



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2021

MUNICÍPIO DE CHIAPETTA-RS

ABERTURA: 28/09/2021

HORÁRIO: 09:00 HORAS.

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 181/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LOCAÇÃO POR LICENÇA DE USO MENSAL DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA EM PLATAFORMA ACESSÍVEL PARA WEB, COM SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E PROVIMENTO DE DATA CENTER (nuvem).

O Prefeito Municipal de Chiapetta-RS, Sr. **JORGE ROCHINHESKI**, no uso de suas atribuições legais, por intermédio da Secretaria Municipal da Administração, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando o **PREGÃO PRESENCIAL nº 38/2021**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**. A sessão pública será realizada na Sala de Licitações no Centro Administrativo Municipal no dia **28/09/2021, às 09:00 horas**, de conformidade com as disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e alterações e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, bem como as condições a seguir estabelecidas.

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de serviços especializados na área de informática para locação por licença de uso mensal de sistemas de gestão pública em plataforma acessível para web, com serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e provimento de data center (nuvem), para gestão administrativa do Poder Executivo e do Poder Legislativo do Município, conforme especificações constantes no Termo de Referência, anexo ao Edital (Anexo I).

2. DA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderá participar do presente pregão presencial, a empresa que atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos, cujo objeto social seja compatível com o objeto da licitação.

2.2. Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em regime de concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação; que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas; que direta ou indiretamente, mantenha sociedade ou participação com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, considerada participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista; que não atenda as condições estabelecidas neste edital e cujo ramo de atividade não seja compatível com o objeto desta licitação.

3. DO LOCAL, DATA E HORA DA ABERTURA E DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:



3.1. A sessão pública será realizada na Sala do Setor de Compras e Licitações, sita no 2º piso do Centro Administrativo, no dia **28/09/2021**, com início a partir das **09:00h**, horário de Brasília- DF.

3.2. Os envelopes nº **01 – DA PROPOSTA FINANCEIRA** e nº **02 – DA DOCUMENTAÇÃO**, serão recebidos no Setor de Compras e Licitações, sito no 2º. piso do Centro Administrativo Municipal, localizado na Avenida Ipiranga, nº 1544, até às **09:00h** do dia **28/09/2021**.

3.3. A empresa que não entregar os envelopes no local e horário especificado no item 3.2 não poderá participar do certame.

3.4. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

3.5. Quaisquer informações complementares e esclarecimentos relativos a este instrumento convocatório deverão ser dirigidos ao Setor de Compras e Licitações, localizado no Centro Administrativo (2º piso), sito a Avenida Ipiranga, nº 1544, Bairro Centro, Chiapetta-RS, em dias úteis, de 2ª feira a 6ª feira, no horário das 08:00h às 12:00h e das 13h30min às 17h30min ou ainda, pelo “e-mail” compraslicitacoes@chiapetta.rs.gov.br.

3.6. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos no site oficial do Município www.chiapetta.rs.gov.br.

3.7. A comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como informações adicionais sobre a presente licitação, serão divulgadas no site www.chiapetta.rs.gov.br.

4. DO CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES:

4.1. O proponente deverá se apresentar junto ao Pregoeiro até o dia **28/09/2021**, às **09:00 h**, para credenciamento por meio da apresentação dos seguintes documentos:

a) Quando sócio ou titular da empresa: cópia do documento de identificação e Contrato social e alterações ou documento equivalente, que comprovem poderes para representar a empresa licitante e

b) Quando procurador: cópia do documento de identificação, Carta de Credenciamento com firma reconhecida ou Procuração, comprovando a delegação de poderes para atuar em nome da empresa licitante, bem como, Contrato social e alterações ou documento equivalente que apontem poderes do outorgante da empresa licitante.

Obs. 1: A falta de representação não impedirá a licitante de participar do certame licitatório, ficando, porém impedida de manifestar-se durante as sessões, inclusive quanto à formulação de lances verbais e manifestação de interesse na interposição de recursos.

4.2. Concluída a fase de credenciamento, as licitantes deverão entregar, ao Pregoeiro, fora dos envelopes nº **01 - PROPOSTA** e nº **02 – DOCUMENTAÇÃO:**

a) Termo de declaração, assinado pelo representante legal da empresa licitante, que cumpre os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17/07/2002.

b) Termo de declaração, assinado pelo técnico (CONTADOR) da empresa licitante, com o respectivo registro no Conselho Regional de Contabilidade–CRC, que a licitante se enquadra como microempresa ou EPP, caso as Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

c) Declaração de pleno conhecimento do edital e seus anexos.

d) Declaração de idoneidade.

Obs. 1: As declarações, especificadas na alínea “a”; “c” e “d”, são condição obrigatória para a participação das licitantes neste Pregão, sendo que a sua ausência impedirá a licitante de participar das fases subsequentes do certame.

Obs. 2: A ausência da apresentação especificada na alínea “b” relativa a declaração de ME e EPP quando for o caso, não impedirá a licitante de participar das fases subsequentes, entretanto, não lhe assistirá direito aos benefícios previsto na Lei Complementar nº 123/2006.



4.3. Todos os documentos deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada.

4.4. A autenticação por servidor deste Município somente será efetuada até a abertura da sessão.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1. No Envelope nº 01 – Da Proposta Financeira, deverá conter a proposta financeira, a qual deverá preencher, obrigatoriamente, os requisitos abaixo, sob pena do proponente ser desclassificado, a ser entregue em envelope indevassável, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa, com as seguintes indicações:

ENVELOPE Nº 01 - "PROPOSTA"

EMPRESA:

AO MUNICÍPIO DE CHIAPETTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 181/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 38/2021

5.2. A Proposta de Preços será apresentada em uma via impressa, em papel com identificação da empresa, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada e assinada pelo licitante ou seu representante legal, contendo no mínimo o seguinte:

a) razão social e CNPJ da empresa;

b) descrição completa dos itens ofertados e demais especificações do produto a ser entregue;

c) preço unitário e total líquido, indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.

d) Fixação de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a sua apresentação.

e) Os campos de eventuais itens ofertados que não sejam cobrados pelo proponente, deverão ser preenchidos com a expressão "sem cobrança".

Obs. 1. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1. O julgamento será efetuado pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

6.2. Serão desclassificadas as propostas que:

a) não atenderem as exigências contidas no objeto desta licitação;

b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;

c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 05;

d) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequível e

e) cujo preço for superior ao previsto no Termo de Referência (**ANEXO I**).

Obs. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante como o instrumento convocatório.

6.3. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da proposta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

6.4. Não havendo, pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.



6.5. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

6.6. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentarem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.7. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.5 e 6.6.

6.7.1 Dada a palavra a licitante, esta disporá de até 1 (um) minuto para apresentar nova proposta.

6.8. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.8.1. A diferença entre cada lance será definida pelo Pregoeiro.

6.9. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

6.10. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante desta fase do certame e conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

6.11. Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.12. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.13. Dos lances ofertados não caberá retratação e os subsequentes deverão ser sempre de menor valor que o anterior.

6.14. Em caso de participação de licitante que detenha a condição de micro empresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06, será observado o seguinte:

a) Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada por esta lei complementar.

b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 01 (um) minuto após a notificação por parte do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.15. No caso de equivalência de valores apresentados pelas micro empresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto na alínea “b”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

6.16. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “b”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.17. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados, decidindo motivadamente a respeito.

6.18. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

6.19. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.



6.20. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecidas previamente junto ao setor de licitações deste município.

6.21. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes.

7. DA HABILITAÇÃO:

7.1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em envelope indevassável, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa, com as seguintes indicações:

ENVELOPE N° 02 - "HABILITAÇÃO"

EMPRESA:

AO MUNICÍPIO DE CHIAPETTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°: 181/2021

PREGÃO PRESENCIAL N°: 38/2021

7.2. Para habilitação, neste pregão a licitante deverá apresentar, no envelope 02 – os documentos de habilitação em 01 (uma) via original ou autenticada, com exceção daqueles emitidos via internet que terão sua autenticidade confirmada na página do órgão que o expediu.

7.3. O proponente fica obrigado a fornecer à Comissão Julgadora os documentos originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados.

7.4. Não serão aceitos protocolos, documentos em cópia não autenticada, nem documentos com prazo de validade vencido.

7.5. Os documentos deverão estar autenticados antes do início da sessão de abertura da licitação, pois, em hipótese alguma serão autenticados durante a realização do certame.

7.6. A HABILITAÇÃO DA LICITANTE SERÁ VERIFICADA MEDIANTE APRESENTAÇÃO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

7.6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e

c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Obs. A licitante fica dispensada da apresentação dos documentos enumerados nas letras a, b ou c deste subitem (7.6.1), caso já tenha apresentado quando do credenciamento junto ao Pregoeiro.

7.6.2. REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova do Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda-CNPJ;

b) Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil-RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional-PGFN (**Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa**);

c) **Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Estadual**, relativo aos tributos estaduais, do domicílio ou sede da licitante;

d) **Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Municipal**, relativo aos tributos municipais, do domicílio ou sede da licitante e

e) **Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS - CRF.**



7.6.3. REGULARIDADE TRABALHISTA E DO TRABALHO DO MENOR:

- a) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**, que comprove a inexistência de débito inadimplido perante a Justiça do Trabalho do licitante (Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011) e
- b) **Termo de declaração**, assinado pelo representante legal da empresa licitante, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme dispõe a Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

7.6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Comprovação da qualidade dos sistemas e serviços – apresentação de atestados ou declarações, emitidos por pessoas jurídicas de direito público, comprovando que a proponente implantou e que mantém em funcionamento sistemas com o objeto similar ao licitado no presente edital, atestando a qualidade dos serviços prestados e o bom desempenho dos sistemas, serviço helpdesk de atendimento dos sistemas das áreas (no mínimo): Contabilidade, Tributos, Compras e Licitações, Folha de Pagamento, Planejamento, Transparência, Ponto Eletrônico, Recursos Humanos, Nota Fiscal Eletrônica, Monitoramento de Notas Fiscais, E-Social, e Atendimento ao Cidadão.
- b) Indicação dos profissionais que comporão a equipe técnica responsável pela implantação, treinamento e manutenção dos softwares, comprovando o vínculo ao quadro permanente da proponente;
- c) Declaração de visita às dependências do Município ou dispensa de vistoria (Anexo VIII), comprovando o conhecimento de todas as informações e das condições dos locais onde serão executados os serviços para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, sendo a visita previamente agendada através do telefone (55) 3784-1300 ou com servidor municipal responsável a ser realizada com antecedência mínima de 03 (três) dias.

7.6.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias anteriores à data prevista para a apresentação do documento.

7.7. A microempresa e a empresa de pequeno porte, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal ou trabalhista, previstos nos itens 7.6.2 até 7.6.3, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em **cinco dias úteis**, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

7.8. O prazo, de que trata o item anterior, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

7.9. Ocorrendo a situação prevista no item 7.7, a sessão do pregão será suspensa, podendo a pregoeira fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

7.10. O benefício de que trata o item 7.7 não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.11. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.7, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 14, alínea a, deste edital.

7.12. A documentação que não apresentar prazo de validade considerará-se válida pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua expedição.



7.13. O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar da adjudicação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

7.14. Ao final das(s) sessão(ões), realizada(s) em ato público, será lavrada ata, devidamente assinada por todos os presentes, com a verificação da conformidade de cada proposta ao Edital, julgamento e classificação dos mesmos.

7.15. É facultado ao Município de Chiapetta-RS, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

7.16. Serão consideradas inabilitadas as licitantes que deixarem de cumprir qualquer um dos requisitos exigidos para a habilitação.

8. DA ADJUDICAÇÃO:

8.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante que ofertar o menor preço por lote deverá realizar demonstração prática apresentando a existência das funcionalidades nos sistemas ofertados, conforme anexo IX.

8.2. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante que ofertar o menor preço por lote e atender ao item 8.1 será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.3. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

8.4. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO:

9.1. As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 02(dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no Setor de Compras e Licitações no Centro Administrativo, sito na Avenida Ipiranga, nº 1544, Bairro Centro, Chiapetta-RS;

9.1.1. Caberá ao Prefeito ou ao Secretário Municipal designado, apreciar e decidir as impugnações ao Edital no prazo de 48(quarenta e oito) horas;

9.1.2. Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

10.1. Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, está terá o prazo de 03(três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

10.2. Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

10.3. A manifestação expressa da intenção de recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

10.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias



úteis, contados da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

11. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA:

11.1 Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 03 (três) dias úteis, convocará o vencedor para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.2 Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o Contrato, o adjudicado perderá todos os direitos decorrentes dessa licitação, se não atender o chamado para a assinatura do Contrato, sujeitando-se à penalidade, no valor correspondente a 1% (um por cento) do Contrato.

11.3 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

11.5 Se o primeiro classificado não assinar o Contrato no prazo estabelecido, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou então revogará a licitação.

11.6 O conteúdo do presente Edital de Licitação, os anexos e especificações que o acompanham, bem como a proposta de preços da licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

12. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO:

12.1. Os serviços solicitados, deverão ser fornecidos nos locais indicados pela Secretaria solicitante, no perímetro urbano e rural, sem quaisquer ônus ao Município,

12.2. Os serviços entregues deverão atender as descrições contidas no presente Edital.

12.3. Os serviços adjudicados deverão ser entregues em conformidade com as normas regulamentáveis e padrões técnicos aplicáveis aos itens cotados (caso houver), atendendo ainda, a proponente, as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

12.4. Caso alguma das características dos serviços não corresponda ao exigido pelo Edital ou apresentada na Proposta, a adjudicatária deverá providenciar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a substituição, contados da data de notificação expedida pelo Município, visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo de incidência das sanções previstas no Edital, na Lei Federal nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor, sem quaisquer ônus adicionais ao Município.

12.5. O recebimento dos serviços objetos deste certame não exclui a responsabilidade da adjudicatária **CONTRATADA** quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo Município de Chiapetta-RS.

13. DO PAGAMENTO:

13.1. As condições de pagamento são as estabelecidas na minuta de Contrato constante do anexo II.

13.2. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

14. DAS PENALIDADES:

14.1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de **CONTRATANTE**, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) Deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;

b) Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;



- c) Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;
- d) Fornecer o objeto com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- e) Fornecer o objeto com atraso injustificado, até o limite de 02(dois) dias úteis, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;
- f) Inexecução parcial do objeto: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- g) Inexecução total do objeto: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
- h) Causar prejuízo material resultante diretamente do fornecimento: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

14.2. As penalidades serão registradas no cadastro da empresa adjudicatária, quando for o caso.

14.3. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

15. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

15.1 O Contrato quando da sua renovação terá como indexador a variação anual do IPCA. Nos casos de termo aditivo de locação com inclusão de novos sistemas, o reajuste se dará de forma proporcional, alinhando-se à data base de reajuste do contrato.

15.2. A fim de restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do **CONTRATADO** e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, a administração poderá restabelecer a relação pactuada para mais ou para menos, nos termos do art. 65, II, letra D, da Lei Federal de Licitações nº 8.666/93, mediante a comprovação documental e requerimento expresso do **CONTRATADO** ou do **CONTRATANTE**.

16. DA RESCISÃO DO CONTRATO:

O contrato poderá ser rescindido, mediante termo próprio, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de cinco dias úteis, nos seguintes casos:

16.1. Por mútuo consenso, se for conveniente para o Município;

16.2. Pela **CONTRATANTE**, mediante aviso por escrito, com 10(dez) dias de antecedência, apresentados os motivos determinantes da rescisão.

16.2.1. Pela **CONTRATANTE**, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à **CONTRATADA** direito à indenização e qualquer espécie, quando esta:

a) Não cumprir quaisquer das obrigações assumidas;

b) Não recolher, nos prazos determinados as multas impostas.

16.3. Pela **CONTRATADA**, mediante aviso por escrito, com 10 (dez) dias de antecedência, apresentados os motivos determinantes da rescisão e ser aceito pelo Município.

16.4. Ficam reconhecidos os direitos da **CONTRATANTE**, previstos nos artigos 77 à 79 da Lei das licitações em tudo que diz respeito à rescisão do presente contrato.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Os recursos orçamentários necessários para cobertura das despesas deste edital correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias constantes do orçamento vigente:



022 3.3.90.40.00.00.00.00

048 3.3.90.40.00.00.00.00

060 3.3.90.40.00.00.00.00

18. DA VIGÊNCIA:

18.1 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais períodos, limitada a 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do inciso IV do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, através de termos aditivos contratuais.

19 DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES:

19.1. Caberá a empresa adjudicatária:

- a) A responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos causados direta ou indiretamente, ao Município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo no fornecimento do objeto;
- b) A responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas e comerciais, resultante da adjudicação desta Licitação;
- c) Arcar com todas as despesas dos serviços até a sua entrega;
- d) A responsabilidade pelas despesas de transporte e seguro até a sua entrega;
- e) Reparar, corrigir ou substituir o objeto, no prazo máximo de 02(dois) dias úteis, contados da data de notificação expedida pelo Município, visando ao atendimento das especificações solicitadas no Edital e anexos, sem prejuízo de incidência das sanções previstas no Edital, na Lei Federal nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor;
- f) Fornecer todos os serviços solicitados, no preço, prazo, forma e nas especificações estipulados no Edital e proposta apresentada;
- g) Verificar a disponibilidade ou não, dos itens, antes de realizar sua proposição de preços;
- h) Manter, durante todo o prazo de fornecimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e
- i) Outras obrigações decorrentes do cumprimento do objeto desta licitação.

19.2. Caberá ao Município:

- a) Atestar o recebimento dos serviços;
- b) Acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços;
- c) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações;
- d) Reter parcelas do pagamento de valores eventualmente devidos à adjudicatária, enquanto esta não satisfizer o pagamento da integralidade dos danos causados ao e/ou terceiros;
- e) Efetuar o pagamento à adjudicatária nas condições avençadas;
- f) Comunicar à empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a aquisição dos itens;
- g) Rejeitar, no todo ou em parte, os itens que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital;
- h) Aplicar penalidades à adjudicatária, quando for o caso e
- i) Outras obrigações decorrentes do cumprimento do objeto desta licitação.

20. DAS DEMAIS CONDIÇÕES:

20.1. É facultado ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

20.2. As normas deste edital de licitação na modalidade pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.



20.3. O desatendimento de exigências formais, desde que não comprometam a exata compreensão de sua proposta ou a aferição das condições de habilitação dos licitantes, não implicará no afastamento sumário de qualquer licitante.

20.4. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de fax e telefone.

20.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

20.6. O Município de Chiapetta/RS se reserva o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie. (artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93).

20.7. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

20.8. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei Federal n.º 8.666/93.

20.9. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

20.10. O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Contratado para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

20.11. As empresas deverão verificar a disponibilidade ou não dos insumos, antes de realizarem sua proposição de preços. Alertamos que esse argumento não será considerado, caso houver atraso na entrega dos mesmos. Assim como, não será aceita justificativa de férias coletivas ou outras justificativas que comprometam o desenvolvimento das atividades, ficando sujeita a aplicação das penalidades legais.

20.12. Fica eleito o Foro da Comarca de Santo Augusto-RS, para dirimir eventuais litígios decorrentes do presente Pregão Presencial.

20.13. Integram este Edital de Pregão Presencial:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO CONTRATO;

ANEXO III- MODELO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO IV- MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO V- MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME OU EPP;

ANEXO VI- MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS;

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA

ANEXO IX..... DEMOSTRAÇÃO PRÁTICA

Chiapetta-RS, 15 de setembro de 2021

JORGE ROCHINHESKI
Prefeito Municipal

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de serviços especializados na área de informática para locação por licença de uso mensal de sistemas de gestão pública em plataforma acessível para web, com serviços de conversão de dados,



implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e provimento de data center (nuvem), para gestão administrativa do Poder Executivo e do Poder Legislativo do Município, conforme especificações abaixo:

Ítem	Quant	Unid	Sistemas	Acessos	Valor de conversão, implantação e treinamento.	R\$ Mensal ou hora
SISTEMAS PARA USO DA PREFEITURA MUNICIPAL - GESTÃO ADMINISTRATIVA						
01	01	Mês	Contabilidade Pública	Ilimitados	2.500,00	1.758,21
02	01	Mês	Processos Públicos de Compra	Ilimitados	1.000,00	993,20
03	01	Mês	Folha de Pagamento	Ilimitados	2.000,00	1.536,58
04	01	Mês	Controle de Bens de Domínio Público	Ilimitados	1.000,00	843,95
05	01	Mês	Tesouraria	Ilimitados	1.000,00	555,11
06	01	Mês	Tributos, Arrecadação e Protestos	Ilimitados	2.500,00	2.142,88
07	01	Mês	Transparência Pública	Ilimitados	1.000,00	799,34
08	01	Mês	Serviços Eletrônicos Protocolo	Ilimitados	1.000,00	568,42
09	01	Mês	Gestão de Marcação de Ponto Eletrônico	Ilimitados	2.000,00	682,01
10	01	Mês	Recursos Humanos	Ilimitados	2.000,00	617,51
11	01	Mês	Gestão de Planejamento	Ilimitados	1.500,00	625,79
12	01	Mês	Declaração Eletrônica de ISS	Ilimitados	1.500,00	780,54
13	01	Mês	Portal Tributário ao Cidadão	Ilimitados	1.500,00	695,99
14	01	Mês	Nota Fiscal de Serviços de Forma Eletrônica	Ilimitados	3.000,00	1.365,22
15	01	Mês	Registro de Ponto do Servidor Público	Ilimitados	1.000,00	649,58
16	01	Mês	Serviço ao Servidor Público	Ilimitados	1.000,00	462,59
17	01	Mês	Atendimento a Lei do e-Social	Ilimitados	1.000,00	598,17
18	01	Mês	Monitoramento de Notas Fiscais	Ilimitados	500,00	325,17
19	01	Mês	Monitoramento da Gestão	Ilimitados	500,00	347,24
20	01	Mês	Gestão de Obras	Ilimitados	500,00	458,10
21	01	Mês	Aplicativo para o uso da Cidade	Ilimitados	1.000,00	661,53
22	01	Mês	Sistema de Assinatura Eletrônica	Ilimitados	1.000,00	499,87
23	01	Mês	Gestão de Documentos	Ilimitados	1.000,00	722,87
24	01	Mês	Ferramenta de Conexão Interna entre Setores	Ilimitados	1.000,00	498,71
25	01	Hora	Hora de atendimento in loco Prefeitura			198,13
26	01	Hora	Hora de atendimento remota Prefeitura			SEM CUSTO



27	01	Mês	Serviços de hospedagem, processamento, segurança, backups e links de comunicação.		6.000,00	3.039,00
----	----	-----	---	--	----------	----------

Ítem	Quant	Unid	Sistemas	Acessos	Valor de conversão, implantação e treinamento.	R\$ Mensal ou hora
SISTEMAS PARA USO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES						
28	01	Mês	Contabilidade Pública	Ilimitados	1.000,00	796,40
29	01	Mês	Transparência Pública	Ilimitados	1.000,00	530,16
30	01	Mês	Recursos Humanos	Ilimitados	1.000,00	483,36
31	01	Mês	Atendimento a Lei do e-Social	Ilimitados	1.000,00	469,35
32	01	Mês	Folha de Pagamento	Ilimitados	1.500,00	731,29
33	01	Mês	Gestão de Documentos	Ilimitados	500,00	355,80
34	01	Mês	Sistema de Assinatura Eletrônica	Ilimitados	500,00	355,80
35	01	Mês	Controle de Bens de Domínio Público	Ilimitados	500,00	352,52
36	01	Hora	Hora de atendimento in loco Câmara			173,79
37	01	Hora	Hora de atendimento remota Câmara			SEM CUSTO
38	01	Mês	Serviços de hospedagem, processamento, segurança, backups e links de comunicação Câmara.		2.500,00	1.030,00

TOTAL GERAL DO LOTE					R\$ 74.204,18	46.500,00	27.704,18
----------------------------	--	--	--	--	----------------------	------------------	------------------

02. A licitação dos sistemas não obriga o Município a implanta-los de imediato, podendo fazer de acordo com a necessidade administrativa, sempre por aditivo contratual.

03. FUNCIONALIDADES INDIVIDUAIS DE CADA SISTEMA

01. CONTABILIDADE PÚBLICA

1. O aplicativo de Contabilidade Pública deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os aplicativos de Planejamento Municipal, Tributação Pública, Compras e Licitações, Folha de Pagamento, Patrimônio, Gestão de Informação e Custos e Portal da Transparência.
2. Permitir integração de dados com aplicativo de Patrimônio. Por meio desta integração deve permitir efetuar lançamentos contábeis de, pelo menos: Ajuste ao valor justo, Depreciação, Amortização, Exaustão, Aumento por Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável.
3. Possuir rotina de integração com o aplicativo de Folha de Pagamento para gerar os empenhos, liquidações, ordens de pagamento e despesas extra orçamentárias de retenções;
4. Deve gerar os eventos contábeis nos cadastros inseridos ao efetuar a integração com o aplicativo de Folha de Pagamento.



5. Possuir funcionalidade que permita a visualização dos cadastros a serem efetuados através de integração com o aplicativo da Folha de Pagamento, além de permitir ajustar as inconsistências, inserir e excluir cadastros e informações a serem geradas;
6. Permitir a emissão de relatório de integração com o aplicativo de Folha de Pagamento, sendo possível filtrar as informações por período ou integração;
7. Permitir efetuar provisionamento de férias, 13º Salário, adiantamento, e baixa de provisão via integração com o aplicativo de Folha de Pagamento.
8. Possuir integração automatizada com sistema de transparência, de acordo com a Lei 131/09.
9. Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, Patrimonial e de compensação em partidas dobradas e no sistema orçamentário em partida simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário.
10. Permitir o cadastro de mais de uma entidade na mesma base de dados, com contabilização distinta e que possibilite a emissão de relatórios diários, mensais, anuais e LRF, por ente, ou de forma consolidada.
11. Possuir banco de dados multi-exercício e multi-entidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).
12. Possibilitar configurar permissões de acesso, às entidades, por usuário.
13. Possibilitar configurar permissões de acesso, às funcionalidades, por usuário.
14. Possibilitar configurar permissões de consulta, inclusão, alteração e exclusão por usuário e cadastros.
15. Possibilitar a configuração de permissões para que os empenhos possam ser registrados por usuários que estiverem vinculados a determinados órgãos do orçamento da despesa.
16. Permitir criar grupos de usuários, sendo possível definir permissões de consulta, inclusão, alteração, exclusão e registro de empenhos por organograma ao grupo, e aplicá-lo aos usuários vinculados ao mesmo.
17. Checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e outras configurações no sistema.
18. Permitir selecionar mês contábil, não sendo possível inserir informações de meses posteriores, somente do mês selecionado e anteriores.
19. Permitir importar o plano de contas PCASP modelo da STN (União) ou detalhado pelo Tribunal de Contas.
20. Permitir cadastro e configuração de classificação institucional, órgãos e unidades orçamentárias, que possa ser integrado com outros sistemas.
21. Permitir controle de número e páginas do livro diário, sendo possível informar a partir de qual página e número de livro o mesmo deve ser impresso.
22. Para municípios que utilizam uma entidade para inserir os dados de Prefeitura, permitir gerar um controle de código sequencial diferenciado para os empenhos e ordens de pagamento da Prefeitura.
23. Com o objetivo de atender a determinação da LC 131, o sistema deve possuir mecanismo de inalterabilidade de dados do empenho.
24. Possibilitar imprimir relatórios, tais como nota de empenho, liquidação, pagamento, diretamente para a impressora ao cadastrar documento.
25. Possibilitar geração de empenhos e liquidação de empenhos automaticamente via integração com sistema de compras, contratos e licitações.
26. Deve permitir que os lançamentos gerados pela integração sejam estornados. Este estorno irá excluir os lançamentos contábeis gerados pela integração.
27. Permitir emissão de uma relação com detalhes sobre as integrações realizadas.
28. Permitir geração de lançamento de receita e arrecadações, automaticamente, via integração com sistema de arrecadação de tributos.
29. Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos à pagar, referente às prestações de contas da Prefeitura, por meio de importação de arquivos.



