utilizando os eventos contábeis.
- 6.1.227. Possibilitar ao usuário estornar um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o Lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.
- 6.1.228. Possibilitar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.
- 6.1.229. Possibilitar ao usuário realizar diversos filtros no ambiente de escrituração contábil, tais como: Mês e dia, por documento escriturado e por status(descartado, atrasado, não escriturado, inconsistente e escriturado).
- 6.1.230. Possibilitar ao usuário escriturar contratações com as informações do tipo e descrição do "tipo de objeto".
- 6.1.231. Possibilitar ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil. O ambiente de escrituração deve ser responsável pela escrituração contábil de todas as rotinas do sistema. Todas as operações passíveis de escrituração, serão abrangidas e registradas no ambiente. O ambiente recepcionará tanto documentos do próprio sistema Contábil como documentos advindos de outros sistemas. A materialização do registro contábil no ambiente de escrituração, se dá através do estímulo de cada documento. Por exemplo, ao salvar um empenho, o registro contábil já deverá imediatamente, estar no ambiente de escrituração, o mesmo acontece com a liquidação, pagamento, subempenho e etc.
- 6.1.232. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de contas correntes contábeis através da listagem. O usuário poderá realizar operações de edição e exclusão de conta corrente, adição, edição e exclusão de conta contábil.
- 6.1.233. Possibilitar ao usuário cadastrar Contas correntes contábeis que têm como objetivo criar toda a configuração de Contas correntes, desde seu lote, seus componentes, como também suas configurações. O cadastro deve compor informar sua Descrição, seu Lote, sua Vigência e os componentes que o integram.
- 6.1.234. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os Contas correntes contábeis. A pesquisa pode ser realizada por: Lote, Máscara da conta contábil, Descrição da conta corrente e sua composição. Na listagem, as informações visíveis são: Descrição, Lote, Componente e Conta contábil.
- 6.1.235. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar assinantes. A pesquisa pode ser feita por: Nome, CPF ou função do assinante. Na listagem, as informações: Nome, CPF e Função do assinante, devem ser visíveis e passíveis de ordenação.
- 6.1.236. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de assinantes através da listagem, podendo o usuário realizar a edição e exclusão de um assinante.
- 6.1.237. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar Assinaturas. Na listagem, a pesquisa de Assinaturas pode ser feita por Descrição do grupo de assinatura, Nome do assinante ou ainda pelo CPF do assinante. Os assinantes, seus respectivos CPF's e grupo ao qual se enquadram, podem ser visualizados facilmente pela listagem.
- 6.1.238. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Assinaturas através da listagem, permitindo a edição, exclusão e até mesmo realizar a cópia das Assinaturas.
- 6.1.239. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de endereços, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.

6.1.240. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os endereços através da listagem. Na listagem as informações devem ser visíveis e passíveis de ordenação pelo usuário. A pesquisa pode ser realizada: Por logradouros: - Tipo, Nome, CEP e Município. Por condomínios: - Nome, Logradouro, número, Bairro e CEP. Por Loteamento: - Nome, Bairro, Município e Distrito. Por Bairros: - Nome e Município. Por Distrito: - Nome e Município. Por Estado: - Nome, Sigla, Código do IBGE e País. Por Municípios: - Nome, Estado, Sigla, Código do IBGE e Código SIAFI.

6.1.241. Possibilitar ao usuário cadastrar endereços previamente, que serão utilizados em diversas funcionalidades do sistema como por exemplo: Cadastro de credores e Cadastro de responsáveis. O cadastro deve compor o preenchimento dos dados de Logradouros Condomínios, Loteamentos, Bairros, Distritos, Estados e Municípios.

6.1.242. Permitir personalizar o registro com informações complementares conforme necessidade da entidade, selecionando o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor (Fracionário), Descrição, Tamanho, Dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se deve ser de preenchimento obrigatório ou não. Deve possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.

6.1.243. Possibilitar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário; Grupo, Conta, Visão, Apenas saldo atual, Conta corrente, Componente, Registro contábil, Totalizador por dia, Saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados.

6.1.244. Possibilitar ao usuário a emissão e utilização de relatórios anuais obrigatórios - Lei 4.320/86:

6.1.244.1. AN-01 - Demonstrativo Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas AN-02 - Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas

6.1.244.2. AN-02 - Receita segundo as Categorias Econômicas

6.1.244.3. AN-06 - Programa de Trabalho por Órgão e Unidade Orçamentária

6.1.244.4. AN-08 - Dem. Despesas por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo

6.1.244.5. AN-09 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções

6.1.244.6. AN-15 - Demonstração das Variações Patrimoniais AN-16 - Demonstração da Dívida Fundada Interna/Externa

6.1.245. Possibilitar ao usuário emitir e utilizar relatórios legais da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.

6.1.246. Relatório Resumido da Execução Orçamentárias:

6.1.246.1. Anexo 1 - Balanço Orçamentário

6.1.246.2. Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção

6.1.246.3. Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida

6.1.246.4. Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

6.1.246.5. Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal

6.1.246.6. Anexo 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão

6.1.246.7. Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE

6.1.246.8. Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde

6.1.246.9. Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas

6.1.246.10. Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária

6.1.247. Relatório de Gestão Fiscal:

6.1.247.1. Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal - Estados, DF e Municípios

- 6.1.247.2. Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - DCL
- 6.1.247.3. Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores
- 6.1.247.4. Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal
- 6.1.248. Permitir configuração da despesa e da receita para controles, como de gastos com educação (Lei 9424/1996), FUNDEB (Lei 9394/1996), saúde, pessoal e renúncia de receitas
- 6.1.249. Possibilitar ao usuário emitir Relatórios Gerenciais, tais como: - Relatório de Arrecadações orçamentárias; - Relatório de Arrecadações extraorçamentárias; - Relatório do comparativo da Receita orçada e arrecadada.
- 6.1.250. Possibilitar ao usuário a emissão e utilização de relatórios mensais
- 6.1.251. Emitir os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Controle.
- 6.1.252. Emitir relatório das notas extra orçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade.
- 6.1.253. Permitir emissão da receita por fontes e legislação.
- 6.1.254. Anexos da Lei 4.320: Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei 4320/64).
- 6.1.255. Anexos da Lei 4.320: Anexo 13 - Balanço Financeiro (Lei 4320/64 art.103).
- 6.1.256. Emitir Livro Razão e Livro Diário com termo de abertura e encerramento.
- 6.1.257. Permitir a emissão de anexos em atendimento a Resolução do Tribunal de Contas.
- 6.1.258. Permitir a emissão de relatórios de restos a pagar inscritos, processados e pagos separado por ano, em processados e não processados , agrupado por função, subfunção, elemento totalizando cada agrupamento e consolidando por entidade.
- 6.1.259. Permitir a emissão de relatórios de empenhos emitidos, liquidados e pagos consolidando por entidade.
- 6.1.260. Possibilitar ao usuário a geração de arquivos para o SICONFI: Resultantes da Execução Orçamentária ANEXO 1 - Balanço Orçamentário ANEXO 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção ANEXO 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida ANEXO 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal ANEXO 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão ANEXO 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas Gestão Fiscal ANEXO 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal ANEXO 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores ANEXO 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - DCL ANEXO 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito
- 6.1.261. Possibilitar ao usuário gerar informações do sistema Contábil para o SIOPE
- 6.1.262. Disponibilizar aos usuários recursos para permitir a criação e geração de arquivos de forma flexibilizada.
- 6.1.263. Disponibilizar ao usuário recursos para permitir a criação e emissão de relatórios de forma flexibilizada.
- 6.1.264. Possibilitar ao usuário emitir notas e relatórios a partir dos próprios ambientes do sistema
- 6.1.265. Possibilitar ao usuário cadastrar os assinantes dos diversos documentos e relatórios do sistema.O cadastro deve compor o Nome do assinante, seu CPF, sua Função e Complemento. Permitir realizar consulta por pessoas previamente registradas buscando pelos documentos de identificação pessoal tais como o CPF, RG, PIS, etc.
- 6.1.266. Possibilitar ao usuário realizar a interação entre os sistemas Contábil e Compras, permitindo interagir com registros de empenhos, anulações de empenhos, em liquidação, anulações de em liquidação, liquidação e anulações de liquidação.
- 6.1.267. Possibilitar ao usuário utilizar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos.

- 6.1.268. Possibilitar ao usuário efetuar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras dispensando-o de informar um processo administrativo.
- 6.1.269. Possibilitar ao usuário realizar a interação entre os sistemas Contábil e Folha de Pagamento, tornando possível a interação com o cadastro de empenhos da folha sem a necessidade de digitação. Permitir a geração prévia dos empenhos possibilitando manutenções dos registros antes da efetivação.
- 6.1.270. Possibilitar ao usuário enviar dados do sistema contábil para o portal da transparência, visando a disponibilização em tempo real, das informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira dos municípios.
- 6.1.271. Possibilitar ao usuário realizar a interação entre os sistemas Contábil permitindo interagir com registros de arrecadações orçamentárias e extraorçamentárias, devoluções de receitas, lançamentos de receitas e dívida ativa.
- 6.1.272. Possibilitar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas, por meio do envio de arquivos via webservice.
- 6.1.273. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos
- 6.1.274. Permitir acessar outros sistemas de forma dinâmica partindo do atual logado pelo usuário por meio de uma janela de contexto que exiba outros sistemas.
- 6.1.275. Permitir ao usuário trocar de Entidade sem sair do sistema.
- 6.1.276. Possibilitar ao usuário alterar a entidade logada no sistema rapidamente.
- 6.1.277. Possibilitar ao usuário cadastrar entidades que são a representação jurídica da corporação que possui a licença do software, além da representação jurídica e legal da entidade em si. A efetivação da entidade proprietária depende de uma licença de uso do software. O cadastro deve compor a Imagem(brasão) da entidade, seu Nome, seu CNPJ, seu Município, sua Sigla, sua Natureza jurídica, seu Endereço, seu Número, Complemento, Bairro, CEP, E-mail, Site, Telefone, Fax, Horário de Funcionamento, Esfera de governo, Identificador de entidade, RPPS e Fuso horário.
- 6.1.278. Possibilitar a criação de relatórios personalizados a partir de uma ferramenta de relatórios
- 6.1.279. Permitir ao usuário realizar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.
- 6.1.280. Permitir ao usuário realizar o cadastro de comprovantes que poderão ser vinculados a diversos cadastros do sistema, ao informar qual o tipo, o número e a série do comprovante, bem como, a data da emissão, o código de validação, o credor, o valor e uma descrição da finalidade do mesmo.
- 6.1.281. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de comprovantes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 6.1.282. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos comprovantes cadastrados, ao informar o respectivo conveniente, seu CPF ou CNPJ, bem como, o número, o tipo ou a finalidade do comprovante demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o valor bruto e líquido, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 6.1.283. 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.
- 6.1.284. Possibilitar o cadastro de responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante os convênios de determinado ente público. Diante do citado, informa-se os dados para cadastro como seus dados pessoais, nome e CPF, bem como, o tipo de sua ocupação, ou seja, prefeito, contador etc.
- 6.1.285. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

- 6.1.286. Permitir ao usuário realizar o registro das modalidades em que os convênios podem ser firmados, ao informar sua respectiva descrição.
- 6.1.287. Permitir a pesquisa das modalidades de convênios cadastradas ao informar uma descrição, demonstrando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.
- 6.1.288. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de modalidades de convênios por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
- 6.1.289. Permitir ao usuário realizar o registro de certidões da entidade ao informar o número, o tipo da certidão, a data da emissão e validade.
- 6.1.290. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de certidões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
- 6.1.291. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das certidões da entidade cadastradas, ao informar o seu número e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 6.1.292. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões da entidade por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 6.1.293. Permitir ao usuário realizar o registro de certidões do conveniente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.
- 6.1.294. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões de convenientes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 6.1.295. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos convenientes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se trata-se uma pessoa do tipo jurídica ou física, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 6.1.296. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das certidões de convenientes cadastradas, ao informar o respectivo conveniente, o número da certidão e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 6.1.297. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convenientes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 6.1.298. Permitir ao usuário realizar o registro de concedentes ao informar o nome, o CPF ou CNPJ, bem como, a esfera administrativa a qual faz parte, seja Federal, Estadual, Municipal ou Não Governamental, integrando os dados cadastrais com o cadastro único de pessoas.
- 6.1.299. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos concedentes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é pessoa do tipo jurídica ou física, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 6.1.300. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de concedentes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 6.1.301. Permitir ao usuário o acesso a outros sistemas sem a necessidade de logout do sistema e refazer login em outro.
- 6.1.302. Permitir ao usuário realizar o registro de convenientes ao informar o nome, o CPF ou CNPJ, integrando os dados cadastrais com o cadastro único de pessoas.

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

6.1.304. Possibilitar ao usuário realizar pesquisar 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.

6.1.305. 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.

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

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

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

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

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

6.1.311. Possibilitar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamento de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.

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

- 6.1.313. Permitir a pesquisa das modalidades dos tipos de comprovantes cadastros ao informar uma descrição e o tipo a que se refere, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-los ao serem demonstrados.
- 6.1.314. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de comprovantes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 6.1.315. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos tipos de repasses dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 6.1.316. Permitir ao usuário realizar o registro do tipo de repasse dos convênios, ao informar uma descrição e uma classificação que represente tal repasse.
- 6.1.317. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de tipos de repasses por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 6.1.318. 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.
- 6.1.319. Permitir a pesquisa dos tipos de aditivos de convênios cadastros ao informar uma descrição, demonstrando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.
- 6.1.320. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de aditivos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 6.1.321. 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.
- 6.1.322. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos tipos de responsáveis cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 6.1.323. Possibilitar ao usuário realizar o registro do tipo de responsáveis, ao informar uma descrição que o identifique.
- 6.1.324. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de tipos de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 6.1.325. Permitir ao usuário realizar o registro do tipo de situação dos convênios ao informar uma descrição.
- 6.1.326. Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de situações dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 6.1.327. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de situação, ou seja, a situação ou posição em que o convênio se encontra, por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 6.1.328. Possibilitar ao usuário realizar a inclusão de aditivos a convênios recebidos de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.
- 6.1.329. Possibilitar ao usuário realizar atualizações das situações que o convênio se encontra, de forma flexível ao permitir a definição do tipo da situação, data e observações ou motivos.
- 6.1.330. Possibilitar que pessoas ou empresas fornecedoras do município consulte os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.
- 6.1.331. Possibilitar a suspensão de uso do aplicativo via mobile para usuários indesejados pelo usuário administrador.

- 6.1.332. Permitir a construção de uma linguagem unificada por meio do programa de scripts, possibilitando a realização de diversas operações que podem gerar saída dos dados ou processar alguma entrada de dados para uma funcionalidade.
- 6.1.333. Possibilitar ao usuário 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.
- 6.1.334. Permitir o registro dos tipos de impactos para estimativa de aumento da despesa, ou seja, sejam elas:
- 6.1.334.1. Aumento de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF);
- 6.1.334.2. Criação de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF);
- 6.1.334.3. Criação de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF);
- 6.1.334.4. Expansão e/ou aperfeiçoamento de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF).
- 6.1.335. Possibilitar a criação de campos personalizados para os cadastros do sistema a partir de uma ferramenta de campos
- 6.1.336. Realizar levantamento de dados estatísticos da situação econômico financeira desde a arrecadação municipal até a elaboração dos balanços.
- 6.1.337. Permitir a utilização de fórmulas matemáticas nas observações. ex: a entidade teve um gasto de R\$ [receita-despesa].
- 6.1.338. 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. Possibilitar ao usuário 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.
- 6.1.339. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de atos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 6.1.340. Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.
- 6.1.341. Permitir o registro de sistemas administrativos, ao informar uma sigla, bem como, sua respectiva descrição.
- 6.1.342. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de membros dos conselhos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 6.1.343. 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.
- 6.1.344. Relatórios: Divergência entre liquidação do empenho e materiais entregues; Licitações sem dotação; Licitações do tipo Carta-Convite finalizadas com menos de três participantes; Licitações do tipo Carta-Convite em andamento com menos de três participantes; Compras diretas, com dispensa de licitação, superiores a R\$ 17.600,00; Aditivos contratuais superiores a 25% (vinte e cinco por cento) do contrato; Estatísticas de Gastos por espécie de bens e serviços;
- 6.1.345. Possibilitar a disponibilização de dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações (Fonte de Dados), proporcionando amplas apresentações das informações para controle.
- 6.1.346. Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução

- 6.1.347. Possibilitar o usuário incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor(Fracionario), 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.
- 6.1.348. Permitir o registro dos tipos de conselhos municipais, ao informar sua respectiva descrição.
- 6.1.349. Permitir configuração do check-list, informando a resposta em relação à irregularidade automaticamente diagnosticada.
- 6.1.350. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de sistemas administrativos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 6.1.351. 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.
- 6.1.352. Permitir ao usuário o acesso a outros sistemas sem a necessidade de logout do sistema e refazer login em outro.
- 6.1.353. Permitir a vinculação dos usuários do Sistema aos seus respectivos departamentos, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta.
- 6.1.354. Possibilitar ao usuário o cadastros dos tipos de responsáveis que complementar o cadastro de responsáveis, informando uma respectiva descrição.
- 6.1.355. 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.
- 6.1.356. Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade do ente.
- 6.1.357. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de vínculos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 6.1.358. Permitir o registro de documentos referente as 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.
- 6.1.359. Possibilitar a disponibilização de dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações (Fonte de Dados), proporcionando amplas apresentações das informações para controle.
- 6.1.360. Permitir o registro dos tipos de bens, ao informar uma descrição, quando passíveis de declaração a se realizar por ocupantes de cargos eletivos.
- 6.1.361. Possibilitar ao usuário 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, deverá ser possível adicionar o responsável, a publicação e documentos, bem como, tramitar as tomadas de contas para conclusão, informando a data de conclusão, situação, numero do processo TCE, valor e parecer. Na etapa em andamento, além de anexar documentos deverá ser possível realizar o download e exclusão dos mesmos. E na etapa concluída, podem ser realizados os filtros das tomadas de contas por precedente, improcedente ou todos, bem como, realizar a reabertura das tomadas de contas, visualizando-as e editando-as.
- 6.1.362. Permitir o registro das unidades centrais de controle interno, informando data e ato.

- 6.1.363. Possibilitar ao usuário interagir 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.
- 6.1.364. 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.
- 6.1.365. Possibilitar a criação de scripts personalizados a partir de uma ferramenta de scripts
- 6.1.366. Possibilitar a criação de relatórios personalizados a partir de uma ferramenta de relatórios
- 6.1.367. Possibilitar ao usuário 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.
- 6.1.368. Permitir o registro de tipos de vínculos, ou seja, um setor, área etc. para identificação na declaração de bens de cargos eletivos.
- 6.1.369. Possibilitar ao usuário 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.
- 6.1.370. 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.
- 6.1.371. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de componentes fiscais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 6.1.372. Permite acessar, de dentro do sistema, o conteúdo das Leis 4320/64, 101/00, 8666/93, bem como permite o cadastrar novas leis no sistema, liberando seu conteúdo para consulta;
- 6.1.373. Possibilitar ao usuário 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.
- 6.1.374. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos saldos da dívida por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 6.1.375. Possibilitar a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo
- 6.1.376. Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.
- 6.1.377. 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.
- 6.1.378. Permitir o registro das reuniões dos conselhos municipais, ao informar qual o tipo da reunião e sua data de ocorrência, bem como, informar anexos.
- 6.1.379. Permitir o registro dos tipos de membros dos conselhos municipais, ao informar sua respectiva descrição.
- 6.1.380. Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de impactos 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.
- 6.1.381. Permitir informar em cada procedimento a legislação pertinente, de forma a facilitar o entendimento e extensão do conhecimento sobre o item em questão.