30. Permitir a importação dos movimentos dos fundos municipais, fundações ou autarquias, que estejam em ambiente externo e não ligadas em rede.
31. Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários.
32. Permitir cadastrar e controlar as receitas previstas no orçamento e demais receitas arrecadadas no decorrer no exercício.
33. Permitir cadastrar alterações orçamentárias dos tipos suplementar, especial e extraordinária que permita vínculo com lei/decreto autorizativo.
34. Permitir que alterações orçamentárias possuam adição de diversas dotações e subtração do saldo de diversas fontes para um mesmo Decreto/Lei.
35. Permitir controlar saldo de suplementações por fonte de recursos.
36. Permitir que sejam cadastradas alterações de previsão da Receita Orçamentária.
37. Permitir bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações orçamentárias. Possuir configuração para definir que os bloqueios e desbloqueios sejam controlados por licitação.
38. Permitir configurar o sistema para que os empenhos sejam cadastrados a partir dos dados de desbloqueios de despesa. Permitir também obrigar a informar um desbloqueio no cadastro do empenho, ou seja, inserir empenhos apenas a partir de despesas desbloqueadas.
39. Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
40. Possuir configuração para que seja necessário informar o detalhamento da fonte de recursos somente nos cadastros da execução orçamentária.
41. Permitir importação de recursos, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
42. Importar classificação funcional conforme Portaria nº 42/1999 do MOG.
43. Possuir cadastro de rubricas e elementos, permitindo importação das naturezas de receita e naturezas de despesa, conforme Portarias STN, nº 180, de 21/05/01 e nº 448 de 13/09/02, ou conforme determinações do TCE.
44. Possuir cadastro de obras e possibilitar que no empenho da despesa seja vinculada a obra correspondente.
45. Possibilitar o cadastramento de textos padrões de empenhos.
46. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
47. Permitir importar, editar e cadastrar contas do plano de contas, conforme o grau permitido pelo TCE.
48. Permitir definir contas do ativo circulante como bancárias da entidade (corrente, poupança, aplicação ou vinculada), informando banco, agência e número da conta bancária. Permitir, também, vincular recursos quando a conta for bancária.
49. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.
50. Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nas naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).
51. Possuir o cadastro de eventos contábeis onde, este possa ser relacionado aos cadastros do sistema, gerando os lançamentos contábeis conforme as configurações pré-definidas.
52. Permitir importar os eventos necessários para escrituração contábil do ente, conforme eventos STN e/ou Tribunal de Contas.
53. Permitir criar eventos para lançamentos contábeis inseridos manualmente pelo usuário.
54. Possibilitar cadastrar históricos de eventos contábeis para fazer vínculo com eventos cadastrados pelo usuário. Esse histórico deve possuir variáveis ('?', por exemplo, que identifica o número do respectivo lançamento contábil).
55. Permitir o cadastro de agências bancárias de todos os bancos FEBRABAN.



56. Permitir o cadastro de credores, pessoa física e jurídica podendo informar as contas bancárias destes.
57. Ao cadastrar um credor o sistema deve criar e vincular as contas contábeis de classificação patrimonial para o mesmo.
58. Permitir importar e /ou atualizar os dados dos credores pessoa jurídica do site da Receita Federal do Brasil.
59. Permitir o cadastramento e controle de contratos de compras e serviços e seus aditivos, devendo ser criadas e vinculadas, automaticamente, as contas contábeis necessárias para o registro de sua execução.
60. Possuir configuração para inserção automática dos movimentos de controles nos contratos de compras e serviços, efetuando os lançamentos contábeis no compensado a cada movimentação dos mesmos.
61. Permitir o cadastramento e controle de contratos de dívidas, devendo ser criadas e vinculadas, automaticamente, as contas contábeis necessárias para o registro de sua execução.
62. Possuir configuração para inserção automática dos movimentos de controles nos contratos de dívida, efetuando os lançamentos contábeis no compensado a cada movimentação dos mesmos.
63. Permitir o cadastro e controle dos cauções recebidos pelo ente.
64. Permitir cadastrar e controlar convênios. Ao inserir um convênio devem ser criadas e vinculadas as contas contábeis para registro de sua execução.
65. Permitir, também, cadastrar a prestação de contas dos convênios.
66. Possuir configuração para inserção automática dos movimentos de controles nos convênios, efetuando os lançamentos contábeis no compensado a cada movimentação dos mesmos.
67. Permitir o cadastro e controle dos precatórios do ente.
68. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados a despesa destinada ao seu pagamento.
69. Possuir controle de despesas por tipo, permitindo relacionar os tipos cadastrados aos códigos de elemento de despesa.
70. Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, globais e ordinários.
71. Possuir controle cronológico de cadastros da execução da despesa.
72. Possuir controle de data nos empenhos vinculados a contratos, não permitindo cadastrar empenhos em data que o contrato esteja vencido.
73. Possibilitar que ao cadastrar um empenho possa gerar a liquidação automaticamente.
74. Permitir que no cadastro de empenho sejam informados os produtos e serviços correspondente aos itens adquiridos.
75. Possibilitar fazer cópia de um empenho, trazendo para o novo empenho dados exatamente iguais ao empenho selecionado, exceto: data de liquidação, itens e valor, bloqueando a cópia caso a despesa do referido empenho não possua mais saldo.
76. Possibilitar cadastrar empenhos complementares para empenhos do tipo estimativo ou global.
77. Permitir que seja efetuado o registro de subempenho sobre o empenho estimativo e global.
78. Permitir o controle de saldo de empenho a liquidar por parcelas.
79. Permitir o cadastro da fase de em liquidação de empenhos, com geração automática dos lançamentos contábeis.
80. Deve ser possível cadastrar em liquidações para valores totais ou parciais de empenhos e subempenhos.
81. Possibilitar o registro de lançamentos contábeis referentes a etapa intermediária entre o empenho e a liquidação conforme MCASP da STN que cita que "Quando o fato gerador do passivo exigível ocorrer antes do empenho, ou entre o empenho e a liquidação, é necessário o registro de uma etapa intermediária entre o empenho e a liquidação, chamada "empenho em liquidação". Essa etapa é necessária para que não haja duplicidade no passivo financeiro utilizado para fins de cálculo do superávit financeiro."
82. Permitir o cadastro da fase de liquidação de empenhos, com geração automática dos lançamentos contábeis.
83. Deve ser possível liquidar valores totais ou parciais de empenhos e empenhos em liquidação. Deve permitir, também, liquidar subempenhos.



84. Efetuar automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando efetuada a liquidação de empenhos de aquisição de bem patrimonial.
85. Permitir o cadastro da fase de pagamento do empenho.
86. Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.
87. Permitir controlar as datas de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
88. Permitir registrar as etapas de em liquidação e liquidação, parcial ou total, para os restos a pagar não processados.
89. Permitir ao usuário inserir as contas de variações patrimoniais diminutivas, ou as contas do ativo permanente, para que sejam utilizadas nos eventos contábeis dos cadastros de em liquidação de empenhos anteriores, liquidação de empenhos anteriores e cancelamento de restos.
90. Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas de restos a pagar.
91. Permitir controlar a inscrição e baixa dos restos a pagar processados em contas do passivo financeiro.
92. Permitir o cancelamento parcial/total de restos a pagar não processados e processados, inscritos no exercício atual, ou exercícios anteriores. Permitir, também, o cancelamento de restos a pagar não processados liquidados no exercício.
93. Permitir pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes.
94. Possuir rotinas com opção de selecionar um ou mais documentos, para gerar automaticamente:
95. Liquidação de empenhos;
96. Ordens de Pagamento
97. Restos à Pagar
98. Permitir descontos extra orçamentários e orçamentários no pagamento, restos à pagar e despesas extra orçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.
99. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos à pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle.
100. Quando inseridos descontos extras e orçamentários na liquidação ou pagamento de empenhos ou restos a pagar, efetuar automaticamente lançamentos contábeis, conforme regras no MCASP (Portaria STN N° 840, de 21/12/2016).
101. Permitir gerar cadastro para pagamento de despesas extra orçamentárias, automaticamente, quando forem inseridos descontos extra orçamentários na liquidação ou pagamento do empenho.
102. Permitir a anulação, total e parcial, do empenho e subempenho, em liquidação, liquidação (também liquidação e em liquidação com desconto), ordens de pagamento, em liquidação de empenhos anteriores (restos), liquidação de empenhos anteriores (restos), restos à pagar e nota de despesa extra orçamentária, possibilitando auditoria destas operações.
103. Permitir efetuar descontos e baixas nas anulações de despesas extra orçamentárias, anulações de ordens de pagamento e anulações de restos a pagar.
104. Permitir efetuar descontos nas anulações de liquidações de empenhos e liquidações de empenhos anteriores (restos).
105. Possibilitar a prestação de contas de empenhos, ou ordens de pagamento, de documentos pagos no exercício ou que passaram para o exercício seguinte.
106. Efetuar automaticamente lançamentos de incorporação e desincorporação patrimonial, quando respectivamente da liquidação e prestação de contas do empenho de adiantamentos concedidos.
- 107.- Possibilitar informar Documento Fiscal na liquidação, ordem de pagamento, resto a pagar, despesas extras, prestação de contas, cancelamento de restos, anulação de despesas extras e liquidação de empenho anterior.



108. Possuir cadastro para registros das arrecadações do ente, permitindo informar arrecadações de inúmeras rubricas em uma mesma conta bancária/caixa.
109. Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas.
110. Ao cadastrar receitas lançadas, permitir efetuar, automaticamente, a contabilização conforme MCASP (Portaria STN Nº 840, de 21/12/2016).
111. Permitir informar na arrecadação uma mesma receita, tanto como lançada quanto normal.
112. Permitir efetuar automaticamente os lançamentos de baixa na conta patrimonial quando efetuado o registro de receita de dívida ativa e de alienação de bens.
113. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme MCASP (Portaria STN Nº 840, de 21/12/2016).
114. Possibilitar efetuar arrecadação orçamentária desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais previamente configurados para as receitas.
115. Possibilitar bloquear o cadastro de arrecadações ao tentar inserir uma conta com recurso diferente da receita.
116. Possibilitar bloquear os cadastros de pagamentos ao tentar inserir uma conta com recurso diferente da despesa.
117. Possuir cadastro para registrar as conciliações das contas bancárias do ente.
118. Possuir rotina que permita ao usuário do sistema efetuar lançamentos contábeis livres.
119. Possuir processo de encerramento mensal que verifique eventuais divergências de saldos e que, após o encerramento, não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
120. Executar o encerramento do exercício com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
121. Possuir funcionalidade de pré-validações de encerramento de exercício que apresenta lista as inconsistências, tendo a possibilidade de gravar arquivo PDF.
122. Permitir a inscrição automática dos empenhos não pagos em restos a pagar. Permitir, também, a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos à pagar.
123. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
124. Possuir rotina que permita o relacionamento de contas encerradas em um exercício com contas criadas para o novo exercício realizando as respectivas transferências de saldos entre estas.
125. Possuir rotina que permita o relacionamento do plano de contas do exercício atual com o plano de contas do novo exercício, caso haja alteração legal deste.
126. Permitir que durante os processos automatizados de início e encerramento do exercício seja realizada a contabilização automática, conforme procedimentos do IPC 03 da STN ou conforme especificado pelo TCE.
127. Possuir tecla de função (atalho) que retorna consulta da situação (valores relacionados): do empenho; do subempenho; da despesa; do empenho anterior; da ordem anterior; do credor e/ou do contrato.
128. Possuir tecla de função (atalho) que retorna consulta de lançamentos contábeis dos cadastros.
129. Permitir que sejam emitidas notas de:
1. empenho;
 2. sub-empenhos;
 3. liquidação;
 4. ordem de pagamento;
 5. restos à pagar;
 6. despesas extra;
 7. e suas respectivas anulações.
130. Permitir que as notas possam ser emitidas por intervalo e/ou aleatoriamente.
131. Permitir desconsiderar receitas e despesas intra-orçamentárias em relatórios consolidados.



132. Permitir configurar assinaturas para os relatórios, sendo possível inserir, ao menos, oito assinantes com seus respectivos cargos, e vinculando as assinaturas desejadas em cada relatório.
133. Permitir a geração de relatórios gerenciais de:
- Receita;
 - Despesa;
 - Restos a Pagar;
 - Receitas e Despesas Extras (Depósitos de Diversas Origens);
 - Boletins Diários da Tesouraria.
134. Permitir que seja efetuada a geração dos 'razões analíticos' de todas as contas integrantes no plano de contas utilizado. Permitir também demonstrar nos razões gerados, contas correntes para as contas contábeis no modelo.
135. Permitir a emissão de demonstrativo do excesso de arrecadação.
136. Permitir gerar planilha para formar quadro de detalhamento da despesa.
137. Permitir efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.
138. Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação e por período.
139. Permitir gerar relatórios com saldos disponíveis nas dotações, relação de empenhos globais e outros de interesse do Município.
140. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
141. Emitir relatórios, tais como:
- Pagamentos Efetuados;
 - Razão da Receita;
 - Pagamentos em Ordem Cronológica;
 - Livro Diário;
 - Extrato do Credor;
 - Demonstrativo Mensal dos Restos à Pagar;
 - Relação de Restos à Pagar;
 - Relação de Cheques Compensados e Não Compensados.
142. Emitir relatórios de demonstrativo dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
143. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
144. Possibilitar a emissão de relatórios demonstrativos de fonte de recurso.
145. Possibilidade de geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: PDF, XLS).
146. Possuir rotina para geração de relatórios em lote.
147. Emitir relatório cadastral de lançamentos contábeis, com diversos filtros, inclusive por eventos.
148. Possuir relatório balancete de verificação possibilitando a visualização dos saldos contábeis. Permitir também demonstrar as contas correntes.
149. Possuir área de notificações que permita interação com o usuário, indicando mensagens lidas e não lidas, possuindo direcionamento para links externos, como help da ferramenta e novidades de versão, e possuindo direcionamento para funcionalidades do sistema, como importação arquivos.
150. Permitir que o usuário crie e inclua campos nos cadastros de pessoas, fontes de recursos, empenhos, despesas, receitas, liquidação de empenhos, ordem de pagamento e obras.
151. Os campos criados pelo usuário devem permitir receber, no mínimo, dados dos tipos:
- Caractere;
 - Número;



- c) Valor;
- d) Data;
- e) Hora;
- f) Lista;
- g) Texto (mais de 100 caracteres);
- h) Arquivo.

152. Possuir demonstrativos do balancete mensal da Resolução do Tribunal de Contas do Estado.

153. Possuir anexos da Resolução do Tribunal de Contas do Estado.

154. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:

a) Anexo 1 - Demonstrativo Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas.

155. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:

a) Anexo 2 - Receita segundo as Categorias Econômicas.

156. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:

a) Anexo 3 - Resumo Geral da Despesa.

157. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:

a) Anexo 4 - Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas.

158. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:

a) Anexo 5 - Programa de Trabalho por Órgão e Unidade Orçamentária.

159. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:

a) Anexo 6 - Demonstrativo Funções, Subfunções e Programas por Projeto Atividade.

160. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:

a) Anexo 7 - Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo.

161. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:

a) Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções.

162. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:

a) Anexo 9 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada.

163. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:

a) Anexo 10 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada.

164. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:

a) Anexo 11 - Balanço Orçamentário.

165. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:

a) Anexo 12 - Balanço Financeiro.

166. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:

a) Anexo 13 - Balanço Patrimonial.

167. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:

a) Anexo 14 - Demonstração das Variações Patrimoniais.

168. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:

a) Anexo 15 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna e Externa.

169. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:

a) Anexo 16 - Demonstração da Dívida Flutuante.

170. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:

a) Anexo 17 - Demonstração dos Fluxos de Caixa.

171. Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:

a) Anexo 18 - Demonstração das Mutações Patrimoniais.

172. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 LRF de 4 de maio de 2000.

173. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS.

174. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE.



175. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.

176. Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU.

177. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.

178. Possibilitar a geração de arquivo com as informações que são exibidas no relatório Declaração de IRRF/DIRF para importação no programa Dirf da Receita Federal.

179. Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:

a) Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal

180. Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:

a) Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida

181. Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:

a) Anexo III - Demonstrativos das Garantias e Contragarantias de Valores

182. Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:

a) Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito

183. Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:

a) Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar

184. Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:

a) Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

185. Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:

a) Anexo I - Balanço Orçamentário

186. Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:

a) Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção

187. Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:

a) Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida

188. Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:

a) Anexo IV - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio dos Servidores Públicos



189. Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:

a) Anexo V - Demonstrativo do Resultado Nominal

190. Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:

a) Anexo VI - Demonstrativo do Resultado Primário

191. Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:

a) Anexo VII - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão

192. Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:

a) Anexo VIII - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE

193. Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:

a) Anexo IX - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital

194. Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:

a) Anexo X - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência

195. Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:

a) Anexo XI - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação de Recursos

196. Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:

a) Anexo XII - Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde

197. Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:

a) Anexo XIII - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas

198. Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:

a) Anexo XIV - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária

199. Possuir os Anexos na forma da Portaria da STN 109/2002 e suas atualizações para preenchimento do sistema SISTN da CEF:

a) Anexo III - Despesa Total Pessoal

200. Adequação dos relatórios anexos mensais e anuais para que estejam de acordo com o MCASP.

201. Possuir relatórios, exatamente no mesmo modelo aos solicitados pelo SICONFI, a fim de facilitar o preenchimento e prestação de contas anuais.



202. Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
203. Possibilitar que pessoas ou empresas fornecedoras do município consulte os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.
204. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
205. Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, Possibilitar sua emissão demonstrando apenas as fontes em que existir diferença de saldo
206. Possuir relatório da administração direta de consórcio Anexo 1 – Repasse de recursos dos municípios aos consórcios públicos.
207. Possuir relatório da entidade consórcio Anexo 2 – Prestação de contas dos consórcios públicos.
208. Permitir informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades.
209. Permitir informar a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária.
210. Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.
211. Permitir registrar a quantidade de postos de trabalho terceirizados via contratos de terceirização de serviços com disponibilização de mão de obra.
212. Permitir registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III da LRF.
213. Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens. Informação referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III LRF.
214. Possibilitar aos munícipes e pessoas jurídicas do município a consulta dos empenhos pendentes de pagamento pelo município consultado via dispositivo móvel.
215. Possibilitar a suspensão de uso do aplicativo via mobile para usuários indesejados pelo usuário administrador.

02. PROCESSOS PÚBLICOS DE COMPRA

1. O aplicativo de Compras e Licitações deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública, Tributação Pública, Patrimônio, Almoxarifado, Gestão de Frotas, Gestão de Informação e Custos e Portal da Transparência.
2. Deverá possibilitar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:
 3. Publicação do processo;
 4. Emissão do mapa comparativo de preços;
 5. Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;
 6. Interposição de recurso;
 7. Anulação e revogação;
 8. Impugnação; Parecer da comissão julgadora;
 9. Parecer jurídico;
 10. Homologação e adjudicação;
 11. Autorizações de fornecimento;
 12. Contratos e aditivos;
 13. Liquidação das autorizações de fornecimento;
 14. Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos
15. Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar os débitos e a situação cadastral quando informar o contribuinte no cadastro de participantes do processo licitatório ou no cadastro compra direta.
16. Permitir gerar bloqueios na Contabilidade à partir das solicitações de compra.
17. Permitir a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos:



18. - Bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório, na compra direta ou termo aditivo;
19. Gerar empenhos e liquidações;
20. - Atualizar dados cadastrais de fornecedores, despesas e outros dados relacionados.
21. Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.
22. Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de Frotas e quando integrado manter os mesmos materiais, fornecedores e centro de custos.
23. Permitir a integração com a receita federal para consulta de regularidade dos fornecedores.
24. Possibilitar a integração com o sistema de gestão de frotas e permitir atualizar as licitações e empenhos.
25. Possibilitar a integração com o sistema da contabilidade e permitir a atualização dos dados como despesas e unidades orçamentárias, optando ainda pela inclusão apenas de cadastros novos, ou de alteração dos cadastros existentes.
26. Possibilitar a integração com o sistema da contabilidade e permitir a atualização dos dados dos fornecedores e dos contratos, mantidos pelo sistema de gestão de compras.
27. Possibilitar a integração com o sistema da contabilidade permitindo gravar empenhos.
28. Possibilitar a atualização de dados através de arquivos TXT.
29. Possibilitar a geração de arquivos para WBC Public (Sistema competitivo eletrônico de apuração de preço), conforme layout disponibilizado.
30. Possibilitar a leitura de arquivos gerados pelo WBC Public (Sistema competitivo eletrônico de apuração de preços).
31. Possibilitar efetuar a sincronização dos fornecedores.
32. Possibilitar a manutenção dos bloqueios ocorridos com a integração entre sistemas.
33. Possibilitar a validação das integrações entre sistemas.
34. Possibilitar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
35. Possibilitar gerar entrada do material no almoxarifado à partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações.
36. Permitir gerar bens no sistema patrimonial à partir das liquidações de compra.
37. Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
38. Permitir o cadastramento de permissões dos usuários por Centro de Custo e filtrando por órgão e unidade orçamentária.
39. Permitir ao administrador cadastrar os dados das entidades como: CNPJ, endereço, tipo de administração, código para o TCE e permissão para usuários acessar a entidade.
40. Permitir ao administrador definir algumas configurações gerais do sistema por meio de parâmetros, como máscara para determinados códigos e definir algumas funcionalidades do sistema.
41. Permitir o controle dos dias em que ocorrerá as licitações.
42. Permitir ao Administrador configurar permissões por usuário de acesso à menus e rotinas.
43. Permitir configurar o sistema para que emita mensagem sobre os contratos vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente de aviso ou impedindo a emissão de Autorizações de Fornecimento para contratos vencidos e cancelados.
44. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
45. Permitir parametrizar o sistema para que quando iniciar, seja mostrado na tela inicial o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, selecionando a antecedência em dias que o contrato irá vencer. Podendo também imprimir a relação dos mesmos.
46. Permitir cadastro e emissão de ordem de compra de acordo com as adjudicações do processo. Essa ordem de compra deve permitir liquidação total ou parcial de acordo com as entregas do fornecedor.



47. Possibilitar cadastrar as informações de feriados nacionais, municipais ou outras datas em que não haverá expediente.
48. Possibilitar visualizar os dados sobre a última compra do material como data, quantidade, preço e fornecedor de forma rápida e em cadastros atrelados ao registro do mesmo.
49. Possibilitar a inserção de itens no cadastro das liquidações das autorizações de compra, bem como copiar os itens de uma outra liquidação.
50. Possibilitar efetuar o controle da quantidade entregue dos itens da liquidação, bem como copiar os itens de autorizações anteriores.
51. Possibilitar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.
52. Possibilitar a emissão da nota referente ao cancelamento das autorizações de compra.
53. Possibilitar emitir a relação de todas as autorizações e/ou liquidações.
54. Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período.
55. Permitir emitir a relação de todas as notas fiscais liquidadas.
56. Possibilitar emitir a relação de todos os cancelamentos das autorizações de compra.
57. Possibilitar a emissão da nota referente a liquidação das autorizações de compra.
58. Possibilitar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material.
59. Possibilitar fazer consulta no cadastro de materiais com as seleções por grupo e classe ou por palavra chave.
60. Permitir cadastrar fornecedores, emitindo Certificado de Registro Cadastral e controlando a sequência do certificado.
61. Possibilitar a consulta dos dados do fornecedor no banco de dados da Receita Federal, permitindo efetuar a inclusão ou atualização dos dados do fornecedor.
62. Possibilitar o cadastramento de avaliações sobre o desempenho dos fornecedores, avisando o usuário quando o mesmo estiver informando um fornecedor com situação “Ruim”.
63. Permitir vincular ao fornecedor ramos de atividade, documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.
64. Permitir a inabilitação de fornecedores por rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
65. Possibilitar a inserção das informações da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
66. Permitir o cadastramento de comissões dos tipos permanente, especial, servidores, pregoeiros e leiloeiros. Informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
67. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.
68. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela de Preço.
69. Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance. Poderá ser utilizado para licitações de 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 (Ex: Contratação de Banco para centralização do pagamento dos salários dos servidores).
70. Possibilitar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.
71. Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote.



72. Possibilitar o controle dos gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos.
73. Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão ser utilizados nos processos licitatórios.
74. Permitir cadastrar documentos e certidões para utilização nos processos licitatórios, podendo informar a quantidade de dias para a validade do documento, contando-se a partir da data de emissão do documento.
75. Possibilitar o cadastramento dos quesitos técnicos para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.
76. Possibilitar o cadastramento das técnicas para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.
77. Permitir cadastrar centros de custo conforme estrutura da entidade.
78. Permitir cadastrar as despesas orçamentárias conforme estrutura da entidade.
79. Permitir cadastrar as portarias de despesas no que se refere ao número que instituiu a codificação dos elementos que serão utilizados na classificação das despesas orçamentárias.
80. Permitir cadastrar e detalhar os elementos das despesas.
81. Possibilitar efetuar os cadastros das funções programáticas, a fim de definir o maior nível de agregação das despesas no orçamento da entidade.
82. Possibilitar cadastrar os recursos, onde representam as fontes financeiras, que deverão sustentar e assegurar o desenvolvimento do plano de ação e atingir o objetivo do governo.
83. Permitir copiar os dados das tabelas de órgãos, unidades, centro de custo e objeto para o início de um novo exercício.
84. Permitir o cadastro de divisões e subdivisões por grupos de materiais e serviços.
85. Permitir o cadastro de unidades de medida, permitindo a utilização de abreviaturas.
86. Permitir o cadastro dos possíveis tipos de fornecimento oferecidos pelos fornecedores.
87. Permitir o cadastro dos tipos de serviço requisitados pelo órgão público e também os tipos de contratos firmados com as empresas prestadoras de serviço.
88. Possibilitar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.
89. Possibilitar efetuar o cadastro dos ramos de atividades dos fornecedores.
90. Possibilitar efetuar o cadastro dos bancos e as agências bancárias das quais a entidade é cliente.
91. Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade.
92. Permitir efetuar o vínculo das classes por ramo de atividade.
93. Permitir efetuar o vínculo dos fornecedores por cada material fornecido.
94. Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na autorização de compra por departamento.
95. Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa nos materiais, podendo ser aplicada na autorização de compra por departamento.
96. Permitir cadastrar as marcas conhecidas e/ou aceitáveis para possibilitar comparações com as oferecidas pelos fornecedores.
97. Permitir vincular as marcas conhecidas e/ou aceitáveis com os respectivos materiais.
98. Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
99. Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.
100. Permitir cadastrar os locais onde deverão ocorrer as entregas de materiais adquiridos e/ou serviços contratados pela entidade.
101. Possibilitar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.
102. Possibilitar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos.
103. Permitir o registro e manutenção dos atos legais firmados pela entidade.
104. Permitir o registro e manutenção dos tipos de movimentos firmados pela entidade.
105. Permitir o registro das pessoas que assumem alguma responsabilidade na entidade.
106. Possibilitar a criação de características para as funcionalidades do sistema, a fim de personalizar e criar cadastros extras para exigências legais e/ou melhor abrangências das informações.



107. Permitir o cadastramento e controle das solicitações de compra por centro de custo e dotação, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.
108. Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
109. Possibilitar o agrupamento de solicitações de compra cadastradas pelos Centros de Custos de uma ou mais Entidades, objetivando a consolidação dos itens para realização de Coleta de Preço, Abertura de Processo Licitatório ou Compra Direta.
110. Possibilitar o atendimento de solicitações de compra somente após liberação cadastrada no sistema.
111. Permitir que os centros de custos cadastrem Solicitações de Fornecimento de itens das licitações que já foram homologadas e adjudicadas, inclusive quando se tratar de Licitação com julgamento pelo Menor Preço sobre Tabela de Preço.
112. Possibilitar que nas Solicitações de Compra ou Fornecimento, o endereço do Local de Entrega possa ser consultado acessando o Mapa pelo Google Maps.
113. Permitir emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.
114. Permitir a exclusão completa de todos os dados que foram digitados para determinada solicitação.
115. Permitir emitir a nota da solicitação, possibilitando a seleção de diferentes modelos.
116. Permitir emitir relação dos atendimentos das solicitações de compra em um determinado período, inclusive possibilitando selecionar diferentes formas de emissão como atendidas por processo de compra, por compra direta, por processo administrativo e por coleta de preço.
117. Permitir emitir relação de acompanhamento das solicitações de compra em um determinado período, inclusive possibilitando selecionar se a solicitação de trata de compra ou de fornecimento.
118. Permitir a emissão da relação das solicitações de compra atendidas, apresentando a situação de cada uma delas.
119. Possibilitar incluir itens das solicitações selecionadas, no processo de compra, ou compra direta. Esses dados devem ser agrupados com os itens que possuem o mesmo código de material.
120. Possibilitar efetuar a verificação da situação de todas as solicitações de compra que foram atendidas.
121. Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
122. Permitir cadastrar uma coleta de preços, informando os itens por fornecedor ou por lotes, ainda com a possibilidade de ler Solicitações.
123. Permitir cancelar uma coleta de preços, de forma total ou parcial.
124. Permitir excluir todo o processo de coleta de preços, desde que a coleta ainda esteja no estágio de obtenção dos preços. Para que a exclusão completa seja executada, a coleta não pode ter sofrido anulações - total ou parcial; ela também não pode ter gerado nenhuma compra direta, processo administrativo ou processo de compra.
125. Possibilitar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.
126. Possibilitar a emissão da nota de coleta de preço.
127. Possibilitar a emissão da relação dos preços registrados nas coletas de preços.
128. Possibilitar a emissão da relação das anulações das coletas de preços.
129. Possibilitar efetuar a consulta dos itens da coleta de preços relacionados por fornecedor.
130. Possibilitar efetuar a consulta e inserção dos itens da coleta de preços relacionados por lote.
131. Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento.
132. Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas.
133. Permitir executar a rotina de anulação da compra direta.



134. Permitir emitir a nota de anulação das compras diretas.
135. Permitir executar a rotina de exclusão completa das compras diretas.
136. Possibilitar emitir a relação dos itens cadastrados na compra direta.
137. Possibilitar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.
138. Possibilitar a emissão do parecer do departamento contábil sobre determinada compra direta.
139. Possibilitar emitir a relação de todas as compras diretas.
140. Possibilitar emitir a relação das dotações utilizadas nas compras diretas.
141. Possibilitar emitir a relação dos itens cadastrados na compra direta por centro de custo.
142. Possibilitar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.
143. Permitir emitir a autorização de fornecimento da compra direta por meio de formulário especial, possibilitando ainda emitir a autorização com o número de vias que desejar.
144. Possibilitar a informação das datas dos vencimentos dos bens adquiridos ou serviços contratados por compra direta para geração dos empenhos com suas respectivas parcelas.
145. Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações de data de abertura da licitação, horário da abertura, número da licitação, modalidade, membros da comissão responsável pela abertura e objeto a ser licitado.
146. Possibilitar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento.
147. Possibilitar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.
148. Possibilitar acesso rápido, por meio de botões de atalho, aos principais cadastros, rotinas e relatórios correspondentes ao Processo de Licitação.
149. Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do ex-vencedor.
150. Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes.
151. Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.
152. Permitir o controle das despesas realizadas de uma mesma natureza para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação. Poderá informar um único código de objeto para todos os itens da licitação ou informar objetos diferentes de acordo com o item a ser licitado.
153. Permitir inserir os itens do processo administrativo por lote.
154. Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.
155. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
156. Permitir efetuar lances para a modalidade “pregão presencial”, controlar a diferença mínima entre os lances com visualização do valor mínimo aceitável do próximo lance, bem como ter opção para declinar os participantes que desistem da competição.
157. Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/lotos. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.
158. Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro, possibilitando ao pregoeiro pausar ou disparar quando desejar.



159. Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
160. Permitir visualizar a classificação das propostas dos participantes do pregão presencial ao abrir o item ou lote para lances.
161. Controlar o saldo quantitativo dos itens suprimidos do contrato.
162. Possibilitar o cadastramento de Chamada Pública para credenciamento de fornecedores interessados em atender o objeto do edital, permitindo que mais de um fornecedor atenda um mesmo item.
163. Possibilitar a informação das datas dos vencimentos dos bens adquiridos ou serviços contratados por processo de compra para geração dos empenhos com suas respectivas parcelas.
164. Permitir emitir relatórios com a relação dos processos administrativos, obtendo informações de status como aguardando autorização, autorizados ou cancelados.
165. Permitir transferir os dados do processo administrativo gerando automaticamente um processo de compras.
166. Permitir criar e editar modelos de editais à partir dos modelos existentes no sistema.
167. Permitir duplicar dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.
168. Permitir cadastrar sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade.
169. Permitir cadastrar avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.
170. Possibilitar o registro das interposições de recursos nos processos de compra.
171. Possibilitar a anulação ou revogação dos processos de compra.
172. Possibilitar registrar as possíveis impugnações no processo de compra.
173. Possibilitar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.
174. Possibilitar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.
175. Possibilitar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.
176. Possibilitar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.
177. Possibilitar inserir as informações pertinentes as publicações do processos de compra.
178. Permitir cadastrar os itens do processo de compra por lote.
179. Permitir efetuar o registro de preço com base nas cotações dos participantes do processo de licitação.
180. Permitir efetuar o rateio dos valores dos lotes das licitações automaticamente.
181. Possibilitar efetuar o cálculo e a classificação final automática quando a forma de julgamento for técnica e preço.
182. Permitir emitir relatórios com a relação das dotações utilizadas nos processos administrativos, obtendo informações de valor previsto, unidade orçamentária e dados da despesa.
183. Possibilitar emitir a relação dos itens cadastrados no processo administrativo.
184. Possibilitar emitir a relação dos itens cadastrados no processo administrativo por centro de custo.
185. Permitir efetuar o registro que indica a fase inicial de um processo de compra em um órgão público.
186. Permitir a emissão da autorização para registrar a abertura do processo administrativo.
187. Possibilitar a emissão do parecer do departamento contábil sobre o processo administrativo.
188. Permitir a exclusão completa de todos os dados que foram inseridos para o processo administrativo.
189. Permitir copiar automaticamente os itens vencedores do processo para o cadastro de adjudicação total ou parcial.
190. Possibilitar a pesquisa de itens que não tiveram um número mínimo de propostas selecionadas.
191. Permitir a exclusão completa de todos os dados que foram inseridos para os processos de compra.
192. Permitir a exclusão dos lances registrados nos processos de compra.



193. Possibilitar rotina que permita selecionar quais dotações de determinado processo de compra possam ser eliminadas das informações da despesa nova e elemento novo do ano seguinte.
194. Permitir criar e editar textos completos de editais e/ou contratos diretamente na função de edição de texto no sistema.
195. Permitir registrar e consultar o histórico do fornecedor por processo.
196. Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde, os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades. O sistema deve permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.
197. "Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos.
198. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra."
199. Permitir criar um registro de preço por meio do processo licitatório, possibilitando a realização periódica de pesquisa dos preços.
200. Permitir cadastrar processos licitatórios para registro de preços nas modalidades licitatórias previstas na legislação vigente, onde o cadastro do referido processo deve ser feito sem obrigar a inserção das respectivas dotações orçamentárias. Após realizado o processo, o sistema deve permitir a emissão de ata com o registro dos preços dos itens conforme classificação dos participantes do processo.
201. Permitir pesquisar e marcar o menor preço cotado para item da pesquisa de preço, de forma automática mediante a seleção de opção para classificação sendo Menor Preço por Item ou Menor Preço Global.
202. Permitir emitir a nota de registro de preço, obtendo informações para preenchimento de marca, preço unitário e preço total.
203. Permitir emitir o relatório com as informações de vencimento das pesquisas efetuadas para registro de preço, diferenciando as válidas das vencidas.
204. Permitir emitir a ata de registro de preços, havendo a possibilidade de optar por modelos diferentes e a seleção por fornecedor.
205. Possibilitar a emissão da relação dos preços registrados nos registros de preços.
206. Permitir emitir a relação das anulações dos registros de preços.
207. Permitir realizar as especificações dos fornecedores e seus itens que irão compor o registro de preços.
208. Possibilitar efetuar o registro e manutenção das pesquisas de preços.
209. Possibilitar executar a rotina de aumentar a quantidade dos itens dos processos para registro de preços automaticamente.
210. Permitir efetuar a anulação do registro de preços.
211. Permitir efetuar a exclusão completa do registro de preços.
212. Possibilitar transferir a situação de vencedor para outro fornecedor no registro de preço.
213. Possibilitar gravar os itens vencedores do registro de preços para dar início em uma nova compra direta.
214. Permitir registrar os apostilamentos nos contratos, possibilitando informar os itens e o novo preço unitário que sofreu alteração prevista no contrato e de acordo com o Lei 14.133/2021.
215. Permitir a emissão da autorização de fornecimento e alterar os dados que irão compor o empenho.
216. Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento como também alterar outros dados informados inicialmente no processo, tais como: Local de Entrega, Prazo de Entrega, Forma de Pagamento e Observações. Todas as alterações devem ser possíveis antes da gerar as Autorizações de Fornecimento.
217. Permitir a geração de desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
218. Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos e termos aditivos de contratos.



219. Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.
220. Possuir cronograma de entregas e pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou à vencer).
221. Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando também a situação (entregue, vencido ou à vencer).
222. Possibilitar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.
223. Possibilitar registrar o Apostilamento das Dotações do processo substituindo uma dotação por outra.
224. Permitir emitir uma relação dos itens aditados dos contratos.
225. Permitir criar e editar modelos de contratos à partir dos modelos existentes no sistema.
226. Permitir emitir uma relação dos contratos rescindidos da entidade.
227. Permitir emitir uma relação dos aditivos de supressão vinculados aos contratos.
228. Permitir emitir uma relação com o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, podendo ser selecionada a antecedência em dias que o contrato irá vencer, possibilitando a impressão em forma de relatório.
229. Possibilitar registrar informações dos contratos firmados com fornecedores, referente a um processo de compra realizado.
230. Possibilitar a inserção de informações em formato de cronograma para controle dos contratos e aditivos.
231. Permitir registrar os aditamentos contratuais, possibilitando informar a natureza, o tipo e a vigência dos dados aditados.
232. Possibilitar a inserção de dados complementares no cadastro dos contratos e aditivos, registrando informações como regime de execução, previsões de subcontratação e unidade gestora.
233. Permitir efetuar os registros das responsabilidades administrativas nos contratos.
234. Permitir a emissão de relatórios com lista dos fornecedores pelo porte da empresa (ME, EPP, MEI, Outros).
235. Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
236. Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
237. Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
238. Possibilitar a verificação do tempo de emissão dos relatórios.
239. Possibilitar a emissão de relatórios com as informações de avaliação dos fornecedores.
240. Possibilitar a emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das certidões negativas vencidas/por vencer.
241. Possibilitar a emissão da ata de reunião da comissão de licitação.
242. Possibilitar a emissão do quadro comparativo de preços realizados nas coletas.
243. Possibilitar a emissão dos relatórios com as autorizações de fornecimentos dos processos de compra.
244. Possibilitar a emissão dos relatórios com as autorizações de fornecimentos com formulário especial.
245. Possibilitar emitir relatório com a relação das compras realizadas por porte da empresa fornecedora.
246. Possibilitar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como grupos e classes, unidades de medida, tipos de serviços e contratos, tipos de fornecedores, materiais e serviços, ramos de atividade, bancos e agências, marcas aceitáveis, marcas aceitáveis por material, formas de julgamento, locais de entrega, tipos de documentos e certidões e objetos de licitação.
247. Possibilitar a geração de relatórios com as informações dos fornecedores cadastrados no sistema, podendo optar por tipo ou porte da empresa.
248. Possibilitar a emissão dos relatórios com a listagem dos materiais cadastrados nos sistema, classificados por fornecedor.



249. Possibilitar a emissão dos relatórios com a listagem das padronizações especiais efetuadas no sistema.
250. Possibilitar a emissão dos relatórios com o resumos dos gastos da unidade.
251. Possibilitar a emissão da tabela de limites para licitação.
252. Possibilitar a emissão de planilhas para registro de preços.
253. Permitir a emissão de etiquetas dos fornecedores para identificação de envelopes nas documentações dos processos.
254. Permitir a emissão de mala direta para envio aos fornecedores.
255. Possibilitar a geração de relatórios dos dados dos orçamentos cadastrados no sistema como despesas, órgãos e unidades, centros de custo, elementos de despesa, funcional programática e fonte de recursos.
256. Possibilitar a emissão dos relatórios com os dados gerais das compras efetuadas pela entidade.
257. Possibilitar efetuar a consulta no sistema tributário para obter informações dos débitos correntes, dívida ativa, acordos e REFIS dos fornecedores.
258. Possibilitar efetuar a consulta no sistema tributário para obter informações dos débitos correntes, dívida ativa, acordos e REFIS dos fornecedores.
259. Permitir a emissão de relatório com a relação das dotações utilizadas nos processos.
260. Permitir a emissão de relatório com a relação dos itens utilizadas nos processos.
261. Permitir a emissão de relatório com a relação dos itens utilizadas nos processos, classificados por centro de custo.
262. Permitir a emissão de relatório com a relação das publicações dos processos.
263. Permitir a emissão de relatório com a relação dos convidados para licitação.
264. Permitir a emissão de relatório com os movimentos do processo.
265. Permitir a emissão de relatório com os lances do pregão.
266. Permitir a emissão de relatório com o histórico das anulações e revogações dos processos.
267. Permitir a emissão de relatório com o histórico dos fornecedores.
268. Permitir a emissão de relatório com o resumo das participações dos fornecedores nos processos.
269. Permitir a emissão de relatório com informações do empenho global, para processos que tenham sido adjudicados mais de uma vez.
270. Permitir a emissão de relatório com o histórico dos preços cotados.
271. Permitir a emissão de relatório com a listagem das adjudicações por "processo" ou "data da adjudicação".
272. Permitir a emissão de relatório com a listagem dos itens adjudicados e saldo por processo, e ainda os itens não adjudicados e saldo pendente por centro de custo.
273. Permitir a emissão de relatório com a listagem dos itens adjudicados e pendentes por processo, quando executado com mais de uma entidade, obtendo uma como gestora.
274. Permitir a emissão de relatório com o resumo dos itens adjudicados por fornecedor e contrato.
275. Permitir a emissão do parecer contábil.
276. Permitir a emissão do parecer jurídico.
277. Permitir a emissão dos avisos de licitação e da declaração de publicação dos processos.
278. Permitir a emissão dos convites e recibos da licitação.
279. Permitir a emissão da ata do julgamento pela melhor técnica e preço.
280. Permitir a emissão de relatórios com as informações dos quesitos técnicos com ou sem a pontuação dos participantes.
281. Permitir a emissão do documento de interposição de recurso.
282. Permitir a emissão do ofício de justificativa de dispensa ou inexigibilidade.
283. Permitir a emissão do pedido de estorno de bloqueio de dotação.
284. Permitir a emissão de relatórios com as impugnações dos processos.
285. Permitir a emissão da relação dos certificados dos registros cadastrais dos fornecedores.
286. Permitir a emissão do ofício de entrega de edital de licitação.



287. Permitir a emissão do protocolo de recebimento de proposta dos processos.
288. Permitir a emissão da nota de anulação e revogação de processo.
289. Permitir a emissão do ofício referente aos documentos exigidos dos participantes para licitação.
290. Permitir a emissão do ofício solicitando os documentos vencidos dos fornecedores.
291. Permitir a emissão de solicitação de documentos aos fornecedores, conforme modelo pré estabelecido.
292. Permitir a emissão dos editais de licitação conforme modelo pré estabelecido.
293. Permitir a emissão da relação dos itens da licitação listados nos anexos do edital.
294. Permitir a emissão do termo de homologação das licitações.
295. Permitir a emissão do termo de adjudicação das licitações.
296. Permitir a emissão do termo de adjudicação do pregão.
297. Permitir a emissão do termo de homologação e adjudicação das licitações em documento único.
298. Possibilitar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).
299. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
300. Permitir visualizar as operações realizadas pelo administrador do sistema.
301. Permitir visualizar as operações realizadas pelo usuários no sistema referente a emissão de relatórios, trazendo informações como filtros utilizados, tempo de geração do relatório, entre outros.
302. Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes.
303. Possibilitar realizar cálculos clicando nos botões da calculadora ou digitando os cálculos usando o teclado. Também tem a opção de escolher a opção de exibição de forma padrão ou científica.
304. Possibilitar a conversão de novos e existentes editais de licitação e contratos em formato PDF.
305. Possuir rotina para atualização do cadastro automático de objetos.
306. Permitir modificar e converter os códigos dos materiais.
307. Permitir modificar e converter os códigos dos contratos.
308. Permitir realizar a importação dos dados iniciais.
309. Permitir realizar a exportação dos dados iniciais.
310. Permitir a utilização de editores de texto para que se possa criar modelos específicos de documentos.
311. Permitir consultar as integrações cm outros sistemas que estão em execução.
312. Permitir criar relatórios específicos da entidade.
313. Possibilitar realizar a consulta de aditivo com contrato principal inválido.
314. Possibilitar a conversão de textos novos e já existentes do word para BrOffice/OpenOffice.
315. Possuir rotina para a substituição do código de material informando os códigos novos e antigos.
316. Possuir rotina para a substituição do código de material informando os grupos e classes.
317. Possibilitar a geração de gráficos com as informações dos gastos mensais da entidade.
318. Possibilitar a geração de gráficos com as informações dos gastos da entidade separados por centro de custo.
319. Possibilitar a geração de gráficos com as informações das quantidades dos materiais adquiridos.
320. Possibilitar personalizar a forma de visualização das telas entre cascata, vertical, horizontal ou cheia.
321. Dispor das Leis referente ao assunto licitações e suas modalidades em uma pasta na instalação do sistema para eventuais consultas.
322. Permitir o acesso ao sistema de forma ágil, executando todas as validações em segundo plano, otimizando a performance do sistema bem como sua utilização.
323. Permitir exportar e atualizar as informações para a base do sistema de acesso a informação na WEB onde irá apresentar as informações de licitações e contratos da entidade.
324. Permitir a publicação e vinculação automática em formato PDF de editais de licitação, contratos e aditivos para a base do sistema de acesso a informação na WEB.



325. Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do Tribunal de Contas do Estado. Além de permitir a criação de arquivos específicos conforme a necessidade da entidade.

326. Permitir a emissão da relação das compras efetuadas no mês.

327. Permitir a emissão de relatórios para divulgação na internet das informações das licitações.

328. Permitir a emissão de relatórios para publicação na imprensa das informações das licitações.

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

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

03. FOLHA DE PAGAMENTO

1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Portal da Transparência.

2. Permitir ao administrador cadastrar os dados das entidades como: CNPJ, endereço, tipo de administração, código para o TCE, informações complementares, dados do fornecedor de software house e parâmetros da previdência, atendendo as exigências do eSocial.

3. Permitir configurar os parâmetros da Previdência Federal assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores para a Previdência Federal.

4. Permitir ao administrador, realizar o gerenciamento dos usuários, grupos de usuários incluindo e excluindo usuários e grupos de usuários, alterar suas senhas e definir permissões de acesso dos mesmos.

5. Permitir a inclusão de um usuário a um grupo. A existência de grupos visa gerar características de acesso comuns aos usuários pertencentes ao grupo, ou seja, todas as permissões definidas para um grupo são atribuídas aos usuários que compõem esse grupo.

6. Permitir o cadastro de usuários ou um grupo de usuários para os quais você posteriormente concederá permissões para acessar o sistema e desativar usuários.

7. Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso à menus e permissões referente a Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.

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

9. Permitir alterar a senha atual de usuário, para outra que mais lhe agrada ou para maior segurança.

10. Permitir alteração ou atualização dos dados cadastrais do usuário como: Nome, Cargo, Secretaria, Setor, Ramal, Matrícula, Telefone, Celular e E-mail.

11. Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.

12. Possuir cadastro único com dados de pessoas com foto, integrado com o outros sistemas.

13. Permitir o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas para o depósito de salário dos funcionários.

14. Permitir consultar a situação cadastral no CPF da pessoa física no site da Receita Federal, por meio do cadastro de pessoas.

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

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

17. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para a pessoa, conforme a sua necessidade.

18. Permitir anexar os documentos por pessoa. Desta forma, se a pessoa tiver mais de um contrato todos os documentos estarão já vinculados a esta.

19. Integrar os cadastros dos funcionários com outros sistemas.



20. Controlar os dependentes com as datas de vencimento do salário-família e dependente de Imposto de Renda
21. Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.
22. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
23. Permite registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
24. Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
25. Permitir cadastrar os documentos solicitados para admissão do funcionário.
26. Permitir cadastrar os tipos de documentos utilizados para a admissão do funcionário.
27. Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.
28. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
29. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
30. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
31. Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdencial ou assistencial ao qual o funcionário esta vinculado.
32. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
33. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado, permitindo informar seus dependentes para desconto no IRRF.
34. Permitir cadastrar os beneficiários do autônomo para deduzir os descontos de dependentes de IR sobre os pagamentos efetuados pelo serviço.
35. Efetuar a geração automática dos serviços de forma que, para cada mês compreendido entre as competências informadas, sejam geradas as informações especificadas.
36. Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.
37. Permitir dar manutenção manual dos períodos aquisitivos de férias alterando a data inicial e final conforme configuração.
38. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
39. Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e possibilitar o lançamento destas faltas de forma manual ou automática conforme configuração de férias.
40. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
41. Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos, suspensões dos períodos ou manutenção manual dos períodos aquisitivos.
42. Permitir registrar ou dar manutenção nos vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência.
43. Permitir o cadastro de processos judiciais, processos de pensão alimentícia e reclamações trabalhistas dos funcionários, possibilitando informar as competências do processo.
44. Permitir cadastrar, consultar e alterar as emissões da certidão do funcionário efetuadas através de relatório de Salários de Contribuição, com a possibilidade de cadastro automaticamente através de parametrização.



45. Permitir armazenar as informações dos funcionários que são estagiários, bem como informações sobre a sua escolaridade para o acompanhamento do andamento do estágio.
46. Ter o cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com outros sistemas.
47. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
48. Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários, já que dentro do organograma da entidade não se permitem controles adicionais por espécie de contratação ou características comuns de determinado grupo.
49. Registrar os dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.
50. Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do eSocial. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.
51. Permitir configurar de modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.
52. Permitir registrar os possíveis tipos de cargos utilizados.
53. Permitir criar quadros de cargos conforme a legislação ou estatuto da entidade. Estes quadros possibilitam agrupar os cargos que pertencem ao mesmo quadro de cargos conforme configurado no cadastro de cargos.
54. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o tipo de cargos, conforme a sua necessidade.
55. Ter o Cadastro de Cargos integrado com outros sistemas.
56. Permitir diferentes configurações de férias por cargo.
57. Permitir configurar se os funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário.
58. Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
59. Permitir a realização da manutenção das quantidades de vagas existentes para o cargo.
60. Permitir fazer a manutenção do plano salarial do cargo, realizando indicações de nível, classe e referência, que vão delimitar a remuneração mínima do cargo, suas progressões salariais e o teto salarial existente para o cargo.
61. Permitir informar os requisitos para a função que será desempenhada pelo funcionário e as atividades que serão realizadas.
62. Permitir controlar o número de vagas dos cargos pelos organogramas de nível 1, conforme necessidade da entidade.
63. Permitir definir a quais planos previdenciários o funcionário cadastrado no cargo poderá ser vinculado.
64. Permitir definir a quais vínculos empregatícios os funcionários cadastrados no cargo poderão ser vinculados.
65. Permitir o controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos funcionais.
66. Permitir a geração de forma automática de várias classes e referências, conforme parâmetros informados no momento da geração.
67. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para os níveis salariais, conforme a sua necessidade.
68. Permitir para os níveis salariais no campo "Máscara da Classe" e para o campo "Máscara referência" setar varias configurações de máscaras. "#A, ##A, #AA, A##, AA#, #A#, A#A e A#".
69. Permitir estipular regras que irão gerar atraso na concepção da progressão salarial do funcionário conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada.



70. Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a mascara definida no plano salarial.
71. Permitir "Controlar vagas do cargo por concurso" via parâmetro. Quando marcado, aceita que o sistema controle o número de vagas do cargo, no concurso pelo qual o funcionário foi nomeado. Quando desmarcado, o controle será feito exclusivamente pela quantidade de vagas do cargo.
72. Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salariais e salários dos funcionários de forma automática.
73. Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
74. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cargo, conforme a sua necessidade.
75. Ter as informações da movimentação de pessoal do servidor integrado com outros sistemas.
76. Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais associados às movimentações cadastrais do funcionário. Por meio desses dados são gerados os registros a serem enviados para o Tribunal de Contas do Estado. Os registros desse cadastro podem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o código do ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração, etc). Esse cadastro, também, pode ser feito manualmente, bastando para isso, cadastrar a movimentação de pessoal no próprio cadastro.
77. Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional, e também, para gerar informações necessárias ao Tribunal de Contas do Estado. A definição dos tipos de movimentação de pessoal, pode variar de acordo com cada Tribunal de Contas do Estado. De maneira geral, cada alteração cadastral - alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências, etc - sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.
78. Permitir cadastrar os tipos de atos utilizados pela entidade; partindo-se de uma lista predefinida pelo sistema, a qual indica se o ato é um decreto, um edital, uma deliberação etc. Deste modo, o usuário pode personalizar uma lista predefinida, criando um tipo de ato conforme a necessidade ou exigência legal.
79. Permitir cadastrar os meios de comunicação responsáveis pela divulgação dos documentos legais que tenham divulgação e exposição obrigatórias.
80. Permitir cadastrar os tipos de naturezas dos textos jurídicos, determinados pelo Tribunal de Contas do Estado.
81. Permitir o registro de todos os atos emitidos pela entidade que autorizam movimentação cadastral para os funcionários. Os atos podem ser dos mais variados tipos, como por exemplo: admissões, exonerações, alterações de cargo, etc. Eles são utilizados para alimentar a ficha cadastral do funcionário, criando o seu histórico funcional, e servindo, também, para geração das informações requeridas pelo Tribunal de Contas do Estado.
82. Permitir informar as fontes utilizadas para a divulgação do ato.
83. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o ato, conforme a sua necessidade.
84. Permitir a configuração de vários tipos de horários: Fixo, Móvel e Livre. Bem como classificações: Normal, Compensado e Folga.
85. Permitir configurar horários de ponto com turno de 24 X 72 horas para alguns cargos com esta característica.
86. Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e Pontos Facultativos.
87. Possuir as informações dos processos de aposentadorias e pensões e históricos de alterações de pensionistas, integrado com outros sistemas.
88. Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.



89. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
90. Permitir o registro das fases processo de aposentadoria, sendo que um processo pode passar por vários trâmites diferentes e pode inclusive, passar várias vezes pelo mesmo trâmite em períodos diferentes.
91. Permitir registrar os vencimentos que o funcionário, no caso de aposentadoria, ou o beneficiário, no caso de pensão por morte tem direito. Os vencimentos são discriminados por evento e por competência, para que possam ser identificados nos casos de modificações dos valores.
92. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
93. Ter controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
94. Permitir inserir um representante legal para cuidar dos assuntos sobre o benefício do beneficiário menor ou incapaz.
95. Calcular automaticamente os valores referentes as pensões, cancelando automaticamente este cálculo ao ser informada a data de encerramento da pensão.
96. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o Pensionista conforme a sua necessidade.
97. Calcular o reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no sistema.
98. Permitir o controle da concessão e desconto de vales-transporte e mercado.
99. Permitir cadastrar o trajeto a ser percorrido ou pontos de destino das linhas de ônibus, utilizados para a concessão de vale-transporte.
100. Permitir informar através de faixas as quantidades de vales-transporte por dia da semana que o funcionário terá direito.
101. Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, habilitando a configurar a abrangência, os valores de adesão, inserir as tabelas de subsídios cobertos pelos planos e a manutenção individual destes planos. A operadora e registro da ANS servem para a DIRF.
102. Controlar os planos e as despesas de mensalidades utilizados pelos funcionários e seus dependentes. Os eventos de desconto são informados automaticamente no cálculo de folha de pagamento, estes recursos também servem de base para a DIRF.
103. Permitir cadastrar procedimentos médicos, realizando um detalhamento sobre o tipo a vigência, o valor e o percentual de coparticipação dos funcionários conforme os planos pré-estabelecidos.
104. Permitir reajustar os percentuais sobre os valores dos planos de saúde e a nova vigência estabelecida. Desta forma, permite de forma coletiva, alterar os valores para todos os funcionários que utilizam os planos de saúde.
105. Permitir importar as despesas dos planos de saúde, através de arquivo disponibilizado pelas operadoras, onde os valores serão calculados automaticamente na folha de pagamento dos funcionários.
106. Permitir Gerar automaticamente as despesas de mensalidades dos planos de saúde, mediante seleção um ou vários funcionários.
107. Permitir integrar os valores de folha de pagamento com as contas, elementos, despesas e recursos do sistema da contabilidade, realizando a importação das configurações contábeis e/ou exportando as informações dos valores referente as despesas proveniente dos gastos com Pessoal.
108. Permitir configurar os eventos do tipo provento ou desconto, que se originam da folha para que tenham estas ações pré definidas para a integração contábil informando se este é um pagamento antecipado, uma receita, previdência, DDO, baixa provisão sem reflexo no valor do empenho ou empenho bruto.
109. Permitir cadastrar os os elementos de despesa e indicar os eventos que deverão compor o valor a ser empenhado nas despesas conforme a classificação de despesa pública definida pela lei 4.320/64.



110. Possibilitar copiar as contas contábeis de um exercício para o próximo exercício previsto, permitindo inserir novas e/ou alterar as contas já existentes.
111. Permitir cadastrar as despesas estimadas para elaboração e execução do orçamento de um exercício.
112. Permitir copiar despesas do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas para o ano que você desejar para que seja exportado para o sistema contábil.
113. Permitir cadastrar as despesas estimadas para elaboração e execução do orçamento de um exercício, referente a cada organograma que deseja alterar, excluir ou consultar as informações.
114. Permitir copiar vínculos empregatícios do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas para o ano que você desejar para que seja exportado para o sistema contábil.
115. Permitir consultar e cadastrar os complementos das despesas por organograma, despesa, vínculo, entidade na contabilidade ou credor informado. Pode ser demonstrado através de dois modelos normal ou com quebra.
116. Permitir copiar as configurações de um determinado exercício para o próximo exercício a ser informado.
117. Permitir fazer uma seleção dos funcionários que tiverem cálculo na competência para os quais deseja cadastrar a fonte de recurso e o código do detalhamento das fontes de recursos.
118. Permitir especificar as classificações das origens dos recursos financeiros, sendo que cada instituição terá que implementar seus programas de trabalhos.
119. Permitir cadastrar de forma manual os principais dados correspondentes à fonte de recursos.
120. Permitir parametrizar o início da vigência da integração contábil.
121. Permitir a configuração das tabelas de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).
122. Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que seja realizadas as devidas alterações, conforme legislação.
123. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
124. Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos que servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário.
125. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.
126. Permitir calcular os dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias.
127. Garantir que as alterações realizadas nos eventos irão acompanhar os cálculos de provisão.
128. Permitir selecionar quais eventos iram realizar a baixa de provisão.
129. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o Evento conforme a sua necessidade.
130. Permitir agrupar mais de um evento em único evento a ser informado em sistema de acesso a informação na WEB. Estes Agrupadores de eventos são para informar as remunerações dos servidores em sistema de acesso a informação na WEB.
131. Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
132. Possibilitar a configuração das formas de alteração salarial, que através de fórmulas, estipulam procedimentos de alteração de salário, sendo efetuada em conformidade com a legislação da entidade.
133. Permitir a inclusão e configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para o cálculo de rescisão conforme cada tipo de motivo de rescisão.
134. Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
135. Permitir configurar os eventos que serão provisionados para férias e 13º salário. O salário contratual é considerado de forma automática para provisão não sendo necessário informá-lo neste cadastro.