- 6.1.382. Possibilitar ao usuário 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.
- 6.1.383. Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de reuniões 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.
- 6.1.384. Permitir o cadastro das instruções normativas do controle interno.
- 6.1.385. Permitir ao usuário selecionar outra entidade e/ou exercício sem a necessidade de logout do sistema.
- 6.1.386. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 6.1.387. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de normas por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 6.1.388. Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de membros 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.
- 6.1.389. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de conselho municipal por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 6.1.390. Possibilitar ao usuário 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.
- 6.1.391. Permitir a criação de questionários de acompanhamento dos procedimentos, dirigidos a setores e servidores específicos, indicando a data limite para preenchimento dos mesmos.
- 6.1.392. Possibilitar ao usuário 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.
- 6.1.393. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de declarações de bens por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 6.1.394. Possibilitar ao usuário 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.
- 6.1.395. Possibilitar ao usuário a pesquisa dos componentes fiscais cadastrados, ao informar uma descrição, o tipo do 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.
- 6.1.396. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos
- 6.1.397. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de planos referentes aos sistemas administrativos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 6.1.398. Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de componentes relacionados com a LRF, ao informar sua respectiva descrição, objetivando a realização da gestão fiscal dos componentes fiscais.
- 6.1.399. Permitir o controle do registro de declarações de bens dos cargos eletivos, conforme Lei Federal nº 8.730, de 10 de novembro 1993, ao informar um responsável pelo bem declarado, a data e um complemento caso necessário, bem como, informar o(s) seu(s) bem(ns).

- 6.1.400. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de reuniões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 6.1.401. Permitir o registro de tipos de reuniões, ao informar sua respectiva descrição.
- 6.1.402. Possibilitar ao usuário 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.
- 6.1.403. Permitir o registro das tomadas de contas especiais, permitindo trâmites de instauração, andamento e conclusão, ficando nessa última como procedente ou improcedente, objetivando o acompanhamento e o controle das tomadas de contas.
- 6.1.404. Possibilitar ao usuário 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.
- 6.1.405. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros das unidades centrais de controle interno por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 6.1.406. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de componentes fiscais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 6.1.407. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de bens por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 6.1.408. 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.
- 6.1.409. 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 o 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.
- 6.1.410. Possibilitar ao usuário 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.
- 6.1.411. Possibilitar ao usuário 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.
- 6.1.412. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 6.1.413. Permitir impressão das normas do controle interno
- 6.1.414. Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro da estimativa de impacto do aumento da despesa por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

6.2. TESOURARIA PÚBLICA

- 6.2.1. Possibilitar a suspensão de uso do aplicativo via mobile para usuários indesejados pelo usuário administrador.
- 6.2.2. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e

grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.

6.2.3. Permitir acessar outros sistemas de forma dinâmica partindo do atual logado pelo usuário por meio de uma janela de contexto que exiba outros sistemas.

6.2.4. Permitir ao usuário trocar de Entidade e/ou Exercício sem sair do sistema.

6.2.5. Permitir que o cliente seja mantido no mesmo exercício ao alternar a entidade logada no sistema.

6.2.6. Possibilitar ao usuário alterar a entidade logada no sistema rapidamente.

6.2.7. Possibilitar ao usuário cadastrar entidades que são a representação jurídica da corporação que possui a licença do software, além da representação jurídica e legal da entidade em si. A efetivação da entidade proprietária depende de uma licença de uso do software. O cadastro deve compor a Imagem(brasão) da entidade, seu Nome, seu CNPJ, seu Município, sua Sigla, sua Natureza jurídica, seu Endereço, seu Número, Complemento, Bairro, CEP, e-mail, Site, Telefone, Fax, Horário de Funcionamento, Esfera de governo, Identificador de entidade, RPPS e Fuso horário.

6.2.8. Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidade do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.

6.2.9. Possibilitar ao usuário configurar organogramas, visando atender às necessidades de organização estrutural da entidade. O cadastro deve compor a Descrição da configuração, seu Nível (limitado até 6 níveis), sua Descrição, a Quantidade de dígitos (limitada até 16 dígitos) o Separador (ponto, hífen ou barra). Em um exercício, deveser possível colocar em uso uma configuração, tornando organogramas válidos para para utilização no exercício.

6.2.10. Possibilitar o usuário incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ,CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor(Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.

6.2.11. Permitir a construção de uma linguagem unificada por meio do programa de scripts, possibilitando a realização de diversas operações que podem gerar saída dos dados ou processar alguma entrada de dados para uma funcionalidade.

6.2.12. 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 o 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.

6.2.13. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade, definindo o tipo da informação (texto, número, data, entre outros), seu tamanho, sua obrigatoriedade e inclusive especificando uma orientação de preenchimento.

6.2.14. Permitir a movimentação diária no Tesouraria sem necessidade de controle por abertura e fechamento de movimento. A decisão de utilização ou não controle por movimentação diária se dá por meio de parametrização realizada pelo usuário.

6.2.15. Caso opte pelo controle de movimentação diária somente poderá realizar movimentações financeiras caso o movimento daquele dia esteja aberto.

6.2.16. Caso não opte pelo controle de movimentação diária, a movimentação financeira pode ser realizada sem este tipo de restrição.

6.2.17. Caso o usuário opte por controlar movimentações diárias e não esteja adentrado a nenhuma movimentação: avisar ao acessar cadastros financeiros que uma movimentação diária deve ser selecionada.

6.2.18. Permitir a realização de aberturas de movimentos diários cadastrados, bem como,

reaberturas quando os mesmos tiverem sido fechados (abrir e fechar caixa).

6.2.19. Permitir a realização de pesquisa dos movimentos diários cadastrados, ao informar uma observação, bem como, buscá-los por meio de filtros ágeis e fáceis, visualizando-os por meio de listagem.

6.2.20. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de movimentos diários por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

6.2.21. Permitir a realização de fechamentos de movimentos diários cadastrados, bem como, reaberturas quando os mesmos tiverem sido fechados.

6.2.22. 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.

6.2.23. Possibilitar ao usuário o cadastros prévio das transações financeiras que complementarão o cadastro de qualquer movimentação financeira da entidade, informando uma respectiva descrição, bem como, o tipo a que se refere, ou seja, se é cheque, dinheiro, débito automático, crédito bancário, bem patrimonial, ordem bancária, transferência ou uma obrigação. Desta forma, apesar dos tipos serem fixos conforme citados acima, a descrição do registro fica a cargo do tesoureiro, possibilitando que os ambientes de movimentações financeiras fiquem para ele mais amigável e autêntico aos tipos permitidos pelo Tribunal de Contas do seu estado.

6.2.24. Possibilitar ao usuário a pesquisa das transações financeiras cadastradas, ao informar a descrição ou o respectivo tipo, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

6.2.25. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros das transações financeiras por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

6.2.26. Permitir ao usuário realizar o cadastro de agências bancárias, ao informar seus dados, como o banco, conforme relação do Banco Central do Brasil, nome da agência, número, dígito e endereço.

6.2.27. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de agências bancária por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

6.2.28. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das agências bancárias cadastradas, ao informar o nome ou o número e o dígito das mesmas, demonstrando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, por banco, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

6.2.29. Permitir ao usuário realizar a inclusão de contas bancárias, ao informar o banco, dados da agência, uma descrição, o organograma, bem como, o tipo, ou seja, se é corrente, poupança ou salário, objetivando o controle das movimentações e saldos por esse.

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

6.2.31. Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nos cadastros das contas bancárias. Os mesmos devem ser customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.

6.2.32. Permitir ao usuário visualizar as contas bancárias cadastradas, contemplando as informações do registro, como o banco, a descrição, a agência, o número e dígito, bem como, o organograma, tipo da conta, responsáveis e a vigência.

6.2.33. Possibilitar que seja informado um ou mais responsáveis no cadastro de contas bancárias.

6.2.34. Permitir ao usuário realizar o controle de vigência da conta bancária, informando data da criação da conta e da inativação, o motivo das mesmas, bem como, incluir outros períodos de controle.

6.2.35. Permitir ao usuário realizar o registro dos tipos de aplicação, ao informar uma descrição, objetivando vinculá-los à operação de aplicação financeira para identificação da finalidade, como

exemplo, cita-se títulos de emissão do Tesouro Nacional, fundos de investimentos etc.

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

6.2.37. Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o controle das mesmas a partir da visualização dos seus respectivos dados, de forma a possibilitar o filtro por banco, agência ou conta, indicando ainda se a pesquisa é para todos os registros, apenas ou exceto para alguns, conforme necessidade.

6.2.38. Possibilitar ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o controle das mesmas a partir da visualização dos seus respectivos dados, de forma a visualizar o totalizador diário, conforme necessidade e facilitando o respectivo controle financeiro da entidade.

6.2.39. Permitir ao usuário realizar o controle bancário da entidade a partir da visualização dos dados das operações financeiras, sejam essas aplicações, resgates, depósitos, saques, ajustes, registros de saldos iniciais, arrecadações orçamentárias e suas anulações, arrecadações extraorçamentárias e suas anulações, pagamentos e suas anulações, bem como, as devoluções de receitas e transferências, servindo como filtro.

6.2.40. Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o controle das mesmas a partir da visualização dos seus respectivos dados, de forma a possibilitar o filtro por fontes de recursos, indicando ainda se a pesquisa é para todos os registros, apenas ou exceto para alguns, conforme necessidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

conforme necessidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2.67. Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da

funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade do ente.

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

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

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

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

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

6.2.73. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2.83. 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.

6.2.84. Permitir a emissão de pagamentos e recebimentos estornados.

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

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

6.2.87. Número do documento origem:

6.2.87.1. empenho,

6.2.87.2. subempenho,

6.2.87.3. ou despesa extra.

6.2.88. Permitir a emissão de notas de pagamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 6.2.102. Permitir a inclusão de vários tipos de dedução de receita orçamentária simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária.
- 6.2.103. Permitir a inclusão de várias receitas orçamentárias simultaneamente em uma arrecadação, tendo como contrapartida uma única conta bancária.
- 6.2.104. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das arrecadações cadastradas, ao informar o número ou descrição da natureza da receita, número da conta, da agência ou do documento, a especificação ou mesmo, a descrição da dedução da receita, demonstrando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 6.2.105. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de arrecadações orçamentárias por meio da listagem, realizando operações de anulações parciais ou totais das mesmas.
- 6.2.106. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de anulações de arrecadações orçamentárias por meio da listagem, realizando operações de edição ou exclusão das mesmas, ou seja, das anulações.
- 6.2.107. Permitir a inclusão dos ingressos financeiros de valores que são classificados como extraorçamentários pela entidade. Estes ingressos são transferências de outras entidades ou recebimentos para futuros pagamentos extraorçamentários. Possibilitando o cadastro ao informar o tipo da transação, número do documento, valor, conta bancária, tipo de conta (corrente ou aplicação e o tipo de aplicação), bem como, informar uma ou mais receitas extraorçamentárias previamente cadastradas.
- 6.2.108. Permitir ao usuário criar e alterar as arrecadações orçamentárias e extraorçamentárias de forma incremental, nem todos os dados devem ser obrigatórios e as informações pendentes de preenchimento podem ser informadas em momento posterior, ficando tais registros, com o status de em elaboração. Esse status não deve impedir a gravação do registro, mas exigirá todas as informações no momento que se fizerem necessárias, onde a arrecadação será considerada como concluída.
- 6.2.109. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de arrecadações por meio da listagem, filtrando-as em orçamentárias, extraorçamentárias, bem como, visualizar todas essas.
- 6.2.110. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de arrecadações orçamentária e extraorçamentárias por meio da listagem, visualizando o histórico e exibindo dados desde a sua concepção até anulações realizadas, bem como, a data e o valor da movimentação.
- 6.2.111. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de arrecadações extraorçamentárias por meio da listagem, realizando operações de anulações parciais ou totais das mesmas.
- 6.2.112. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de anulações de arrecadações extraorçamentárias por meio da listagem, realizando operações de edição ou exclusão das mesmas, ou seja, das anulações.
- 6.2.113. Permitir a visualização das movimentações financeiras que não foram concebidas pelo tesouraria como arrecadações orçamentárias e anulações, as arrecadações extraorçamentárias e anulações. A partir desta visualização (que exibe dados como conta bancária, descrição do documento, tipo de transação financeira, valor e data), o tesoureiro poderá realizar o reconhecimento destes documentos, considerando que tem o domínio sobre o Tesouraria e precisa ter ciência de todas as movimentações financeiras realizadas. Este procedimento deve ser opcional e caso a entidade opte por não realizá-lo, as movimentações financeiras não realizadas pelo tesouraria passam a ser reconhecidas instantaneamente na sua criação.
- 6.2.114. Permitir ao usuário realizar o registro das deduções das receitas, ao informar uma descrição, bem como, o tipo que se refere tal dedução, ou seja, se é um desconto concedido, FUNDEB, restituição, renúncia, retificação, compensação ou outras deduções, objetivando vincular às respectivas arrecadações.
- 6.2.115. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros das deduções das receitas por meio da listagem, ativando ou desativando os respectivos registros para o exercício atual ou para posteriores

conforme a necessidade da entidade.

6.2.116. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros das deduções das receitas por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

6.2.117. Possibilitar ao usuário a pesquisa das deduções das receitas cadastradas, ao informar uma descrição, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o tipo a que se refere tal dedução, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

6.2.118. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de movimentações financeiras de depósitos bancários, por meio do ambiente de controle das contas bancárias da entidade, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

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

6.2.120. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de devoluções de receitas por meio da listagem, realizando operações de exclusão de baixa das mesmas, caso desfrute de saldo para tal processo de exclusão.

6.2.121. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de devoluções de receitas por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

6.2.122. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de devoluções de receitas por meio de uma listagem, filtrando-os por pagas, a pagar, bem como, visualizar todas.

6.2.123. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das devoluções de receitas cadastradas, ao informar o número ou descrição da natureza da receita, o credor, CPF ou CNPJ, o número da conta bancária ou da agência da entidade, bem como, a finalidade, demonstrando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

6.2.124. Permitir a partir do acesso ou registro de uma devolução de receita classificar seu status ou situação no momento da sua baixa, ao informar a data, o tipo de transação, cheque, débito automático etc., a conta bancária, bem como, o número do documento, transitando para a situação de pago.

6.2.125. Permitir ao usuário realizar a inclusão de devolução de receita, ao informar uma dedução, o valor, o credor, descrição da finalidade, bem como, informar uma ou mais receitas e seus respectivos valores, tal qual a data de vencimento.

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

6.2.127. Possibilitar os registros de diferenças entre o saldo financeiro das movimentações e o saldo do extrato bancário, bem como, justificá-las na conciliação das contas bancárias da entidade. Tais registros podem ser inseridos pelo usuário de forma individual ou simultaneamente, ou seja, no momento em que o processo de conciliação for finalizado, declarando assim, os registros não conciliados, sejam de origens como entradas não consideradas pelo banco ou pela contabilidade, bem como, saídas não consideradas pelo banco ou pela contabilidade.

6.2.128. Permitir ao usuário realizar a conciliação das contas bancárias da entidade em período específicos, equiparando dessa forma o saldo disponibilizado no extrato bancário com o saldo financeiro das movimentações registradas em determinada conta, saldo esse que é verificado considerando como data do saldo a data final do período da conciliação.

- 6.2.129. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de conciliações bancárias por meio de listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
- 6.2.130. Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a visualização das movimentações bancárias já conciliadas, bem como, reabri-las, caso objetiva-se ou necessita-se realizar um novo processo conciliatório posteriormente.
- 6.2.131. Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a visualização das movimentações bancárias ainda não conciliadas, ou seja, pendentes, por meio de filtros ágeis para a pesquisa das mesmas, bem como, realizar a devida conciliação, otimizando o processo conforme a necessidade.
- 6.2.132. Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade, realizando o descarte de itens do extrato a conciliar, caso não existam registros de movimentações financeiras correspondentes durante o processo conciliatório, como as taxas cobradas indevidamente pelo banco.
- 6.2.133. Permitir ao usuário visualizar e conciliar itens do extrato bancário não conciliados em períodos anteriores, bem como, facilitar a pesquisa dos mesmos por meio de filtros ágeis, otimizando o tempo do processo conciliatório.
- 6.2.134. Permitir ao usuário interagir com os registros das conciliações bancárias da entidade, realizando o devido controle das mesmas, ao possibilitar sua visualização por meio de listagem provindos de filtros que apresentam aquelas em situação de elaboração, concluídas ou todas, bem como, filtrá-las por período, banco, conta ou agência bancária, ensejando melhor visibilidade das informações conforme necessidade.
- 6.2.135. Permitir ao usuário realizar a customização e utilização de critérios para a realização da conciliação bancária da entidade. Desta forma, ao possuírem mesmas características pré-definidas, os movimentos financeiros e itens do extrato bancário serão conciliados simultaneamente. Todavia, permite-se a conciliação manual, ou seja, sem a utilização destes critérios, havendo a necessidade de intervenção do usuário.
- 6.2.136. Permitir a criação de critérios da conciliação para automatização da conciliação bancária, customizando a automatização da conciliação bancária e proporcionando que movimentos financeiros e itens do extrato bancário serão conciliados caso possuam mesmas características pré-definidas, por exemplo: mesmo valor, mesma data, mesma descrição, entre outros.
- 6.2.137. Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a possibilidade de selecionar valores da movimentação financeira e itens do extrato bancário, conciliando-os parcialmente, mantendo assim, o valor restante para posterior processos conciliatórios futuros.
- 6.2.138. Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a possibilidade de inserir registros de aplicação, resgate, depósito, saque ou ajustes bancários a partir de um item do extrato.
- 6.2.139. Permitir ao usuário realizar o registro individual de movimentações bancárias de anos anteriores para ser considerado em conjunto com as atuais, conciliando-as mutuamente, bem como, beneficiar processos de implantações, onde pode ser muito utilizado.
- 6.2.140. Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a visualização dos itens do extrato ainda não conciliados, ou seja, pendentes, por meio de filtros ágeis para a pesquisa dos mesmos, bem como, realizar a devida conciliação, otimizando o processo conforme a necessidade.
- 6.2.141. Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a visualização dos itens do extrato que foram descartados, bem como, reabri-los, caso objetiva-se ou necessita-se realizar um novo processo conciliatório posteriormente.
- 6.2.142. Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a visualização dos itens do extrato conciliados, bem como, reabri-los, caso objetiva-se ou necessita-se

realizar um novo processo conciliatório posteriormente.

6.2.143. Permitir ao usuário a utilização de dados do extrato bancário a partir da importação do arquivo em formato OFX, ou seja, tipo de arquivo usado para armazenar informações financeiras, geralmente aplicados pelos bancos, no processo conciliação de contas bancárias da entidade.

6.2.144. Permitir a inserção de registros individuais de itens para serem considerados em conjunto com os dados do extrato do banco importado na conciliação bancária da entidade, possibilitando informar a data, o valor, a transação do tipo cheque, movimentação bancária, entre outras, bem como, o número do documento e a descrição, objetivando assertividade de fidedignidade do processo conciliatório.

6.2.145. Permitir ao usuário realizar a inclusão de cheques, ao informar o número do cheque, a conta bancária, o número inicial e final, bem como, as observações necessárias e a quantidade.

6.2.146. Proporcionar facilidades na inclusão de cheques (talão) por meio de um assistente, ao informar o número do cheque inicial do talão, bem como, o número final.

6.2.147. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de cheques por meio da listagem, definindo os status a partir de anulações, onde informar-se a data e o motivos das mesmas.

6.2.148. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de cheques por meio da listagem, definindo os status a partir de emissões, onde informar-se a data e valor das mesmas.

6.2.149. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos cheques cadastrados, ao informar o número do cheque, a conta bancária, o favorecido, bem como, o período, demonstrando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

6.2.150. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de cheques por meio da listagem, administrando-os ao realizar operações de emissões e anulações dos mesmos.

6.2.151. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de cheques por meio da listagem, administrando-os ao utilizar-se de filtros definidos pelos status em disponíveis, emitidos ou anulados.

6.2.152. Permitir controlar numeração de talonário de cheques na rotina de pagamento e na inclusão do cheque avulso.

6.2.153. Possibilitar ao usuário cadastrar e consultar os assinantes de relatórios, ao informar o seu nome, CPF, função, bem como, algum complemento necessário. O assinante tem por função aparecer em relatórios, notas e qualquer documento passível de impressão.

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

6.2.155. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa de configurações de assinaturas cadastradas, ao informar a descrição do grupo, o nome ou CPF do assinantes, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

6.2.156. Permitir ao usuário a inclusão da configuração de assinaturas. A partir desta configuração deve ser informado um grupo pré-definido, permitindo vincular um ou mais assinantes a este grupo. Desta forma, os assinantes aparecerão em impressões de relatório, notas e qualquer documento passível de impressão.

6.2.157. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos organogramas cadastrados, ao informar o número do mesmo, a descrição, bem como, o tipo de administração a qual pertence, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

6.2.158. Possibilitar ao usuário o cadastro de organogramas que representam a estrutura da entidade, ao informar o número, conforme a formatação da máscara pré-configurada, o tipo de administração, direta ou indireta, bem como, uma descrição.