136. Permitir configurar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, adicionando novos eventos que incidam no cálculo da entidade, ou alterar o processo de provisionamento para tratar os eventos principais como médias e/ou vantagens.
137. Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
138. Permite copiar todos os eventos e suas configurações que foram configurados referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
139. Permitir estipular as regras para "cancelamento" dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada. Motivos que o funcionário perde o direito à férias.
140. Permitir estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final.
141. Permitir realizar validações que não permitam inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento.
142. Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
143. Permitir cadastrar campos que o administrador julgue necessários na guia dados adicionais dos cadastros de funcionários, cargos, organogramas, beneficiários, atos, eventos, tipos de cargos, pessoas, históricos de funcionários, níveis e históricos de níveis salariais.
144. Permitir cadastrar todos os dados de configuração (tipo, tamanho, obrigatoriedade) das características, para que sejam vinculadas a determinados cadastros.
145. Permitir cadastrar todos os itens que serão utilizados na lista de opções para as características tipo lista.
146. Permitir o cadastro e manutenção dos endereços das pessoas físicas e jurídicas, mantendo suas informações e provendo as mesmas onde forem necessárias nos demais cadastros e processos do sistema.
147. Permitir criar seleções diversas e mantê-las registradas para uso futuro para utilização em processos e relatórios rotineiros.
148. Permite cadastrar, alterar, excluir e consultar as informações gerais sobre o concurso público, programação de datas, justificativas e a forma como os resultados finais serão informados.
149. Permite cadastrar, alterar, excluir e consultar os vários editais que fazem parte de um concurso público ou processo seletivo. O edital, neste caso, deve ser cadastrado como um ato, no Cadastro de Atos, e será classificado de acordo com um campo do painel.
150. Permitir cadastrar, excluir, consultar e alterar formações. Entende-se formações como o conhecimento profissional das pessoas físicas. Por Exemplo Sociologia, Contabilidade, Direito.
151. Permitir que sejam inseridos os dados sobre as agências bancárias que são necessárias ao processamento da folha de pagamento.
152. Permitir configurar apenas a máscara para os números das contas associadas a cada banco e consultar listagem contendo todos os bancos reconhecidos pela FEBRABAN, não sendo permitido inserir novos bancos, ou excluir algum banco dessa listagem.
153. Configurar os vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade.
154. Permitir cadastrar os valores percentuais patronais de recolhimento referente aos valores para assistência e previdência municipal e estadual. E também informar percentuais para o índice de Aporte e percentual para Administrar o fundo de Previdência e Assistência.
155. Permitir cadastrar e configurar mais de uma previdência municipal, através do Fundo de Previdência e Fundo Financeiro aceitando escolher uma ou mais previdências para o funcionário.
156. Permitir Configurar os tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do sistema (férias, licenças, adicionais, etc), tempo de serviço para aposentadoria.



157. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para os Tipos de Afastamentos conforme a sua necessidade.
158. Permitir configurar as idades de vencimentos de salário família, por tipo de concessão e por competência de pagamento.
159. Permitir que seja definida a máscara do organograma, que é o que determina as unidades orçamentárias e seus respectivos centros de custo, os quais serão utilizados para distribuição dos funcionários e empenhamento da folha de pagamento. A máscara delimita com quantos níveis (divisões) a entidade irá trabalhar, estabelece quantos dígitos cada nível poderá utilizar, e funciona de forma muito semelhante a um plano de contas contábil.
160. Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.
161. Permitir cadastrar as informações referentes aos tipos de funções exercidas pelos funcionários na entidade.
162. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para as funções dos funcionários conforme a sua necessidade.
163. Permitir cadastrar os motivos explicativos ou autorizativos das alterações de cargos dos funcionários.
164. Permitir cadastrar os motivos explicativos ou autorizativos das alterações salariais dos funcionários.
165. Permitir cadastrar os motivos que caracterizam as rescisões dos funcionários.
166. Permitir o cadastro dos motivos que irão caracterizar a aposentadoria do funcionário.
167. Permitir vincular a pessoa que irá assumir uma função podendo ser de responsabilidade política, técnica ou fiscal na entidade, por um determinado período.
168. Permitir informar o ano base bem como a partir de qual data que os funcionários poderão emitir o comprovante de rendimentos
169. Permitir informar quais os funcionários que não poderão emitir o comprovante de rendimentos
170. Possuir rotina para o processamento de cálculo mensal, adiantamento e complementar.
171. Permitir realizar cálculo simulado da folha de pagamento.
172. Possuir rotina de cálculo para processamento de 13º salário adiantado e integral.
173. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
174. Possuir rotina de cálculo de provisão com opção de ser realizada juntos ou separado com o cálculo de processamento mensal e 13º Salário.
175. Emitir o cálculo no mês de Fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja Fevereiro.
176. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais, férias coletivas e férias programadas.
177. Permitir o cálculo individual dos valores de férias, permitindo a concessão dos dias de gozo, abono de férias, realizando automaticamente a baixa nos períodos aquisitivos, assim como a baixa de provisão de férias.
178. Permitir exibir a consulta das férias proporcionais, onde o usuário terá uma visão da atual situação de cada período aquisitivo e ainda compreender como o sistema calcula determinadas informações através do uso de legendas em cada campo que será detalhado logo abaixo.
179. Permitir calcular os valores de férias para vários funcionários selecionados, a concessão dos dias de gozo e abono de férias, e a devida baixa nos períodos aquisitivos. Também é possível calcular as férias previstas para os funcionários de acordo com o período aquisitivo.
180. Permitir calcular férias para os funcionários que tiveram programação de férias informadas. As informações para o pagamento das férias serão geradas de acordo com o que estiver informado no cadastro.
181. Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.
182. Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.



183.Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as férias dos servidores, através da informação do ato.

184.Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas. Serve para os cadastros de férias individual, coletiva e programada, onde se deve informar quando o sistema deve se comportar conforme essa situação. Os relatórios de férias foram alterados adicionado uma coluna onde será informado a forma de pagamento utilizada para o 1/3 de férias.

185.Permitir registrar a comunicação e o possível cancelamento do aviso prévio de iniciativa do empregador ou do empregado. Aviso prévio é o documento de comunicação, antecipada e obrigatória, em que uma das partes (empregador ou empregado) desejar rescindir, sem justa causa, o contrato de trabalho vigente.

186.Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.

187.Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.

188.Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e também excluir rescisões. Gerando um afastamento de acordo com a data de desligamento e tipo de afastamento configurado no motivo de rescisão.

189.Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias. Gerando um afastamento para cada funcionário, de acordo com a data de desligamento e com o tipo de afastamento configurado no motivo de rescisão.

190.Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada. Geralmente esse processo é executado nos casos de alteração salarial retroativa ao mês que um funcionário foi desligado ou quando algum tipo de verba, seja mensal ou rescisória, não tiver sido quitada por ocasião da rescisão. Sendo assim, deve-se providenciar um cálculo complementar para saldar a diferença.

191.Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula, podendo ser inseridas informações de pagamento em juízo e numero do processo em atenção aos requisitos do eSocial

192.Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura. Não permitir a emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.

193.Controlar os afastamentos do funcionário, integrado com outros sistemas.

194.Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.

195.Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários e estagiários, integrado com outros sistemas.

196.Exibir uma grade com todos os registros de históricos do funcionário que esteja selecionado. Os dados que foram alterados de um registro para outro aparecem na cor azul, para facilitar a identificação, e ao clicar num dos registros.

197.Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de Históricos dos funcionários conforme a sua necessidade.

198.Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões.

199.Exibir uma grade com todos os registros de históricos do beneficiário que esteja selecionado. Os dados que foram alterados de um registro para outro aparecem na cor azul, para facilitar a identificação, e ao clicar num dos registros.

200.Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de Históricos dos beneficiários conforme a sua necessidade.

201.Registrar as alterações cadastrais no nome da pessoa por motivo legal ou erro de digitação.

202.Registrar as alterações cadastrais dos documentos da pessoa física cadastros como CPF, RG, PIS/PASEP, CTPS entre outros.

203.Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários.



- 204.Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.
- 205.Exibir uma grade com todos os registros de históricos do autônomo que esteja selecionado. Os dados que foram alterados de um registro para outro aparecem na cor azul, para facilitar a identificação, e ao clicar num dos registros.
- 206.Registrar todo o histórico salarial do servidor, integrado com outros sistemas. Sendo apresentado todos os valores salariais atribuídos ao funcionário desde a sua admissão.
- 207.Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- 208.Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de históricos salarial individual conforme a sua necessidade.
- 209.Permitir excluir ou cadastrar as alterações salariais através de aumentos em percentual, ou de rotinas de alterações de avanços de classe e referência ou de progressões, ou ainda de fórmulas de alteração salarial conforme necessidade da entidade.
- 210.Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- 211.Possibilitar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
- 212.Permite também a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que encontram no plano especificado.
- 213.Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.
- 214.Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor, integrado com outros sistemas.
- 215.Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
- 216.Exibir uma grade com todos os registros de históricos dos cargos que esteja selecionado. Os dados que foram alterados de um registro para outro aparecem na cor azul, para facilitar a identificação, e ao clicar num dos registros.
- 217.Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo, integrado com outros sistemas.
- 218.Exibir uma grade com todos os registros de históricos das informações salariais que esteja selecionado. Os dados que foram alterados de um registro para outro aparecem na cor azul, para facilitar a identificação, e ao clicar num dos registros.
- 219.Registrar todo o histórico de alterações dos endereços das pessoas, integrado com outros sistemas.
- 220.Exibir uma grade com todos os registros de históricos dos endereços que esteja selecionado. Os dados que foram alterados de um registro para outro aparecem na cor azul, para facilitar a identificação, e ao clicar num dos registros.
- 221.Registrar todo o histórico de alterações dos horários do ponto.
- 222.Exibir uma grade com todos os registros de históricos dos horários de ponto que esteja selecionado. Os dados que foram alterados de um registro para outro aparecem na cor azul, para facilitar a identificação, e ao clicar num dos registros.
- 223.Permitir a inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.
- 224.Permitir lançar manualmente os eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.
- 225.Permitir lançar manualmente os eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Pode ser lançado o
- 226.Permitir a inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento, podendo selecionar vários funcionários em um único lançamento.



227. Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere cálculo de folha com processo fechado.
228. Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
229. Permitir inserir uma data de liberação que irá determinar a visualização dos recibos de pagamentos de salários aos funcionários, beneficiários, aposentados e pensionistas através de sistemas na Internet.
230. Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.
231. Permitir que o cálculo mensal dos funcionários fiquem agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.
232. Permitir gerar os dados dos empenhos dos funcionários por competências, processamento e tipo de empenho. É possível também informar a data e o número que será empenhado no sistema contábil.
233. Permitir selecionar os funcionários que utilizam vale transporte, selecionando pela empresa ou linha utilizada, informando a competência e os números de dias que o funcionário utiliza o vale transporte.
234. Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.
235. Permitir salvar qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.
236. Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc...
237. Permitir a emissão do extrato mensal constando a movimentação financeira, discriminando evento a evento para cada funcionário, na competência e tipo de processamento informado, informações adicionais, como: base de previdência, base de imposto de renda, valor do FGTS e algumas informações do histórico funcional. Além disso pode escolher as informações, bem como agrupar os dados, e também ordená-los
238. Emitir relatório com o valor líquido e a forma de pagamento, dos vencimentos do funcionário, discriminado mês a mês. Além disso, pode selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.
239. Emitir relatório como o valor efetivamente recebido pelo funcionário, por motivo do cálculo de sua folha de pagamento (Líquido) gerados pela folha de pagamento, para a competência e tipo de processamento informados, discriminando sua forma de pagamento, e permitindo inclusive o parcelamento do pagamento em valor ou percentual. Além disso, permite selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.
240. Emitir relatório de movimentos contendo todos os eventos que constituírem a folha de pagamento dos funcionários, sendo esses gerados no cálculo ou informados através do lançamento de variáveis, gerados pela folha de pagamento, para a competência e tipo de processamento informados. Além disso, permite selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.
241. Emitir relatório dos valores dos eventos calculados para férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário ou ainda aviso prévio, e que tenham seus valores estipulados por meio de outros eventos que sejam configurados para compor o evento de média ou vantagem, calculados para a competência e para o tipo do processamento em questão, sendo possível selecionar e ordenar os dados a serem emitidos.
242. Permitir que seja realizada a emissão dos cheques para pagamento de funcionários, no formato específico de cada banco. Além disso, pode selecionar as informações, selecionar o modelo do cheque, e ordenar os dados.
243. Permitir a emissão de uma listagem dos valores gerados pelo cálculo de férias, para a competência informada. Além disso, pode selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.
244. Emitir relatório com os valores gerados pelo cálculo de rescisão, para o período informado. Além disso, pode selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.



245. Emitir os dados das verbas gerais mensais e além disto, com o modelo normal com encargos apresenta o total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras. Além disso, pode escolher o modelo, a ordem e a seleção das informações.

246. Emitir os relatórios referente a folha de pagamento de forma resumidos por funcionários ou resumido em nível de organograma para os resumos de líquidos.

247. Emitir relação com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade de funcionários para cada um deles. Além disso, pode selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.

248. Emitir relação com todos os funcionários, exibindo os proventos e descontos com seus respectivos valores, o saldo líquido de cada funcionário, fazendo a soma dos eventos. Permitir configurar os campos de proventos e descontos que são listados no relatório, atribuindo o valor de um ou mais eventos do sistema a cada um dos campos. Além disso, selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.

249. Emitir relação com os valores líquidos salariais da folha de pagamento dos funcionários. Esses valores são utilizados, principalmente, para um controle resumido dos gastos com folha de pagamento, e para efetuar o pagamento em conta corrente dos funcionários. Além disso, pode selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.

250. Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Além disso, pode selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.

251. Emitir o Relatório de Integração Contábil para cálculos simulados. Identificando no cabeçalho quando o relatório possui informações oriundas de cálculos simulados.

252. Emitir em relatório o resumo da integração com o sistema de contabilidade, possibilitando assim a conferência dos valores de empenhos da folha de pagamento e seus respectivos encargos patronais. Além disso pode escolher o modelo de relatório, as informações que serão relatadas, a ordem e um agrupamento para elas.

253. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções. Além disso, poderá selecionar as informações que constarão no relatório, ordenar e agrupar as informações.

254. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes a previdência municipal, com os gastos discriminados mensalmente por funcionários. Além disso, pode escolher o modelo de relatório, as informações que serão relatadas, a ordem e um agrupamento para elas.

255. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes a previdência municipal, acumulado anualmente estes gastos, patronais e por funcionário. Além disso, pode escolher o modelo de relatório, as informações que serão relatadas, a ordem e um agrupamento para elas.

256. Possibilitar emissão de uma relação dos funcionários que tiveram o desconto do Imposto de Renda Retido na Fonte. Além disso, pode escolher as informações que serão relatadas, a ordem e um agrupamento para elas.

257. Permitir a emissão de guia de recolhimento do IRRF (Imposto de Renda dos Funcionários). Ao emití-la, poderá escolher o modelo, o tipo de impressão e fazer a seleção das informações

258. Permitir a emissão de guia de recolhimento da previdência municipal (GPM). Ao emití-la, poderá escolher o modelo, o tipo de impressão e fazer a seleção das informações

259. Permitir a emissão da guia para fins de recolhimento rescisório do FGTS e da Contribuição Social para funcionários que não possuem rescisão por motivo de morte, pois as informações referente a rescisão são geradas automaticamente pelo processo da Sefip.

260. Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.

261. Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.



262. Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.

263. Emitir relatórios cadastrais em geral, de:

- a) -Pessoas
- b) -Dependentes
- c) -Funcionários
- d) -Autônomos
- e) -Ficha cadastral
- f) -Aniversariantes
- g) -Substituídos
- h) -Períodos Aquisitivos
- i) -Programação de férias
- j) -Afastamentos
- k) -Cargos Comissionados ou em funções Gratificadas
- l) -Dados Adicionais

264. Emitir relatórios cadastrais de:

- a) -Grupos Funcionais
- b) -Organogramas
- c) -Locais de trabalho
- d) -Tipos de Administração
- e) -Sindicatos
- f) -Tipos de Cargos
- g) -Cargos
- h) -Planos e Níveis Salariais
- i) -Horários
- j) -Feriados
- k) -Aposentadorias e Pensões
- l) -Beneficiários e Pensionistas

265. Emitir relatórios cadastrais de:

- a) -Tipos de Movimentação de Pessoal
- b) -Fontes de Divulgação
- c) -Atos
- d) -Movimentação de Pessoal
- e) -Naturezas dos Textos Jurídicos

266. Emitir relatórios referente aos planos de assistência médica de:

- a) -Operadoras de planos de saúde
- b) -Despesas com planos de saúde
- c) -Despesas com planos de saúde com reflexo no cálculo
- d) -Planos de Saúde
- e) -Procedimentos Médicos

267. Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales:

- a) -Linhas
- b) -Faixas
- c) -Vales Transporte
- d) -Vales Mercado

268. Emitir relatórios cadastrais referente Integração Contábil:

- a) -Condições para Eventos
- b) -Elementos de Despesa



c) -Despesas

d) -Despesas por Organograma

e) -Complementos das Despesas

269. Emitir relatórios cadastrais de:

a) -Eventos

b) -Tipos de Bases

c) -Tabelas

d) -Eventos a Calcular

e) -Eventos a Calcular de Rescisão

f) -Médias e Vantagens

g) -Cancelamentos de férias

h) -Suspensões de Férias

i) -Configurações de Férias

j) -Formas de Alteração Salarial

k) -Configuração de Eventos para Provisões

l) -Homolognet

270. Emitir relatórios cadastrais referente Endereços:

a) -Estados

b) -Cidades

c) -Distritos

d) -Bairros

e) -Loteamentos

f) -Condomínios

g) -Logradouros

h) -Países

271. Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.

272. Emitir relatório com o nome "Cargos comissionados ou em Funções gratificadas", no qual serão emitidos todos os funcionários que estão atualmente em cargo comissionado, e possuem cargo efetivo em aberto, seja, sem data de saída em Cadastro de Histórico de Cargos.

273. Emitir relatórios cadastrais referente parametrizações:

a) -Vínculos Empregatícios

b) -Tipos de Afastamentos

c) -Tipos de Salário-Família

d) -Organograma

e) -Naturezas dos Tipo das Diárias

f) -Tipos de Diárias

g) -Previdência Federal

h) -Outras Previdências/Assistência

i) -Planos de Previdência

j) -Motivos de Alterações salariais, rescisões, aposentadoria e Cargos

k) -Responsáveis

274. Emitir relatórios relacionados a parte salarial dos servidores do tipo alterações salariais, Médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo.

275. Emitir relatório de todas as alterações de cargos dos funcionários dentro do período selecionado.

276. Emitir relatório de todas as alterações salariais concedidas de maneira individual ou coletiva, dentro do período selecionado. As informações do relatório são agrupadas primeiramente pelo motivo da alteração e depois pela data da alteração salarial.



277. Emitir relatório que apresenta a média salarial dos funcionários, o salário de cada funcionário, e a indicação em valor, de quanto o salário dele está acima ou abaixo da média. Permite ainda, agrupar os dados do relatório, definir a maneira como serão ordenados, e selecionar (filtrar) esses dados.
278. Emitir relatório das progressões salariais, ou seja, dos aumentos relativos aos salários dos funcionários devido à troca de cargo promoção ou qualquer outro motivo. Permite ainda, agrupar os dados do relatório, definir a maneira como serão ordenados, e selecionar (filtrar) esses dados.
279. Emitir relatório com todas as inconsistências encontradas no processo de cálculo da folha.
280. Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
281. Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função.
282. Emitir o relatório de datas de vencimentos. A data em que se extingue o prazo do exame médico periódico, do contrato de trabalho e da carteira de motorista do funcionário. Além disso, são oferecidas opções de agrupamento, ordenação e seleção das informações.
283. Emitir uma planilha de anotações e planejamento de escala de férias dos funcionários. Nessa planilha, pode-se indicar a quantidade de férias vencidas e proporcionais de cada funcionário; facilitando dessa forma a verificação de quais funcionários precisam gozar férias com maior urgência.
284. Emitir uma planilha para preenchimento do lançamento de variáveis na folha de pagamento na mesma constam seis campos a serem definidos, listando os funcionários desejados.
285. Emitir um relatório demonstrativo das variáveis lançadas manualmente para qual período foi feito o lançamento.
286. Emitir relatório com informações sobre todos os processamentos já calculados.
287. Emitir relatório por competência com informações sobre os óbitos informados para os funcionários.
288. Possuir relatório de provisão de 13º salário e médias e vantagens de 13º salário; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento. Além disso, podendo selecionar modelos, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.
289. Possuir relatório de provisão de férias, médias e vantagens de férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento. Além disso, podendo selecionar modelos, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.
290. Verificar na integração contábil o que está sendo provisionado. Relatório de visualização da provisão, quando 13º salário e Férias.
291. Emitir relatórios de simulações de pagamentos de férias, 13º salário, médias e vantagens e cálculos de períodos de provisão.
292. Emitir relatório com os valores das bases de cálculo do FGTS, em competências que não possuem cálculos efetuados pelo sistema. Além disso, pode selecionar, ordenar e agrupar as informações que constarão no relatório.
293. Emitir relatório dos Lotes da individualização dos valores, selecionar as informações que constarão no relatório e ordená-las.
294. Emitir o formulário da Derf (Documento Específico de Recolhimento do FGTS), selecionar as informações que constarão no relatório e ordená-las.
295. Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
296. Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
297. Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.
298. Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.



299. Emitir relatório para fazer a conferência das informações da DIRF.
300. Permitir a visualização de todos os eventos e as bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.
301. Emitir relatório para fazer a conferência das informações da Rais.
302. Permitir a configuração dos eventos que comporão os valores de alguns campos do arquivo da Rais.
303. Permitir o gerenciamento da impressão de relatórios em lote, sendo responsável por agrupar relatórios e salvar suas seleções em grupos, para posterior emissão. Estando disponíveis todos os recursos para realizar a manipulação e emissão dos lotes, como também a listagem destes.
304. Emitir relatório com todas as mensagens geradas durante a execução de lotes de impressão, contendo informações essenciais como o usuário que executou o lote e os relatórios pertencentes ele.
305. Possuir gerador de relatórios que permita aos usuários criar novos relatórios ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes.
306. Possuir gerador de arquivos que permita aos usuários criar novos layouts de arquivos ou ainda alterar layouts já existentes;
307. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
308. Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário.
309. Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
310. Permitir a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
311. Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
312. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
313. Consultar do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características:
314. Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias
315. Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados
316. Permitir a consulta das informações sobre os níveis salariais dos cargos a partir de uma data referência
317. Permitir a consulta das informações sobre as férias do funcionário e verificar a composição das bases e períodos aquisitivos.
318. Permitir a consulta sobre as situações ocorridas com o funcionário desde a sua admissão. São consideradas situações: dias de licença devido ao atestado médico, quaisquer afastamentos lançados, faltas descontadas em folha e que não foram abonadas, férias, transferências e rescisões etc.
319. Permitir a consulta dos cálculos de provisão para férias, 13º Salário e encargos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
320. Permitir a consulta das despesas com plano de saúde selecionado a competência e o funcionário.
321. Permitir a consulta dos vales - transportes informando por competência os vales utilizados por um determinado funcionário dentro de um período de competências. Nela são discriminados os vales por faixa, linha e local de trabalho, indicando o valor dos vales e quanto foi descontado do funcionário por eles.
322. Permitir a inclusão, alteração ou exclusão de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas:
323. Alteração do período
324. Adição de valor ao valor originalmente lançado
325. Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor
326. Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado
327. Exclusão do evento nas competências que o tenham e estejam dentro do período selecionado



328. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.
329. Permitir a readmissão em massa. Esta funcionalidade será possível cadastrar funcionários idênticos aos funcionários já demitidos, sem a necessidade redigitar todos os dados.
330. Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote
331. Permitir suspender o fornecimento de vales-transporte para um ou mais funcionário, numa determinada competência por empresa, linha de ônibus, local de trabalho ou conforme faixa salarial.
332. Possibilitar a alteração de informação nos dados dos históricos de funcionário, beneficiário, autônomo ou cargos de forma coletiva otimizando o trabalho do usuário.
333. Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
334. Permitir a unificação de pessoas e de cadastros
335. Permitir realizar a unificação de um ou mais registros que passam a assumir o lugar de outro dos dados das pessoas.
336. Permitir realizar a unificação de um ou mais registros que passam a assumir o lugar de outro, passando a constar somente um registro. A unificação cadastral se refere aos cadastros de bairros, logradouros e organogramas.
337. Possibilitar a exclusão do número do CPF para não duplicar o número do CPF das pessoas no banco de dados.
338. Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
339. Permitir realizar cálculos de datas e de horas.
340. Permitir efetuar a modelagem de Períodos Aquisitivos, excluindo e corrigindo os períodos incorretos e gerando automaticamente os períodos incorretos e gerando automaticamente os períodos aquisitivos até a competência informada.
341. Permitir visualizar as operações realizadas pelo administrador do sistema.
342. Permitir visualizar as operações realizadas pelo usuários no sistema referente a emissão de relatórios, trazendo informações como filtros utilizados, tempo de geração do relatório, entre outros.
343. Permitir realizar a compilação das fórmulas, verificar situação, Dependências, padrões, bem como consultar incidências.
344. Permitir verificar o grau de dependência entre as ocorrências. Onde as ocorrências são dependentes de outras, podendo auxiliar na correção de eventuais problemas com fórmulas.
345. Permitir verificar o grau de dependência entre os eventos. Essa informação é utilizada para que o usuário saiba quais eventos são dependentes e para corrigir eventuais problemas com fórmulas. Por exemplo: o evento "026 - 13º SALÁRIO ADIANTADO" possui dois eventos dependentes: "036 - FGTS DO MÊS" e "037 - FGTS 13º SALÁRIO".
346. Permitir verificar se as fórmulas de cálculo da folha e de cálculo de alteração salarial estão iguais às fórmulas padrões do sistema, ou ainda, se as fórmulas contêm uma fórmula padrão correspondente.
347. Permitir a consulta das incidências das bases de cálculo, ou seja, os eventos utilizados para compor o cálculo da base que está sendo consultada, e, também, os eventos que utilizam a base consultada para comporem seus valores.
348. Permitir verificar as situações das fórmulas de maneira completa, ou seja, analisar todos os eventos que compõem uma base e os que incidem em outras.
349. Permitir verificar as situações das fórmulas das ocorrências de maneira completa, ou seja, analisar todas as ocorrências que são utilizadas por outras.
350. Permitir utilizar vários arquivos para importar para outras empresas, bancos, instituições, Tribunais de Contas do Estado, entre outros. Além de permitir criar arquivos específicos conforme a necessidade do administrador.



351. Permitir exportar e atualizar as informações para a base do sistema de acesso a informação na WEB onde irá apresentar as informações do Setor Pessoal da entidade.
352. Permitir na consulta rápida nos cadastros de forma que sejam demonstrados destacados em outra cor. Além das consultas padrões, ser possível ser criados vários modelos de consultas de acordo com a necessidade do usuário.
353. Permitir conceder ajuda, suporte e fazer pesquisas referente a o aplicativo e suas funcionalidades. Existe sumário e índice para facilitar a pesquisa do usuário
354. Permitir fazer consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.
355. Permitir “Cadastrar ou abrir os cadastros” de determinados cadastros da aplicação, agilizando o processo do sistema mediante tecla de atalho.
356. Permitir Emitir alguns relatórios do sistema, a partir da tela de cadastro da funcionalidade mediante tecla de atalho.
357. Permitir fazer as consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados, faltas, etc...
358. Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
359. Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
360. Permitir calcular datas possibilitando fazer conversões de datas, dias, meses e anos para lhe auxiliar a obter informações de forma rápida e prática.
361. Permitir calcular datas possibilitando fazer conversões de datas, dias, meses e anos para lhe auxiliar a obter informações de forma rápida e prática.
362. Permitir definir uma assinatura digital a um documento.
363. Possibilitar realizar cálculos clicando nos botões da calculadora ou digitando os cálculos usando o teclado. Também tem a opção de escolher a opção de exibição de forma padrão ou científica.
364. Permitir, através de atalho na tela inicial do sistema, acessar cadastros, processos e relatórios, além de incluir novos menus favoritos.
365. Permitir, através do atalho, buscar qualquer menu do sistema para acesso destas telas para o usuário.
366. Possibilitar abrir várias telas, pré preenchida com os dados do funcionário ou a competência que fora informado na página de atalho.
367. Possibilitar por meio de um atalho acessar informações relacionados aos cadastros, processos e relatórios, de outros sistemas.
368. Permitir cadastrar os tipos de planos de previdências que são utilizados pela entidade no ato de contratação dos funcionários.
369. Emitir relatório referente aos avisos prévios cadastrados e cancelados
370. Permitir consultar os eventos a calcular, ou que já compuseram líquido em algum cálculo de férias/13º salário ou ainda que estejam configurados como eventos de 13º salário e 13º salário adiantado e compõem líquido para os seus cálculos. Além disto, pode conferir se os mesmos estão configurados para o cálculo de provisão.
371. Emitir relatório com a movimentação financeira dos funcionários, possibilitando detalhar os eventos, proventos, descontos e bases de cálculo, agrupadas para cada funcionário gerado.
372. Permitir cadastrar as informações: da pessoal de contato com o eSocial, dados da entidade, para serem enviado para eSocial.
373. Permitir informar qual a empresa que fornece o software para a entidade. Podendo ser de diferentes Software house, sendo essas informações enviadas para o eSocial.
374. Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa.
375. Permitir selecionar tipos de validação dos dados das pessoas, que são obrigatórios para atendimento a exigência legal do eSocial.