6.2.159. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de organogramas por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

- 6.2.160. Permitir ao usuário a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública. Tal configuração realiza-se ao informar uma descrição, bem como, a máscara que o organograma terá na configuração, definindo níveis e quantidade de dígitos de cada nível, limitados em 6 e 16 dígitos, respectivamente.
- 6.2.161. Possibilitar ao usuário interagir com a configuração de organogramas (que define máscaras e outras personalizações) cadastradas para utilização no exercício atual e/ou posteriores.
- 6.2.162. Possibilitar ao usuário interagir com a configuração de recursos (que define máscaras e outras personalizações) cadastradas para utilização no exercício atual e/ou posteriores.
- 6.2.163. Permitir ao usuário a criação de uma configuração de recursos personalizada para que o registro desses seja realizado conforme a organização da entidade pública. Tal configuração realiza-se ao informar uma descrição, bem como, a máscara que o recurso terá, definindo níveis e quantidade de dígitos de cada nível, limitados em 6 e 30 dígitos, respectivamente. Além disso, permite-se a escolha de enumerar de forma distinta os recursos de superávit financeiro, cuja a opção desta seleção relaciona-se com os casos onde o Tribunal de Contas define o rol de recursos específicos para tal. Caso contrário, serão criados automaticamente recursos de superávit financeiro na mesma estrutura do recurso principal no momento do seu cadastro, ou seja, com o mesmo número para futura utilização na execução orçamentária, sem a necessidade de criação por parte dos usuários.
- 6.2.164. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de endereços por meio da sua respectiva listagem, ou seja, conforme o tipo logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 6.2.165. Possibilitar a realização de pesquisas de endereços, visualizando e ordenando as informações por meio da listagem. Tais pesquisas podem ser realizadas:
- 6.2.165.1. Por logradouros, podendo informar o tipo, o nome, o CEP ou o município;
 - 6.2.165.2. Por condomínios, podendo informar o nome, o logradouro, o número, o bairro ou o CEP;
 - 6.2.165.3. Por loteamento, podendo informar o nome, o bairro, o município ou o distrito.
 - 6.2.165.4. Por bairros, podendo informar o nome ou o município;
 - 6.2.165.5. Por distrito, podendo informar o nome ou o Município;
 - 6.2.165.6. Por estado, podendo informar o nome, a sigla, o código do IBGE ou o País;
 - 6.2.165.7. Por municípios, podendo informar o nome, o estado, a sigla, o código do IBGE ou o código SIAFI.
- 6.2.166. Permitir realizar o registro de endereços, que pode ser do tipo: Logradouro Condomínio Loteamento Bairro Distrito Estado Município Além dos endereços inseridos pelo usuário, também existem os endereços padrões disponibilizados pelos Correios.
- 6.2.167. Permitir o envio de dados das movimentações bancárias para o Portal da Transparência.
- 6.2.168. Permitir ao usuário informar os dados da entidade referente ao envio para o Portal da Transparência. Tais dados são contemplados em chave de acesso, data do primeiro envio do portal, a data e hora do último envio, bem como, o e-mail de retorno.
- 6.2.169. Possibilitar ao usuário o registro dos recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. O registro dever 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.
- 6.2.170. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos recursos cadastrados, ao informar o número referente, descrição, o tipo (ordinário ou vinculado), bem como, o marcador, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 6.2.171. Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nos recursos. Os mesmos devem ser customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.

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

6.2.173. Permitir visualizar por meio de relatório a situação da conta bancária em relação a conciliação: se ela está em elaboração, concluída ou pendente. Em relação as pendentes, permitir identificar a conta ainda não conciliada possui movimentação no período.

6.3. COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

6.3.2. Permitir ao usuário cadastrar as comissões de licitação, possibilitando selecionar se a comissão é permanente ou especial, suas datas de expiração, exoneração e designação, além do nome e função dos membros que farão parte da mesma.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 6.3.19. Permitir visualizar o histórico das tramitações realizadas nos processo administrativos, visualizando a data e hora, usuário e tipo de tramitação.
- 6.3.20. Permitir ao usuário do sistema cadastrar as propostas de preços dos participantes da licitação ou opcionalmente optar pela importação da proposta digitada pelo participante por outro aplicativo.
- 6.3.21. Possibilitar que o usuário registre as impugnações feitas ao processo informando o nome do impugnante, data, motivo, além de possibilitar o registro do resultado final após análise por parte dos responsáveis pelo processo.
- 6.3.22. Possibilitar ao usuário efetuar a inclusão dos itens do processo administrativo de forma automática, buscando-os nas solicitações de compras que serão vinculadas ao processo, quando for o caso.
- 6.3.23. Possibilitar que o pregoeiro visualize, em forma de listagem, os classificados para lances do pregão pela sua ordem de classificação.
- 6.3.24. Disponibilizar recursos para geração de validações específicas nas funcionalidades do sistema.
- 6.3.25. Permitir a realização das licitações com julgamento pelo menor adicional de acréscimo sobre uma tabela de preço.
- 6.3.26. Possibilitar a visualização das cotações de preços realizadas pela entidade, com a indicação do objeto, quantidade de itens, data de validade e situação.
- 6.3.27. Permitir trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.
- 6.3.28. Permitir inserir uma nova ata de registro de preço com base nos itens cancelados de uma outra ata. O saldo pendente dos itens que foram cancelados deverão ser controlados automaticamente pelo sistema.
- 6.3.29. Permitir ao usuário registrar os textos das contratações, como o próprio contrato, possibilitando nomeá-lo, indicar sua referência, selecionar um modelo de layout previamente definido e, disponibilizar as ferramentas de edição de texto necessárias para criação do mesmo diretamente no sistema.
- 6.3.30. Possibilitar a classificação automática dos preços ofertados pelos participantes da cotação de preços, marcando aquele que tiver o menor preço, mas possibilitando que o usuário selecione outro fornecedor, caso seja necessário.
- 6.3.31. Permitir cadastrar os cargos dos responsáveis envolvidos com os processos de compras da entidade.
- 6.3.32. Permitir gerar as atas de registro de preços, podendo ser a partir da homologação do processo de licitação ou então com base nos itens de uma ata de registro de preço cancelada e que possui saldo pendente.
- 6.3.33. Possibilitar a criação de um processo de licitação atendendo a demanda de várias entidades interessadas em participar do processo, e visualizar essas entidades posteriormente que estão vinculadas no processo. São os processos multientidade, onde o sistema administra a quantidade dos itens individualmente, bem como controla o envio dos dados para empenhamento na contabilidade de cada entidade.
- 6.3.34. Possibilitar que o sistema execute a distribuição automática da diferença entre o valor do lote proposto e o valor final do lote vencido pelo participante. Isso porque os itens do lote deverão ter seu valor unitário ajustado até que a soma do valor total dos itens seja o mesmo do valor final do lote proposto pelo vencedor.
- 6.3.35. Permitir cadastrar os atos administrativos da administração pública, possibilitando informar caso se trate de uma lei, decreto ou portaria, indicar o número, sua natureza jurídica, ementa, data da criação, data da publicação, data a vigorar, data da revogação, bem como os dados da publicação como o número do diário oficial e o fornecedor responsável.
- 6.3.36. Permitir cadastrar os fornecedores, sejam eles pessoa física ou jurídica, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, telefone, e-mail, site e endereço. Para os casos específicos de pessoa jurídica possibilitar inserir os dados do ato constitutivo da empresa.
- 6.3.37. Permitir cadastrar pareceres referentes ao processo administrativo de compra, possibilitando informar o tipo do parecer se é contábil, jurídico, da autoridade competente ou parecer técnico. Além disso deve permitir informar um texto e/ou anexar arquivo correspondente ao parecer emitido pelo responsável.
- 6.3.38. Permitir cadastrar as naturezas jurídicas dos atos administrativos realizados pela entidade.

6.3.39. Permitir gerar automaticamente o item com a cota reservada à participação das MPEs-Micro e Pequenas Empresas. Isso quando o item possui uma quantidade divisível conforme determina a Lei Complementar 123/2006, informando o percentual que deseja destinar às MPEs e controlar possíveis alterações no item principal e no item com a cota reservada para manter o cálculo correto de acordo com o percentual informado.

6.3.40. Possibilitar a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo, caso se trate de uma licitação, contratação direta, adesão à ata de registro de preço ou chamada pública / credenciamento.

6.3.41. Permitir ao usuário registrar os locais de recebimento de materiais, da prestação do serviço ou da execução de uma obra, definindo uma descrição para o mesmo.

6.3.42. Permitir realizar licitações de Pregão com julgamento pelo maior lance, como para os casos concessão de espaço público ou para qualquer licitação que seja permitida a utilização do Pregão e não gere despesa e sim receita para o órgão público.

6.3.43. Permitir indicar a configuração da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, onde ainda podem ser criadas novas configurações caso exista necessidade.

6.3.44. Permitir retornar a situação do trâmite anterior do processo administrativo, quando for necessário.

6.3.45. Permitir cadastrar as solicitações de compra dos itens em que os departamentos necessitam que sejam adquiridos. Essas podem ser registradas pelas secretarias, pelos próprios departamentos da entidade ou pelo setor de compras e licitações, informando a unidade e/ou centro de custo solicitante, a data da solicitação, o tipo de necessidade, caso seja material de consumo, serviço ou bem permanente, o local de entrega dos itens, o objeto da solicitação, justificativa e o nome do solicitante

6.3.46. Permitir cancelar as solicitações de compras registradas, quando necessário.

6.3.47. Permitir ao usuário cadastrar órgãos públicos externos para serem informados nas contratações por adesão à ata de registro de preços realizada por outras entidades, informando a descrição do órgão, CNPJ, unidade e esfera de governo.

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

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

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

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

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

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

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

- 6.3.55. Permitir duplicar uma solicitação de compra criando uma nova com informações semelhantes, possibilitando informar a nova data de solicitação, novo organograma solicitante, nome do solicitante e ainda duplicar também os itens da solicitação e as despesas orçamentárias.
- 6.3.56. Permitir cadastrar os tipos de motivos da revogação ou anulação do processo, informando a descrição, a referência se é revogação ou anulação, e as possíveis classificações, caso se trate de razões de interesse público, licitação deserta, licitação fracassada ou ilegalidade.
- 6.3.57. Permitir a indicação dos documentos e/ou certidões que serão exigidos dos participantes do processo licitatório.
- 6.3.58. Permitir tramitar os processos administrativos entre as diversas etapas existentes na fase interna e externa do processo, possibilitando encaminhá-lo, por exemplo: para pareceres, autorizações, aguardo de publicação, aguardo de julgamento, atos de homologação e adjudicação. Possibilita, também, que o usuário pule etapas desnecessárias e deixe o processo na situação atual sem ter que passar por todos os trâmites.
- 6.3.59. Permitir ao usuário cadastrar processos referentes a chamada pública para credenciamento de fornecedores interessados em atender o objeto do edital, permitindo que mais de um fornecedor possa ser credenciado para um mesmo item.
- 6.3.60. Permitir a inserção dos dados bancários dos fornecedores
- 6.3.61. Possibilitar ao usuário incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado, descrição e tamanho quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não.
- 6.3.62. Permitir criar e editar a ata da sessão de julgamento durante o andamento da sessão e a partir de um modelo de ata selecionado pelo usuário.
- 6.3.63. Permitir ao usuário criar validações das funcionalidades de forma personalizada, conforme sua necessidade.
- 6.3.64. Possibilitar que o responsável pelo processo possa finalizá-lo e disponibilizá-lo para a geração dos contratos em cada entidade participante do processo ou conforme configuração selecionada. As contratações serão inseridas no sistema de gestão de contratos da entidade correspondente.
- 6.3.65. Permitir ao usuário configurar a aplicação dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 destinados às Micro e Pequenas Empresas.
- 6.3.66. Permitir aos profissionais da entidade registrar os sócios da empresa fornecedora, informando o nome, as datas de inclusão e desligamento e o percentual de participação na sociedade.
- 6.3.67. Permitir cadastrar os fornecedores utilizados para realizar a publicidade dos atos administrativos da entidade pública, informando além do seu nome, o tipo de veículo de publicação, a informação caso ele seja contratado por licitação e se sim, possibilitar o registro do número do processo licitatório de origem e ainda a data do início das publicações.
- 6.3.68. Permitir cadastrar os possíveis regimes de execução das aquisições realizadas pela entidade, informando além de sua descrição, a sua classificação, caso se trate de alienação de bens, cessão de direitos, compras, concessão comum de uso e de direito real de uso, execução direta, indireta, serviços ou tarefas.
- 6.3.69. Possibilitar a exportação dos Itens da cotação de preços para serem utilizados por sistema ou aplicativo específico de digitação de proposta de preço, o qual irá gerar arquivo contendo os preços ofertados pelo fornecedor e que serão posteriormente importados para dentro do sistema.
- 6.3.70. Possibilitar ao usuário a criação de modelos de documentos (templates), para serem utilizados no editor de texto próprio do sistema, sendo alguns deles: atas, pareceres e editais.
- 6.3.71. Permitir ao usuário emitir os seguintes Relatórios Gerenciais pertinentes às Compras e Licitações:
- 6.3.71.1. CRC-Certificado de Registro Cadastral do Fornecedor
 - 6.3.71.2. Ofício de Solicitação de Documentos Vencidos
 - 6.3.71.3. Listagem dos Itens da Licitação
 - 6.3.71.4. Controle do Saldo dos Itens do Registro de Preços
 - 6.3.71.5. Protocolo de Recebimento de Propostas
 - 6.3.71.6. Mapa Comparativo de Preços da Cotação
 - 6.3.71.7. Mapa Comparativo de Preços das Propostas

- 6.3.71.8. Demonstrativo de Economicidade no Pregão
- 6.3.71.9. Processos homologados por período
- 6.3.72. Permitir ao usuário emitir os Relatórios Legais pertinentes às Compras e Licitações, por exemplo:
 - 6.3.72.1. Nota de Solicitação de Compra
 - 6.3.72.2. Nota de Cotação de Preços
 - 6.3.72.3. Termo de Solicitação de abertura de processo licitatório
 - 6.3.72.4. Termo de Autorização de abertura de processo licitatório
 - 6.3.72.5. Parecer Contábil
 - 6.3.72.6. Recursos orçamentários (Dotações Utilizadas)
 - 6.3.72.7. Texto do Edital de Licitação
 - 6.3.72.8. Parecer Jurídico
 - 6.3.72.9. Convites para Licitação na modalidade Convite
 - 6.3.72.10. Justificativa da Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação
 - 6.3.72.11. Aviso de Licitação
 - 6.3.72.12. Declaração de Publicação da Licitação
 - 6.3.72.13. Termo de Entrega de Edital de Licitação
 - 6.3.72.14. Termo de Homologação e Adjudicação
 - 6.3.72.15. Termo de Anulação ou Revogação do Processo
 - 6.3.72.16. Ata da Sessão de Julgamento
 - 6.3.72.17. Ata do Registro de Preço
 - 6.3.72.18. Ata do Pregão Presencial
 - 6.3.72.19. Demonstrativo das compras para Publicação (Art.16, Lei 8.666/93)
- 6.3.73. Permitir cadastrar as modalidades de licitação, informando sua descrição, a indicação de qual a modalidade legal e os valores limites para compras e serviços especializados, bem como para obras e serviços de engenharia.
- 6.3.74. Permitir cadastrar os tipos de pareceres possíveis de serem utilizados nas etapas do processo licitatório, informando a descrição e a classificação do parecer, caso se trate de parecer contábil, jurídico, técnico ou da autoridade competente.
- 6.3.75. Permitir cadastrar os tipos de documentos a serem solicitados aos participantes do processo, informando a descrição, a indicação de que o documento é uma certidão e qual o tipo, caso se trate de certidão do INSS, FGTS, débitos trabalhistas, municipal, estadual ou federal, bem como a sua validade em dias.
- 6.3.76. Permitir realizar a inclusão de diversas especificações do material ou serviço que estão relacionadas. Isso para que não haja duplicidade de registros com informações semelhantes.
- 6.3.77. Permitir cadastrar as formas que serão efetuados os pagamentos das aquisições realizadas pela entidade.
- 6.3.78. Possibilitar ao usuário gerenciar as permissões dos usuários por grupo ou individualmente.
- 6.3.79. Permitir ao usuário enviar as despesas da solicitação de compra para bloqueio na contabilidade.
- 6.3.80. Permitir selecionar as solicitações de compra que farão parte da cotação de preço que será criada para apuração do preço médio a ser estimado, devendo agrupar as quantidades dos itens da solicitação que possuam o mesmo material.
- 6.3.81. Permitir cadastrar os tipos de objetos a serem aplicados aos processos licitatórios, informando sua descrição e a classificação para o qual pertence, caso se trate de uma alienação de bens, cessão de direitos, compras e serviços, concessão, concurso e locação. Ainda possibilitar informar se o objeto da contratação é de uso de bem público ou não, para os casos de concessão e locação.
- 6.3.82. Permitir cadastrar os convidados para a licitação da modalidade Convite, informando o

fornecedor, data e hora do convite, do recebimento e ainda se o mesmo mostrou interesse em participar da licitação, registrando sua auto-convocação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 6.3.103. Permitir ao usuário trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.
- 6.3.104. Permitir registrar as solicitações de fornecimento para envio aos fornecedores dos materiais constantes no contrato, informando a data da solicitação, a unidade ou centro de custo que está solicitando, o nome do solicitante, o local e prazo em que a entrega deverá ocorrer, disponibilizando para consulta os dados do contrato para conferência.
- 6.3.105. Permitir cadastrar as unidades de medida dos materiais e serviços adquiridos pela entidade.
- 6.3.106. Permitir vincular os responsáveis pelo contrato, informando além do seu nome, o tipo e o período de responsabilidade.
- 6.3.107. Possibilitar a criação de modelos de documentos (templates) para serem utilizados no editor de texto do sistema, sendo alguns deles: contratos e aditivos.
- 6.3.108. Permitir registrar os locais, de recebimento de materiais, da prestação do serviço ou da execução de uma obra, definindo uma descrição para o mesmo.
- 6.3.109. Permitir cadastrar os tipos de publicação das contratações, possibilitando informar a descrição e a classificação a qual ela pertence, caso se trate da publicação de um aditivo, apostila, extrato, inidoneidade, rescisão ou suspensão.
- 6.3.110. Permitir cadastrar os tipos de apostilamentos contratuais informando a qual classificação pertence, caso de trate de um reajuste de preço, alteração da despesa orçamentária ou de prorrogação.
- 6.3.111. Permitir ao usuário emitir os Relatórios Legais pertinentes aos Contratos e a sua execução, por exemplo:
- 6.3.111.1. Modelos de Contratos
 - 6.3.111.2. Nota de Solicitação de Fornecimento
 - 6.3.111.3. Extrato dos Contratos para Publicação na Imprensa Oficial
 - 6.3.111.4. Relação das Compras efetuadas no mês (Art. 16, Lei 8.666/93)
 - 6.3.111.5. Relação dos Contratos assinados no Mês (Art. 16, Lei 8.666/93)
- 6.3.112. Permitir cadastrar os possíveis motivos de rescisão contratual, informando a sua descrição e a legislação a qual está embasado.
- 6.3.113. Permitir cadastrar os tipos de instrumentos de contratação, informando a descrição, a indicação se o instrumento exige termo formal, a inclusão do dispositivo legal e a sua classificação, caso se trate de ata, contrato, adesão, credenciamento, parceria, colaboração ou fomento.
- 6.3.114. Permitir inserir e substituir os grupos de despesas ao registro do apostilamento contratual, quando esse se tratar de um apostilamento de alteração de despesa.
- 6.3.115. Permitir que sejam anexados no registro da rescisão contratual, arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG, com tamanho máximo de até 10 MB.
- 6.3.116. Permitir visualizar e controlar o andamento das contratações cadastradas, listando-as cada qual em sua situação, possibilitando utilizar filtros de pesquisa e, agrupar os registros por entidade e por fornecedor.
- 6.3.117. Permitir ao usuário inserir os itens das contratações, possibilitando inserir manualmente ou então buscando os itens vencidos pelo fornecedor dentro do processo administrativo.
- 6.3.118. Permitir desativar o registro de um fornecedor para que essa informação não seja mais listada para vínculo em novas contratações.
- 6.3.119. Permitir cadastrar todas as contratações da entidade, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando não for exigido um termo formal do contrato, informando essas numerações, caso possuam, bem como o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência e valor original da contratação.
- 6.3.120. Permitir que sejam anexados no registro da sanção aplicada ao fornecedor contratado, arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG, com tamanho máximo de até 10 MB.

- 6.3.121. Possibilitar que os dados dos contratos da entidade possam ser compartilhados com outros sistemas.
- 6.3.122. Permitir ao profissional cadastrar as fontes de divulgação dos atos administrativos registrando pela entidade pública, possibilitando informar a descrição e o meio de comunicação correspondente.
- 6.3.123. Permitir cadastrar os tipos de objetos a serem aplicados às contratações, informando sua descrição e a classificação para o qual pertence, caso se trate de uma alienação de bens, cessão de direitos, compras e serviços, concessão, concurso e locação. Ainda possibilitar informar se o objeto da contratação é de uso de bem público ou não, para os casos de concessão e locação.
- 6.3.124. Possibilitar ao usuário visualizar todos os registros de dados das contratações enviados para empenhamento, anulação ou liquidação na contabilidade, permitindo visualizar as informações do contrato, do processo, o valor do registro, o número, a despesa orçamentária, a situação e ação realizada.
- 6.3.125. Permitir ao usuário informar a nova data de vencimento do contrato ao registro do apostilamento contratual, quando esse se tratar de um registro para prorrogação.
- 6.3.126. Permitir cadastrar os tipos de aditivos contratuais informando a qual classificação pertence, caso de trate de um acréscimo, supressão, prazo, reajuste, subcontratação ou atualização monetária.
- 6.3.127. Permitir registrar as publicações referentes às contratações realizadas, bem como das alterações relacionadas a elas, possibilitando informar o tipo de publicação, data, número, meio de divulgação e veículo em que foi publicado.
- 6.3.128. Permitir que sejam anexados no registro do aditivo contratual, arquivos nos formatos PDF, DOC., DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG, com tamanho máximo de até 10 MB.
- 6.3.129. Permitir ao usuário emitir os Relatórios Gerenciais pertinentes aos Contratos e a sua execução, por exemplo:
- 6.3.129.1. Relação das Contratações cadastradas por período
 - 6.3.129.2. Relação das Compras Diretas sem Processo Administrativo
 - 6.3.129.3. Acompanhamento da Execução dos Contratos
 - 6.3.129.4. Despesas por período e por Material
 - 6.3.129.5. Resumo dos Itens do Processo por Fornecedor e Contrato
 - 6.3.129.6. Controle do Saldo dos Itens do Contrato
- 6.3.130. Permitir que o usuário realize uma pesquisa no registro dos fornecedores, a fim de localizá-los, pelo nome ou pelo CNPJ ou CPF, devendo mostrar os dados caso já exista cadastro.
- 6.3.131. Permitir cadastrar as possíveis condições de pagamento dos valores das contratações realizadas pela entidade.
- 6.3.132. Permitir realizar o envio das informações das contratações para escrituração contábil.
- 6.3.133. Permitir que a entidade cadastre os tipos de administração para as contratações, podendo informar se ela é direta ou indireta e ainda a qual poder ela pertence, legislativo ou executivo.
- 6.3.134. Possuir controle automático do Saldo dos Itens do Contrato, podendo ser pela quantidade do item ou pelo valor total do item, considerando valor e quantidade original, aditamentos de acréscimo ou supressão, entre outras alterações contratuais que refletem no saldo quantitativo ou financeiro.
- 6.3.135. Permitir cadastrar os tipos de garantias para os contratos que podem ser utilizadas para garantir a execução do contrato, possuindo classificação de caução em dinheiro, título da dívida pública, seguro garantia, fiança bancária ou não possuir nenhuma garantia.
- 6.3.136. Permitir cadastrar os tipos de comprovantes fiscais, possibilitando informar a descrição e sua categoria, caso se trate de uma nota fiscal, sentença judicial, guia de recolhimento, recibo, fatura, bilhete de passagem, cupom fiscal ou conhecimento.
- 6.3.137. Permitir cadastrar os recebimentos dos itens indicados nas solicitações de fornecimento enviadas aos fornecedores, informando o responsável, se o recebimento é provisório ou definitivo e suas respectivas datas, se houve desconto no valor dos itens, se houve retenção tributária,

disponibilizar para visualização as informações do contrato, do fornecedor e da solicitação efetuada ao mesmo.

6.3.138. Permitir ao usuário registrar contratações diretas sem a exigência do cadastramento de processo administrativo.

6.3.139. Permitir ao usuário criar validações das funcionalidades de forma personalizada, conforme a necessidade do usuário.

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

6.3.141. Permitir ao usuário cadastrar os responsáveis pelas contratações da entidade, informando além de seu nome, o CPF, telefone, e-mail, indicar se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.

6.3.142. Possibilitar o envio dos dados dos aditivos e apostilamentos contratuais para a contabilidade.

6.3.143. Permitir ao usuário cadastrar as sanções e penalidades administrativas aplicadas ao fornecedor contratado, informando o fornecedor, tipo de sanção, número do contrato, data da sanção, período que deverá ser aplicada, processo administrativo sancionatório, fundamento legal e motivo.

6.3.144. Permitir cadastrar os tipos de responsáveis pelos contratos, informando além de sua descrição a sua classificação, caso se trate de fiscal, gestor, assinante, suplente ou controlador.

6.3.145. Permitir ao usuário cadastrar um ou mais documentos fiscais recebidos referente a solicitações de fornecimento, informando o tipo de comprovante, o número, data de emissão, valores bruto e de desconto e finalidade.

6.3.146. Permitir ao usuário registrar aditivos contratuais, informando o tipo do aditivo, caso se trate de alteração de prazo, acréscimo ou supressão, reajuste, a data do aditamento, o objeto e a informação se a execução da contratação é contínua.

6.3.147. Permitir enviar os recebimentos para liquidação dos empenhos na contabilidade, informando a data de referência e a situação das informações, se elas estão aguardando envio, em edição, contabilizado manualmente ou não contabilizar. Além de indicar o número do empenho, o tipo de liquidação, se ela é provisória ou definitiva e o seu valor, disponibilizando para consulta a despesa orçamentária, seu desdobramento, o recurso e o valor total do empenho.

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

6.3.149. Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.

6.3.150. Permitir ao usuário inserir os itens correspondentes no registro do aditivo contratual, quando esse se tratar de uma alteração de quantidade ou valor.

6.3.151. Permitir ao usuário cancelar uma contratação que foi registrada no sistema, porém não houve andamento por falta de interesse do fornecedor vencedor, informando além da data do cancelamento, o seu motivo.

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

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

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

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

6.3.156. Permitir ao usuário cadastrar os documentos fiscais que comprovam o recebimento do

material, a prestação do serviço ou a execução de uma obra, informando o tipo de documento fiscal, número, data, valor bruto, de desconto ou líquido, fornecedor, finalidade e informações de autenticidade do comprovante como a série e o código de validação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 6.3.176. Permitir o registro de medições da obra, informando o período da medição, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.
- 6.3.177. Permitir o registro do cancelamento da obra, informando a data, o responsável técnico, o tipo de cancelamento e o ato administrativo que determinou o cancelamento.
- 6.3.178. Permitir o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.
- 6.3.179. Permitir visualizar o resumo da execução da obra, visualizando os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.
- 6.3.180. Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.
- 6.3.181. Permitir a um profissional registrar as ART - Anotação de Responsabilidade Técnica dos profissionais que assumem essa posição, informando a data, número do registro, tipo de responsabilidade e responsável técnico.
- 6.3.182. Permitir o registro da licitação executada e os contratos firmados para a realização da obra.
- 6.3.183. Permitir o vínculo das informações da matrícula que identifica a obra registradas no CEI - Cadastro Específico do INSS.
- 6.3.184. Permitir o registro dos orçamentos da obra, informando o responsável técnico, tipo de planilha, data da inclusão, data base, contrato firmado para a realização da obra, ato administrativo e valor.
- 6.3.185. Permitir a troca de entidade e/ou exercício sem ter que fechar o sistema.
- 6.3.186. Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de validações específicas nas funcionalidades do sistema.
- 6.3.187. Possibilitar o gerenciamento das permissões dos usuários por grupo ou individualmente.
- 6.3.188. Disponibilizar recursos para geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.
- 6.3.189. Possibilitar a criação de relatórios personalizados para a entidade.
- 6.3.190. Possibilitar a inclusão de novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado, descrição e tamanho quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele deve ser de preenchimento obrigatório ou não.
- 6.3.191. Possibilitar o agrupamento dos dados das obras por organograma.
- 6.3.192. Possibilitar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas, por meio do envio de arquivos via webservice.
- 6.3.193. Possibilitar aos municipais e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel.
- 6.3.194. Possibilitar a suspensão de uso do aplicativo via mobile para usuários indesejados pelo usuário administrador.
- 6.3.195. Permitir a um profissional autorizado pela entidade registrar aditivos contratuais, informando o tipo do aditivo, caso se trate de alteração de prazo, acréscimo ou supressão, reajuste, a data do aditamento, o objeto e a informação se a execução da contratação é contínua.
- 6.3.196. Permitir a um profissional autorizado inserir a nova data de vencimento do contrato no registro do aditivo contratual, quando esse se tratar de uma alteração de prazo.
- 6.3.197. Permitir que sejam anexados no registro da rescisão contratual, do apostilamento, da publicação e do aditivo contratual arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG, com tamanho máximo de até 10 MB.
- 6.3.198. Permitir ao usuário informar a nova data de vencimento do contrato ao registro do apostilamento contratual, quando esse se tratar de um registro para prorrogação.
- 6.3.199. Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar os documentos fiscais que comprovam o recebimento do material, a prestação do serviço ou a execução de uma obra, informando o tipo de documento fiscal, número, data, valor bruto, de desconto ou líquido, fornecedor, finalidade e

informações de autenticidade do comprovante como a série e o código de validação.

6.3.200. Permitir a um profissional cadastrar os responsáveis pelas contratações da entidade, informando além de seu nome, o CPF, telefone, e-mail, indicar se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.

6.3.201. Permitir a um profissional autorizado inserir os itens das contratações, possibilitando inserir manualmente ou então buscando os itens vencidos pelo fornecedor dentro do processo administrativo.

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

6.3.203. Permitir a um profissional autorizado pela entidade registrar contratações diretas sem a exigência do cadastramento de processo administrativo.

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

6.3.205. Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar as despesas orçamentárias do exercício e que serão utilizadas para garantir o pagamento das contratações, permitindo que sejam inseridas manualmente ou então importadas do sistema de contabilidade.

6.3.206. Permitir a um profissional autorizado pela entidade manter os dados cadastrais da entidade como endereço, telefone, e-mail, site, horário de funcionamento e a indicação se a entidade possui um regime próprio de previdência privada.

6.3.207. Permitir a um profissional autorizado pela entidade inserir os itens correspondentes no registro do aditivo contratual, quando esse se tratar de uma alteração de quantidade ou valor.

6.3.208. Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado, descrição e tamanho quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não.

6.3.209. Permitir a um profissional autorizado pela entidade cancelar uma contratação que foi registrada no sistema, porém não houve andamento por falta de interesse do fornecedor vencedor, informando além da data do cancelamento, o seu motivo.

6.3.210. Permitir a um profissional autorizado pela entidade, indicar a configuração da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, onde ainda podem ser criadas novas configurações caso exista necessidade.

6.3.211. Possuir controle automático do Saldo dos Itens do Contrato, podendo ser pela quantidade do item ou pelo valor total do item, considerando valor e quantidade original, aditamentos de acréscimo ou supressão, entre outras alterações contratuais que refletem no saldo quantitativo ou financeiro.

6.3.212. Permitir a um profissional cadastrar as possíveis condições de pagamento dos valores das contratações realizadas pela entidade.

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

6.3.214. Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.

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

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

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

- 6.3.218. Permitir aos profissionais da entidade cadastrar os fornecedores, sejam eles pessoa física ou jurídica, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, telefone, e-mail, site e endereço. Para os casos específicos de pessoa jurídica possibilitar inserir os dados do ato constitutivo da empresa, bem como as informações dos sócios que compõem a sociedade.
- 6.3.219. Permitir desativar o registro de um fornecedor para que essa informação não seja mais listada para vínculo em novas contratações.
- 6.3.220. Permitir que o usuário realize uma pesquisa no registro dos fornecedores, a fim de localizá-los, pelo nome ou pelo CNPJ ou CPF, devendo mostrar os dados caso já exista cadastro.
- 6.3.221. Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade gerenciar as permissões dos usuários por grupo ou individualmente.
- 6.3.222. Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.
- 6.3.223. Permitir ao usuário criar validações das funcionalidades de forma personalizada, conforme a necessidade do usuário.
- 6.3.224. Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade criar relatórios personalizados para a entidade.
- 6.3.225. Permitir a um profissional registrar os grupos e classes, utilizados para categorizar os materiais e serviços.
- 6.3.226. Permitir aos profissionais acessar outros sistemas contratados pela entidade simultaneamente.
- 6.3.227. Permitir aos usuários do sistema trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.
- 6.3.228. Disponibilizar infraestrutura para execução da aplicação web e seu banco de dados.
- 6.3.229. Possibilitar que os dados dos contratos da entidade possam ser compartilhados com outros sistemas.
- 6.3.230. Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade a visualizar todos os registros de dados das contratações enviados para empenhamento, anulação ou liquidação na contabilidade, permitindo visualizar as informações do contrato, do processo, o valor do registro, o número, a despesa orçamentária, a situação e ação realizada.
- 6.3.231. Permitir a um profissional autorizado pela entidade enviar a liquidação dos empenhos das contratações na contabilidade, informando a data de referência e a situação das informações, se elas estão aguardando envio, em edição, contabilizado manualmente ou não contabilizar. Além de indicar o número do empenho, o tipo de liquidação, se ela é provisória ou definitiva e o seu valor, disponibilizando para consulta a despesa orçamentária, seu desdobramento, o recurso e o valor total do empenho.
- 6.3.232. Permitir a um profissional autorizado pela entidade realizar o envio das informações das contratações para escrituração contábil.
- 6.3.233. Possibilitar o envio dos dados dos aditivos e apostilamentos contratuais para a contabilidade.
- 6.3.234. "Permitir a um profissional autorizado pela entidade enviar os dados das contratações para criar os empenhos na contabilidade, informando a origem das informações, se é da contratação ou do registro do fornecimento dos materiais ou serviços, a data de referência e a situação das informações, se elas estão aguardando envio, em edição, contabilizado manualmente ou não contabilizar. Além da especificação do empenho, a despesa orçamentária, seu desdobramento, o recurso e o valor da despesa.
- 6.3.235. Permitir a um profissional autorizado informar os materiais da tabela de preços que deseja fazer a aquisição para envio ao fornecedor, quando o processo de licitação de origem, for julgado por maior desconto sobre tabela de preços ou pela menor taxa, ou seja, em percentuais.
- 6.3.236. Permitir a um profissional autorizado pela entidade registrar os locais, de recebimento de materiais, da prestação do serviço ou da execução de uma obra, definindo uma descrição para o

mesmo.

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

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

6.3.239. Possibilitar ao usuário registrar as suas críticas, elogios e sugestões de melhorias no sistema.

6.3.240. Permitir a um profissional autorizado pela entidade configurar os órgãos, unidades orçamentárias e centros de custo da entidade.

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

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

6.3.243. Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar os recebimentos dos itens indicados nas solicitações de fornecimento enviadas aos fornecedores, informando o responsável, se o recebimento é provisório ou definitivo e suas respectivas datas, se houve desconto no valor dos itens, se houve retenção tributária, disponibilizar para visualização as informações do contrato, do fornecedor e da solicitação efetuada ao mesmo.

6.3.244. Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar um ou mais documentos fiscais recebidos referente a solicitações de fornecimento, informando o tipo de comprovante, o número, data de emissão, valores bruto e de desconto e finalidade.

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

6.3.245.1. Relação das Contratações cadastradas por período

6.3.245.2. Relação das Compras Diretas sem Processo Administrativo

6.3.245.3. Acompanhamento da Execução dos Contratos

6.3.245.4. Despesas por período e por Material

6.3.245.5. Resumo dos Itens do Processo por Fornecedor e Contrato

6.3.245.6. Controle do Saldo dos Itens do Contrato

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

6.3.246.1. Modelos de Contratos

6.3.246.2. Nota de Solicitação de Fornecimento

6.3.246.3. Extrato dos Contratos para Publicação na Imprensa Oficial

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

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

6.3.247. Permitir a um profissional autorizado vincular os responsáveis pelo contrato, informando além do seu nome, o tipo e o período de responsabilidade.

6.3.248. Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar as sanções e penalidades administrativas aplicadas ao fornecedor contratado, informando o fornecedor, tipo de sanção, número do contrato, data da sanção, período que deverá ser aplicada, processo administrativo sancionatório, fundamento legal e motivo.

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

6.3.250. Permitir a um profissional autorizado pela entidade registrar as solicitações de

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

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

6.3.252. "Permitir a um profissional autorizado informar o item solicitado ao fornecedor contratado, vinculando ao registro da requisição.

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

6.3.254. Permitir que a entidade cadastre os tipos de administração para as contratações, podendo informar se ela é direta ou indireta e ainda a qual poder ela pertence, legislativo ou executivo.

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

6.3.256. Permitir cadastrar os tipos de garantias para os contratos que podem ser utilizadas para garantir a execução do contrato, possuindo classificação de caução em dinheiro, título da dívida pública, seguro garantia, fiança bancária ou não possuir nenhuma garantia.

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

6.3.258. Permitir a um profissional da entidade cadastrar os possíveis motivos de rescisão contratual, informando a sua descrição e a legislação a qual está embasado.

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

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

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

6.3.262. Permitir cadastrar os tipos de responsáveis pelos contratos, informando além de sua descrição a sua classificação, caso se trate de fiscal, gestor, assinante, suplente ou controlador.

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

6.3.264. Permitir cadastrar os tipos de comprovantes fiscais, possibilitando informar a descrição e sua categoria, caso se trate de uma nota fiscal, sentença judicial, guia de recolhimento, recibo, fatura, bilhete de passagem, cupom fiscal ou conhecimento.

6.3.265. Permitir a um profissional cadastrar as unidades de medida dos materiais e serviços adquiridos pela entidade.

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

6.3.267. Permitir aos profissionais acessar outros sistemas contratados pela entidade simultaneamente.

- 6.3.268. Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado, descrição e tamanho quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não.
- 6.3.269. Possibilitar ao usuário registrar as suas críticas, elogios e sugestões de melhorias no sistema.
- 6.3.270. Permitir ao usuário criar validações das funcionalidades de forma personalizada, conforme a necessidade do usuário.
- 6.3.271. Permitir ao usuário emitir a solicitação de fornecimento pelo próprio cadastro ou listagem, servindo de documento para ser entregue ao fornecedor e contendo os itens e quantidades previamente informadas pelos itens da solicitação de fornecimento.

6.4. FOLHA DE PAGAMENTO

- 6.4.1. Permitir o cadastro do afastamento, possibilitando identificar o motivo do afastamento, o período do afastamento de acidente/doença, licenças, faltas e transferências de funcionários a outros órgãos.
- 6.4.2. Possibilitar a configuração dos tipos de afastamentos para incidir na folha de pagamento e tempo de contribuição do servidor.
- 6.4.3. Efetuar consulta de afastamentos de um ou mais funcionários.
- 6.4.4. Disponibilizar a gestão de afastamentos dos funcionários de forma centralizada, possibilitando o acompanhamento de todos os registros de afastamento de uma ou mais matrícula.
- 6.4.5. Permitir o lançamento de falta justificada e falta injustificada, com a informação da data da ocorrência, permitindo informar a competência que será realizado o efetivo desconto.
- 6.4.6. Permitir o cadastro de dois afastamentos dentro do mesmo mês (não concomitantes), para cálculo proporcional.
- 6.4.7. Possuir cadastro de abono de faltas, permitindo informar à competência que será realizada o efetivo ressarcimento de forma automática em folha de pagamento.
- 6.4.8. Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
- 6.4.9. Permitir vincular os afastamentos de acidente/doença com outros afastamentos que deram origem a este afastamento.
- 6.4.10. Controlar a transferência de servidores para outros órgãos, indicando o destino, período, motivo e ônus sobre os pagamentos.
- 6.4.11. Permitir o acesso pela janela de contexto, de todos os sistemas da contratada, que estão licenciados para o cliente, sem a necessidade de fazer um novo login.
- 6.4.12. Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de áreas de atuação.
- 6.4.13. Permitir o registro das áreas de atuação.
- 6.4.14. Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de atos.
- 6.4.15. Permitir o cadastro de atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidos pelo órgão.
- 6.4.16. Permitir o registro do grau de instrução, escolaridade mínima e distribuição de vagas do cargo, vínculos, além de gravar todas as informações históricas do cargo.
- 6.4.17. Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de cargos.
- 6.4.18. Permitir o cadastro de todos os cargos efetivos, comissionados, temporários, agentes políticos, existentes no quadro de cargos.
- 6.4.19. Permitir o registro do quadro de cargos, possibilitando informar a descrição, percentual mínimo, ato de criação, ato do percentual mínimo, ato de revogação.
- 6.4.20. Permitir a distribuição de vagas do cargos por áreas de atuação e organogramas, ajustando o quadro de vagas ao admitir ou rescindir um funcionário.