376. Gerar automaticamente uma chave única (código) para cada funcionário, possibilitando posteriormente o envio e validação para o eSocial.
377. Permitir consultar e informar um ou vários códigos, do fator de risco que o funcionário está exposto. Sendo gerado automaticamente o grau de exposição correspondente ao fator de risco.
378. Permitir o cadastro do tipo de controle de jornada de trabalho que está sendo utilizado pelo funcionário para atendimento as exigências legais do eSocial, com as seguintes opções:
379. Submetidos a horário de trabalho (Cap. II da CLT);
380. Atividade externa especificada no Inciso I do Art. 62 da CLT;
381. Funções especificadas no Inciso II do Art. 62 da CLT.
382. Permitir informar o motivo da contratação do funcionário quando houver a necessidade transitória de substituição de seu pessoal regular ou por acréscimo extraordinário de serviços, em atendimento do eSocial.
383. Permitir cadastrar as informações configuradas para os proventos, descontos e rubricas a serem utilizados na geração do “Arquivo Homolognet e TRCT – conforme Portaria 1621/2010”.
384. Permitir informar a categoria dos funcionários no vínculo empregatício conforme exigência do eSocial.
385. Permitir o cadastro das naturezas dos tipos de diárias, conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado.
386. Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.
387. Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
388. Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
389. Possibilitar o cálculo diferenciado para transportadores autônomos e tomador de obra conforme legislação e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.
390. Permitir que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650 e informar em qual competência e valor deseja pagar as indenizações conforme decisão judicial.
391. Permitir a configuração de Atos e movimentações de pessoal, conforme a solicitação de cada tribunal de contas.
392. Registrar os atos e todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos conforme a solicitações do TCE.
393. Permitir o cadastro das informações "PNE" e "Consid. invalidez parcial" no "Cadastro de Tipos de Salário-Família", onde deverá ser informado as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário-família.
394. Permitir cadastrar as informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do “Arquivo Homolognet e TRCT – conforme Portaria 1621/2010”.
395. Permitir cadastrar para os funcionários, os vários tipos de avisos prévios conforme a CLT, possibilitando informar no mesmo cadastro o seu cancelamento.
396. Permitir prever mensalmente o valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito.
397. Permitir o início do provisionamento de pagamentos de férias e 13º salário, mediante informação de data, escolhendo os períodos a serem provisionados e podendo provisionar os beneficiários de pensão por morte, atendendo as exigências legais do Plano de Contas Aplicada ao Setor Público - PCASP.
398. Permitir importar o arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais do Identificar as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.



399. Permitir cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do eSocial.
400. Permitir as Entidades uma forma de identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no eSocial, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo eSocial.
401. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.
402. Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
403. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos na competência ou dia informado (CAGED).
404. Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.
405. Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a Dirf, conforme exigências da Receita Federal.
406. Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para Rais, Além disso, pode-se selecionar outras entidades para gerar dados para o arquivo e informar o mês base para a remuneração dos funcionários.
407. Permitir a visualização de possíveis inconsistências na base de dados na entidade, que são exigidas para a validação do eSocial, selecionando competência, modelos, agrupando informações.
408. Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CEF.
409. Permitir registrar os valores das remunerações que montaram as bases de cálculo do FGTS de competências anteriores, as quais não tenham sido calculadas no sistema. Essas bases serão utilizadas no processo de individualização, ou no recolhimento do FGTS em atraso, conforme instruções da CEF.
410. Permitir estornar lotes de individualizações, podendo ser total ou parcial, conforme instruções da CEF
411. Possibilitar a classificação "SISPREV WEB"
412. Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do Tribunal de Contas de Estado. Além de permitir a criação de arquivos específicos.
413. Permitir cadastrar os ambientes de trabalho possibilitando o mapeamento de toda entidade com a identificação dos fatores de riscos existentes em cada ambiente de trabalho.
414. Gerar mensalmente a guia do INSS com o valor para o Instituto Nacional do Seguro Social. Permitir escolher o modelo e quebra para a geração da guia.
415. Emitir o TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010 atualizada pela portaria 1057/2012 . A emissão deste termo passou a ser obrigatória à partir de 2011 para rescisões de funcionários regidos pela CLT.
416. Permitir gerar o arquivo com informações referentes ao pagamento de FGTS em atraso, para ser validado pelo sistema REMAG (RE em meio magnético).
417. Permitir a emissão da relação dos funcionários cadastrados no plano de previdência com os valores relativos as contribuições.

04. CONTROLE DE BENS DE DOMÍNIO PÚBLICO

1. Permitir cadastrar os tipos de cobertura das apólices de seguros dos bens.
2. Permitir disponibilizar as informações dos bens ao Portal dos Gestores Públicos.
3. Permitir cadastrar tipos de aquisição de bens e classificá-los como compras, doação, produção própria, locação, permuta, comodato, desapropriação, usucapião, desmembramento, dação em pagamento.
4. Permitir baixar bens individualmente ou por lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado.
5. Permitir realizar a exclusão de bens em lote, quando o bem está com a situação 'Em edição' ou 'Aguardando tombamento'.
6. Permitir identificar a moeda de aquisição do bem e conversão dos valores do bem para moeda vigente.
7. Permitir registrar a utilização do bem e classificá-los em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento, quando o bem for imóvel.



8. Permitir manter a data que o bem foi colocado em uso, de forma individual ou em lote, devendo ser igual ou maior a data de aquisição do bem, permitindo sua alteração desde que não há movimentação posterior.
9. Possibilitar efetuar a cópia do registro dos bens e realizar novas configurações, independente a situação do bem a ser copiado.
10. Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações.
11. Disponibilizar recursos para permitir a geração de arquivos para sistemas/órgãos externos
12. Permitir a um profissional autorizado pela entidade manter os dados cadastrais da entidade como endereço, telefone, e-mail, site, horário de funcionamento e a indicação se a entidade possui um regime próprio de previdência privada.
13. Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.
14. Possibilitar excluir o último movimento de transferência somente se o período em que ocorreu não estiver encerrado e se o mesmo bem não tiver movimentos posteriores.
15. Permitir efetuar transferências individual ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.
16. Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.
17. Permitir ao profissional cadastrar os tipos de ato administrativo que podem ser realizados pela entidade, informando sua descrição e classificação.
18. Possibilitar excluir o último movimento de reavaliação somente se o período em que ocorreu não estiver encerrado e se o mesmo bem não tiver movimentos posteriores.
19. Permitir utilizar formas de depreciações flexíveis com base na necessidade do usuário.
20. Permitir cadastrar tipos de reavaliação e classificá-los como reavaliação, redução ao valor recuperável e ajustes, bem como identificar a variação dos tipos valorização e desvalorização.
21. Permitir aos profissionais da entidade cadastrar os fornecedores, sejam eles pessoa física ou jurídica, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, telefone, e-mail, site e endereço. Para os casos específicos de pessoa jurídica possibilitar inserir os dados do ato constitutivo da empresa.
22. Permitir cadastrar as informações do registro de imóveis quando este se tratar de um bem imóvel.
23. Possibilitar ao usuário registrar as suas críticas, elogios e sugestões de melhorias no sistema.
24. Permitir que o usuário realize uma pesquisa no registro dos fornecedores, a fim de localizá-los, pelo nome ou pelo CNPJ ou CPF, devendo mostrar os dados caso já exista cadastro.
25. Possibilitar ao usuário cadastrar as comissões da entidade, que serão utilizadas na realização dos inventários e reavaliações, e devem possibilitar informar o ato que a nomeou, as datas de expiração e exoneração, sua finalidade, bem como os membros que a compõem, indicando aquele que é o responsável principal.
26. Permitir cadastrar os cargos dos responsáveis pelos bens da entidade.
27. Permitir registrar bens contendo as principais informações, como placa, descrição, tipo, grupo, espécie, estado de conservação, data da aquisição, organograma, localização física, responsável, valor de aquisição, valor líquido contábil e campo para observação.
28. Permitir enviar, retornar e consultar bens da manutenção e ainda registrar qual a data da próxima revisão.
29. Permitir registrar depreciação contendo as principais informações, como mês e ano, data da finalização, responsável e observação.
30. Possibilitar registrar os seguros de bens da entidade, com controles de vigência, valor, apólice e seguradora.
31. Possibilitar cadastrar as localizações físicas, sintéticas ou analíticas, em até 5 níveis, permitindo que seja ativada ou desativada.



32. Permitir ao usuário receber os dados dos bens permanentes adquiridos e registrados pelo sistema de gestão de compras.
33. Permitir cadastrar a espécie de bens e vincular a um grupo correspondente.
34. Permitir pesquisar e visualizar todos os bens registrados, separados por situação.
35. Permitir manter o histórico das placas dos bens, demonstrando as placas anteriores e a atual, bem como a data do registro e o usuário que realizou a alteração da placa.
36. Permitir ter uma visão geral do sistema em um único lugar (dashboard), demonstrando as principais funcionalidades e as principais tarefas que são executadas diariamente.
37. Permitir a remoção do registro do bem até o momento que o mesmo for colocado em uso.
38. Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade gerenciar as permissões dos usuários por grupo ou individualmente.
39. Permitir cadastrar tipos de comissão e classificá-los como inventários, reavaliação.
40. Possibilitar ao usuário pesquisar e visualizar os bens cadastrados por código, placa, descrição, filtrando por tipo, grupo, organograma, responsáveis e estado de conservação.
41. Permitir visualizar em tempo real o valor atual do bem após passarem pelas movimentações de depreciação e reavaliação.
42. Possibilitar o encerramento e estorno mensal de competência.
43. Possibilitar detalhar o estado de conservação dos bens como péssimo, ruim, regular, bom, ótimo.
44. Permitir processar e aplicar depreciação com base na vida útil, valor residual e percentual anual, considerando o valor depreciável de acordo com o valor da aquisição ou da última reavaliação.
45. Permitir configurar a identificação dos bens, com a quantidade de dígitos, bem como a indicação do registro de forma automática, permitindo parametrizar se é somente números ou letras e números.
46. Permitir enviar, retornar e consultar bens cedidos ou emprestados e ainda registrar qual a data do retorno para maior controle dos bens.
47. Possibilitar no inventário o registro do novo organograma, localização física e responsável, bem como o estado de conservação e sua situação, permitindo realizar transferências automaticamente no encerramento do inventário.
48. Permite registrar reavaliação de bens individual ou por lote, atualizando automaticamente os novos valores reavaliados no bem.
49. Permitir identificar onde o bem está alocado, por meio dos registros do órgão, unidade orçamentária, centro de custo e localização física.
50. Permitir armazenar diversos documentos relacionados a localização do bem por meio dos arquivos em formato pdf, doc, docx, txt, html, xls, xlsx, jpg e png.
51. Permitir enviar os dados dos bens ativos e baixados para portal da transparência.
52. Permitir armazenar diversos documentos relacionados ao bem por meio dos arquivos em formato pdf, doc, docx, txt, html, xls, xlsx, jpg e png.
53. Permitir que os bens sejam adicionados a partir do cadastro dos processos de apólices, baixas, inventários, reavaliações, depreciações e transferências.
54. Possibilitar cancelar a baixa antes de finalizar, sem a necessidade de excluir o registro.
55. Permitir aplicar o processo de reavaliação, valorizando ou desvalorizando o valor do bem, atualizando o valor residual, vida útil, percentual de depreciação anual, método de depreciação e capacidade produtiva, permitindo que seja por reavaliação, ajustes ou redução ao valor recuperável.
56. Possibilitar registrar grupos de bens e definir qual o percentual de depreciação anual, valor residual do bem e sua vida útil deste grupo de bens.
57. Permitir registrar as movimentações de aquisição, baixa, estorno da baixa, transferência, depreciação e reavaliação somente no exercício do contexto.
58. Permitir registro de transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos e localizações físicas



59. Possibilitar configurar os órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
60. Permitir cadastrar tipos de baixa e classificá-los como dação em pagamento, doação/cessão, perda, permuta, roubo/furto, sucata, venda.
61. Permitir cadastrar tipos de transferências e classificá-los como responsável, organograma, grupo e localização física.
62. Permitir cadastrar os responsáveis por zelar pelos bens da entidade, informando além de seu nome, o CPF, telefone, e-mail, indicar se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.
63. Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado, descrição e tamanho quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não.
64. Permitir cadastrar unidade de medida dos bens da entidade, no singular ou plural e informar sua abreviatura, grandeza.
65. Permitir registrar abertura, conferência dos bens localizados e não localizados e encerramento do inventário.
66. Permitir cadastrar tipos de bens patrimoniais e classificá-los por bens imóveis, intangíveis, móveis e recursos naturais.
67. Possibilitar ao usuário configurar o organograma do município em até 13 níveis, válido para o exercício.
68. Permitir registrar fórmula de cálculo para diferentes métodos de depreciação, exaustão e amortização e classificá-los em linear, soma de dígitos ou unidades produzidas, podendo ativá-lo ou desativá-lo quando for necessário.
69. Permitir cadastrar tipos de conferências e classificá-los como localizado e não localizado e identificar informações obrigatórias do novo organograma, responsável e localização física.
70. Possibilitar o cadastramento dos possíveis tipos de comprovantes de aquisição dos bens, informando além da descrição, a sua classificação, caso se trate de uma nota fiscal, sentença judicial, guia de recolhimento, recibo, fatura, bilhete de passagem, cupom fiscal ou conhecimento.
71. Permitir tombar bens individualmente ou em lote, colocando o bem com a situação 'Em uso'.
72. Permitir controlar a garantia dos bens, registrando as data de início e prazo final da garantia.
73. Permitir informar e acompanhar todos os movimentos dos bens que são passíveis de depreciação, como definir a data de início, o valor depreciável com base no valor residual, o saldo acumulado já depreciado e o que falta a depreciar.
74. Permitir visualizar os bens que estão em manutenção e a quantidade de vezes em que houve manutenção deste bem.
75. Permitir vincular um ou mais bens a outro bem, quando esses tiverem uma dependência em sua utilização.
76. Possibilitar excluir o último movimento de Baixa somente se o período em que ocorreu não estiver encerrado e se o mesmo bem não tiver movimentos posteriores.
77. Permitir efetuar o controle dos bens através de registro de placas de forma manual ou automática, com letras ou números, alterando sua numeração quando for necessário e não permitindo a inserção de números de placas já utilizados
78. Possibilitar estornar a baixa após sua finalização, retornando automaticamente o bem para a situação antes de ser baixado.
79. Permitir vincular pessoas física que serão responsáveis por zelar os bens do patrimônio público que estão sob sua responsabilidade.
80. Permitir registrar reavaliação contendo as principais informações, como tipo de valorização e desvalorização, comissão, responsável pelo laudo, critérios e fundamentação.
81. Permite registrar a depreciação, amortização e exaustão de todos os bens que estão em uso, individual ou por lote, atualizando automaticamente os novos valores depreciados no bem



82. Permitir registrar as baixas de bens, possibilitando identificar o responsável, o tipo de baixa, bem como o motivo pelo qual o bem está sendo baixado.
83. Permitir que no momento do inventário físico, a movimentação de transferência seja bloqueada até a sua finalização.
84. Permitir registrar os dados do processo administrativo que originou a compra do bem, incluindo os dados do empenho, fornecedor, garantia e documento fiscal.
85. Permitir identificar na listagem de bens a situação que o bem se encontra atualmente, como nos casos em que está ou não em uso
86. Permitir reservar e retornar o bem em desuso
87. Permitir ao usuário o registro de exercícios
88. Permitir criar relatórios personalizados para a entidade
89. Disponibilizar infraestrutura para execução da aplicação web e seus banco de dados
90. Disponibilizar serviço web das funcionalidades para migrar dados para o sistema
91. Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de validações específicas nas funcionalidades do sistema
92. Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar os atos administrativos da administração pública, possibilitando informar caso se trate de uma lei, decreto ou portaria, indicar o número, sua natureza jurídica, ementa, data da criação, data da publicação, data a vigorar, data da revogação, bem como os dados da publicação como o número do diário oficial e o fornecedor responsável
93. Permitir ao profissional cadastrar as fontes de divulgação dos atos administrativos registrados pela entidade pública, possibilitando informar a descrição e o meio de comunicação correspondente
94. Permitir ao profissional cadastrar as naturezas jurídicas dos atos administrativos realizados pela entidade
95. Permitir tombar o bem evidenciando o organograma, placa e responsável
96. Permitir registrar os bens que foram vendidos, informar o valor da venda e o comprador do bem
97. Permitir desativar o registro de um fornecedor para que essa informação não seja mais listada para vínculo
98. Permitir aos profissionais da entidade registrar os sócios da empresa fornecedora, nome, as datas de inclusão e desligamento e o percentual de participação na sociedade
99. Permitir que os bens do inventários não sejam transferidos até que o mesmo seja finalizado

05. TESOURARIA

1. Permitir efetuar a arrecadação orçamentária:
2. Com baixa automática dos débitos correspondentes em sistema de tributação, agindo de forma integrada;
3. Utilizando a leitura de código de barras;
4. Desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais, previamente configurados para as receitas;
5. Possibilitando realizar a impressão do cheque no momento do recebimento.
6. Propiciar integração com sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento.
7. Possuir banco de dados multi-exercício e multi-entidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).
8. Possuir checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e outras configurações no sistema.
9. Propiciar criar configurações dos documentos de receita, possibilitando definir que os mesmos possam ser recebidos apenas em determinado ponto, pré-definido.
10. Propiciar a configuração de permissões para que os pagamentos de empenhos possam ser registrados por usuários que estiverem vinculados a determinados órgãos do orçamento da despesa.



11. Propiciar a baixa automática dos pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
12. Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.
13. Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.
14. Permitir pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes.
15. Permitir descontos extra orçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extra orçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.
16. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle.
17. Permitir gerar cadastro para pagamento de despesas extra orçamentárias, automaticamente, quando forem inseridos descontos extra orçamentários na liquidação ou pagamento do empenho.
18. Permitir registrar a conciliação bancária, sendo possível inserir os dados das movimentações do banco manualmente ou importando o arquivo gerado pelo banco em layout FEBRABAN com as movimentações da conta, e assim, realizar as comparações necessárias do saldo contábil dos lançamentos de pagamentos e de recebimentos do período selecionado com o saldo do extrato bancário, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
19. Propiciar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar o registro dos lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual, com o devido registro na fita de caixa.
20. Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente;
21. Permitir criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento;
22. Permitir realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.
23. Propiciar controlar a data de compensação dos cheques emitidos, possibilitando que na conciliação bancária seja possível inserir os cheques não compensados.
24. Possibilidade de envio de SMS e/ou e-mail para os credores referentes aos documentos pagos por meio da tela de pagamentos, sem custo adicional a contratante.
25. Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias. Deve obrigar a informação do recurso e propiciar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.
26. Permitir controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.
27. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar):
28. Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos;
29. Gerando recibos permitindo estornos;
30. Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas;
31. Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.
32. Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.
33. Propiciar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.
34. Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.
35. Permitir o bloqueio de pagamento de fornecedores em débitos com a fazenda pública municipal.
36. Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.
37. Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
38. Propiciar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).



39. Propiciar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.
40. Permitir que sejam emitidas notas de:
41. Recebimento;
42. Liquidação;
43. Ordem de pagamento;
44. Restos a pagar;
45. Despesa extra; e
46. Respectivas anulações.

06. TRIBUTOS, ARRECADAÇÃO E PROTESTOS.

1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Escrituração Fiscal do ISS, Nota Fiscal Eletrônica, Atendimento ao Cidadão via internet, Contabilidade Pública, Compras e Licitações e Portal da Transparência.
2. Possibilitar integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis..
3. Possibilidade de conceder créditos tributários gerados pela emissão de notas fiscais eletrônicas através de sistema específico e, concedidos aos contribuintes através de integração com o sistema de arrecadação, no momento do lançamento dos impostos Possuir cadastros de ruas, faces do imóvel, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
4. Integrar com o sistema de contabilidade da Prefeitura, possibilitando ao usuário configurar a forma de contabilização integrando ou não as deduções vinculadas a rubricas redutoras cadastradas no sistema de arrecadação.
5. Possibilitar efetuar integração via web service com empresas de geoprocessamento.
6. Possibilitar a alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geoprocessamento.
7. Possuir cadastro de bancos e agências.
8. Possuir cadastro de atividades econômicas.
9. Possuir cadastro de fiscais.
10. Possuir cadastro de documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização.
11. Possuir cadastro de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis).
12. Possuir cadastro de imobiliárias a fim de relacioná-las aos imóveis.
13. Permitir que haja Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
14. Ter configuração para mensagens de carnê.
15. Possuir cadastro de imóvel urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
16. Possuir cadastro de averbações/observações para:
 - a) -contribuintes;
 - b) -imóveis;
 - c) -econômicos;
 - d) -dívidas;
 - e) -receitas diversas (solicitação de serviço).
17. Possibilitar o cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros abaixo consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção:
 - a) -Imobiliários;
 - b) -Mobiliários (econômico);
 - c) -Pessoas;



- d) -Projetos;
 - e) -Receitas Diversas;
 - f) -Contribuição de Melhorias;
 - g) -Auto de Infração;
 - h) -Características de Imobiliárias;
 - i) -Características Mobiliárias.
18. Permitir o controle de obras e construção civil, informando o tipo:
19. Ampliação Reforma; Construção; ou Demolição. E alterar o cadastro após a realização das obras supramencionadas.
20. Permitir o englobamento de imóveis, ainda que de lotes diferentes, para a emissão de carnês.
21. Permitir consultar os valores detalhados de cada imóvel englobado.
22. Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.
23. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
24. Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
25. Permitir que seja gerado arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
26. Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
27. alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
28. Emitir carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem como segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Possibilitando também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
29. Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através:
- a) -nome;
 - b) -parte do nome;
 - c) -CNPJ/CPF.
30. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.
31. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em aberto ou cancelados).
32. Gerar arquivos para a impressão dos carnês pelos bancos: Bradesco, Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica.
33. Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.
34. Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas e por ano, podendo cobrar taxa pela liberação ou não.
35. Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
36. Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
37. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.)
38. Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
39. Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
40. Possibilitar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal.
41. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
42. Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos



43. Ter opção para cadastrar fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou à vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
44. Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa:
 - a) -podendo parcelar várias receitas,
 - b) -parcelar outros parcelamentos em aberto;
 - c) -dívidas executadas;
 - d) -conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis;
 - e) -determinar valor mínimo por parcela;
 - f) -cobranças de taxas de parcelamento.
45. Possuir controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos. Sendo ainda possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte.
46. Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
47. Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.
48. Possuir controle de denúncias fiscais.
49. Possibilitar o controle de requerimento de :
 - a) -baixa;
 - b) -suspensão;
 - c) -cancelamento de atividades.
50. Possibilitando a configuração de permissão da baixa ou não caso o econômico esteja em débito com a prefeitura e, também a geração da taxa de expediente ou não para execução do processo.
51. Permitir configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário.
52. Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.
53. Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
54. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
55. Permitir que sejam parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.
56. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
57. Permitir o controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, constando resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.
58. Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.
59. Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para :
 - a) -cancelar;
 - b) -prescrever;
 - c) -suspender;
 - d) -anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.
60. Permitir a emissão de documentos inerentes à fiscalização:
 - a) -Termo de Início da Fiscalização;
 - b) -Termo de Encerramento da Fiscalização;
 - c) -Termo de Ocorrência;
 - d) -Termo de Apreensão de Documentos;
 - e) -Termo de Prorrogação da Fiscalização;
 - f) -Intimação;



- g) -Recibo de Entrega de Documentos;
 - h) -Auto de Infração;
 - i) -Produção Fiscal;
 - j) -Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.
61. Possibilitar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
 62. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
 63. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.
 64. Controlar a entrega e devolução de carnês e/ou notificações.
 65. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
 66. Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal.
 67. Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.
 68. Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
 69. Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas em aberto.
 70. Ter o controle de emissão de segunda via do carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita.
 71. Possibilitar a emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e parcelamento através das janelas de consultas.
 72. Controlar a emissão de documentos impressos, registrando:
 - a) -forma de entrega;
 - b) -data entrega;
 - c) -cancelamento.
 73. Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários de acordo com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema.
 74. Possibilitar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema, facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito.
 75. Permitir emitir receitas referentes a imóveis, econômicos, contribuição de melhorias ou serviços diversos.
 76. Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração. Tendo também a opção de emitir relatório do histórico.
 77. Poder emitir uma prévia do ITBI para apreciação do contribuinte, sem necessariamente que o ITBI seja confirmado.
 78. Poder controlar ITBIs de imóveis arrematados em leilão.
 79. Ter o controle das ME, MEI e EPPs optantes pelo Simples Nacional.
 80. Possibilitar a prorrogação ou antecipação de vencimento parcial somente de alguns lançamentos ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento.
 81. Emitir Gráficos para análise de lançamentos de Impostos e Taxas, Características dos Imóveis e Econômicos e Localização dos mesmos.
 82. Ter rotina que possibilite conceder Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.
 83. Possibilitar o parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de juro de financiamento.
 84. Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidos ou à vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
 85. Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.



86. Gerar relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública.
87. Possuir relatório que demonstre, em uma visão ampla, da arrecadação do município por bairro.
88. Controlar a execução de dívidas.
89. Emitir os livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos.
90. Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.
91. Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes a ela, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc.
92. Ter a possibilidade de ao parcelar as dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido a sazonalidade de liquidez dos contribuintes.
93. Poder integrar com o sistema do Tribunal de Justiça do Estado em que as certidões, petições iniciais, petições intermediárias e anexos são remetidas ao fórum por meio eletrônico e com assinatura digital.
94. Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.
95. Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário.
96. Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro mobiliário.
97. Possuir controle da liberação do alvará provisório.
98. Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
99. Permitir consultas cadastrais através :
 - a) -do nome;
 - b) -parte do nome;
 - c) -CNPJ/CPF;
 - d) -endereço;
 - e) -inscrição cadastral.
100. Possibilitar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.
101. Possuir cadastros mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis, conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
102. Ter a possibilidade de parametrizar a geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Dívida Parcelada e Refis. Permitindo, ainda, a utilização de configurações diferentes para cada receita.
103. Possuir rotina de integração com o Tribunal de Justiça do Estado.
104. Possibilitar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.
105. Efetuar a distribuição automática dos processos de execução fiscal do município, exportando as informações ao sistema do Tribunal de Justiça do Estado.
106. Possibilitar a contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.
107. Possibilitar o controle da data de validade das notas fiscais liberadas.
108. Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação as informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.
109. Possibilitar a emissão de relatório demonstrando os valores concedidos ou perdidos de descontos no momento do pagamento das parcelas.
110. Possibilitar a emissão do documento do Habite-se de forma parcial.
111. Possibilitar a vinculação de anexos as Petições Iniciais e Intermediárias emitidas e envio dos mesmos ao Tribunal de Justiça.



112. Possibilitar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixar os débitos/dívidas de forma cronológica.
113. Possibilitar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.
114. Possibilitar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.
115. Possibilitar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultadas em relatórios específicos.
116. Possibilitar a emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta e, gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.
117. Possibilitar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.
118. Possibilitar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.
119. Conter uma agenda que possibilite ao usuário do sistema cadastrar seus compromissos diários.
120. Conter uma agenda fiscal onde o fiscal possa cadastrar seus compromissos e visualizar compromissos relacionados a ações e plantões fiscais, permitindo através desta agenda efetuar a entrada em um plantão fiscal, consulta a ações fiscais e impressão de relatório de sua produtividade.
121. Possibilitar ao efetuar o cadastro de uma ação fiscal enviar um email ao contribuinte relacionado a ação comunicando e/ou notificando este contribuinte.
122. Possuir no cadastro de ação fiscal um Workflow, possibilitando ao fiscal visualizar de forma gráfica o fluxo de trabalho relacionado a ação fiscal, este fluxo deve demonstrar ao fiscal qual a funcionalidade que pode ser acessada após o cadastro da ação fiscal.
123. Conter um cadastro de imóveis rurais, em que seja possível inserir informações relacionadas ao Incra e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo do ITR.
124. Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.
125. Possibilitar efetuar apuração fiscais relacionadas a contas de serviço.
126. Possibilitar gerar lançamentos provenientes de apurações fiscais por infração cometida.
127. Possibilitar efetuar o encerramento mensal, com controle mensal do saldo da dívida ativa com controle sob alterações e movimentações após o encerramento.
128. Possibilitar a apuração fiscal de serviços tomados.
129. Possibilitar a apuração de projetos, tendo integração com a declaração de despesas declaradas por construtoras.
130. Conter um cadastro de publicidades a fim de controle e manutenção das localizadas dentro do município, acompanhando, ainda, os lançamentos de receitas dentro da própria funcionalidade.
131. Possibilitar a geração de arquivo para pagamento na modalidade Débito em Conta das receitas imobiliárias.
132. Possibilitar realizar a baixa dos pagamentos que foram enviados para Débito em Conta, podendo ainda atualizar o cadastro dos contribuintes e imóveis, incluindo ou excluindo a opção do Débito em Conta.
133. Possibilitar ao usuário definir a classificação contábil para as diferenças de pagamento dos créditos tributários.
134. Possibilitar o cadastro de situações das solicitações de abertura de empresa na junta comercial.
135. Permitir que seja gerado um novo número de baixa quando dos boletos provenientes dos parcelamentos.
136. Permitir definir, de acordo com o estado, qual a estrutura de que os documentos podem ser gerados, ou seja, em PDF ou P7S.



137. Permitir definir qual o formato de cancelamento do Protesto deverá ser destinado a Certidão de Dívida Ativa, de modo a haver indicação no sistema de quando não deve ser cobrada custas cartorárias do contribuinte, quando do protesto indevido, por erro.

138. Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros:

- a) -resumos de dívidas vencidas e à vencer;
- b) -situação do cadastro;
- c) -resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por código -do TCE arrecadador;
- d) -de cancelamentos;
- e) -de pagamentos;
- f) -de estorno de pagamento;
- g) -de situação da dívida ativa;
- h) -de dívidas ativas parceladas.

PROTESTOS:

1- Permitir o envio das Certidões de Dívida Ativa (CDAs) a serem apontadas e conseqüentemente protestadas aos tabelionatos por meio digital, pela utilização da CRA (Central de Remessa de Arquivos), software personalizado de propriedade do IEPRO (Instituto de Estudos de Protestos do RS – CRA-RS).

2- Permitir a transmissão via web service dos títulos executivos para a Central de Remessa de Arquivos.

3- Integrar com o sistema de Tributos Municipais. Tesouro Nacional do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO), do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e da Declaração de Contas Anuais (DCA) sejam preenchidos de forma automatizada.

07. TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

1. O Portal da Transparência deverá permitir a integração de dados de forma automática com todos outros sistemas.

2. Permitir a utilização do sistema via Web Browser.

3. Permitir a seleção do estado e município através do filtro específico para cada um.

4. Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais.

5. Permitir ativar zoom para facilitar acesso a deficientes visuais ou com alguma dificuldade visual.

6. Possuir uma ferramenta de busca a fim de listar as consultas que tiverem em sua descrição do título, palavras coincidentes com a o termo digitado para pesquisar.

7. Possuir uma ferramenta que oriente os cidadãos quanto à navegação do sistema, bem como facilitar a busca pela informação desejada.

8. Possuir uma ferramenta que possibilita ao usuário leigo o entendimento de termos técnicos utilizados nas páginas do sistema.

9. Permitir consulta de Receitas, Despesas, Veículos, Patrimônio, Almoxarifado, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Contas Públicas.

10. Possuir uma seção específica que permite a exibição das informações das receitas do município e com diferentes abordagens, como:

11. - As receitas com detalhamento por entidade;

12. - Maiores arrecadações por contribuinte;

13. - Ingressos de receitas.

14. Possuir uma seção específica que permite a exibição das informações das despesas da entidade. As informações da execução da despesa podem ser analisadas com base nos seguintes relatórios:

15. - Despesas por credor;

16. - Execução de programas;

17. - Gastos diretos por despesas;

18. - Gastos diretos por órgão;

19. - Transferências financeiras a terceiros;



20. - Empenhos a pagar por ordem cronológica;
21. - Despesas com diárias e passagens por credor;
22. - Execução de despesas;
23. - Gastos diretos de governo;
24. - Gastos diretos por favorecidos;
25. - Gastos diretos por projeto/atividade;
26. - Despesas empenhadas, liquidadas e/ou pagas;
27. - Despesas com diárias e passagens;
28. - Despesas com cartão corp. e suprimento de fundos.
29. Possuir uma seção específica que permite a consulta da relação dos veículos da entidade, com informações como o setor qual pertence, ano, placa e tipo, isto é, um carro, ônibus, máquinas e outros.
30. Possuir uma seção específica para demonstração da composição dos bens que compõe o ativo imobilizado da entidade, além de possibilitar o acompanhamento das baixas dos bens (venda, desuso, extravio, obsolescência), com informações como a data de aquisição e o valor de aquisição.
31. Possuir uma seção específica que permite obter informações do controle físico e financeiro de entradas e saídas de materiais dos estoques da entidade.
32. Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas ganhadoras, perdedoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas e a relação dos fornecedores impedidos de licitar. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos, retificações vinculados ao certame.
33. Possuir uma seção específica que permite a exibição todas as compras de pequena monta realizadas pela entidade através das compras diretas.
34. Possuir uma seção específica que permite a exibição dos itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais.
35. Possuir uma seção específica que apresenta a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.
36. Possuir uma seção específica que possibilite a visualização dos demonstrativos contábeis da entidade, com as seguintes consultas:
 37. - Convênios;
 38. - Transferências financeiras entre entidades governamentais;
 39. - Transferências voluntárias;
 40. - Receitas e despesas extra-orçamentárias;
 41. - Movimentação de contas correntes bancárias.
42. Possuir uma seção específica para exibição dos Relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, trimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei n.º 9.755/98.
43. Possuir uma seção específica para a consulta de publicações diversas (e opcionais) por parte da entidade. A seção permitirá a customização dos links e do título dos mesmos para que esteja da forma mais adequada segundo interpretação da entidade.
44. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilita ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação pode ser somente digital ou protocolizada em meio físico se for de interesse da entidade.
45. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilita consultar um relatório com estatística dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos prorrogados, deferidos e indeferidos. Além



disso, informar o quantitativo de solicitações, bem como o detalhamento de pedidos solicitados por sexo, profissão, escolaridade e localização geográfica.

46. Permitir o cadastro de usuários com caráter de administrador os quais terão acesso à área administrativa do sistema para realizar toda a configuração do mesmo.

47. Permitir o envio de e-mail que notifique o administrador e/ou responsável pela transparência ativa da entidade sobre atualização e última geração de carga para o sistema. O e-mail também notifica se há atraso de atualização dos dados.

48. Possibilitar ao usuário realizar o relacionamento entre documentos e seus respectivos contratos ou processo licitatórios, para posterior exibição na consulta de contratos ou licitação.

49. Permitir o cadastro de IPs para upload das carga de dados, a fim de impedir que o envio de informações não sejam realizados fora dos IPs cadastrados.

50. Permitir o cadastro dos dados da entidade, como endereço, contato, setores e responsáveis, além da possibilidade de inclusão de imagem do brasão do município.

51. Permitir o cadastro de links para que a eles sejam vinculados a relatórios conforme a necessidade da entidade. Estes relatórios devem ser disponibilizados às consultas de publicações opcionais.

52. Permitir o cadastro dos relatórios previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei n.º 9.755/98, conhecidos por pertencerem aos relatórios das Contas Públicas.

53. Permitir o cadastro de setor(es) responsável(eis) pelo acesso à informação para que as solicitações sejam efetuadas à elas, além de exibir os dados juntamente com as informações da entidade.

54. Permitir o cadastramento de motivos para a negação dos pedidos de acesso à informação.

55. Possibilitar o cadastro de perguntas frequentes as quais reúnem respostas às perguntas mais comuns que os internautas do sistema fazem acerca do mesmo.

56. Possibilitar o cadastro de termos e seus respectivos significados para que usuários leigos, ao navegarem pelas páginas do sistema, possam entendê-los.

57. Permitir a parametrização para exibir ou não o cabeçalho e rodapé da entidade.

58. Permitir que seja aplicada uma máscara aos CPF's e CNPJ's, a fim de que sejam ocultados, conforme configuração da máscara, nos resultados das consultas em que os mesmos aparecem. As máscaras podem ser configuradas por município e para cada alteração fica registrado o seu responsável.

59. Permitir que o usuário realize as configurações para quais consultas deseja exibir, de todos os sistemas estruturantes, para a(s) entidade(s) vinculada(s) a ele.

60. Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.

61. Permitir o cadastro de uma mensagem a ser apresentada ao internauta quanto à ausência de informação da consulta por ele realizada, pelo fato da entidade não ter fatos geradores para apresentar tais informações.

62. Permitir o cadastro de uma mensagem a ser apresentada ao internauta quando a consulta por ele realizada não apresentar nenhuma informação, com base nos filtros de busca estabelecidos.

63. Permitir o cadastro de uma mensagem a ser apresentada ao internauta referente à última atualização dos dados processados pelo sistema.

64. Permitir o cadastro de uma mensagem de justificativa a ser apresentada ao internauta, informando que a entidade não possui ou deixou de utilizar o sistema estruturante, ou outra justificativa que possibilite a atualização diária de cargas de dados do sistema.

65. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto às receitas, despesas e demonstrativos contábeis da entidade. Nas parametrizações poderão serem configuradas as informações sobre:

66. - Detalhamento das receitas arrecadadas, possibilitando o comparativo entre as receitas orçadas, lançadas e efetivamente arrecadadas;

67. - Empenhos da entidade com foco na visualização detalhada por credor;

68. - Gastos por órgão, programas de governo, por projeto/atividade e por elemento do gasto;



69. - Valores pagos em diárias e passagens;
70. - Estágio da execução orçamentária dos empenhos (empenhado, liquidado e pago);
71. - Acompanhamento da execução orçamentária;
72. - Convênios;
73. - Transferências financeiras entre entidades governamentais;
74. - Transferências voluntárias;
75. - Receitas e despesas extra-orçamentárias;
76. - Movimentação de contas correntes bancárias.
77. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto a relação dos veículos da entidade, com informações como o setor qual pertence, ano, placa e tipo.
78. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto aos bens que compõe o ativo imobilizado da entidade, além de possibilitar o acompanhamento das baixas dos bens (venda, desuso, extravio, obsolescência), com informações como a data e o valor de aquisição, bem como a localização dos bens.
79. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto ao controle físico e financeiro de entradas e saídas de materiais dos estoques da entidade.
80. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto às licitações, contratos e compras diretas realizadas pela entidade. Nas parametrizações poderão ser configuradas as informações sobre:
81. - Licitações juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas ganhadoras e perdedoras, as mercadorias/serviços, além dos responsáveis legais das empresas participantes;
82. - Fornecedores impedidos de licitar;
83. - Contratos firmados pela entidade;
84. - Compras diretas.
85. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto à informações de pessoal da entidade. Nas parametrizações poderão ser configuradas as informações sobre:
86. - Quadro de pessoal;
87. - Servidores inativos;
88. - Servidores contratados/temporários;
89. - Estagiários;
90. - Níveis Salariais;
91. - Agentes políticos;
92. - Servidores/empregados ativos;
93. - Servidores efetivos;
94. - Servidores comissionados;
95. - Total da folha de pagamento;
96. - Servidores cedidos/recebidos;
97. - Autônomos.
98. As configurações permitem que os cargos e salários existentes dos servidores, exhibe os valores calculados da folha de pagamento separando por entidade, secretaria, organograma, lotação, classificação dos servidores conforme seus respectivos planos de carreira. Parametrizar as informações funcionais dos servidores, verificando sua remuneração, trocas de cargos, transferências por cessão a outras entidades ou funções."
99. Permitir personalizar os níveis de detalhamento das consultas.



100. Possibilitar a exibição ou não, para cada relatório previsto na LRF e Resumos da Execução Orçamentária, os dados do município. Além disso, permitir a seleção do ano a partir do qual os dados poderão ser visualizados pelos cidadãos, bem como a opção de exportar os dados.

101. Possuir um mecanismo de segurança para a validação entre a aplicação e os sistemas estruturantes, afim de garantir que a carga de dados aconteça seguramente entre as partes através desta validação.

102. Possuir uma seção específica que ofereça links que possibilitem a entidade divulgar a sua página da transparência através de tais links disponíveis em outros sítios.

103. Possuir uma seção específica que seja possível consultar e atender aos questionamentos e solicitações de informação realizados pelo internauta.

104. Possuir uma seção específica que seja possível consultar as cargas de dados oriundos dos sistemas estruturantes para gerenciamento, controle e tratamento de eventuais inconsistências no processo de envio.

105. Possuir uma seção específica que seja possível consultar todas as consultas já efetuadas no sistema, com a possibilidade de filtrar por consultas específicas a fim de verificar todo o acesso do sistema e as consultas mais solicitadas.

08. SERVIÇOS ELETRÔNICOS PROTOCOLO

1. Executar o software em servidor web, descartando a necessidade de instalação e atualização da aplicação nos computadores da rede.

2. Permitir a consulta de processos, via internet.

3. Definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.

4. Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização, via internet.

5. Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas,

6. Devendo ser composta, no mínimo, por:

a) - Órgãos

b) - Unidades

c) - Departamentos

7. Possibilitar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.

8. Permitir a definição de quais usuários poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.

9. Definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.

10. Manter registro das solicitações a serem protocoladas.

11. Controlar os documentos necessários no momento da protocolização de uma solicitação.

12. Possibilitar a definição de um roteiro a ser seguido pela solicitação e com a previsão de permanência em cada departamento.

13. Permitir a protocolização de solicitações, dando entrada em processos.

14. Permitir ao usuário configurar a numeração dos processos (solicitações

15. protocoladas) por:

a) - solicitação

b) - grupo de solicitações

c) - entidade

16. Permitir ao usuário configurar o reinício da numeração de processos anualmente.

17. Permitir a anexação de documentos digitalizados a um processo.

18. Emitir comprovante de protocolização.

19. Permitir a tramitação do processo fornecendo pareceres ao mesmo.

20. Permitir consultar o andamento do processo em toda a sua vida útil.

21. Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.

22. Permitir o encerramento de processos.

23. Permitir o arquivamento de processos.

24. Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais e gerenciais, tais como:



- a) - Solicitações;
 - b) - pessoas;
 - c) - Por processos: encerrados, organograma, usuários, movimentações tempo de permanência , abertura , além de informações sobre estornos de arquivamentos e encerramentos;
25. Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais, tais como:
- a) - Acompanhamento de processos;
 - b) - Relação de processos por órgão, unidade, departamento, solicitação e Requerente;
 - c) - Gráficos;
26. Permitir ao cidadão solicitar a protocolização de processos pela internet.
27. Permitir o cadastro retroativo de processos.
28. Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.
29. Permitir o acesso ao software, configuração de rede LDAP ou com login integrado a demais softwares de e-mail.
30. Ao efetuar um determinado tramite com um processo indicar na mesma tela a próxima ação a ser feita com este processo.
31. Permitir ao usuário configurar os menus de sua preferência no local do software também de sua preferência.
32. Enviar e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo
33. Enviar e-mail ao usuário do software e aos responsáveis após efetuar um andamento ao organograma ao qual estes estão alocados.
34. Possibilitar a retirada e devolução de documentos anexados a processos mantendo o histórico das retiradas e devolução, possibilitando a emissão de guias que comprovem a retira e devolução dos documentos
35. Permitir efetuar encerramentos de diversos processos simultaneamente
36. Permitir ao usuário configurar, criar e manipular campos criando assim a possibilidade de inserir novos itens em um determinado cadastro assim como novas paginas de forma personalizada.
37. Permitir ajuntamento de processos por anexação ou apensação
38. Permitir inserir movimentações aos processos como Paradas ou Cancelamentos e seus respectivos estornos.
39. Permitir a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma destino.
40. Permitir a emissão de gráficos de abertura de processos por Organogramas e Solicitações.
41. Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo requerente.
42. Permitir a transferência de processos já arquivados entre organogramas.
43. Permitir a emissão de solicitação de comparecimento do requerente.
44. Permitir controlar os volumes dos processos, de forma que seja possível dar andamento aos volumes para organogramas diferentes do processo principal, bem como emitir o termo de abertura de volumes e termo de encerrado de volumes.
45. Permitir definir as regras para ajuntamentos por apensação, possibilitando ajuntar processos de organogramas, solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.
46. Permitir alterar o número do processo no momento em que o mesmo está sendo cadastrado.
47. Permitir alterar o requerente e/ou solicitação do processo, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.
48. Permitir definir as regras para ajuntamentos por anexação, possibilitando ajuntar processos solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.



49. Permitir configurar para cada usuário se o mesmo pode realizar tramitações e encerramento para processos dos organogramas que está vinculado, mesmo que o processo não esteja atualmente com o ele.
50. Permitir configurar para cada usuário se o mesmo poderá visualizar nos resumos da página inicial todos os processos do organograma que estejam em análise, não analisados.
51. Permite realizar andamento a processos encerrados.
52. Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.
53. Permitir ao munícipe consultar a situação dos protocolos vinculados ao seu cadastro no município consultado via dispositivo móvel.
54. Permitir ao munícipe a abertura de protocolos em qualquer município vinculado ao seu cadastro via dispositivo móvel
55. Permitir a suspensão de uso do aplicativo para usuários indesejados pelo usuário administrador.

9. GESTÃO DE MARCAÇÃO DE PONTO ELETRÔNICO

1. Permitir a integração de dados com sistemas de Folha de Pagamento.
2. Possibilitar que na rotina de apuração do ponto, seja possível filtrar por data inicial e final do período de apuração, por servidor, por regime, por centro de custo, por cargo e por lote.
3. Possibilitar a apuração das marcações de ponto dos estagiários.
4. Possibilitar a apuração das marcações de ponto dos funcionários.
5. Possibilitar a consulta e acompanhamento de ações do sistema e rotinas de cálculo via log.
6. Possibilitar que a rotina de importação e apuração do ponto sejam executadas em segundo plano, deixando o sistema liberado para o usuário operar normalmente.
7. Ao término do processamento do cálculo o usuário deve ser notificado.
8. Permitir o registro das áreas de atuação, possibilitando o vínculo com o CBO de atuação.
9. Permitir o registro de atos legais como leis, portarias, decretos, requisições, possibilitando informar o número oficial do ato, tipo de natureza do texto jurídico, data de criação do ato, data a vigorar do ato, data de publicação do ato, data da resolução do ato, número do diário oficial, responsável, fonte(s) de divulgação, ementa e anexos. Permitir anexar arquivos de até 10 megabyte, dos tipos DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG.
10. Possibilitar o cadastro de tipos de ausências para justificativas de faltas.
11. Exemplo: Folga, Viagem à trabalho, Curso, Treinamento, Conferência, Congresso, Palestra, Seminário, Encontro técnico, Fórum, Workshop, Nascimento de filho(a).
12. Possibilitar o lançamento de ausências dos servidores de forma individual ou coletiva, permitindo registrar o tipo de ausência, período de ausência, observação e se a mesma será abonada ou não.
13. Controlar a quantidades de vagas disponíveis por cargo, por grupo de cargos e por centro de custos.
14. Permitir a vinculação do cargo com a tabela salarial.
15. 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.
16. Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal dos tipos efetivo, comissionado, temporário, agentes políticos, estabilizados pela CF/88, dentre outros conforme a necessidade do cliente, com nome do cargo, tipo de cargo, grau de instrução, CBO, escolaridade mínima, carga horária mensal, referência salarial inicial e quantidade de vagas criada.
17. Permitir o registro da criação, alteração e extinção dos cargos, juntamente com a fundamentação legal de cada um destes registros.
18. Permitir o Cadastro de empresas classificando-as entre geral, cessionária, fornecedor de transporte, instituição de ensino, operadora de plano de saúde ou sindicato.



19. Permitir cadastrar em ambiente centralizado os endereços, possibilitando o registro de logradouros, bairros e municípios brasileiro. Além de estados de federações estrangeiras.
20. Permitir a consulta e alteração de informações da entidade que o sistema foi liberado. Possibilitando ao usuário alterar informações como sigla da entidade, CNAE, responsável da entidade, endereço da entidade, telefone da entidade, e-mails da entidade, site da entidade, horário de funcionamento da entidade, indicativo de RPPS, tipo de administração, número da UG SIAFI, sindicato, classificação tributária, indicativo de registro eletrônico de funcionário, classificação tributária e situação da entidade.
21. Permitir o registro dos feriados, possibilitando subdividi-los entre os tipos Fixo, Variável e Ponto Facultativo, informando Descrição, Abrangência, Tipo e Data.
22. Permitir o cadastro da configuração da estrutura de níveis de Organogramas, possibilitando definir a quantidade de níveis, dígitos, separador da máscara dos organogramas e em qual nível do Organograma será realizado o controle de vagas dos Cargos.
23. Permitir a identificação de qual configuração de organograma está em uso não sendo necessário criar uma para cada ano vigente
24. Permite realizar o anexo de documentos de modo que fiquem disponíveis aos usuários.
25. Permitir o registro das deficiências da pessoa informando tipo e grau da deficiência.
26. Permitir o registro de dependentes das pessoas físicas, informando nome, grau de dependência, data inicial da dependência, motivo, data final da dependência, motivo, estuda, período, se é dependente no IRRF, se é dependente de salário família, se é dependente de pensão, início do benefício, duração, data de vencimento, alvará judicial, data do alvará, aplicação de desconto, valor, pensão sobre FGTS, representante legal, forma de pagamento e conta bancária.
27. Permitir o registro de pessoas, possibilitando informar:
28. 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) ;
29. 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).
30. Além de permitir também, o anexo de arquivos de até 10 Megabyte.
31. Permitir o registro de informações adicionais no cadastro de dependentes.
32. Permitir o cadastro de responsáveis.
33. Permitir o controle para compensação de horas extras e folgas.
34. Permitir que o usuário realize o controle de compensação de horas dos funcionários e estagiários, possibilitando o fracionamento das horas a serem compensadas, enviando as mesmas para o banco de horas ou para pagamento e desconto em folha de pagamento.
35. Permitir a configuração do layout de importação de marcações conforme modelo utilizado pelo cliente
36. Permitir o registro de vínculos empregatícios, com intuito de representar um agrupador entre os funcionários e a entidade. Ao registrar o vínculo permitir 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.
37. Permitir o cadastro de eventos extraordinários, definindo o período do evento, se será concedido folga para os participantes, a quantidade de dias de folga a conceder e o período em que o participante pode folgar, por conta da participação no evento. Exemplo: Campanha de vacinação no sábado e domingo
38. Possibilitar o registro dos servidores convocados para participar do evento extraordinário.



39. Permitir a configuração da permissão de acesso por grupos de usuários e individualmente para cada usuário.
40. Permitir o cadastro e manutenção dos afastamentos dos servidores. Exemplo: Afastamentos por motivo de doença, acidente de trabalho, cessão e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.
41. Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo servidor.
42. Permitir a parametrização de abatimentos em tempo de serviço por tipo de afastamentos.
43. Permitir vincular um afastamento a outros afastamentos que deram origem ou sequência ao afastamento.
44. Possibilitar a vinculação de atestados médicos com afastamentos.
45. Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, mantendo a integridade da marcação original.
46. Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando apurar novamente o dia em que as marcações foram ajustadas
47. Permitir a consulta das ocorrências apuradas a partir da manutenção de marcações
48. Permitir o acionamento do cadastro de afastamentos, a partir da data onde se está realizando a manutenção de marcações
49. Permitir o bloqueio de manutenção para o período de apuração.
50. Permitir que o usuário alterne rapidamente entre os períodos de apuração, selecionando apenas o Mês/Ano equivalente ao período de apuração.
51. Permitir o cadastro de grupos funcionais.
52. Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
53. Permitir o cadastro dos horários utilizados pelos servidores, possibilitando informar o código, descrição, vigência, entrada, saída, se é flexível, espera, carga horária.
54. Permitir a desativação de horários previamente cadastrados.
55. Permitir a importação de marcações das matrículas por arquivo txt gerado a partir do layout configurado no cadastro de relógios.
56. Permitir a configuração de vários tipos de horários para o servidor.
57. Permitir gerenciar períodos semanais e turnos corridos de jornadas de trabalho.
58. Permitir o controle de substituição de período por dia, semana ou mês para o servidor.
59. Permitir o registro da estrutura de Lotação Física.
60. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade.
61. Permitir a identificação de qual configuração de lotação física está em uso não sendo necessário criar uma para cada ano vigente.
62. Permitir que o usuário veja a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada
63. Permitir a informação do motivo da alteração de cargo, e também possibilitar a criação de novos motivos.
64. Permitir a informação do motivo da alteração salarial, possibilitando a criação de novos motivos.
65. Permitir alteração e exclusão apenas para o registro histórico mais atual do servidor.
66. Permitir cadastrar as informações do funcionário exigidas pelo MTE, dispensando o livro registro conforme determinação da Portaria nº 41 de 28/03/2007, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.
67. 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.
68. Permitir a visualização de todos os registros de histórico do funcionário.
69. Permitir ao usuário, alternar entre as demais matrículas existentes para a mesma pessoa, na entidade logada.
70. Permitir o autocompletar no registro de matrículas, com dados já existentes no sistema.



71. Permitir o controle de histórico dos contratos, para informações que podem ser modificadas com o passar do tempo, como cargo, salário, organograma, jornada de trabalho e campos adicionais.
72. Permitir o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, a partir do cadastro de matrículas.
73. Permitir cadastrar estagiários com as informações abaixo:
74. Dados pessoais, composto por nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, filiação(ões), grau de escolaridade, conta(s) bancária(s);
75. Dados do contrato, composto por data inicial, data final, categoria do Trabalhador, ato, instituição de ensino, agente de integração, formação, período, fase, responsável, indicativo de estágio obrigatório, objetivo, número do contrato, indicativo de seguro de vida, número da apólice, número do cartão ponto, parâmetro do ponto;
76. Dados de cargos e salários, composto por cargo, área de atuação, nível salarial, classe e referência, horas por mês, valor da bolsa de estudo, forma de pagamento, conta bancária, indicativo de ocupa vaga, configuração de férias;
77. Dados da estrutura, composto por grupo funcional, jornada de trabalho, estrutura organizacional, lotação(ões) física(s)
78. Permitir cadastrar funcionários com as informações abaixo:
79. Dados da Identificação composta por informações como nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, filiação(ões), grau de escolaridade, conta(s) bancária(s);
80. Dados do contrato composto por data de admissão, data-base, vínculo empregatício, indicativo de admissão, tipo de admissão, indicativo de primeiro emprego, natureza da atividade, Indicativo de optante de FGTS, data da opção do FGTS, conta do FGTS, sindicato, tipo de provimento, lei do contrato, ato de admissão, data da nomeação, data da posse, tempo de aposentadoria, indicativo de provimento, número do cartão ponto, parâmetro do ponto, previdência;
81. Dados de cargos e salários composto por cargo, área de atuação, salário contratual, cargo comissionado, área de atuação, salário comissionado, nível salarial (comissionado), classe e referência (comissionado), configuração de férias, horas por mês, horas por semana, unidade de pagamento, forma de pagamento, conta bancária, indicativo de ocupa vaga, função(ões) gratificada(s);
82. Dados da Estrutura composto por grupo funcional, jornada de trabalho, estrutura organizacional, ocorrência SEFIP, controle de jornada, indicativo de jornada parcial, lotação(ões) física(s)
83. Permitir que o usuário acesse as informações do cadastro da pessoa, a partir do cadastro de matrículas.
84. Permitir que o usuário defina o número da matrícula do servidor.
85. Permitir o cadastro de níveis salariais
86. Permitir o desenvolvimento de formulas de cálculo para execução de ocorrências do ponto
87. Permitir o registro de ocorrências de ponto, permitindo informar o código, descrição, competência, classificação, sigla e indicativo para gera eventos na folha.
88. Permitir a cópia de uma ocorrência previamente cadastrada facilitando assim as alterações em novas ocorrências geradas a partir da ocorrência copiada.
89. Permitir a desativação de ocorrências previamente cadastradas.
90. Permitir o controle histórico de alteração para cada registro de ocorrência, permitindo a edição do histórico mais atual
91. Permitir a configuração de parâmetros para auxílio nas apurações de marcações e impactos em folha de pagamento, permitindo informar a tolerância de marcações, tolerância diária, período noturno, tempo mínimo entre batidas, tempo mínimo de Inter jornada, tempo mínimo e máximo de intrajornada, definir se as ocorrências vão gerar eventos na folha e indicativo de que a entidade segue a portaria 1.510/2009.
92. Permitir o cadastro de períodos de apuração de ponto possibilitando sua utilização no processo de apuração das marcações.
93. Permitir a permuta de horários, com data de início e término da permuta.



94. Permitir que a permuta de horário seja individual, vinculada com um colega ou para um lote de servidores selecionados.
95. Permitir que o usuário realize o lançamento de permutas para os estagiários.
96. Permitir que o usuário realize o lançamento de permutas para os funcionários.
97. Permitir o registro de planos de previdência dos tipos previdência ou assistência, regime e âmbito. Ao registrar um plano permitindo informar os campos descrição, tipo, regime, âmbito, data, ato e observação.
98. Permitir a configuração dos limites do plano salarial no cargo
99. Permitir o cadastro da tabela salarial, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.
100. Permitir o registro da máscara a ser utilizada nas classes e referências e as regras de progressão salarial
101. Permitir ao usuário, a personalização de relatórios.
102. Permitir seleção de scripts de importação de marcações a partir do cadastro de relógios.
103. Permitir o registro das funções de marcações para os relógios do ponto.
104. Permitir o registro de relógios de ponto, permitindo informar o número do relógio, descrição, lotação física, tipo de relógio, indicativo de REP, marca, número de fabricação.
105. Permitir a migração de dados de outros sistemas.

10. RECURSOS HUMANOS

1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Folha de Pagamento e Portal da Transparência.
2. Possibilitar o cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com a folha de pagamento.
3. Possibilitar a obtenção das informações do tipo de movimentação de pessoal integrado com a folha de pagamento.
4. Permitir o lançamento de faltas justificadas e injustificadas, com possibilidade de desconto automático em folha de pagamento ou de abono das faltas.
5. Permitir o controle de empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão.
6. Possibilitar ao administrador configurar as permissões de acesso a menus, inserção, alteração e exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
7. Permitir a limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
8. Permitir a flexibilização das configurações do sistema de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
9. Possibilitar a realização de cadastro de pessoas com foto.
10. Possuir a validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
11. Possibilitar o lançamento de históricos do tempo de serviço anterior, permitindo averbar esses períodos anteriores como:
 - a) - Tempo para a aquisição de licença-prêmio
 - b) - Tempo para a aquisição de adicional
 - c) - Tempo válido para a contagem de tempo de serviço
12. Possibilitar o controle de bolsas de estudos.
13. Permitir o acompanhamento da bolsa de estudo em cada fase, detalhando a aprovação ou não do bolsista.
14. Permitir o registro de salários de contribuição das experiências anteriores a admissão nesta entidade, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência.
15. Permitir o cadastro das emissões de certidão de tempo de serviço.
16. Possibilitar o controle dos dependentes, com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.