- 6.4.21. Permitir a criação do quadro de cargos estabelecido de acordo com as carreiras disponíveis ao servidor.
- 6.4.22. Permitir o registro da criação, alteração e extinção dos cargos, juntamente com a fundamentação legal de cada um destes registros.
- 6.4.23. Permitir a vinculação do cargo com a tabela salarial, estabelecendo as grades de valores máximos e mínimos para cada cargo.
- 6.4.24. Permitir que a configuração de férias seja informada no cargo.
- 6.4.25. Permitir o registro de empresas como fornecedor de transporte, instituição de ensino, sindicatos, operadoras de plano de saúde e outras.
- 6.4.26. Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial.
- 6.4.27. Permitir a consulta e alteração de informações da entidade.
- 6.4.28. Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de eventos.
- 6.4.29. Possibilitar que o usuário crie fórmulas de eventos de cálculo utilizando variáveis e funções reservadas do sistema.
- 6.4.30. Permitir o registro histórico das alterações realizadas no cadastro de eventos de folha.
- 6.4.31. Permitir a configuração dos eventos para provisão ou baixas de provisionamento.
- 6.4.32. Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.
- 6.4.33. Permitir o registro das funções.
- 6.4.34. Permitir o registro de níveis salariais com controle de histórico, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível.
- 6.4.35. Ao registrar os níveis possibilitar informar a descrição, data de vigência, valor, carga horária, coeficiente, data de criação, ato de criação, plano de cargos de salários, último ato, motivo, classes e referências, campos adicionais.
- 6.4.36. Possibilitar o registro de valores recebidos por outras fontes pagadoras que irão compor base de IRRF e INSS como base de outras empresas.
- 6.4.37. Permitir o registro do CID, data inicial e final da moléstia grave.
- 6.4.38. Permitir o cadastro de vários endereços por pessoa, incluindo tipo do endereço (residencial, comercial e para correspondência), possibilitando a definição de um endereço principal.
- 6.4.39. Permitir o registro dos documentos e dados pessoais da pessoa.
- 6.4.40. Possibilitar o registro informações adicionais para as pessoas registradas
- 6.4.41. Validar número do CPF e PIS/PASEP.
- 6.4.42. Possuir cadastro Integrado de Imagem vinculado a WEBCAM, o qual já tire a foto e armazene no banco de dados.
- 6.4.43. Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão judicial, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
- 6.4.44. O cadastro de dependentes deve dispor de no mínimo, os seguintes campos: Nome do Dependente, CPF, RG, data de nascimento, Estado Civil, grau de instrução, grau de parentesco, deficiências, dependências de salário família, IRRF Pensão alimentícia.
- 6.4.45. Permitir a inclusão da foto da pessoa, armazenando no banco de dados e vinculando nos contratos e processos da mesma.
- 6.4.46. Permitir o registro das deficiências da pessoa, possibilitando classificação de Tipo e Grau de invalidez.
- 6.4.47. Possuir cadastro de responsáveis, utilizando-se dos dados pessoais da pessoa do responsável. Exemplo: nome, telefone e e-mail.
- 6.4.48. Permitir o cadastro da configuração de vínculos empregatícios, com intuito de representar um agrupador entre os funcionários e a entidade. Ao registrar o vínculo possibilitar informar a

descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, sai no CAGED, gera licença-prêmio, sai na RAIS, código RAIS.

6.4.49. Permitir a identificação dos transportadores autônomos para seu correto enquadramento no arquivo da SEFIP/GFIP, nos padrões da legislação vigente.

6.4.50. Efetuar o processamento da folha de pagamento, sem que seja necessário paralisar os setores que efetuam lançamentos e/ou consultas.

6.4.51. Permitir calcular os dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias.

6.4.52. Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.

6.4.53. Possibilitar que os usuários trabalhem em competências diferentes.

6.4.54. Permitir o cálculo para pagamento do pessoal inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;

6.4.55. Possibilitar que o cálculo de folha todos os processamentos de folha, sejam executadas em segundo plano, deixando o sistema liberado para o usuário operar normalmente.

6.4.56. Ao término do processamento do cálculo o usuário deve ser notificado.

6.4.57. Gerar automaticamente os valores relativos a salário família.

6.4.58. Permitir o registro das informações de pagamentos realizados sobre a bolsa de estudos e recessos dos estagiários.

6.4.59. Permitir o cálculo do processamento de folha mensal complementar.

6.4.60. Permitir o cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e por data de término de contrato, com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente.

6.4.61. Encerrar automaticamente a função gratificada dos funcionários, ao calcular rescisão.

6.4.62. Encerrar automaticamente o cadastro de vale transporte dos funcionários, ao calcular rescisão.

6.4.63. Permitir calcular médias para os eventos de rescisão, férias e 13º salário.

6.4.64. Permitir calcular as médias horas, médias de valores e vantagens, gerando na folha de pagamento de forma resumida ou detalhada.

6.4.65. Permitir o cálculo do processamento de 13º salário adiantado.

6.4.66. Permitir o cálculo do 13º salário integral, com possibilidade de realizar pagamentos complementares.

6.4.67. Permitir o cálculo de adiantamentos salariais, com possibilidade de realizar pagamentos complementares

6.4.68. Permitir o lançamento automático de afastamento de férias para os servidores que estão usufruindo as férias.

6.4.69. Permitir calcular o 13º salário das matrículas de funcionários.

6.4.70. Permitir o cálculo do processamento de férias.

6.4.71. Permitir configurar o período aquisitivo de férias dos servidores afastados para prorrogar a data final ou cancelar o direito a férias.

6.4.72. Permitir o cadastro de diferentes configurações de férias, possibilitando indicar o número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado.

6.4.73. Permitir que a configuração determine se o evento de cálculo de média será exibido na folha.

6.4.74. Permitir a configuração de vantagens, possibilitando a inclusão dos eventos utilizados na composição da vantagem.

6.4.75. Permitir a configuração de média de valor, possibilitando a inclusão dos eventos utilizados na composição da média valor.

6.4.76. Permitir a configuração de média de horas, possibilitando a inclusão dos eventos utilizados

na composição da média horas.

6.4.77. Permitir a categorização dos motivos de rescisão por iniciativa do empregador, iniciativa do empregado ou por aposentadoria, criando vários motivos de rescisão.

6.4.78. Permitir registrar os afastamentos definitivos por iniciativa do empregador ou empregado ou por aposentadoria.

6.4.79. Possuir um ambiente onde seja possível acompanhar o progresso do cálculo, permitindo visualizar a situação do processamento do cálculo da folha (concluído, em execução, em espera, agendado e cancelado), a data/hora/minuto de início e término do cálculo, o usuário que disparou o cálculo. E ainda, que seja possível interromper o processamento de um cálculo que está em execução.

6.4.80. Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, sem a necessidade de impressão de relatório.

6.4.81. Manter histórico mensal dos pagamentos dos servidores.

6.4.82. Possibilitar visualização de inconsistências no cálculo de folha via log e status na consulta

6.4.83. Permitir a gestão de avisos prévio

6.4.84. Possibilitar o controle de histórico dos contratos, para informações que podem ser modificadas com o passar do tempo, como cargo, salário, organograma e campos adicionais.

6.4.85. Permitir alteração e exclusão apenas para o registro histórico mais atual.

6.4.86. Possibilitar a visualização de todos os registros de histórico do funcionário.

6.4.87. Permitir cadastrar em ambiente centralizado os endereços, possibilitando o registro de logradouros, bairros e municípios brasileiro. Além de estados de federações estrangeiras.

6.4.88. Permitir que usuários autorizados possam abrir um um processamento de cálculo que estava com movimentações encerradas e liberar as movimentações financeiras.

6.4.89. Impossibilitar as movimentações financeiras após o fechamento do processamento da folha.

6.4.90. Possibilitar o fechamento da folha por competência e processamento de cálculo.

6.4.91. Permitir a parametrização de rescisão automática para vínculos temporários

6.4.92. Possibilitar a acompanhamento dos contratos temporários por meio de um ambiente específico, permitindo visualizar todos os contratos temporários, realizar seleção avançada e aplicar alterações em lote para os contratos selecionados. Permitindo prorrogar e/ou alterar a data final do contrato temporário, informar o ato, o novo agendamento de rescisão e o motivo da alteração.

6.4.93. Possibilitar a consulta do desdobramento da origem dos valores de média e vantagens pago no processamento de férias, 13º Salário e rescisão, em decorrência das configurações de médias e vantagens registradas.

6.4.94. Possibilitar que para todos os processamentos de cálculo de folha, as ações de lançamentos de variáveis de cálculo, consulta e fechamento sejam executadas em um ambiente centralizado.

6.4.95. Permitir o cálculo utilize registros históricos nos processamentos de 13º Salário, férias e rescisões de contrato de trabalho.

6.4.96. Possibilitar o recálculo das folhas de pagamento por matrícula e processamentos

6.4.97. Permitir o cadastro de Grupos Funcionais

6.4.98. Permitir o registro de agências bancárias

6.4.99. Permitir a consulta dos bancos reconhecidos pela FEBRABAN

6.4.100. Permitir o registro dos horários utilizados pelos servidores no cumprimento da jornada de trabalho diária estabelecida pela entidade

6.4.101. Permitir o registro das jornadas de trabalho, vinculando os horários de cada dia trabalhado estabelecido para os servidores

6.4.102. Permitir a conferência dos lançamentos de eventos referentes ao cálculo da folha de pagamento.

6.4.103. Possibilitar a pesquisa de variáveis lançadas para o cálculo, no processamento.

- 6.4.104. Permitir o lançamento de proventos/descontos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual por servidor.
- 6.4.105. Permitir o registro da divisão dos setores na entidade, informando onde os servidores desempenham suas atividades laborais considerando os fatores de riscos
- 6.4.106. Permitir o cadastro das lotações físicas utilizadas para determinar o local/ambiente de trabalho do servidor na entidade
- 6.4.107. Possibilitar a criação da estrutura de lotação física, em conformidade com a configuração estrutural já definida
- 6.4.108. Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de lotação física.
- 6.4.109. Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
- 6.4.110. Permitir o cadastro de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: celetistas, estatutários e outros.
- 6.4.111. Possibilitar que a configuração de férias seja informada diretamente no cadastro de matrícula de funcionário e estagiário.
- 6.4.112. Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, ao informar o cargo, seja disponibilizado apenas os níveis salariais configurados para o cargo e o campo salário seja preenchido de acordo com o nível/classe/referência selecionado.
- 6.4.113. Permitir a informação do vínculo empregatício, cargo, provimento, salário, nomeação, data de posse, admissão e data de término de contrato, lotação, previdência, local de trabalho e horário contratual.
- 6.4.114. Possibilitar que a consulta de funcionários disponha de ambiente e que nele seja possível identificar as demais matrículas da pessoa, permitido que o usuário alterne a consulta entre as demais matrículas da pessoa, sem sair do ambiente.
- 6.4.115. Manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo/função.
- 6.4.116. Possibilitar que a consulta de funcionários disponha de um ambiente, onde seja possível consultar os históricos e alterar o histórico mais recente, permitindo também editar os campos que não são armazenados em histórico.
- 6.4.117. Permitir que o usuário controle mais de uma previdência para cada servidor.
- 6.4.118. Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão.
- 6.4.119. Possibilitar que o usuário defina o código da matrícula
- 6.4.120. Permitir o registro de todos os locais de trabalho do servidor.
- 6.4.121. Dispor de recurso de autocompletar para o nome do servidor no registro de matrículas.
- 6.4.122. Permitir o registro das informações do funcionário exigidas pelo MTE, dispensando o livro registro conforme determinação da Portaria nº 41 de 28/03/2007.
- 6.4.123. Demonstrar a situação do funcionário (Trabalhando/Demitido).
- 6.4.124. Possibilitar o registro do agente nocivo e da ocorrência SEFIP no cadastro de funcionário.
- 6.4.125. Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, a partir do cadastro de matrículas.
- 6.4.126. Permitir que o usuário acesse as informações do cadastro da pessoa, a partir do cadastro de matrículas.
- 6.4.127. Permitir a alteração da configuração de férias, diretamente na matrícula do funcionário e estagiário
- 6.4.128. Possibilitar a geração de movimentações de pessoal proveniente do registro de afastamentos
- 6.4.129. Permitir a visualização de todas as movimentação de pessoal de forma cronológica ocorridas no período de permanência do servidor na entidade

- 6.4.130. Permitir a consulta das movimentações de pessoal ocorridas no período de permanência do servidor na entidade.
- 6.4.131. Permitir registrar todos os elogios e advertências aplicadas para os servidores ao longo da sua vida profissional na entidade, possibilitando informar a data e o responsável pela aplicação da ocorrência além de adicionar os motivos e testemunhas da ocorrência.
- 6.4.132. Permitir registrar a estrutura organizacional conforme legislação, por meio de organogramas podendo conter diferentes níveis conforme a configuração vigente, utilizada pela entidade na admissão dos servidores, possibilitando ainda informar o número do organograma conforme a máscara, descrição e o responsável do organograma.
- 6.4.133. Permitir o registro de todas as configurações das estruturas de níveis dos organogramas utilizados na entidade, definindo a quantidade de níveis, dígitos e separador da máscara dos organogramas
- 6.4.134. Permitir a parametrização para definir se o cálculo será representado em dias ou horas.
- 6.4.135. Permitir a parametrização do pagamento de 1/3 de férias integral em cálculo de férias fracionadas
- 6.4.136. Permitir a parametrização de pagamento de abono de férias, sem período de gozo.
- 6.4.137. Permitir a parametrização para descontar faltas sobre férias, inclusive na rescisão.
- 6.4.138. Permitir o disparo de remodelagem de forma automática e manual, registrando a data e hora da última atualização.
- 6.4.139. Possibilitar a consulta de detalhes vinculados a baixa do período aquisitivos de 13º salário, como a competência da baixa do saldo.
- 6.4.140. Possibilitar o acionamento da rotina de remodelagem de período aquisitivo, a partir do ambiente de gestão de período aquisitivo de 13º Salário.
- 6.4.141. Possibilitar a consulta de informações do período aquisitivo de 13º Salário, como a quantidade de avos de direito, quantidade de avos adquiridos, quantidade de avos perdidos, competência de baixa do saldo, o valor pago, o motivo do pagamento e se foi feita a opção por descontar os avos perdidos.
- 6.4.142. Permitir a anulação do período aquisitivo do servidor devido a um ou mais afastamentos ocorridos no período aquisitivo.
- 6.4.143. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores, desde a admissão até a exoneração, possibilitando a configuração do período aquisitivo indicando dias de direito, dias de perda e dias de prorrogação, verificando os afastamentos dentro do período aquisitivo e dar baixa nesses períodos.
- 6.4.144. Controlar o tempo de serviço no período aquisitivo para fins de férias no período de concessão.
- 6.4.145. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo de férias, controlando o saldo restante dos dias de férias.
- 6.4.146. Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo de férias, alterados devidos à afastamentos, suspensões ou cancelamentos.
- 6.4.147. Possibilitar o controle de período aquisitivo de 13º Salário, com controle de situação indicando os períodos que estão "Em andamento", "Quitados", "Atrasados" e "Anulados".
- 6.4.148. Permitir a prorrogação da data final do período aquisitivo devido à afastamento do servidor durante o período aquisitivo, respeitando o período de carência para suspender.
- 6.4.149. Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo de 13º Salário, alterados devidos à afastamentos, suspensões.
- 6.4.150. Permitir a consulta de todos os períodos de férias detalhadamente, saldo disponível, abonado e gozado, com seus respectivos períodos de lançamento.
- 6.4.151. Permitir o gerenciamento das permissões por grupo de usuário ou de cada usuário individualmente.

- 6.4.152. Permitir o registro de todos os planos de previdência municipal, estadual e federal utilizados na entidade e vincular aos servidores.
- 6.4.153. Permitir o registro de todos os planos de assistência utilizados pela entidade e vincular aos servidores.
- 6.4.154. Permitir o registro da máscara a ser utilizada nas classes e referências e as regras de progressão salarial
- 6.4.155. Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.
- 6.4.156. Permitir o registro do plano salarial, com as informações de descrição, indicador de controle carga horária, indicador de início, máscara de classe, limite da máscara de classe, máscara de referência e limite da máscara de referência. Permitido a inclusão dos afastamentos que podem suspender as progressões.
- 6.4.157. Permitir a execução do reajuste salarial da tabela salarial mantendo as informações histórico desta tabela.
- 6.4.158. Possibilitar a consulta das simulações de reajuste salarial lançadas por nível salarial ou matrículas dos funcionários.
- 6.4.159. Permitir que na rotina de reajuste salarial, seja possível decidir pelo resultado truncado ou arredondado.
- 6.4.160. Possibilitar o reajuste salarial simulado por matrícula ou nível salarial
- 6.4.161. Permitir que por meio de uma rotina do sistema o salário dos cargos sejam reajustados de forma parcial ou global, por percentual ou por valores fixos estipulados e ainda, que seja possível reajustar por nível da tabela salarial.
- 6.4.162. Possibilitar a exclusão da simulação de reajuste salarial lançado para o nível salarial ou matrículas dos funcionários
- 6.4.163. Permitir a emissão do relatório de Resumo de Folha Normal por Período com os dados abaixo: Filtros:
- 6.4.163.1. Competência Inicial: Determina a competência inicial a ser considerada os dados na emissão do relatório.
- 6.4.163.2. Competência Final: Determina a competência final a ser considerada os dados na emissão do relatório.
- 6.4.163.3. Processamento: Determina o tipo de processamento a ser considerado os dados na emissão do relatório.
- 6.4.163.4. Subtipo de Processamento: Determina o subtipo de processamento a ser considerado os dados na emissão do relatório.
- 6.4.163.5. Evento: Determina que no relatório deve ser considerado somente as matrículas que possuem o evento, informado nesse filtro, calculado nas competências do período informado.
- 6.4.163.6. Líquido Inicial: Determina o valor inicial de líquido das folhas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.
- 6.4.163.7. Líquido Final: Determina o valor final de líquido das folhas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.
- 6.4.163.8. Seleção Avançada de Matrículas: Determina qual seleção avançada será utilizada para considerar como filtro de matrículas a serem consideradas na emissão do relatório.
- 6.4.163.9. Matrículas: Determina quais matrículas devem ser consideradas na emissão do relatório.
- 6.4.163.10. Ordem:
- 6.4.163.11. Código: Ordenar por código da matrícula da menor para a maior.
- 6.4.163.12. Nome: Ordenar por nome da pessoa da matrícula em ordem alfabética de A a Z.
- 6.4.163.13. Quebras:
- 6.4.163.14. Grupo Funcional
- 6.4.163.15. Organograma

6.4.163.16. Avançar Página na Quebra: Determina se cada novo grupo da quebra no relatório será emitido em página nova.

6.4.163.17. Dados do Relatório:

6.4.164. Emitir no relatório as folhas de pagamento das matrículas em que a competência de cálculo seja maior ou igual a competência inicial do parâmetro e menor ou igual a competência final do parâmetro:

6.4.164.1. Cabeçalho:

6.4.164.2. Brasão

6.4.164.3. Nome do Estado

6.4.164.4. Nome da Entidade

6.4.164.5. Nome do Relatório

6.4.164.6. Contador de Página

6.4.164.7. Data de Emissão

6.4.164.8. Tipo de Processamento

6.4.164.9. Sub-tipo de processamento

6.4.164.10. Competência

6.4.164.11. Detalhe de Proventos:

6.4.164.12. Código do Evento

6.4.164.13. Nome do Evento

6.4.164.14. Quantidade de Funcionários que tiveram o evento calculado na folha

6.4.164.15. Valor Informado do Evento

6.4.164.16. Valor Calculado do Evento

6.4.164.17. Total Proventos

6.4.164.18. Detalhe de Descontos:

6.4.164.19. Código do Evento

6.4.164.20. Nome do Evento

6.4.164.21. Quantidade de Funcionários que tiveram o evento calculado na folha

6.4.164.22. Valor Informado do Evento

6.4.164.23. Valor Calculado do Evento

6.4.164.24. Total de Descontos

6.4.165. Rodapé:

6.4.165.1. Total de Funcionários

6.4.165.2. Total Líquido

6.4.166. Permitir ao usuário emitir o Relatório de Resumo da Folha por Funcionário (Por Período) com os dados abaixo:Filtros:

6.4.166.1. Competência Inicial: Determina a competência inicial a ser considerada os dados na emissão do relatório.

6.4.166.2. Competência Final: Determina a competência final a ser considerada os dados na emissão do relatório.

6.4.166.3. Líquido Inicial: Determina o valor inicial de líquido das folhas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.