17. Possibilitar o cadastro dos funcionários.
18. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
19. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
20. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado por meio da informação do ato.
21. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente cadastrar maiores informações ao funcionário.
22. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias.
23. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo informando a data prevista de início.
24. Possibilitar que sejam informados os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do funcionário.
25. Permitir a programação do gozo e pagamento das férias antecipadamente.
26. Possibilitar o controle de informações referentes aos estagiários vinculados a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
27. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao estágio por meio da informação do ato.
28. Registrar atos de elogio, advertência e punição.
29. Possibilitar a geração automática de afastamento.
30. Possibilitar que seja informado o responsável pelo ato.
31. Possibilitar o cadastro de processos administrativos para identificar motivos que levem a exoneração ou demissão de um funcionário concursado, podendo informar a banca avaliadora e a conclusão do processo.
32. Permitir a configuração da máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos, conforme a necessidade do usuário.
33. Permitir a inserção de dados adicionais possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
34. Permitir o cadastro de cargos integrado com a folha de pagamento.
35. Permitir a criação dos quadros de cargos conforme a legislação ou estatuto da entidade, possibilitando agrupar os cargos que pertencem ao mesmo quadro de cargos conforme configurado no cadastro de cargos.
36. Permitir diversas configurações de férias e licença-prêmio por cargo.
37. Permitir a configuração ao direito do 13º salário aos funcionários alocados nos cargos.
38. Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrado algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
39. Permitir o controle de níveis salariais do cargo.
40. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cargo, conforme a sua necessidade.
41. Permitir o controle de vagas do cargo por secretaria.
42. Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.
43. Registrar as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
44. Permitir o cadastro de atos que foram criados, colocando a data de criação, a data do vigor e as ementas que constituem o ato.
45. Possibilitar as informações dos processos de aposentadorias e pensões integrado com a folha de pagamento.
46. Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.



47. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões.
48. Possibilitar o cadastro de pensionistas integrado com a folha de pagamento.
49. Possibilitar o controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial.
50. Permitir a inserção de representante legal do beneficiário menor ou incapaz.
51. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão.
52. Permitir o cadastro de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas de cargos públicos por meio de editais e critérios de aplicação de provas na área de conhecimento.
53. Permitir a separação dos candidatos por região, área, avaliações, candidatos, perfil do cargo concorrido a vaga.
54. Permitir o cadastro da forma como serão informados os resultados finais (aprovação e classificação) das avaliações do concurso público.
55. Permitir o cadastro de comissões avaliadora dos concursos e seus membros que irão participar sendo presidente, secretário ou membro.
56. Permitir o cadastro de pessoas que irão se candidatar a vaga do cargo publicada no edital do concurso informado, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo.
57. Possibilitar a indicação automática do sistema pela aprovação/reprovação e a classificação dos candidatos.
58. Permitir o cadastro dos locais que irão ser efetuadas as avaliações sobre os candidatos inscritos no concurso, bloco, sala e nº de ocupantes.
59. Permitir o cadastro das funções dos fiscais nas provas aplicadas nos concursos públicos.
60. Permitir o cadastro de atestados com informação do CID (Classificação Internacional de Doenças).
61. Permitir o controle dos atestados através de laudos médicos.
62. Possibilitar o controle por meio do laudo médico se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Classificação Internacional de Doenças) do atestado.
63. Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.
64. Permitir a seleção de relatórios por tipo de atestado, possibilitando sua impressão agrupados ao momento do Cadastro de Laudos Médicos.
65. Possibilitar o agendamento e posterior registro de consultas e exames ocupacionais.
66. Permitir o cadastro de responsáveis pelos PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário
67. Oferecer a opção para agendamento de consultas e exames médicos.
68. Possibilitar o cadastro de acidentes de trabalho com registro dos dados do acidente, utilização ou não de equipamento de segurança, entrevista com o funcionário e testemunhas do acidente.
69. Possibilitar o cadastramento da ficha de avaliação médica "Anamnese", para fazer a entrevista de saúde do candidato a vaga da função na entidade.
70. Permitir o cadastro de médicos que faram parte da junta médica podendo ser composta por um ou vários médicos.
71. Permitir o cadastro ou vinculação pessoa jurídica como instituição médica.
72. Permitir o cadastro de acompanhamento das informações da avaliação da situação de saúde do funcionário, podendo ser submetido a exames, devido ao seu trabalho ou qualquer outro fator que o leve a ser examinado. Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)
73. Permitir o cadastro dos fatores de risco a que se expõe um funcionário, servindo para a geração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).
74. Permitir o registro das informações referentes às exposições a fatores de risco, que possam causar danos a saúde ou integridade dos funcionários, servindo para a geração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).
75. Permitir o cadastro dos requisitos do Ministério do Trabalho para EPI (Equipamento de Proteção Individual). Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).



76. Permitir o cadastro de período em que o funcionário desempenhou a função, ou seja, sua atividade profissional.
77. Permitir o cadastro de aquisição pela entidade de Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Equipamento de Proteção Coletiva - EPC.
78. Permitir o controle do nível de escolaridade do servidor.
79. Permitir o controle de cursos e treinamentos do servidor.
80. Permitir o registro de solicitações realizadas pelo funcionário, estando a cargo do administrador aceitar ou recusar a solicitação.
81. Permitir o planejamento e execução de cursos de aperfeiçoamento com as seguintes características:
 - a) Definir cronograma, carga horária e data da emissão de certificado;
 - b) Possibilitar a informação do ministrante;
 - c) Permitir identificar se o curso foi por iniciativa da empresa ou por solicitação dos próprios servidores.
82. Permitir o cadastro dos cursos que serão prestados pela entidade para treinamentos ou aperfeiçoamento dos colaboradores.
83. Permitir o cadastro de formações ou seja o conhecimento profissional das pessoas físicas.
84. Permitir o cadastro de avaliações de tipo estágio probatório, avaliação de desempenho e outras avaliações para os funcionários segundo a classificação que a entidade julgar necessário aplicar.
85. Possibilitar o controle das informações referente estágio probatório, avaliando o servidor perante o atingimento da média/somatório definido ou necessidade de geração de processos administrativos.
86. Permitir o cadastro na forma de avaliação do servidor que se encontra de acordo com o estatuto do órgão definindo um tipo de avaliação padrão e vinculando automaticamente ao servidor na sua admissão por concurso.
87. Permitir a definição de afastamentos para cada tipo de avaliação que poderão causar atrasos no período de avaliação do funcionário.
88. Permitir a definição para cada tipo de avaliação, afastamentos que não serão permitidos durante o período de avaliação.
89. Permitir a definição para cada tipo de avaliação quantidade de dias de afastamento necessários para gerar processo administrativo.
90. Permitir a definição para cada tipo de avaliação os motivos de faltas e a quantidade que poderá causar atraso no período de avaliação do funcionário, assim como quantos dias atrasará para a quantidade definida.
91. Permitir a definição de fatores ou quesitos para cada tipo de avaliação, como por exemplo de experiência, pontualidade, assiduidade, disciplina, proatividade, produtividade, responsabilidade e definir as faixas dos conceitos considerados.
92. Permitir o cadastro das comissões avaliadoras e os membros que irão participar dentro do período vigente informado.
93. Possibilitar o cadastro das avaliações que o funcionário teve participação nos ciclos de avaliação, bem como, o parecer do RH e feedback do funcionário.
94. Permitir o cadastro das pessoas que serão apresentadas na publicação dos resultados na divulgação das avaliações.
95. Permitir a parametrização se as faltas deverão impactar em Férias, 13º Salário e desconsiderar nas prorrogações nas rotinas de avaliações.
96. Possibilitar a configuração da inserção automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelos bancos.
97. Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.
98. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as funções gratificadas exercidas pelo servidor, através da informação do ato.



99. Possibilitar o cadastro dos períodos para aquisição de licença-prêmio, assim como os respectivos períodos de gozo da licença-prêmio.
100. Permitir o uso de tempo de serviço anterior averbado na contagem do período de aquisição da licença-prêmio.
101. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao gozo de licença-prêmio do servidor, através da informação do ato.
102. Possibilitar o prorrogação do período da licença-prêmio, inclusive colocar períodos de carência, conforme os afastamentos apresentados na configuração de licença-prêmio.
103. Possibilitar o cadastro dos períodos para aquisição de adicional.
104. Permitir a configuração do uso de tempos anteriores averbados, para cada período de adicional do funcionário.
105. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a concessão de adicional ao servidor, através da informação do ato.
106. Possuir controle de compensação horas, permitindo o controle de:
- a) Dias de gozo de férias que o funcionário trabalhou
 - b) Gozo de dias de férias que o funcionário tem a ver
 - c) Dias de gozo de férias e licença-prêmio que o funcionário trabalhou
 - d) Gozo de dias de férias e licença-prêmio que o funcionário tem a ver
 - e) Dias facultativos que o funcionário trabalhou
 - f) Gozo de dias facultativos que o funcionário tem a ver
 - g) Folgas para compensar em férias
 - h) Compensação de folgas no período de gozo de férias
 - i) Abono pecuniário de férias do funcionário
 - j) Horas extras a ver do funcionário
 - k) Compensação de horas extras do funcionário
 - l) Pagamento de horas extras do funcionário
 - m) Abono pecuniário de licenças-prêmio do funcionário.
107. Possibilitar o controle das emissões de autorizações de diárias.
108. Possibilitar a identificação o tipo da transferência entre cedência ou recebimento do servidor.
109. Possibilitar a geração das informações de transferência para o Tribunal de Conta.
110. Permitir o registro automático da movimentação de pessoal referente as transferências do servidor, discriminando-as em cessões ou recebimentos de servidores.
111. Permitir a configuração de quais afastamentos ou avaliações podem levar a geração do processos administrativos.
112. Permitir manter gravado a seleção e filtros de relatórios rotineiros.
113. Permitir as configurações de diferentes formas de contagem de períodos de licença-prêmio por cargo.
114. Permitir a configuração do período para a aquisição da licença-prêmio em anos ou em dias.
115. Permitir a configuração do período de gozo da licença ao ser lançado como um afastamento e qual o tipo do afastamento.
116. Possibilitar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.
117. Possibilitar a configuração de quais motivos e quantidades de faltas fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.
118. Permitir as configurações de diferentes formas de contagem de períodos para a aquisição de adicionais.
119. Permitir a utilização dos tempos de experiências anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.
120. Permitir a utilização dos tempos ainda não averbados de contratos anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.



121. Possibilitar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados fazem com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.
122. Possibilitar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas fazem com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.
123. Possibilidade de possuir cinco tipos diferentes de aposentadoria: Tempo de Serviço, Idade, Invalidez, Compulsória, Especial (Professor) .
124. Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria para cada tipo de aposentadoria.
125. Permitir o registro do valor do piso e do teto salarial para o pagamento de aposentadorias indicados para um período.
126. Proporcionar o controle automático dos períodos de aquisição de adicionais conforme as configurações.
127. Proporcionar o controle dos períodos de aquisição de licenças-prêmio conforme as configurações da licença-prêmio.
128. Oportunizar o controle dos afastamentos do funcionário, integrado com a folha de pagamento do mesmo.
129. Propiciar o registro automático da movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, por meio da informação do ato.
130. Possibilitar o encerramento do concurso para não ocorrer alterações das informações e candidatos que participaram a fim de serem admitidos como funcionários.
131. Permitir o controle do nível de escolaridade do servidor.
132. Viabilizar a efetuação do encerramento dos cursos oferecidos pela entidade aos funcionários
133. Permitir os registros dos tempos referentes a contratos rescindidos anteriormente, experiências anteriores e averbações que devem ser contados para adicionais, licenças-prêmio ou tempo de serviço.
134. Permitir o registro dos históricos salariais do servidor.
135. Possibilitar o registro automático da movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor por meio da informação do ato.
136. Possibilitar o registro do histórico de alterações de cargo do servidor.
137. Permitir a geração das despesas referentes aos planos de saúde no período informado cadastrando nas despesas do funcionário.
138. Propiciar a importação dos planos de saúde com todas as informações de contrato, abrangência, valor atual do plano da operadora para o cadastro de despesa de plano de saúde do funcionário.
139. Propiciar a geração das avaliações para os funcionários que estiverem com a configuração estabelecida.
140. Propiciar a geração das avaliações de estágio probatório, avaliação 360°, avaliação de desempenho, avaliações extraordinárias e outras avaliações para os funcionários conforme a necessidade da entidade.
141. Possibilitar aos processos executados serem realizados automaticamente pela rotina de agendamento da execução da rotina.
142. Possibilitar a emissão dos relatórios referentes aos dados cadastrais de planos de saúde.
143. Permitir a emissão de relatórios cadastrais por pessoa, dependentes, experiências anteriores, averbações e bolsas de estudo.
144. Possibilitar a emissão de relatórios referente a pessoa, compreendendo as informações de dependentes, experiências anteriores, averbações para aposentadoria, licença-prêmio, adicionais de tempo de serviço e bolsa de estudo.
145. Permitir a emissão de relatórios cadastrais dos funcionários:
 - a) Funcionários
 - b) Ficha Cadastral
 - c) Aniversariantes
 - d) Substituídos
 - e) Períodos Aquisitivos



- f) Programação de Férias
 - g) Descontos em Férias
 - h) Dados Adicionais
 - i) Dependentes
 - j) Locais de trabalho
 - k) Estagiários
 - l) Ocorrências dos funcionários
 - m) Afastamentos
 - n) Cargos Comissionados ou em funções Gratificadas.
146. Permitir a emissão de diversos modelos de relatórios com informações específicas dos servidores.
147. Permitir a emissão de relatório da programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
148. Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais das estrutura da entidade e distribuição de cargos:
- a) Grupos Funcionais
 - b) Organogramas
 - c) Locais de Trabalho
 - d) Tipos de Administração
 - e) Sindicatos
 - f) Tipos de Cargos
 - g) Cargos
 - h) Planos e níveis Salariais
 - i) Horários
 - j) Feriados
149. Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais referente movimentação de pessoal:
- a) Tipos de Movimentação de Pessoal
 - b) Tipos de atos
 - c) Fontes de Divulgação
 - d) Atos
 - e) Movimentação de Pessoal
 - f) Naturezas dos Textos Jurídicos
150. Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais referente pensões:
- a) Aposentadorias e Pensões
 - b) Beneficiários
 - c) Pensionistas
 - d) Dados Adicionais
151. Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais referente aos concursos públicos, processos seletivos e as informações pertinentes a este recurso:
- a) Locais de avaliação
 - b) Avaliações
 - c) Funções dos fiscais
 - d) Comissões dos concursos
 - e) Concursos Públicos e Processos Seletivos
 - f) Candidatos
 - g) Gabaritos
 - h) Dados Adicionais
152. Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais referente Medicina e Segurança do Trabalho:
- a) Acidentes de trabalho
 - b) Tipos de atestados



- c) Atestados
- d) CAT E CAS
- e) Juntas Médicas
- f) Laudos Médicos
- g) Instituições Médicas
- h) Tipos de Consultas/Exames Médicos
- i) Agendamentos de Consultas e Exames
- j) Monitoração Biológica
- k) Registros Ambientais - Fatores de Risco
- l) P.P.P – Perfil Profissiográfico Previdenciário
- m) CIPA
- n) Anamnese
- o) Controle de Entrega de E.P.I.
- p) Controle de Equipamentos

153. Possibilitar a emissão da ficha de avaliação médica "Anamnese", preenchendo a entrevista de saúde do candidato a vaga da função na entidade.

154. Permitir a emissão de relatórios cadastrais referente aos cursos e formações:

- a) Cursos
- b) Formações
- c) Pessoas – Cursos e Formações
- d) Funcionários - Solicitações de Cursos
- e) Funcionários - Planejamento de Cursos

155. Permitir a emissão de relatórios cadastrais referente as avaliações:

- a) Conceitos
- b) Fatores
- c) Tipos de Avaliações
- d) Comissões de Avaliação
- e) Tipo de Comissões de Avaliações
- f) Áreas de Atuação
- g) Publicações das pessoas
- h) Tipos de Publicações

156. Permitir a emissão de relatórios cadastrais referente Controles de:

- a) Faltas
- b) Empréstimos
- c) Diárias
- d) Transferências
- e) Adicionais
- f) Licenças-prêmio
- g) Funções dos Funcionários
- h) Compensação de Horas

157. Permitir a emissão de relatórios cadastrais referente parametrizações:

- a) Vínculos Empregatícios
- b) Tipos de Afastamentos
- c) Tipos de Salário-Família
- d) Organograma
- e) Naturezas dos Tipo das Diárias
- f) Tipos de Diárias
- g) Distâncias



- h) Adicionais
- i) Configurações de Licenças-prêmio
- j) Aposentadorias
- k) Funções
- l) Motivos de Alterações de Áreas de Atuação, cargos, faltas
- m) Motivos de Alterações Salariais e de Consultas Médicas
- n) Responsáveis

158. Permitir a sintetização em um único relatório toda a ficha funcional do servidor, configurando quais das seguintes informações devem ser exibidas:

- a) Ficha cadastral
- b) Acidentes de trabalho
- c) Adicionais
- d) Afastamentos
- e) Resumo Afastamentos
- f) Aposentadorias e pensões
- g) Atestados
- h) Atos
- i) Beneficiários
- j) Dependentes
- k) Controles de Faltas, Empréstimos, Transferências, Adicionais e Diárias
- l) Substituições a outros servidores
- m) Contratos de vínculos temporários com a entidade
- n) Funções
- o) Alterações salariais e de cargos
- p) Licenças-prêmio e Averbacões
- q) Locais de trabalho
- r) Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão)
- s) Períodos aquisitivos
- t) Utilização de vales mercado e vale transporte
- u) Cursos
- v) Compensação de horas
- w) Avaliações Funcionais

159. Permitir a emissão de relatórios das avaliações referente a:

- a) Fichas de Avaliação
- b) Avaliações Expiradas
- c) Processos Administrativos
- d) Avaliações do Funcionário
- e) Microciclos Prorrogados

160. Possibilitar a efetuação do cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários conforme legislação vigente, de acordo com o tipo de aposentadoria.

161. Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos, permitindo inclusive a inserção de comentários

162. Possibilitar a emissão do relatório demonstrativo de tempo em que o funcionário trabalhou na entidade ou em qualquer outra empresa, indicando o tempo bruto, as faltas e licenças, o tempo líquido e ainda o tempo derivado de averbações de tempo fictício.

163. Possibilitar a emissão do relatório de frequência compreendendo a quantidade de dias trabalhados analisando-os mensalmente.

164. Possibilitar a emissão da listagem dos funcionários e suas alterações de cargos e funções.



165. Permitir a emissão da listagem dos funcionários e suas mudanças de secretarias e localizações físicas (locais de trabalho).
166. Permitir a emissão da listagem das alterações de cargos dos funcionários dentro de um período selecionado.
167. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
168. Permitir a cópia de funcionários demitidos para realizar a readmissão individual em lote.
169. Possibilitar a alteração de informação nos dados dos históricos de funcionário, beneficiário, autônomo ou cargos de forma coletiva otimizando o trabalho do usuário.
170. Possibilitar o uso da calculadora de Datas e Horas.
171. Permitir a readmissão em massa ao realizar a cópia dos funcionários demitidos, possibilitando o cadastramento de funcionários idênticos aos funcionários já demitidos sem a necessidade redigitar todos os dados.
172. Permitir a unificação de pessoas e de cadastros.
173. Possibilitar a exclusão do número do CPF para não ocorrer duplicação do registro no banco de dados.
174. Possibilitar a alteração referente a data de início ou final do período aquisitivo de férias do funcionário.
175. Permitir a consulta rápida dos cadastros.
176. Permitir o acesso ao conteúdo de ajuda, suporte e pesquisas das funcionalidades.
177. Permitir a realização de consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros.
178. Permitir o cadastro ou visualização do mesmo de determinadas aplicações.
179. Permitir a emissão de relatórios do sistema por meio do cadastro da funcionalidade.
180. Permitir a realização de consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão.
181. Permitir a consulta dos cálculos efetuados de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
182. Permitir a consulta dos contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
183. Permitir o cálculo das datas possibilitando conversões.
184. Possibilitar a realização de cálculos por meio da calculadora ou o uso do teclado.
185. Permitir o acesso a atalhos na tela inicial do sistema para cadastros, processos e relatórios, bem como, inclusão e novos.
186. Permitir o cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, dispensando o livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
187. Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas.
188. Possibilitar o cadastro de comunicação de acidente de trabalho para posterior emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT para o INSS.
189. Possibilitar o cadastro de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121, de 8 de novembro de 1995.
190. Propiciar o controle de transferência de funcionários com ou sem ônus para a entidade, atendendo as exigências legais do eSocial.
191. Possibilitar a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor, conforme o layout da Previdência Social.

11 GESTÃO DE PLANEJAMENTO

1. O aplicativo de Planejamento Municipal deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Contabilidade Pública.
2. O aplicativo de Planejamento Municipal deverá permitir a elaboração da proposta para o Plano Plurianual, para a Lei de Diretrizes Orçamentárias e para a Lei Orçamentária Anual, possibilitando a consolidação dos dados dos órgãos da Administração Direta e Indireta, devendo:
 - a) Permitir cadastro das orientações do governo para elaboração do plano plurianual



- b) Permitir configuração da máscara das fontes de recursos, grupo e especificação.
- c) Permitir configuração das assinaturas nos relatórios.
- d) Permitir cadastro e configuração das informações adicionais para atender necessidade específica em alguns cadastros.
- e) Permitir geração de arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas do estado.
- f) Possibilitar configuração de seleção para emissão dos relatórios.
3. Permitir o acesso de um módulo a outro sem a necessidade de sair do sistema.
4. Permitir o acesso a outras entidades sem a necessidade de sair do sistema.
5. Permitir inserir uma nova entidade, assim como editar ou excluir uma já existente.
6. Permitir ao abrir um cadastro e ser teclado o botão de consulta rápida <F2> serem exibidas as informações cadastradas daquele banco.
7. Permitir auto dimensionar a janela de consulta rápida <F2> eliminando assim a necessidade de usar a barra de rolagem horizontal para visualizar os dados exibidos nas tabelas.
8. Permitir após selecionar um código da janela de consulta rápida <F2> que a mesma seja fechada automaticamente.
9. Exibir uma mensagem informando ao usuário que outro está utilizando os mesmos dados daquela tabela e que por isso não poderá acessá-los até que seu acesso esteja liberado.
10. Permitir exibir no papel de parede do sistema seu logotipo onde também são disponibilizadas notícias, links para atualizações do sistema e informações das redes sociais.
11. Permitir imprimir relatórios diretamente sem a prévia visualização na tela, com envio imediato a impressora.
12. Emitir relatórios com uma imagem inserida (formato BMP, GIF e JPG) desejada pelo usuário como o brasão do Município por exemplo.
13. Permitir personalizar a barra de ferramentas quanto a sua posição, visualização ou não no sistema entre outras opções.
14. Permitir que na emissão de relatórios contendo dados de despesas realizadas, a fase de sua realização poderá ser selecionada pelo próprio usuário (empenho, liquidação, pagamento).
15. Permitir exibir nos relatórios o nível da classe para as máscaras de despesa.
16. Permitir exibir nos relatórios o nível da classe para as máscaras de receita.
17. Permitir o bloqueio de cadastro de detalhamento das fontes de recursos, podendo ser inserido somente na execução.
18. Permitir sincronizar recursos cadastrados com o sistema da contabilidade.
19. Permitir alterar a quantidade de dígitos da máscara das fontes de recursos.
20. Permitir controlar automaticamente sequencial do cadastro de pessoas.
21. Permitir períodos coincidentes no cadastro de responsáveis.
22. Permitir demonstrar o grupo das contas redutoras separadas das receitas nos relatórios.
23. Permitir efetuar movimentações em fonte de recursos não listadas pelo TCE.
24. Permitir emitir relatórios consolidados desconsiderando receitas e despesas intra-orçamentárias.
25. Permitir emitir relatórios considerando receitas e despesas não aprovadas na LOA.
26. Configurar os organogramas quanto ao nível da máscara do órgão e unidade.
27. Configurar cronogramas de desembolso.
28. Cadastrar tipos de administração.
29. Permitir ao usuário criar novas características aos cadastros personalizado-os conforme sua necessidade.
30. Cadastrar planos de contas conforme o tipo desejado a ser utilizado.
31. Cadastrar grupos de contas personalizado-os.
32. Permitir personalizar os cadastros de contas incluindo novas características.
33. Permitir efetuar classificações das contas.
34. Permitir vincular as contas de acordo com suas máscaras á classificação desejada.



35. Permitir criar diversas opções de filtros para uso futuro nas telas de emissão de relatórios e processos.
36. Permitir cadastrar os cargos dos assinantes de relatórios.
37. Permitir identificar os feriados no período selecionado através de um calendário virtual.
38. Permitir cadastrar organogramas.
39. Permitir cadastrar contas.
40. Permitir cadastrar bancos.
41. Permitir cadastrar agências bancárias.
42. Permitir consultar o saldo final de um determinado mês.
43. Permitir consultar o saldo final de um determinado dia.
44. Permitir cadastrar manualmente saldos de execução de despesas.
45. Permitir cadastrar manualmente saldos de execução de receitas.
46. Permitir atualizar saldos de receitas, despesas e/ou contas com informações extraídas do sistema Contabilidade.
47. Permitir atualizar os saldos de despesas do PPA e da LDO com créditos adicionais.
48. Permitir alterar as contas analíticas utilizados de um plano de contas anterior para o atual.
49. Permitir importar dados iniciais de arquivos informando o diretório específico.
50. Emitir relatórios com listas dos bancos.
51. Emitir relatórios com listas das agências bancárias.
52. Emitir relatórios com os dados de despesas suplementadas.
53. Emitir relatórios com uma lista dos planos de contas.
54. Emitir relatórios com uma lista dos grupos de contas.
55. Emitir relatórios com uma lista das propriedades adicionais das contas cadastradas.
56. Emitir relatórios com uma lista das configurações dos organogramas.
57. Emitir relatórios com uma lista dos tipos de administração.
58. Emitir relatórios com uma lista das classificações das contas e suas respectivas máscaras.
59. Emitir relatórios com uma lista dos feriados.
60. Emitir simultaneamente diversos relatórios configurados como favoritos.
61. Permitir criar, editar e executar lotes de impressão.
62. Emitir relatórios com as execuções das impressões em lotes.
63. Permitir adicionar relatórios aos lotes de impressão.
64. Permitir alterar o período de vigência das contas.
65. Permitir copiar dados (parâmetros, fontes de recurso, tipos de deduções de receitas, desdobramento das rubricas e dos elementos) do exercício anterior para o atual.
66. Permitir copiar a configuração de um organograma para outro.
67. Permitir ao usuário personalizar seu menu, barra de ferramentas e teclas de atalho.
68. Resetar o menu ao padrão do sistema.
69. Realizar consultas as tabelas do sistema.
70. Permitir adicionar cadastros aos sistemas sem a necessidade de acessar seu caminho específico.
71. Permitir importar críticas de usuário.
72. Permitir exportar críticas de usuário.
73. Permitir ajustar os valores das despesas da LDO/PPA conforme os valores das despesas da LOA.
74. Permitir efetuar o desdobramento das receitas da LOA com mais de uma fonte de recurso.
75. Permitir visualizar através de um relatório todas as operações realizadas no sistema em um determinado período.
76. Permitir visualizar através de um relatório todos os relatórios emitidos pelo sistema em um determinado período.
77. Permitir assinar digitalmente documentos em formato PDF.
78. Utilizar uma calculadora virtual.



79. Ajustar as telas do sistema na posição vertical.
80. Ajustar as telas do sistema na posição horizontal.
81. Ajustar as telas do sistema em cascata.
82. Ajustar os ícones automaticamente.

11.1 - PLANO PLURIANUAL (PPA)

1. Permitir o acesso de um módulo a outro sem a necessidade de sair do sistema.
2. Permitir o acesso a outras entidades sem a necessidade de sair do sistema.
3. Permitir cadastrar uma nova entidade, assim como editar ou excluir uma já existente.
4. Permitir ao abrir um cadastro e ser teclado o botão de consulta rápida <F2> serem exibidas as informações cadastradas daquele banco.
5. Permitir auto dimensionar a janela de consulta rápida <F2> eliminando assim a necessidade de usar a barra de rolagem horizontal para visualizar os dados exibidos nas tabelas.
6. Permitir após selecionar um código da janela de consulta rápida <F2> que a mesma seja fechada automaticamente.
7. Exibir uma mensagem informando ao usuário que outro está utilizando os mesmos dados daquela tabela e que por isso não poderá acessá-los até que seu acesso esteja liberado.
8. Permitir exibir no papel de parede do sistema seu logotipo onde também são disponibilizadas notícias, links para atualizações do sistema e informações das redes sociais.
9. Permitir imprimir relatórios diretamente sem a prévia visualização na tela, com envio imediato a impressora.
10. Emitir relatórios com uma imagem inserida (Formato BMP, GIF e JPG) desejada pelo usuário como o brasão do Município por exemplo.
11. Permitir personalizar a barra de ferramentas quanto a sua posição, visualização ou não no sistema entre outras opções.
12. Cadastrar Planos Plurianuais.
13. Permitir cadastrar o PPA apenas para usa-lo como referência na utilização do módulo LOA.
14. Cadastrar fontes de divulgação.
15. Cadastrar tipos de atos.
16. Cadastrar naturezas dos textos jurídicos.
17. Cadastrar atos.
18. Cadastrar organogramas.
19. Cadastrar contas.
20. Cadastrar elementos de despesas.
21. Cadastrar rubricas de receitas.
22. Cadastrar funções.
23. Cadastrar subfunções.
24. Cadastrar recursos.
25. Cadastrar recursos do TCE.
26. Cadastrar Id de uso das fontes de recursos.
27. Cadastrar grupo das fontes de recursos.
28. Cadastrar especificações das fontes de recursos.
29. Cadastrar desdobramento das fontes de recursos.
30. Cadastrar detalhamentos das fontes de recursos.
31. Cadastrar fontes de recursos.
32. Cadastrar variáveis econômicas que possam vir a afetar o resultado do orçamento como índices que medem a inflação (IPCA, IGP-M) e etc.