6.4.166.4. Líquido Final: Determina o valor final de líquido das folhas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.

6.4.166.5. Evento: Determina que no relatório deve ser considerado somente as matrículas que possuem o evento, informado nesse filtro, calculado nas competências do período informado.

6.4.166.6. Seleção Avançada de Matrículas: Determina qual seleção avançada será utilizada para considerar como filtro de matrículas a serem consideradas na emissão do relatório.

6.4.166.7. Matrículas: Determina quais matrículas devem ser consideradas na emissão do relatório.

6.4.166.8. Ordem:

- 6.4.166.9. Código: Ordenar por código da matrícula da menor para a maior.
- 6.4.166.10. Nome: Ordenar por nome da pessoa da matrícula em ordem alfabética de A a Z.
- 6.4.166.11. Data de Admissão: Ordenar por data de admissão da mais antiga para a mais atual
- 6.4.166.12. PIS/PASEP: Ordenar por PIS/PASEP do menor para o maior
- 6.4.166.13. Imprimir campo para assinatura:
 - 6.4.166.13.1.** Prefeito
 - 6.4.166.13.2.** Contador
 - 6.4.166.13.3.** Tesoureiro
 - 6.4.166.13.4.** Quebras:
 - 6.4.166.13.5.** Grupo Funcional
 - 6.4.166.13.6.** Estrutura Organizacional
- 6.4.166.14. Avançar Página na Quebra: Determina se cada novo grupo da quebra no relatório será emitido em página nova.
- 6.4.166.15. Dados do Relatório:
- 6.4.166.16. Emitir no relatório as folhas de pagamento das matrículas em que a competência de cálculo seja maior ou igual a competência inicial do parâmetro e menor ou igual a competência final do parâmetro.
- 6.4.166.17. Cabeçalho:
- 6.4.166.18. Brasão
- 6.4.166.19. Nome do Estado
- 6.4.166.20. Nome da Entidade
- 6.4.166.21. Nome do Relatório
- 6.4.166.22. Contador de Página
- 6.4.166.23. Data de Emissão
- 6.4.166.24. Tipo de Processamento
- 6.4.166.25. Sub-tipo de processamento
- 6.4.166.26. Competência
- 6.4.166.27. Detalhe:
- 6.4.166.28. Código da Matrícula
- 6.4.166.29. Nome da Pessoa da Matrícula
- 6.4.166.30. Salário Contratual
- 6.4.166.31. Salário Família
- 6.4.166.32. Outros
- 6.4.166.33. Total Proventos
- 6.4.166.34. Previdências e Assistência
- 6.4.166.35. IRRF
- 6.4.166.36. Outros Descontos
- 6.4.166.37. Total de Descontos
- 6.4.166.38. Líquido
- 6.4.166.39. Rodapé:
- 6.4.166.40. Total de Funcionários
- 6.4.166.41. Total Geral
- 6.4.166.42. Prefeito
- 6.4.166.43. Contador
- 6.4.166.44. Tesoureiro
- 6.4.167. Permitir ao usuário emitir o Relatório de Resumo da Folha por Funcionário (Por Período) com os dados abaixo:Filtros:
 - 6.4.167.1. Competência Inicial: Determina a competência inicial a ser considerada os dados na emissão do relatório.

- 6.4.167.2. Competência Final: Determina a competência final a ser considerada os dados na emissão do relatório.
- 6.4.167.3. Líquido Inicial: Determina o valor inicial de líquido das folhas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.
- 6.4.167.4. Líquido Final: Determina o valor final de líquido das folhas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.
- 6.4.167.5. Evento: Determina que no relatório deve ser considerado somente as matrículas que possuem o evento, informado nesse filtro, calculado nas competências do período informado.
- 6.4.167.6. Seleção Avançada de Matrículas: Determina qual seleção avançada será utilizada para considerar como filtro de matrículas a serem consideradas na emissão do relatório.
- 6.4.167.7. Matrículas: Determina quais matrículas devem ser consideradas na emissão do relatório.
- 6.4.167.8. Ordem:
- 6.4.167.9. Código: Ordenar por código da matrícula da menor para a maior.
- 6.4.167.10. Nome: Ordenar por nome da pessoa da matrícula em ordem alfabética de A a Z.
- 6.4.167.11. Data de Admissão: Ordenar por data de admissão da mais antiga para a mais atual
- 6.4.167.12. PIS/PASEP: Ordenar por PIS/PASEP do menor para o maior
- 6.4.167.13. - Imprimir campo para assinatura:
- 6.4.167.14. Prefeito
- 6.4.167.15. Contador
- 6.4.167.16. Tesoureiro
- 6.4.167.17. Quebras:
- 6.4.167.18. Grupo Funcional
- 6.4.167.19. Estrutura Organizacional
- 6.4.167.20. - Avançar Página na Quebra: Determina se cada novo grupo da quebra no relatório será emitido em página nova.
- 6.4.167.21. Dados do Relatório:
- 6.4.167.22. Emitir no relatório as folhas de pagamento das matrículas em que a competência de cálculo seja maior ou igual a competência inicial do parâmetro e menor ou igual a competência final do parâmetro.
- 6.4.167.23. Cabeçalho:
- 6.4.167.24. Brasão
- 6.4.167.25. Nome do Estado
- 6.4.167.26. Nome da Entidade
- 6.4.167.27. Nome do Relatório
- 6.4.167.28. Contador de Página
- 6.4.167.29. Data de Emissão
- 6.4.167.30. Tipo de Processamento
- 6.4.167.31. Sub-tipo de processamento
- 6.4.167.32. Competência
- 6.4.167.33. Detalhe:
- 6.4.167.34. Código da Matrícula
- 6.4.167.35. Nome da Pessoa da Matrícula
- 6.4.167.36. Salário Contratual
- 6.4.167.37. Salário Família
- 6.4.167.38. Outros
- 6.4.167.39. Total Proventos
- 6.4.167.40. Previdências e Assistência
- 6.4.167.41. IRRF
- 6.4.167.42. Outros Descontos

- 6.4.167.43. Total de Descontos
- 6.4.167.44. Líquido
- 6.4.167.45. Rodapé:
- 6.4.167.46. Total de Funcionários
- 6.4.167.47. Total Geral
- 6.4.167.48. Prefeito
- 6.4.167.49. Contador
- 6.4.167.50. Tesoureiro
- 6.4.168. Permitir ao usuário emitir o relatório de Recibo de Férias.
- 6.4.169. Permitir ao usuário emitir o relatório de Líquidos.Filtros:
 - 6.4.169.1. Competência: Determina a competência a ser considerada os dados na emissão do relatório.
 - 6.4.169.2. Matrículas: Determina quais matrículas devem ser consideradas na emissão do relatório.
 - 6.4.169.3. Seleção Avançada de Matrículas: Determina qual seleção avançada será utilizada para considerar como filtro de matrículas a serem consideradas na emissão do relatório.
 - 6.4.169.4. Processamento: Determina o processamento a ser considerado os dados na emissão do relatório.
 - 6.4.169.5. Sub-Processamento: Determina o sub-processamento a ser considerado os dados na emissão do relatório.
 - 6.4.169.6. Líquido inicial: Determina o valor inicial de líquido das folhas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.
 - 6.4.169.7. Líquido final: Determina o valor final de líquido das folhas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.
 - 6.4.169.8. Forma de pagamento: Determina quais as formas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.
 - 6.4.169.9. Ordem:
 - 6.4.169.10. Código: Ordenar por código da matrícula da menor para a maior.
 - 6.4.169.11. Nome: Ordenar por nome da pessoa da matrícula em ordem alfabética de A a Z.
 - 6.4.169.12. Quebras:
 - 6.4.169.13. Grupo Funcional
 - 6.4.169.14. Estrutura Organizacional
 - 6.4.169.15. Dados do Relatório:
 - 6.4.169.16. Emitir no relatório as rescisões das matrículas em que a data de desligamento seja maior ou igual a data inicial do parâmetro e menor ou igual a data final do parâmetro.
 - 6.4.169.17. Cabeçalho:
 - 6.4.169.18. Estado
 - 6.4.169.19. Nome do Relatório
 - 6.4.169.20. Nome da Entidade
 - 6.4.169.21. Nome do Relatório
 - 6.4.169.22. Contador de Página
 - 6.4.169.23. Data de Emissão
 - 6.4.169.24. Competência
 - 6.4.169.25. Processamento
 - 6.4.169.26. Detalhe:
 - 6.4.169.27. Código
 - 6.4.169.28. Nome
 - 6.4.169.29. CPF
 - 6.4.169.30. Forma de pagamento
 - 6.4.169.31. Banco

- 6.4.169.32. Agência
- 6.4.169.33. Conta
- 6.4.169.34. Tipo de conta
- 6.4.169.35. Valor Líquido
- 6.4.169.36. Rodapé
- 6.4.169.37. Total de funcionários
- 6.4.169.38. Total Líquido
- 6.4.169.39. cidade
- 6.4.169.40. Data atual
- 6.4.169.41. Assinatura responsável
- 6.4.169.42. Parâmetros
- 6.4.169.43. Usuario emissor
- 6.4.170. Permitir a inclusão do brasão da Câmara ou logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios e recibo de pagamentos.
- 6.4.171. Possuir gerador de relatórios disponível em menu
- 6.4.172. Permitir que no cálculo de folha sejam utilizadas seleções por faixa de matrícula, Situação(Ativo ou Afastado), Lotação física, Cargos, Local de trabalho, Tipo(s) de contrato, Grupo(s) funcional(ais), Classificação(ões) do(s) afastamento(s), Período de admissão, Organograma(s), Vínculo(s) empregatício(s).
- 6.4.173. Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
- 6.4.174. Permitir a consulta dos serviços cadastrado para autônomos por matrícula ou competência.
- 6.4.175. Permitir o registro de serviços executados por autônomos.
- 6.4.176. Permitir o registro de serviços para autônomos.
- 6.4.177. Permitir o controle de funcionários substituídos em um ambiente específico, oferecendo a facilidade de listar todos os funcionários substituídos, com seus substitutos, acompanhado do período de substituição.
- 6.4.178. Permitindo também, fazer uma seleção avançada dos funcionários substituídos.
- 6.4.179. Permitir substituir o funcionário titular por tempo determinado, possibilitando a notificação do antecipadamente do final da substituição. Os funcionários substitutos não irão impactar na quantidade de vagas do cargo, pois estarão compondo o quadro de funcionários temporariamente.
- 6.4.180. Permitir a visualização de todos os funcionários titulares que o funcionários substituto cobriu a função do titular e os períodos de cada substituição.

6.5. E-SOCIAL

- 6.5.1. Possibilitar a visualização de eventos pendentes de envio em sua data limite no formato de calendário.
- 6.5.2. Possibilitar a inserção de feriados na agenda.
- 6.5.3. Feriados serão considerados na geração do prazo limite de envio, antecipando os eventos para o dia útil imediatamente anterior ao feriado.
- 6.5.4. Possibilitar a consolidação de domínios em eventos.
- 6.5.5. Permitir a configuração da transformação dos registros de domínio, no formato de arquivos do e-Social.
- 6.5.6. Possibilitar o envio de dados para o domínio de ambiente de trabalho.
- 6.5.7. Possibilitar o envio de dados para o domínio de entidade.
- 6.5.8. Possibilitar a realização da alteração ou exclusão de um histórico de domínio via API,

respeitando as regras definidas para situação do registro.

- 6.5.9. Possibilitar acesso à outros modelos via script.
- 6.5.10. Possibilitar a entrada de dados de domínio de pessoas.
- 6.5.11. Possibilitar a entrada de dados de domínio de conselheiros tutelares.
- 6.5.12. Possibilitar a entrada de dados de domínio de estagiários.
- 6.5.13. Possibilitar o envio de dados para o domínio de cargos.
- 6.5.14. Possibilitar a entrada de dados por meio de domínios integrados que são configurados e mantidos pela mantenedora do sistema.
- 6.5.15. Possibilitar a entrada de dados por domínio registrando históricos das informações.
- 6.5.16. Permitir a exclusão de domínios relacionados que estão sendo utilizados em alguma validação.
- 6.5.17. Permitir a configuração de eventos para o e-Social.
- 6.5.18. Deverá permitir criar funções globais genéricas para uso em scripts de outras funcionalidades.
- 6.5.19. Possibilitar que para as inconsistências de "Erro" e "Alerta", sejam demonstradas na forma de mensagem de orientação ao usuário.
- 6.5.20. Possibilitar que as validações sejam destacadas na forma de listagem, os registros de domínios integrados.
- 6.5.21. Possibilitar a aplicação da primeira camada de validação sobre os domínios integrados, de forma automática logo que o registro for inserido no sistema.
- 6.5.22. Possibilita verificar dados referentes ao prazos de início do e-Social e alterar tipo de ambiente:
 - 6.5.22.1. Data inicial para eventos Iniciais e de Tabela;
 - 6.5.22.2. Data inicial para eventos Não Periódicos;
 - 6.5.22.3. Data inicial para eventos Periódicos;
 - 6.5.22.4. Tipo de ambiente : Produção restrita / Produção.
- 6.5.23. Possibilitar a validação dos arquivos usando schema xsd provido pelo governo.
- 6.5.24. Possibilitar envio dos lotes de informações para o e-Social.
- 6.5.25. Disponibilizar indicativos no dashboard das seguintes rotinas:
 - 6.5.25.1. Domínios integrados
 - 6.5.25.2. Eventos gerados
 - 6.5.25.3. Lotes e-Social
 - 6.5.25.4. Próximos envios
- 6.5.26. Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
- 6.5.27. Possibilitar a listagem das inconsistências identificadas na validação pelo Schema.
- 6.5.28. Possibilitar a consulta dos resultados da integração com o sistema de e-Social.
- 6.5.29. Permitir o retorno das consultas de validações, sem perder o filtro utilizado.
- 6.5.30. Sistema deve possuir modelo de relatório de domínios integrados para gerador de relatórios.
- 6.5.31. Possibilitar a assinatura da conexão com o serviço do e-Social.
- 6.5.32. Possibilitar envio dos arquivos para o e-Social via Web Service.
- 6.5.33. Possibilitar a consulta e controle da situação do registro que foi transformado no formato e-Social, em todas as etapas do processo de envio.
- 6.5.34. Realizar a validação de dados por meio de scripts de validação.
- 6.5.35. Deverá permitir gerar um pacote de configurações e disponibilizar na ferramenta de orquestração.

6.5.36. Permitir o envio de notificações por e-mail ou push.

6.6. RECURSOS HUMANOS

6.6.1. Disponibilizar a gestão de afastamentos dos funcionários de forma centralizada, possibilitando o acompanhamento de todo o histórico de afastamento de uma matrícula. Para os afastamentos decorrentes de Férias, Rescisão ou Ocorrência disciplinar, será permitido apenas a consulta neste ambiente, isso porque o registro destes afastamentos é permitido respectivamente no ambiente de concessão de férias, de rescisão e de registro de ocorrências disciplinares.

6.6.2. Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo funcionário/estagiário.

6.6.3. Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;

6.6.4. Permitir a vinculação de um afastamento com outro afastamento do funcionário, que deu origem ao afastamento. Esta vinculação é importante para identificar o direito ao pagamento dos quinze dias, por parte do empregador.

6.6.5. Possibilitar a vinculação de atestados médicos nos afastamentos decorrentes de acidentes de trabalho ou doença do trabalhador.

6.6.6. Possibilitar a vinculação de atestados médicos com afastamentos.

6.6.7. Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, ativos no sistema.

6.6.8. Permitir cuidar da gestão de todos empréstimos, permitindo o acompanhando das baixas realizadas.

6.6.9. Possibilitar a realização da gestão de baixas das parcelas do benefício de empréstimos

6.6.10. Permitir a informação do motivo da alteração salarial, e também possibilitar a criação de novos motivos.

6.6.11. Permitir o registro das áreas de atuação.

6.6.12. Vincular o curso no cadastro de área de atuação.

6.6.13. Possibilitar a inserção um ou mais CID (Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde) no afastamento. Permitindo também informar o médico, local de atendimento, tipo de atestados e motivo de consulta.

6.6.14. Permitir integração das alterações cadastrais, afastamentos e benefícios fixos do funcionário com movimento de ato legal que autoriza a movimentação

6.6.15. Permitir o cadastro de atos legais da entidade, tais como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidos pelo órgão.

6.6.16. Manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo/função.

6.6.17. Permitir que seja definido o plano de carreira do cargo, viabilizando a configuração do nível classe e referência salarial

6.6.18. Permitir a disponibilização de vagas para o cargo em questão, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as Áreas de atuação e Lotação física.

6.6.19. Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal.

6.6.20. Exemplo: Efetivos, comissionados, temporários, agentes políticos.

6.6.21. Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações.

6.6.22. Além da descrição do cargo, permitir registrar informações gerais vinculadas ao ato,

tipo do cargo, quadro de vagas, Grau de instrução mínimo exigido, configuração de férias, CBO, Acúmulo de cargos, Dedicção exclusiva e contagem especial de tempo de serviço.

6.6.23. Permitir informar as diárias, os vínculos empregatícios e os campos adicionais disponíveis para o cargo.

6.6.24. Permitir o registro do quadro de cargos da entidade, informando a descrição, o percentual mínimo, o ato de criação e do percentual mínimo e também o ato de revogação.

6.6.25. Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de cargos

6.6.26. Vincular o curso no cadastro de cargos

6.6.27. Permitir o cadastro de cursos, definindo o tipo, a área de atuação, a instituição de ensino, duração, carga horária e outras informações.

6.6.28. Possibilitar o cadastro de cursos, seminários, congressos, simpósios e outros treinamentos liberados para a entidade

6.6.29. Possibilitar o cadastro de diárias de várias naturezas e valores.

6.6.30. Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte, operadora de plano de saúde, sindicatos, instituições de ensino e empresas em geral.

6.6.31. Permitir o registro de empresas, possibilitando o cadastramento dos dados de forma centralizada, possibilitando informar dados específicos de cada tipo de empresa e também dados comuns como, razão social, inscrição municipal, CNPJ, nome fantasia, data.

6.6.32. Inserir o benefício de empréstimos para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.

6.6.33. Permitir o registro da quantidade de vales-transportes diários ou mensal utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.

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

6.6.35. Permitir o registro das funções, para controle do pagamento de funções gratificadas

6.6.36. Permitir o registro dos horários de trabalho realizado pelo trabalhador

6.6.37. Permitir o registro de jornadas de trabalho e vincular os horários de cada dia trabalhado estabelecido pela entidade para os servidores, podendo ser por jornada semanal ou ciclo de revezamento, com a possibilidade de compensação diária ou semanal, gerando históricos com das alterações.

6.6.38. Permitir a informação do motivo da alteração de cargo, e também possibilitar a criação de novos motivos.

6.6.39. Permitir alteração e exclusão apenas para o registro histórico mais atual.

6.6.40. Permite realizar o anexo de documentos de modo que fiquem disponíveis aos servidores

6.6.41. Permitir o registro de pessoas, possibilitando informar:

6.6.41.1. Dados Principais, composto de nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, dados pessoais, endereço(s), telefone(s), e-mail(s), rede social, filiação(ões), moléstia(s) grave(s), grau de escolaridade, raça, cor dos olhos, estatura, peso, tipo sanguíneo, indicativo de doador, deficiência(s), base(s) de outra(s) empresa(s);

6.6.41.2. Dados de documentos, composto por naturalidade, nacionalidade, RG, órgão emissor, UF, data da emissão, número do título de eleitor, zona, seção, número do CNS, data da emissão, RIC, órgão emissor, UF, data da emissão, certidão(ões) civil(s), número do certificado de reservista, número da CTPS, série, UF, data da emissão, número do PIS / PASEP, data da emissão, inscrição municipal, número da CNH, UF, categoria, data da emissão, data da 1ª habilitação, data de vencimento, observações da CNH, conta(s) bancária(s).

- 6.6.41.3. Além de permitir também, o anexo de arquivos de até 10 Megabyte dos tipos DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG.
- 6.6.42. Permitir o registro das deficiências da pessoa.
- 6.6.43. Permitir o cadastro de dependentes da pessoa física com o grau de parentesco, motivos da dependência, indicador de incidências de IRRF, de salário Família e de pensão alimentícia.
- 6.6.44. Permitir o registro dos cursos realizados pela pessoa física do servidor.
- 6.6.45. Possuir controle de estagiários que permita anexar documentos diversos.
- 6.6.46. Validar número do CPF PIS/PASEP.
- 6.6.47. Permitir a configuração da tabela de valores dos planos de saúde de acordo com a faixa etária dos servidores e dependentes.
- 6.6.48. Permitir ao usuário escolher a melhor forma de aplicação de subsídios para os servidores e dependentes, podendo ser pelo salário contratual, tempo de serviço, idade e data de admissão.
- 6.6.49. Permitir o cadastro de planos de saúde por abrangência, disponibilizados pela operadora de plano de saúde.
- 6.6.50. 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.
- 6.6.51. Possibilitar o registro das rotas de transporte e seus respectivos valores unitários, a fim de posteriormente definir os valores do benefício de vale-transporte.
- 6.6.52. Ao definir as rotas, deve-se permitir informar a empresa de transporte, meio de transporte, perímetro, linha, valor e vigência.
- 6.6.53. Permitir o cadastro de verbas para realizar os descontos de empréstimos na folha de pagamento dos funcionários de forma automática.
- 6.6.54. Permitir o cadastro de configurações de licença prêmio como:
 - 6.6.54.1. Criar as faixas de períodos para a geração de aquisição de licença prêmio;
 - 6.6.54.2. Informar os tipos de afastamentos que poderão ser prorrogadas as licenças através das suspensões;
 - 6.6.54.3. Informar um ou mais formas de cancelamentos da licença prêmio;
 - 6.6.54.4. Informar as movimentações que serão geradas na aquisição ou concessão da licença prêmio;
 - 6.6.54.5. Informar o tipo de afastamento que será gerado o afastamento de licença prêmio de forma automática.
- 6.6.55. Possibilitar o cadastro de afastamentos que irão cancelar os períodos aquisitivos de licença prêmio.
- 6.6.56. Deverão ser informado além do tipo de afastamento, o número de dias para cancelar, quando deverá executar o cancelamento.
- 6.6.57. Podem ser parametrizado se o cancelamento será executado de acordo com o resultado da soma de todos os afastamentos ou aplicado para cada afastamento.
- 6.6.58. Configurar os valores de adicional de tempo de serviço, podendo configurar a progressão e o limite máximo do percentual recebido.
- 6.6.59. Permitir o registro do período de carência para executar o cancelamento do adicional ou licença prêmio.
- 6.6.60. Possibilitar a configuração dos afastamentos que cancelam os períodos aquisitivos de adicionais

- 6.6.61. Permitir o registro de vínculos empregatícios, com intuito de representar um agrupador entre os funcionários e a entidade.
- 6.6.62. Ao registrar o vínculo possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, sai no CAGED, gera licença-prêmio, sai na RAIS, código RAIS.
- 6.6.63. Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de vínculos empregatícios.
- 6.6.64. Permitir a visualização de todas as parcelas dos empréstimos.
- 6.6.65. Disponibilizar ambiente que possibilite realizar o cálculo das despesas de vales transportes para os funcionários de forma individual ou coletiva por meio de filtros avançados, competência e período. Além de consultar de forma unificada os vales transportes calculados para os funcionários.
- 6.6.66. Permitir ao usuário criar relatórios personalizados para a entidade.
- 6.6.67. Permitir o gerenciamento dos valores de custos para a entidade e para o servidor, sobre os benefícios de plano de saúde.
- 6.6.68. Permitir o lançamento e a manutenção das despesas de procedimentos e mensalidades de planos de saúde de forma manual.
- 6.6.69. Possibilitar a consulta dos descontos dos planos de saúde do servidor.
- 6.6.70. Permitir o cadastro de ambiente centralizado os endereços do sistema, possibilitando o registro de Países, Estados, Municípios, Bairros e Logradouros, para ser utilizado pelo sistema.
- 6.6.71. Permitir a alteração de informações da entidade, como sigla, CNAE, responsável, endereço, telefone, e-mails, site, horário de funcionamento, indicativo de RPPS, tipo de administração, número da UG SIAFI, sindicato, classificação tributária, indicativo de classificação tributária e situação da entidade.
- 6.6.72. Permitir a cópia dos salários de contribuições da pessoa física para outros meses da experiência anterior.
- 6.6.73. Permitir a inserção de uma ou mais previdências para a mesma experiência anterior da mesma pessoa.
- 6.6.74. Permitir o registro de valores de previdência ou base de cálculo de previdência já apurados em outras empresas.
- 6.6.75. Permitir o cadastro de experiências anteriores com suas contribuições previdenciárias.
- 6.6.76. Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas.
- 6.6.77. Permitir cadastrar grupos funcionais que serão vinculados posteriormente nas matrículas, a fim de atuar como um agrupador de matrículas dentro do sistema.
- 6.6.78. Permitir ao usuário que tem a permissão de acesso liberada, alternar o acesso entre todos os sistemas contratados da plataforma, sem a necessidade de novo login.
- 6.6.79. Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema
- 6.6.80. Permitir o cadastro da configuração da estrutura de níveis de Lotação física e padrão de máscara do código , possibilitando quantos níveis forem necessários para entidade.
- 6.6.81. Permitir a escolha de configurações de lotação física que serão utilizada pela entidade
- 6.6.82. Permitir o registro de todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade
- 6.6.83. Permitir o registro da divisão hierárquica dos setores na entidade, informando onde os servidores desempenham suas atividades laborais considerando os fatores de riscos
- 6.6.84. Possibilitar a montagem das estruturas dos ambientes de trabalho onde estão

estabelecidas as lotações dos funcionários.

6.6.85. Permitir o cadastro da configuração das regras que definem a aquisição do adicional de tempo de serviço.

6.6.86. Permitir o registro de averbação das experiências anteriores e dos contratos de trabalho da pessoa para adicional, licença prêmio, tempo de serviço e carreira.

6.6.87. Informar se o vale-transporte deverá ser descontado do servidor.

6.6.88. Permitir a inclusão do benefício de plano de saúde para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista

6.6.89. Permitir a inserção de benefícios de vale transporte e plano de saúde, empréstimos e convênios com a entidade para o servidor.

6.6.90. Permitir a vinculação da configuração de licença prêmio disponível para o cargo do funcionário e a matrícula do funcionário.

6.6.91. Permitir o registro de uma matrícula do tipo Aposentado, possibilitando o preenchimento de dados de "Identificação" e "Informações Gerais".

6.6.92. Permitir o registro de uma matrícula do tipo autônomo, possibilitando o preenchimento de dados de "Identificação" e "Informações Gerais".

6.6.93. Permitir o registro de uma matrícula do tipo estagiário, será possibilitado o registro de informações do contrato do estágio.

6.6.94. Ao preencher a matrícula do servidor, permitir vincular o preenchimento ao tipo pensionista, possibilitando o preenchimento de dados de dados de identificação e de informações gerais do pensionista.

6.6.95. Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, ao informar o cargo, seja disponibilizado apenas os níveis salariais configurados para o cargo e o campo salário seja preenchido de acordo com o nível/classe/referência selecionado.

6.6.96. Possibilitar ao usuário, alternar entre as demais matrículas existentes para a mesma pessoa, na entidade logada.

6.6.97. Possibilitar o controle de histórico dos contratos, para informações que podem ser modificadas com o passar do tempo, como cargo, salário, organograma e campos adicionais.

6.6.98. Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de matrículas

6.6.99. Possibilitar que o usuário acesse as informações da pessoa física, a partir do cadastro de matrículas.

6.6.100. 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.

6.6.101. Permitir a visualização das movimentações de pessoal ocorridas no período de permanência do servidor na entidade.

6.6.102. Possibilitar a quitação antecipada de parcelas de empréstimo.

6.6.103. Permitir o registro de níveis salariais com controle de histórico, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível.

6.6.104. Ao registrar os níveis possibilitar informar a Descrição, Data de vigência, Valor, Carga horária, Coeficiente, Data de Criação, Ato de Criação, Plano de cargos de salários, Último ato, Motivo, Classes e referências, Campos adicionais.

6.6.105. Permitir o registro de ocorrências disciplinares do tipo suspensão aplicadas aos funcionários e estagiários ao longo da sua vida laboral na entidade, possibilitando informar a data e o responsável pela aplicação da ocorrência. Informando também, a quantidade e período de

dias suspensos para a geração do afastamento.

6.6.106. A suspensão, contém a informação da data da ocorrência, permitindo informar a competência que será realizado o efetivo desconto.

6.6.107. Permitir o registro de todas as ocorrências disciplinares do tipo elogio e advertência aplicadas para os servidores ao longo da sua vida profissional na entidade, possibilitando informar a data e o responsável pela aplicação da ocorrência além de adicionar os motivos e testemunhas da ocorrência.

6.6.108. Permitir a gestão de ocorrências disciplinares, possibilitando a consulta e o cadastro de elogios, advertência e suspensão de funcionário. Ao registrar uma ocorrência permitir informar a data, funcionário, tipo, responsável, ato, motivo, testemunhas.

6.6.109. Permitir o registro de um afastamento automático de suspensão através da ocorrência disciplinar.

6.6.110. Permitir a alteração ou mesmo reformulação total da estrutura organizacional de uma competência para outra.

6.6.111. Permitir o registro de todas as configurações das estruturas de níveis dos organogramas utilizadas na entidade, definindo a quantidade de níveis, dígitos e separador da máscara dos organogramas, possibilitando ainda informar em qual nível do organograma será realizado o controle de vagas dos cargos. Somente poderá ser utilizada uma configuração por vez.

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

6.6.113. Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo do adicional de tempos de serviço, alterados devidos à afastamentos, suspensões ou cancelamentos.

6.6.114. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.

6.6.115. Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo de licença prêmio, alterados devidos à afastamentos, suspensões ou cancelamentos.

6.6.116. Permitir o gerenciamento dos períodos aquisitivos de licença prêmio

6.6.117. Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor nos períodos de licença prêmio.

6.6.118. Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.

6.6.119. Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.

6.6.120. Possibilitar que no ambiente de controle de informações em torno do saldo e do consumo dos dias no período aquisitivo de licença prêmio, como quantidade de dias de direito, quantidade de dias suspensos, quantidade de dias cancelados, quantidade e período de gozo e quantidade de dias abonados

6.6.121. Possibilitar que no ambiente de controle de período aquisitivo de licença prêmio, sejam demonstradas informações como o nome do funcionário, descrição do cargo, data de admissão e situação.

6.6.122. Possibilitar que o processamento de remodelagem do período de licença prêmio seja executada em segundo plano e que o usuário seja notificado quando do término do

processamento.

6.6.123. Possibilitar que por meio do ambiente de controle de período aquisitivo de licença prêmio seja acionada a rotina de remodelagem, onde aplica-se os ajustes de cancelamento e suspensão, conforme as definições da configuração de licença prêmio.

6.6.124. Permitir o cadastro da tabela salarial, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.

6.6.125. Permitir cadastrar os procedimentos médicos do plano de saúde, permitindo inserir o valor do procedimento.

6.6.126. Possibilitar registrar o processo de aposentadorias e pensões, onde seja possível documentar os trâmites legais do processos, colocando desde o início da análise até o deferimento do causa.

6.6.127. Disponibilizar serviço web para a migração de dados para o sistema.

6.7. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

6.7.1. Permitir a ampliação e redução de fonte da página do Portal da Transparência, facilitando a navegação de usuários que possuam alguma dificuldade visual.

6.7.2. Permitir ativar o modo de alto contraste na página do Portal da Transparência, facilitando a navegação de usuários que possuam alguma dificuldade visual

6.7.3. Permitir que os usuários que possuam permissão de acesso gerenciar e realizar o atendimento dos pedidos de acesso à informação da entidade

6.7.4. Permitir que os usuários administradores definam os motivos para indeferimento dos pedidos de acesso à informação

6.7.5. Permitir que os cidadãos encaminhem pedidos de acesso à informação para a entidade por meio do Portal da Transparência, de acordo com a Lei nº 12.527/2011

6.7.6. Permitir a divulgação de informações referentes às solicitações de acesso à informação recebidas pela entidade, com detalhamento sobre os pedidos registrados e estatísticas do perfil dos solicitantes, como profissão, escolaridade e localização geográfica

6.7.7. Permitir que os usuários administradores realizem o cadastro dos setor(es) responsável(is) pelo atendimento das solicitações de acesso à informação

6.7.8. Permitir que a entidade defina se haverá ou não exigência de informação do CPF nos pedidos de acesso á informação

6.7.9. Permitir que os usuários administradores efetuem o relacionamento de documentos aos respectivos registros de convênios, contratos e processos licitatórios para exibição no Portal da Transparência

6.7.10. Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência dados como endereço, contato, setores e responsáveis

6.7.11. Permitir a divulgação de relatórios opcionais para complementar e dar transparência aos resultados de ações específicas da entidade

6.7.12. Permitir que os usuários administradores possam definir um ano para o início da exibição dos dados de cada consulta exibida no Portal da Transparência

6.7.13. Permitir que os usuários administradores possam consultar as alterações realizadas nos parâmetros das consultas

6.7.14. Permitir a divulgação da movimentação dos estoques de materiais da entidade

6.7.15. Permitir que os usuários administradores configurem a exibição das máscara de CPFs e CNPJs no Portal da Transparência

6.7.16. Permitir a divulgação das informações das compras diretas, ou seja, compras sem

processo licitatório realizadas pela entidade

6.7.17. Permitir a divulgação dos itens contratuais firmados com fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade

6.7.18. Permitir a divulgação da composição dos bens de propriedade da entidade, possibilitando acompanhamento da movimentação por transferências de posse ou baixa por venda, desuso, extravio ou obsolescência

6.7.19. Permitir que a entidade divulgue informações referentes às receitas orçamentárias, ingresso de receitas e maiores arrecadações por contribuinte:

6.7.19.1. Receitas

6.7.19.2. Maiores arrecadações por contribuinte

6.7.19.3. Ingressos de receitas

6.7.20. Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência informações referentes as transferências entre entidades governamentais

6.7.21. Permitir que a entidade divulgue informações referentes aos convênios firmados

6.7.22. Permitir a divulgação dos processos licitatórios realizados pela entidade, contendo a documentação, detalhamento dos itens licitados e cotação das empresas participantes

6.7.23. Possibilitar que os usuários administradores gerenciem a exibição das consultas no Portal da Transparência, permitindo habilitar ou desabilitar a exibição de uma ou mais consultas quando necessário

6.7.24. Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência os Relatórios de Gestão Fiscal e Resumidos da Execução Orçamentária, conforme Lei 101/00 e Lei 9.755/98, compostos pelos seguintes demonstrativos:

6.7.24.1. Tributos arrecadados

6.7.24.2. Recursos recebidos e repassados

6.7.24.3. Compras

6.7.24.4. Contratos e seus aditivos

6.7.24.5. Execução dos orçamentos

6.7.24.6. Orçamentos anuais

6.7.24.7. Balanços orçamentários

6.7.24.8. Demonstrativos de receitas e despesas

6.7.24.9. Anexos anuais

6.7.24.10. Lei de responsabilidade fiscal

6.7.25. Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência informações das movimentações de suas contas correntes bancárias

6.7.26. Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência informações de receitas e despesas extra-orçamentárias

6.7.27. Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência informações referentes a transferências voluntárias

6.7.28. Permitir a exibição das informações do quadro de pessoal das entidades do município, com informações detalhadas sobre:

6.7.28.1. Quadro de Pessoal

6.7.28.2. Servidores Inativos

6.7.28.3. Servidores Contratados/Temporários

6.7.28.4. Estagiários

6.7.28.5. Níveis Salariais

6.7.28.6. Agentes Políticos

- 6.7.28.7. Servidores Ativos
- 6.7.28.8. Servidores Efetivos
- 6.7.28.9. Servidores Comissionados
- 6.7.28.10. Total da Folha de Pagamento
- 6.7.28.11. Servidores Cedidos/Recebidos
- 6.7.28.12. Autônomos
- 6.7.29. Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados.
- 6.7.30. **IMPORTANTE:** O decreto 7.185/2010 define como tempo real a disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo SISTEMA.
- 6.7.31. Demonstrar a folha de pagamento dos funcionários, permitindo configurar a forma de exibição de proventos e descontos.
- 6.7.32. Demonstrar consulta de funcionários por tipo de contrato.
- 6.7.33. Possibilita que usuário realize as consultas utilizando a consolidação de todas as entidades do município ou realize a filtragem de uma das entidades de seu interesse
- 6.7.34. Permitir que as consulta de informações possuam filtros de Período.
- 6.7.35. Permitir que os usuários administradores definam a ordenação das consultas de licitação por data de abertura do processo licitatório
- 6.7.36. Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência informações referentes aos gastos com os veículos
- 6.7.37. Permitir a divulgação da relação de despesas empenhadas, liquidadas e pagas, detalhando o processo licitatório que originou a despesa na entidade
- 6.7.38. Permitir que a entidade divulgue em lista única as informações de remuneração do servidor nos meses do ano vigente, facilitando a visualização da remuneração mensal do servidor
- 6.7.39. Permitir que a entidade divulgue o órgão de origem dos servidores inativos no Portal da Transparência
- 6.7.40. Permitir filtrar a consulta de licitações da entidade pelo ano de abertura do processo licitatório no Portal da Transparência
- 6.7.41. Permitir a divulgação dos responsáveis pelos bens da entidade na consulta de bens patrimoniais no Portal da Transparência
- 6.7.42. Permitir filtrar a consulta de movimentação de estoques da entidade por centros de custos no Portal da Transparência
- 6.7.43. Permitir que os usuários administradores possam efetuar a consulta de acessos às seções e páginas do Portal da Transparência
- 6.7.44. Permitir que a entidade defina os usuários administradores, possibilitando que os usuários definidos tenham acesso às configurações do Portal da Transparência
- 6.7.45. Permitir que os usuários administradores efetuem o cadastro de termos técnicos e respectivos significados no glossário para exibição no Portal da Transparência
- 6.7.46. Disponibilizar termos padrões no glossário, para facilitar o entendimento de termos técnicos utilizados no Portal da Transparência
- 6.7.47. Permitir aos usuários administradores o acesso as informações dos processamentos de cargas de dados, para controle de eventuais inconsistências nos processos de envio de dados ao Portal da Transparência
- 6.7.48. Possuir um mecanismo de segurança para a validação entre a aplicação e os sistemas estruturantes, com o objetivo de garantir que a carga de dados aconteça seguramente entre as

partes

- 6.7.49. Permitir que os usuários administradores definam os IPs autorizados a efetuar envio dos dados ao Portal da Transparência, restringindo ações a partir de IPs não autorizados pela entidade
- 6.7.50. Disponibilizar manual de navegação com as principais informações sobre a utilização do Portal da Transparência
- 6.7.51. Permitir que os usuários administradores configurem uma notificação a ser exibida quando houver ausência de dados nas consultas do Portal da Transparência
- 6.7.52. Permitir que os usuários administradores definam uma notificação a ser exibida quando houver impossibilidade de atualização dos dados das consultas do Portal da Transparência por inconsistências ou falta de interação dos sistemas estruturantes
- 6.7.53. Notificar os usuários administradores sobre atraso superior a 22 horas na atualização dos dados do Portal da Transparência
- 6.7.54. Notificar os usuários administradores sobre o resultado do envio de cargas de dados ao Portal da Transparência
- 6.7.55. Permitir que os usuários administradores possam parametrizar a exibição do cabeçalho e rodapé da página do Portal da Transparência
- 6.7.56. Disponibilizar no ambiente de administração os links de redirecionamento para cada seção do Portal da Transparência, facilitando a incorporação das páginas para exibição em outros sítios da web
- 6.7.57. Permitir que os usuários administradores efetuem o cadastro de perguntas frequentes e respectivas respostas para exibição no Portal da Transparência
- 6.7.58. Permitir que a entidade divulgue uma seção de perguntas frequentes com respostas das principais dúvidas sobre o Portal da Transparência
- 6.7.59. Disponibilizar ferramenta de pesquisa para facilitar a busca de informações no Portal da Transparência
- 6.7.60. Permitir que a entidade divulgue relatórios opcionais nos formatos de extensão PDF, ODT, ODS e CSV
- 6.7.61. Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência os relatórios de contas públicas, previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal e a Lei n.º 9.755/98

6.8. PATRIMÔNIO

- 6.8.1. Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.
Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.
- 6.8.3. 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.
- 6.8.4. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
- 6.8.5. 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.

- 6.8.6. Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.
- 6.8.7. 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.
- 6.8.8. Propiciar o armazenamento de documentos relacionados ao bem, ou a sua localização, através de arquivos em formato pdf, doc, docx, txt, html, xls, xlsx, jpg.
- 6.8.9. Permitir o cadastro de localizações físicas.
- 6.8.10. Permitir o registro de seguros de bens, com controle de seguradora, vigência, valor e apólice.
- 6.8.11. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.
- 6.8.12. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.
- 6.8.13. Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.
- 6.8.14. Permitir tomar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.
- 6.8.15. Permitir informar o estado de conservação dos bens.
- 6.8.16. Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de está ou não em uso.
- 6.8.17. Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.
- 6.8.18. Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.
- 6.8.19. 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.
- 6.8.20. Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
- 6.8.21. Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.
- 6.8.22. Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.
- 6.8.23. 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.
- 6.8.24. Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas.

- 6.8.25. Permitir transferências individual ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.
- 6.8.26. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).
- 6.8.27. Permitir o lançamento automático no Aplicativo de Contabilidade Pública das movimentações (incorporações, baixas, reavaliações, depreciações).
- 6.8.28. Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.
- 6.8.29. Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2020 PREGÃO Nº 01/2020

ANEXO II

MINUTA – TERMO DE CONTRATO Nº ____/2020

TERMO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENÇA DE USO DE APLICATIVOS DE GESTÃO PÚBLICA E OS SERVIÇOS TÉCNICOS CORRELATOS VISANDO A GESTÃO DAS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO RANCHO QUEIMADO – SC E A EMPRESA _____, VENCEDORA DO PREGÃO Nº 01/2020 (PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2020).

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 A CONTRATADA fornecerá licenciamento de uso de aplicativos de Contabilidade Pública, Tesouraria Pública, Compras, Licitações e Contratos, Folha de Pagamento, E-Social, Recursos Humanos, Patrimônio e Portal da Transparência, bem como, serviços de migração, implantação, treinamento inicial; serviços de suporte técnico, quando solicitado; serviços de manutenção legal e corretiva dos aplicativos implantados e serviços de treinamento reforço para aplicativos implantados, tudo conforme o edital de Processo Licitatório nº 02/2020, como se aqui estivesse impresso, tal como segue:

Item	Cód Item	Especificações	UN	Qtde	Preço Unitário	TOTAL

1.2 O objeto ora contratado poderá ser alterado para mais ou para menos, de acordo com a necessidade de atendimento da demanda durante a vigência do contrato, até o limite previsto na Lei nº 8.666/93.

1.3 Não caberá à CONTRATADA qualquer direito de caráter indenizatório pelas quantidades não adquiridas pelo CONTRATANTE.

1.4. Farão parte integrante do Contrato as condições previstas no Edital e a proposta apresentada pelo adjudicatário.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

2.1 Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos Serviços descritos no objeto do presente contrato com validade, qualidade e sem qualquer custo direto ou indireto adicional relativo a transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, indenizações ou qualquer outro que for necessário ao cumprimento do objeto ora contratado.

2.2 Responder por quaisquer danos que possam ocorrer oriundos da execução dos serviços ora contratados, independentemente se em face do CONTRATANTE ou de terceiros eventualmente envolvidos.

2.3 Os serviços deverão atender aos padrões mínimos de qualidade exigidos no objeto, em conformidade com o edital de licitação, sendo que aqueles considerados inadequados não serão aceitos e o pagamento da parcela correspondente ficará suspenso até sua regularização de forma integral, cujo prazo de correção ficará a critério do CONTRATANTE, poderá ser renovado, sem prejuízo da aplicação das penalidades pelo atraso inicial.

2.4 Entende-se por prestação inadequada aquela que apresentar-se com inferior qualidade, fora das especificações exigidas, e diferentes do exigido e ofertado.

2.5 Poderão ocorrer análises, desde que haja suspeita de inexecução parcial, acarretando o cancelamento do contrato, sem prejuízo nas penalidades previstas no Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E/OU DA FORMA DE FORNECIMENTO

3.1 Os serviços objeto deste Contrato serão fornecidos conforme solicitação do CONTRATANTE, somente após a assinatura do contrato.

3.2 O acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato serão realizados pela Secretaria da Câmara e pela Assessoria de Imprensa.

3.3 A licitante vencedora deverá fornecer os serviços deste contrato em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

3.4 Os serviços após serem empenhados, deverão ser realizados de acordo com a solicitação da Contratante, devidamente acompanhado da **Nota Fiscal Eletrônica** quando for o caso.

3.5 - A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido a CONTRATANTE, e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação, **contendo ainda número do Processo Licitatório.**

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

4.1.2 DA CONTRATADA

4.2.1 Dispor dos serviços, objeto do presente termo de contrato, conforme solicitação do CONTRATANTE.

4.2.2 Promover todas as ações para a boa execução e eficiência no fornecimento dos serviços, principalmente no cumprimento de todas as normas e exigências legais, regulamentares e normativas.

4.2.3 Manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, para atendimento ao art. 55, XIII da Lei nº 8.666, de 1993.

4.2.4 A CONTRATADA tem sob sua responsabilidade todas as despesas funcionais e operacionais necessárias ao cumprimento do objeto ora contratado.

4.2.5 A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente contrato, com fulcro no art. 71 da Lei 8.666/93.

4.2.6 Fornecer os serviços com a qualidade e na forma exigida em Lei e no edital, cumprindo as condições e os prazos estabelecidos;

4.2.7 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, inclusive tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas em relação ao fornecimento;

4.2.8 Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, a respeito da execução do contrato sempre que for necessário;

4.2.9 Responder pelos danos causados diretamente ao Poder Legislativo e/ou a terceiros, decorrentes da culpa ou dolo na execução do objeto.

4.2.10 Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer ou refazer, prioritária e exclusivamente à sua custa.

4.2.11 Quando contratados, conforme valores dispostos no Anexo I, converter dados para uso pelos aplicativos, instalar os aplicativos objeto deste contrato, treinar os servidores indicados na sua utilização, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, bem como, prestar suporte apenas aos servidores devidamente treinados pela CONTRATADA no uso dos aplicativos.

4.2.12 Manter operacionais todas as funcionalidades descritas no Edital.

4.2.13 Tratar como confidenciais informações e dados do CONTRATANTE, guardando total sigilo em face de terceiros.

4.2.14 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

4.2.15 Avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços, caso viável.

4.2.16 Garantir o atendimento de técnico presencial, quando requisitado, em até cinco dias úteis contados da outorga de autorização expressa para execução de serviços de atendimento in loco.

4.2.2 DA CONTRATANTE

4.2.1 Efetuar os pagamentos decorrentes do Licenciamento do Direito de Uso dos aplicativos no prazo avençado.

4.2.2 Facultar o acesso irrestrito dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias à fiel execução do presente contrato.

4.2.3 Manter, na operacionalização dos aplicativos, apenas pessoal devidamente treinado pela CONTRATADA.

4.2.4 Conceder à CONTRATADA acesso remoto às suas estruturas virtuais, ambiente de rede ou intranet.

4.2.5 Manter padrão de clareza nas solicitações de alteração enviadas à CONTRATADA, indicando um responsável que acompanhará as tramitações desta pela internet, respondendo-as com brevidade.

4.2.6 Responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados nos aplicativos.

4.2.7 Parametrizar a aplicativo, em nível de usuário, inclusive no tocante às modificações de alíquotas de tributos, multas e contribuições, além de atualizar as fórmulas de cálculo dos aplicativos quando necessário.

4.2.8 Manter as bases de dados atualizadas de acordo com a versão de banco de dados adotada pela CONTRATADA, e desde que esta tenha concedido aviso de alteração com prazo mínimo de noventa dias.

4.2.9 Promover o prévio cadastro de dúvidas ou erros constatados no portal de assistência técnica.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

O valor global do presente contrato poderá perfazer a importância de R\$ (xxxxxxxxxx).

5.2 Os pagamentos e a prestação dos serviços deverão obedecer ao seguinte:

5.2.1 A Câmara Municipal de Vereadores de Rancho Queimado – SC efetuará o pagamento a partir do 12º (décimo segundo) dia do mês subsequente ao do fornecimento, mediante apresentação da Nota Fiscal eletrônica, conforme disponibilidade de recursos e observada a ordem cronológica dos pagamentos, nos termos do art. 5º da Lei n.º 8.666/93;

5.2.2 A prestação do serviço será imediata, a contar da data de recebimento da Solicitação de serviços e conseqüente assinatura do Contrato, conforme solicitação da CONTRATANTE.

5.2.3 A Comissão disporá do prazo de 02 (dois) dias para conferir o objeto e realizar o pagamento, caso aceite, ou notificar a CONTRATADA, no caso de não aceitação.

5.2.4 Na hipótese da não aceitação do objeto, este deverá ser retirado pela CONTRATADA no prazo de 01 (um) dia contado da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 02 (dois) dias, sob pena de aplicação de multa e demais cominações previstas em Lei e neste Edital.

5.2.5 O recebimento não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do contrato, ficando obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

5.2.6 A Câmara Municipal de Vereadores de Rancho Queimado – SC efetuará o pagamento a partir do 12º dia do mês subsequente ao do fornecimento, mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, quando for o caso, conforme disponibilidade de recursos e observada a ordem cronológica dos pagamentos, nos termos do art. 5º da Lei n.º 8.666/93.

5.2.7 A CONTRATADA tem sob sua responsabilidade todas as despesas funcionais e operacionais necessárias ao cumprimento do objeto ora contratado, inclusive frete e traslado.

5.2.8 O pagamento mensal do licenciamento será realizado via boleto bancário até o primeiro dia

útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, importando os valores conforme a proposta apresentada no processo de licitação, mediante a apresentação da nota fiscal e a liquidação do setor competente.

5.2.9 Os serviços de implantação, conversão de dados e treinamento inicial serão pagos via boleto bancário em parcela única em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da respectiva nota fiscal devidamente liquidada pelo setor competente. O pagamento dos serviços eventuais de suporte técnico ou alterações específicas do órgão licitante, quando contratados, será realizado via boleto bancário em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente.

5.2.10 Os valores contratados serão automaticamente reajustados, independentemente de termo aditivo contratual, depois de decorrido 12 meses da apresentação da proposta. Neste caso, utilizar-se-á como base para o reajuste o Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M).

5.2.11 Em caso de atraso nos pagamentos será cabível correção monetária, durante o período de inadimplência, de acordo com o IGP-M acumulado no período, e juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pro rata tempore” em relação ao atraso verificado..

5.2.12 A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido a CONTRATANTE, e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação, **contendo ainda número do Processo Licitatório.**

5.2.13 Nos termos do art. 65, § 1º da Lei n.º 8.666/93, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

5.2.14 Não cabe a CONTRATADA qualquer direito de caráter indenizatório pelas quantidades não adquiridas pela CONTRATANTE.

5.2.15 A revisão contratual prevista no art. 65, inc. II, alínea d, da lei 8666/93 poderá ser intentada a qualquer tempo pela contratada objetivando o restabelecimento da relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, mediante requerimento acompanhado dos devidos meios probantes.

5.2.16 Em casos de reajustes e/ou revisão, a contratada deverá comprovar sua regularidade fiscal apresentando:

- a) Certidão Negativa da Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais (administrado pela Secretaria da Receita Federal) e Previdência Social
- b) Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) (emitida pela Caixa Econômica Federal);
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual através de Certidão (CND) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio ou sede do licitante;
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio ou sede do licitante;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho).

5.2.17 As notas fiscais deverão ser emitidas no mês em que ocorrer o fornecimento, pelo preço conforme constar na proposta e no consequente termo de contrato.

5.2.18 O proponente se compromete a manter a entrega dos serviços, diante de eventual inadimplência por parte da Câmara Municipal de Vereadores, por período de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data avençada para o último pagamento pendente. Destarte, o presente item tem fundamento na teoria das cláusulas exorbitantes dos contratos administrativos e no art. 78, XV da Lei 8.666/93

CLÁUSULA SEXTA – DA CONSIGNAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 As despesas para cobertura e empenhamento dos serviços ora contratados correrão por conta do orçamento da Câmara Municipal de Vereadores do Município de Rancho Queimado – SC para o exercício de 2020, através da seguinte rubrica contábil: **01.01.01.031.0001.2.001.3.3.90.00.00.00.00.00.3069 (4).**

CLÁUSULA SÉTIMA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1 A inexecução total ou parcial enseja sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento, de acordo com o art. 77, da Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores.

7.2 O presente contrato poderá, ainda, ser rescindido unilateralmente, amigavelmente ou judicialmente nos termos dos artigos 78, 79 e 80, da Lei 8.666/93, suas alterações posteriores, e conforme previsto no edital de licitação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1 Pelos motivos e condições previstos nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93, em virtude do descumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis, as penalidades em que a CONTRATADA estará sujeita, são as seguintes:

8.1.2 Advertência, para descumprimentos contratuais previstos no edital e neste contrato, ambos de natureza leve ou não reincidentes, a juízo da entidade CONTRATANTE;

8.1.3 Multa diária, correspondente a 2% (dois por cento) do valor do CONTRATO em atraso na entrega, ainda que por razões de não aceitação ou cumprimento parcial, até o limite de atraso de 10 (dez) dias corridos, quando acarretará a rescisão automática, salvo se o CONTRATANTE, por interesse administrativo, decidir por concessão de novo prazo, sem prejuízo nas penalidades contratuais;

8.1.4 Multa de 10% (dez por cento) do valor total dos serviços contemplados à CONTRATADA, constantes do Contrato, no caso de rescisão sem justo motivo, nas hipóteses previstas nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78, da Lei n. 8.666/1993;

8.1.5 Multas variáveis entre 0,01% (um centésimo por cento) a 0,08% (oito centésimos por cento) do valor do fornecimento do pedido ou termo contratual equivalente caso a CONTRATADA

desrespeitar quaisquer das demais obrigações contratuais, previstas nesta contratação e no edital licitatório de origem.

8.1.6 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação pela recusa da CONTRATADA em assinar o Termo de Contrato, quando cabível, ou aceitar a ordem de serviço, dentro do prazo estabelecido;

8.1.6.1 Incide na mesma multa prevista no subitem anterior a CONTRATADA que estiver impedida de assinar o Termo de Contrato ou aceitar a ordem de serviço de fornecimento pela não apresentação dos documentos devidamente atualizados, solicitados, deste contrato.

8.2 A cobrança de multas será feita, mediante desconto do pagamento da(s) fatura(s), se for (em) apresentada(s) após a sua aplicação, ou ainda, cobrada diretamente da CONTRATADA, se a fatura for insuficiente.

8.3 No caso de cobrança de multa diretamente da CONTRATADA, esta deverá ser recolhida dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da correspondente notificação, garantida prévia defesa.

8.4 A incidência de multa poderá ser acumulada a outras penalidades e sua aplicação não impedirá que a entidade contratante, adote as medidas judiciais cabíveis.

8.5 As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Vereadores do Município e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública e seus órgãos da administração direta e indireta, poderão ser aplicadas há licitantes ou contratadas, juntamente com as de multa prevista no contrato.

8.5.1 A aplicação de quaisquer destas sanções, será publicada no Diário Oficial do Município e no Portal da Transparência.

8.6 A CONTRATADA poderá, ainda, sujeitar-se às sanções deste contrato caso:

8.6.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer dos tributos.

8.6.2 Tenha praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação.

8.6.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

8.7. Poderá a CONTRATADA, a juízo do CONTRATANTE, responder por perdas e danos, independentemente das multas previstas no presente documento.

8.8 No caso de rescisão contratual, cessarão automaticamente todas as atividades relativas à CONTRATADA.

8.9 Caso a Câmara Municipal de Vereadores não utilize a prerrogativa de rescindir o Contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a CONTRATADA cumpra integralmente a condição contratual infringida.

8.10 A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, previstas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93 e demais alterações, sem prejuízo nas prerrogativas e consequências previstas nos artigos 80 a 85 da mesma lei.

CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando suspensa à mesma, até o julgamento do pleito.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICIDADE

10.1 O presente contrato será publicado no Diário Oficial, Portal da Transparência e no mural da Câmara Municipal de Vereadores.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

11.1 Este Contrato tem vigência de 12 (doze) meses da data de assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do inciso IV do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

11.2 Para a contagem de prazos observar-se-á o disposto no art. 110 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1 Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93, sempre através do termo aditivo, numerado em ordem crescente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Santo Amaro da Imperatriz – SC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Fica a CONTRATADA ciente que a assinatura deste termo de contrato implica a aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta contratação e de seu edital de origem.

14.2 E por estarem ambas as partes justas e contratadas, dando tudo por bom e valioso, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas que de tudo conhecimento tiveram, sendo uma das vias arquivada na Secretaria da Câmara Vereadores do Município de Rancho Queimado – SC, conforme dispõe o art. 60 da Lei n.º 8.666/93.

Rancho Queimado – SC, ___ de ___ de 2020.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2020
PREGAO Nº 01/2020**

ANEXO III

MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO (lado externo dos envelopes)

Razão Social:
Endereço:
Município/Estado:
CNPJ:

A
Câmara Municipal de Vereadores de Rancho Queimado – SC

Credenciamos o (a) Senhor (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, a participar da licitação instaurada pela Câmara Municipal de Vereadores de Rancho Queimado – SC, na modalidade PREGÃO Nº 01/2020 na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local, _____ de _____ de 2020.

(nome e assinatura do responsável legal)
(número da carteira de identidade e órgão emissor)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2020
PREGAO Nº 01/2020

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA DE
PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE**

Razão Social:
Endereço:
Cidade/Estado:
CNPJ:

DECLARAÇÃO

Ref.: **PREGÃO Nº 0xx/2020**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

(Observação: **em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima**).

Local, _____ de _____ de 2020.

(nome e assinatura do responsável legal)
(número da carteira de identidade e órgão emissor)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2020
PREGAO Nº 01/2020**

ANEXO V

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

(enviar para o e-mail:)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0xx/2020
PREGAO Nº 001/2020

Denominação:

CNPJ nº:

Endereço:

Cidade:

Estado: Telefone:

Fax: e-mail :

Obtivemos através do acesso a página <http://.....>, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Visando à comunicação futura entre esta Câmara Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo a secretaria através do e-mail acima identificado, ou no endereço constante no preâmbulo do edital.

A não remessa do recibo exime a Câmara Municipal de Vereadores do Município de Rancho Queimado – SC da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo Licitatório.

Local, _____ de _____ de 2020.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº
02/2020 PREGAO Nº 01/2020**

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002 (*)**

(*) Este documento deverá ser preenchido e anexado ao Envelope nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL (pelo lado externo).

Razão Social:
Endereço:
Município/Estado:
CNPJ:

DECLARAÇÃO

Em atendimento ao inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, DECLARA que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no PREGÃO Nº 02/2020, instaurado pela Câmara Municipal de Vereadores do Município de Rancho Queimado – SC.

Local, _____ de _____ de 2020.

(nome e assinatura do responsável legal)
(número da carteira de identidade e órgão emissor)