33. Cadastrar cenários macroeconômicos durante os exercícios de vigência do PPA utilizando as variáveis macroeconômicas previamente cadastradas.
34. Cadastrar pessoas.
35. Cadastrar responsáveis.
36. Cadastrar estados.
37. Cadastrar cidades.
38. Cadastrar distritos.
39. Cadastrar bairros.
40. Cadastrar logradouros.
41. Cadastrar condomínios.
42. Cadastrar loteamentos.
43. Cadastrar países.
44. Cadastrar produtos.
45. Cadastrar unidades de medida.
46. Cadastrar público-alvo.
47. Cadastrar localizadores.
48. Cadastrar funções exercidas.
49. Permitir ao usuário criar novas características aos cadastros personalizando-os conforme sua necessidade.
50. Permitir personalizar os cadastros de atos incluindo novas características.
51. Permitir personalizar os cadastros de ações incluindo novas características.
52. Permitir personalizar os cadastros de indicadores incluindo novas características.
53. Permitir personalizar os cadastros de organogramas incluindo novas características.
54. Permitir personalizar os cadastros de programas incluindo novas características.
55. Permitir cadastrar as equipes e seus respectivos membros responsáveis pelo planejamento e gestão.
56. Permitir cadastrar os tipos de audiências públicas a serem realizadas para a elaboração dos orçamentos.
57. Permitir cadastrar as audiências públicas a serem realizadas para a elaboração dos orçamentos.
58. Permitir cadastrar as orientações estratégicas que serão utilizadas pelas equipes de planejamento e gestão para a elaboração dos instrumentos orçamentários.
59. Permitir ao usuário cadastrar diferentes categorias de sugestões priorizadas de formas diferentes no âmbito da administração pública, como sugestões para infraestrutura, propostas para áreas sociais, educação, saúde, povos indígenas, meio ambiente, ciência, tecnologia e esporte.
60. Permitir ao usuário cadastrar as sugestões colhidas durante a elaboração das audiências públicas e que possam vir a serem utilizadas na elaboração dos instrumentos orçamentários.
61. Permitir o cadastro dos macro objetivos que serão utilizados como os pilares para a formulação dos programas contidos no PPA.
62. Permitir cadastrar a programação das receitas previstas nos anos de vigência do PPA.
63. Permitir cadastrar metodologias de cálculo a serem aplicadas nas receitas previstas na vigência do PPA.
64. Permitir cadastrar os programas constantes do Plano Plurianual.
65. Permitir cadastrar os indicadores que serão utilizados para mensuração e avaliação dos programas contidos no Plano Plurianual.
66. Permitir cadastrar as ações que serão utilizados para a consecução dos objetivos do planejamento orçamentário.
67. Permitir cadastrar o planejamento das despesas previstas nos anos de vigência do PPA.
68. Permitir cadastrar metodologias de cálculo a serem aplicadas no planejamento das despesas previstas na vigência do PPA.
69. Permitir cadastrar restrições que retardem a execução do planejamento, assim como as providências a serem tomadas para sua resolução.



70. Permitir registrar a execução das metas físicas previstas no planejamento da despesa, fazendo um comparativo entre a meta informada no cadastro da despesa e o realizado.
71. Permitir cadastrar avaliações periódicas dos programas, comparando os indicadores e ações previstos com o efetivamente realizado em um determinado período.
72. Permitir cadastrar avaliações finais dos resultados obtidos com os programas.
73. Permitir avaliar, quando um programa está em execução, se ele deve continuar ou não, com base nos resultados obtidos até o momento e, se a resposta for positiva, se deve manter a formulação original ou sofrer modificações, são voltadas para a análise e produção de informação sobre as etapas de implementação. E caso, esta avaliação seja registrada no sistema quando o programa já foi concluído, julga-se a pertinência do uso futuro da experiência, ou seja, se o mesmo tipo de programa deve ser implementado novamente ou não.
74. Permitir que, quando for feita a revisão do PPA, o usuário informe possíveis desvios observados durante o processo de implementação ou execução do programa em relação aos objetivos, denominação, justificativa, bem como incluir sugestões quanto aos indicadores, órgão responsável pelo programa e suficiência de metas físicas e financeiras das ações.
75. Permitir realizar uma análise na gestão do plano, apresentando análise qualitativa dos resultados alcançados a partir do macro objetivos e respectivos programas que compõem a estrutura do PPA.
76. Emitir relatórios com lista dos PPA's cadastrados com dados da vigência e datas de envio aprovação e retorno.
77. Emitir relatórios com listas das fontes de divulgação.
78. Emitir relatórios com listas dos tipos de atos.
79. Emitir relatórios com listas das naturezas de textos jurídicos.
80. Emitir relatórios com listas dos atos cadastrados.
81. Emitir relatório dos organogramas cadastrados.
82. Emitir relatório das contas cadastradas.
83. Emitir relatório das funções cadastradas.
84. Emitir relatórios com lista das subfunções cadastradas.
85. Emitir relatórios com lista dos recursos.
86. Emitir relatórios com lista dos recursos do TCE.
87. Emitir relatórios com lista do Id de uso das fontes de recursos.
88. Emitir relatórios com lista dos grupos das fontes de recursos.
89. Emitir relatórios com lista das especificações das fontes de recursos.
90. Emitir relatórios com lista dos desdobramentos das fontes de recursos.
91. Emitir relatórios com lista do detalhamento das fontes de recursos.
92. Emitir relatórios com lista das fontes de recursos.
93. Emitir relatório com lista das pessoas cadastradas.
94. Emitir relatórios com lista dos responsáveis cadastrados.
95. Emitir relatórios com lista dos estados cadastrados.
96. Emitir relatórios com lista das cidades cadastradas.
97. Emitir relatórios com lista dos distritos cadastrados.
98. Emitir relatórios com lista dos bairros cadastrados.
99. Emitir relatórios com lista dos logradouros cadastrados.
100. Emitir relatórios com lista dos condomínios cadastrados.
101. Emitir relatórios com lista dos loteamentos cadastrados.
102. Emitir relatórios com lista dos países cadastrados.
103. Emitir relatórios com lista dos produtos cadastrados.
104. Emitir relatórios com lista das unidades de medida cadastradas.
105. Emitir relatórios com lista do público-alvo cadastrado.



106. Emitir relatórios com lista dos localizadores cadastrados.
107. Emitir relatórios com lista dos programas cadastrados.
108. Emitir relatórios com lista das ações cadastrados.
109. Emitir relatórios com lista dos programas e ações cadastrados.
110. Emitir relatórios com lista das funções exercidas.
111. Emitir relatórios com lista das equipes de planejamento e gestão.
112. Emitir relatórios com lista dos tipos de audiência.
113. Emitir relatórios com lista das audiências cadastradas.
114. Emitir relatórios com lista das orientações estratégicas do governo.
115. Emitir relatórios com lista das categorias das sugestões.
116. Emitir relatórios com lista das sugestões cadastradas.
117. Emitir relatórios com lista dos macro objetivos cadastrados.
118. Emitir relatórios com lista das programações das receitas cadastradas.
119. Emitir relatórios com lista dos formulários cadastrados.
120. Emitir relatórios com lista dos programas de governo cadastrados.
121. Emitir relatórios com lista do planejamento das despesas cadastradas.
122. Emitir relatório com lista das consistências do planejamento das receitas entre os três instrumentos orçamentários (PPA, LDO e LOA).
123. Emitir relatórios com lista do resumo das receitas.
124. Emitir relatórios com lista do resumo das despesas.
125. Emitir relatórios com lista do resumo das receitas e despesas.
126. Emitir relatórios com lista do resumo da compatibilização dos programas com as fontes de recurso.
127. Emitir relatórios com lista do resumo dos programas relacionados por macroobjetivos.
128. Emitir relatórios com lista das ações por órgão e ano.
129. Emitir relatórios com resumo dos programas e ações por função e subfunção.
130. Emitir modelos de relatórios com o projeto de lei do Plano Plurianual.
131. Emitir relatórios com um comparativo das receitas programadas no PPA com a LDO.
132. Emitir relatórios com um comparativo das despesas planejadas no PPA com a LDO.
133. Emitir relatórios com um comparativo das receitas programadas e as despesas planejadas no PPA com a LDO.
134. Emitir relatórios com um comparativo das receitas programadas no PPA com a LOA.
135. Emitir relatórios com um comparativo das despesas planejadas no PPA com a LOA.
136. Emitir relatórios com um comparativo das receitas programadas e as despesas planejadas no PPA com a LOA.
137. Emitir relatórios com um comparativo das receitas programadas no PPA com as efetivamente arrecadadas com informações do sistema Contabilidade.
138. Emitir relatórios com um comparativo das despesas planejadas no PPA com as efetivamente arrecadadas com informações do sistema Contabilidade.
139. Emitir relatórios com um comparativo das despesas planejadas e receitas programadas no PPA com sua efetiva execução com informações do sistema Contabilidade.
140. Emitir relatórios com as restrições que possam estar prejudicando o andamento dos programas assim como as providências tomadas para solucioná-los.
141. Emitir relatórios com avaliações do Plano Plurianual.
142. Emitir relatórios com a realização física e financeira dos programas.
143. Emitir relatórios com uma lista da apuração dos indicadores.
144. Emitir relatórios com uma lista da avaliação dos custos.
145. Emitir relatórios com uma avaliação periódica dos programas.
146. Emitir relatórios com uma avaliação anual do Plano.



147. Emitir relatórios com uma lista das alterações da denominação e objetivo dos programas.
148. Emitir relatórios com uma lista dos programas desativados.
149. Emitir relatórios com uma lista da revisão dos programas.
150. Emitir relatórios com uma lista das ações desativadas.
151. Emitir simultaneamente diversos relatórios configurados como favoritos.
152. Permitir criar, editar e executar lotes de impressão.
153. Emitir relatórios com as execuções das impressões em lotes.
154. Permitir adicionar relatórios aos lotes de impressão.
155. Permitir copiar dados de um PPA anterior para o atual.
156. Permitir inserir o histórico de alteração automático das alterações do PPA nos dados de ações indicadores dos programas receitas e despesas.
157. Efetuar o relacionamento das rubricas e das especificações das fontes de recurso do TCE jurisdicionado.
158. Permitir ao usuário personalizar seu menu, barra de ferramentas e teclas de atalho.
159. Resetar o menu ao padrão do sistema.
160. Realizar consultas as tabelas do sistema.
161. Permitir adicionar cadastros aos sistemas sem a necessidade de acessar seu caminho específico.
162. Permitir importar críticas de usuário.
163. Permitir exportar críticas de usuário.
164. Permitir efetuar o ajuste das fontes de recursos entre o sistema contábil e o planejamento.
165. Permitir visualizar através de um relatório todas as operações realizadas no sistema em um determinado período.
166. Permitir visualizar através de um relatório todos os relatórios emitidos pelo sistema em um determinado período.
167. Permitir assinar digitalmente documentos em formato PDF.
168. Utilizar uma calculadora virtual.
169. Ajustar as telas do sistema na posição vertical.
170. Ajustar as telas do sistema na posição horizontal.
171. Ajustar as telas do sistema em cascata.
172. Ajustar os ícones automaticamente.

11.2 - LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA)

1. Permitir o acesso de um módulo a outro sem a necessidade de sair do sistema.
2. Permitir o acesso a outras entidades sem a necessidade de sair do sistema.
3. Permitir cadastrar uma nova entidade, assim como editar ou excluir uma já existente.
4. Permitir ao abrir um cadastro e ser teclado o botão de consulta rápida <F2> serem exibidas as informações cadastradas daquele banco.
5. Permitir auto dimensionar a janela de consulta rápida <F2> eliminando assim a necessidade de usar a barra de rolagem horizontal para visualizar os dados exibidos nas tabelas.
6. Permitir após selecionar um código da janela de consulta rápida <F2> que a mesma seja fechada automaticamente.
7. Exibir uma mensagem informando ao usuário que outro está utilizando os mesmos dados daquela tabela e que por isso não poderá acessá-los até que seu acesso esteja liberado.
8. Permitir exibir no papel de parede do sistema seu logotipo onde também são disponibilizadas notícias, links para atualizações do sistema e informações das redes sociais.
9. Permitir imprimir relatórios diretamente sem a prévia visualização na tela, com envio imediato a impressora.
10. Emitir relatórios com uma imagem inserida (formato BMP, GIF e JPG) desejada pelo usuário como o brasão do Município por exemplo.



11. Permitir personalizar a barra de ferramentas quanto a sua posição, visualização ou não no sistema entre outras opções.
12. Cadastrar a Lei de Diretrizes Orçamentárias.
13. Permitir replicar os dados de receitas e despesas do módulo LOA para os Módulos LDO e PPA sem a necessidade do usuário preencher estas informações novamente.
14. Cadastrar fontes de divulgação.
15. Cadastrar tipos de atos.
16. Cadastrar naturezas dos textos jurídicos.
17. Cadastrar atos.
18. Cadastrar organogramas.
19. Cadastrar contas.
20. Cadastrar elementos de despesas.
21. Cadastrar rubricas de receitas.
22. Cadastrar funções.
23. Cadastrar subfunções.
24. Cadastrar recursos.
25. Cadastrar recursos do TCE.
26. Cadastrar Id de uso das fontes de recursos.
27. Cadastrar grupo das fontes de recursos.
28. Cadastrar especificações das fontes de recursos.
29. Cadastrar desdobramento das fontes de recursos.
30. Cadastrar detalhamentos das fontes de recursos.
31. Cadastrar fontes de recursos.
32. Permitir cadastrar os programas constantes nos instrumentos orçamentários.
33. Permitir cadastrar as ações que serão utilizados para a consecução dos objetivos do planejamento orçamentário.
34. Cadastrar pessoas.
35. Cadastrar responsáveis.
36. Cadastrar estados.
37. Cadastrar cidades.
38. Cadastrar distritos.
39. Cadastrar bairros.
40. Cadastrar logradouros.
41. Cadastrar condomínios.
42. Cadastrar loteamentos.
43. Cadastrar países.
44. Cadastrar produtos.
45. Cadastrar unidades de medida.
46. Cadastrar público-alvo.
47. Cadastrar localizadores.
48. Cadastrar funções exercidas.
49. Cadastrar tipos de deduções de receitas.
50. Permitir ao usuário criar novas características aos cadastros personalizando-os conforme sua necessidade.
51. Permitir personalizar os cadastros de atos incluindo novas características.
52. Permitir personalizar os cadastros de ações incluindo novas características.
53. Permitir personalizar os cadastros de organogramas incluindo novas características.
54. Permitir personalizar os cadastros de programas incluindo novas características.



55. Permitir cadastrar as previsões de receitas constantes da Lei Orçamentária Anual.
56. Permitir cadastrar projetos e atividades.
57. Permitir cadastrar a fixação das despesas constantes da Lei Orçamentária Anual.
58. Permitir cadastrar os cronogramas mensais de desembolso.
59. Permitir cadastrar as origens e destinos das transferências financeiras.
60. Emitir relatório com lista de LDO's criadas e alteradas dentro do PPA vigente.
61. Emitir relatórios com lista das fontes de divulgação.
62. Emitir relatórios com lista dos tipos de atos.
63. Emitir relatórios com lista das naturezas de textos Jurídicos.
64. Emitir relatórios com lista dos atos cadastrados.
65. Emitir relatórios dos organogramas cadastrados.
66. Emitir relatórios das contas cadastradas.
67. Emitir relatórios das funções cadastradas.
68. Emitir relatórios com lista das subfunções cadastradas.
69. Emitir relatórios com lista dos recursos.
70. Emitir relatórios com lista dos recursos do TCE.
71. Emitir relatórios com lista do Id de uso das fontes de recursos.
72. Emitir relatórios com lista dos grupos das fontes de recursos.
73. Emitir relatórios com lista das especificações das fontes de recursos.
74. Emitir relatórios com lista dos desdobramentos das fontes de recursos.
75. Emitir relatórios com lista do detalhamento das fontes de recursos.
76. Emitir relatórios com lista das fontes de recursos.
77. Emitir relatórios com lista das pessoas cadastradas.
78. Emitir relatórios com lista dos responsáveis cadastrados.
79. Emitir relatórios com lista dos estados cadastrados.
80. Emitir relatórios com lista das cidades cadastradas.
81. Emitir relatórios com lista dos distritos cadastrados.
82. Emitir relatórios com lista dos bairros cadastrados.
83. Emitir relatórios com lista dos logradouros cadastrados.
84. Emitir relatórios com lista dos condomínios cadastrados.
85. Emitir relatórios com lista dos loteamentos cadastrados.
86. Emitir relatórios com lista dos países cadastrados.
87. Emitir relatórios com lista dos produtos cadastrados.
88. Emitir relatórios com lista das unidades de medida cadastradas.
89. Emitir relatórios com lista dos público-alvo cadastrados.
90. Emitir relatórios com lista dos localizadores cadastrados.
91. Emitir relatórios com lista dos programas cadastrados.
92. Emitir relatórios com lista das ações cadastradas.
93. Emitir relatório com lista das funções exercidas.
94. Emitir relatório listando os tipos de deduções de receitas por entidade.
95. Emitir relatório com lista dos projetos e atividades cadastrados, com a opção do usuário visualizar somente aqueles que foram efetivamente vinculados às receitas e/ou despesas.
96. Emitir relatório com as receitas propostas para a entidade selecionada.
97. Emitir relatório com as despesas propostas para a entidade selecionada.
98. Emitir relatório com uma lista das ações (projetos/atividades) não utilizados na LOA.
99. Emitir relatório listando todas as despesas utilizadas na LOA exibindo sua máscara, fonte de recurso e o projeto/atividade o qual faz parte.



100. Emitir o projeto da Lei Orçamentária Anual disponível em dois modelos com base nas informações cadastradas de receitas estimadas e da fixação das despesas previstas no orçamento.
101. Emitir relatório listando os cronogramas mensais de desembolso a serem realizados bimestralmente para as despesas fixadas no orçamento.
102. Emitir relatório listando as programações financeiras com os ingressos das receitas previstas bimestralmente no orçamento.
103. Emitir relatório agrupando as receitas e despesas com suas respectivas fontes de recursos.
104. Emitir relatório comparando a previsão das receitas e fixação das despesas e a diferença de seus saldos mensalmente.
105. Emitir relatório com todas as receitas discriminadas em seu nível analítico com os valores previstos no orçamento.
106. Emitir relatório com todas as despesas discriminadas em seu nível analítico com os valores fixados no orçamento.
107. Emitir relatório com as despesas classificadas por órgão, conforme vínculo e recurso.
108. Emitir relatório com as despesas classificadas segundo seu órgão, unidade e categoria econômica (despesas correntes e despesas de capital).
109. Emitir relatório com as receitas previstas e seu percentual de participação total na receita bruta prevista.
110. Emitir relatório com as despesas fixadas e seu percentual de participação total na previsão total de despesas.
111. Emitir relatório com uma lista de todas as transferências financeiras demonstrando a entidade de origem e destino da verba.
112. Emitir relatório com todos os órgãos e unidades vinculadas às entidades cadastradas no sistema.
113. Emitir relatório com dados das metas anuais.
114. Emitir simultaneamente diversos relatórios configurados como favoritos.
115. Permitir criar, editar e executar lotes de impressão.
116. Emitir relatório com as execuções das impressões em lotes.
117. Permitir adicionar relatórios aos lotes de impressão.
118. Permitir ao usuário copiar dados de uma LOA anterior para a atual (fontes de recurso, receitas, despesas, transferências e/ou cronograma de desembolso).
119. Permitir ao usuário copiar dados previamente cadastrados de receitas, despesas e transferências de uma LDO anterior.
120. Permitir a reordenação das receitas e despesas conforme a classificação e ordem desejada desde que a LOA não esteja encerrada.
121. Efetuar o relacionamento das rubricas e das especificações das fontes de recurso do TCE jurisdicionado.
122. Permitir a exclusão dos dados de receitas, despesas e transferências da LOA da entidade desejada.
123. Permitir exportar todas as informações cadastradas na LOA no caminho desejado pelo usuário em formato txt.
124. Permitir importar uma LOA e as informações nele cadastradas para o sistema.
125. Permitir ao usuário personalizar seu menu, barra de ferramentas e teclas de atalho.
126. Resetar o menu ao padrão do sistema.
127. Realizar consultas as tabelas do sistema.
128. Permitir adicionar cadastros aos sistemas sem a necessidade de acessar seu caminho específico.
129. Permitir importar críticas de usuário.
130. Permitir exportar críticas de usuário.
131. Permitir ajustar os valores das despesas da LDO/PPA conforme os valores das despesas da LOA.
132. Permitir efetuar o desdobramento das receitas da LOA com mais de uma fonte de recurso.
133. Permitir visualizar através de um relatório todas as operações realizadas no sistema em um determinado período.



134. Permitir visualizar através de um relatório todos os relatórios emitidos pelo sistema em um determinado período.
135. Permitir assinar digitalmente documentos em formato PDF.
136. Utilizar uma calculadora virtual.
137. Ajustar as telas do sistema na posição vertical.
138. Ajustar as telas do sistema na posição horizontal.
139. Ajustar as telas do sistema em cascata.
140. Ajustar os ícones automaticamente.
141. Emitir os demonstrativos e anexos exigidos pela lei nº 4.320/64.
142. Emitir demonstrativos complementares.
143. Permitir gerar arquivos para o sistema do tribunal de contas do estado e do controle interno.

12. DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE ISS

1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributos, NF Eletrônica e Portal da Transparência.
2. Possuir integração com sistema de arrecadação tributária, permitindo a consulta de lançamentos, transferência para a dívida e a emissão de relatórios de lançamentos, arrecadação, etc.
3. Permitir que o contador cadastre seus funcionários, definindo individualmente as permissões para as rotinas e relatórios do sistema, bem como as empresas que eles terão acesso.
4. Permitir que o contribuinte realize a solicitação de AIDF, possibilitando que seja anexado o modelo do documento a ser impresso e após o deferimento, permitir a emissão da autorização para impressão.
5. Possibilitar a reabertura da declaração. Podendo ser automático de acordo com a parametrização ou através da solicitação para deferimento pelo fiscal.
6. Possibilitar a parametrização das funcionalidades do programa de acordo com a legislação do município.
7. Possibilitar ao contribuinte o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas.
8. Possibilitar que o contador solicite a transferência da responsabilidade dos serviços contábeis de um determinado contribuinte para o seu escritório de contabilidade e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal a transferência seja realizada.
9. Possibilitar que o contador solicite o desvinculo do contador de determinado contribuinte e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal o desvinculo seja realizado.
10. Possibilitar que os contribuintes enquadrados como declarante por conta de serviço, realizem a importação do plano de contas.
11. Possibilitar que os contribuintes que efetuam suas declarações através de contas bancárias, utilizem o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF), podendo realizar a importação por grupos de contas separadamente.
12. Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de AIDF, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.
13. Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de Notas Avulsas, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.
14. Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de ISS, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.
15. Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros, podendo ser realizada manualmente, informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.
16. Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.



17. Possibilitar a configuração do sistema para que seja possível inserir mais de uma declaração para a mesma competência.
18. Possibilitar que os contribuintes façam a declaração de serviços prestados de forma simplificada. Para aqueles enquadrados como entidades especiais será possível informar as características que irá compor a base de cálculo.
19. Possibilitar que o fiscal crie características para cada tipo de entidade especial.
20. Possibilitar ao contribuinte registrar a declaração de faturamento mensal de vendas.
21. Possibilitar por meio de configuração do sistema, que o fiscal exija do contribuinte enquadrado como microempresa o preenchimento da declaração de faturamento de vendas.
22. Permitir a emissão de guias para pagamento, conforme o convênio bancário utilizado pela entidade.
23. Possibilitar a emissão do Livro de ISS, constando as declarações normais e retificadoras.
24. Possibilitar a emissão de relatório de conferência de serviços declarados.
25. Possibilitar a emissão de Recibos de Declarações de ISS.
26. Possibilitar que o contribuinte seja informado sobre suas pendências de declaração de documentos fiscais de serviços prestados e/ou tomados.
27. Permitir que o fiscal defina as competências de determinado exercício, informando a data inicial e a data final, bem como a data de vencimento.
28. Permitir que o fiscal gere as competências de forma automática.
29. Permitir que o fiscal realize manutenção nos cadastros da lista de serviços (lei 116/03).
30. Possibilitar que o fiscal realize o cadastro de mensagens a serem exibidas aos Contribuintes.
31. Permitir que o fiscal realize o cadastro de materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços pelos contribuintes enquadrados como construtora.
32. Possibilitar a configuração do sistema para que gere automaticamente autos de infração, nos casos de declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela entidade.
33. Possibilitar que o fiscal configure quais rotinas estarão disponíveis para os contribuintes.
34. Permitir a criação de regras para gerar o ISS diferenciado para Microempresas e para o ISS Fixo.
35. Permitir a criação de regras para validar a solicitação de AIDF, possibilitando o bloqueio para empresas com irregularidades.
36. Permitir a definição de scripts para realização de validações no momento de proceder a liberação da AIDF.
37. Permitir que o fiscal efetue a análise das solicitações de AIDF, podendo ou não deferir o pedido, ou ainda, realizar a liberação de uma quantidade menor de documentos.
38. Permitir que o fiscal realize a anulação de uma Liberação de AIDF deferida.
39. Permitir que o fiscal realize a reabertura de declarações de serviço e a de despesa já encerradas.
40. Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador.
41. Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso de forma automática, sem a intervenção do fiscal, ou manualmente, após a análise do mesmo.
42. Possibilitar o cruzamento de documentos fiscais, confrontando os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evidenciando, assim, indícios de sonegação fiscal.
43. Possibilitar a emissão de relatório dos serviços tomados, das empresas de fora do município, exibindo: o município do prestador, os valores declarados e o imposto retido, possibilitando ainda, fazer a análise das informações por atividade.
44. Possibilitar a emissão de relatório de consulta a situação do contribuinte, podendo ser verificado se foram realizadas as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago.
45. Possuir rotinas para consulta, lançamento, liberação, bloqueio, cancelamento e utilização de saldos.
46. Possibilitar a troca de mensagens eletrônicas entre todos os usuários do sistema.



47. Possibilitar que o fiscal acesse o módulo do contribuinte, para averiguações nos dados gerados sem permissão de realizar qualquer alteração.
48. Exigir a todos os Prestadores de serviço a assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado.
49. Exigir a todos os Contadores a assinatura digital ao declarar serviço prestado e/ou tomado de seus Declarantes.
50. Possibilitar o encerramento de declarações de serviço assinadas digitalmente, permitindo ainda, o download das declarações assinadas, bem como a realização de estorno da assinatura digital registrada para a declaração.
51. Possibilitar que os contribuintes efetuem acesso seguro através de um teclado virtual.
52. Possibilitar a criação de grupos de usuários fiscais, bem como a definição das permissões para cada grupo.
53. Possibilitar a emissão dos relatórios em HTML, PDF ou ainda, em formato de planilha eletrônica, tipo Excel.
54. Possibilitar a assinatura das declarações utilizando o e-CPF dos responsáveis pelo contribuinte.
55. Possibilitar a visualização das notas fiscais emitidas no sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços.
56. Possibilitar a inserção do valor de dedução nas declarações de serviços prestados e de serviços tomados, para as atividades que incidem dedução, podendo ser informado um único valor por competência. Quanto a dedução no documento fiscal deverá ser informado na inserção da declaração de serviço.
57. Permitir configurar e gerar Taxas Diversas, de acordo com o serviço prestado pelo contribuinte.
58. Possibilitar a realização de declaração de documento de serviço prestado/tomado para estrangeiro.
59. Possibilitar que o fiscal efetue o encerramento das declarações de serviços prestados e/ou tomados de uma determinada competência, para um único contribuinte ou para todos os contribuintes, que possui/possuam declarações em aberto ou que não possui/possuam declarações.
60. Permitir que o contribuinte insira a informação do valor arrecadado em cartão de crédito/débito.
61. Possibilitar a emissão de relatório que efetua o cruzamento entre declarações de serviços e valores recebidos em cartão.
62. Permitir que o fiscal realize as configurações para emissão da nota avulsa.
63. Possibilitar a configuração do sistema para gerar automaticamente ou não o auto de infração para a declaração normal ou retificadora de serviço que foi encerrada fora do prazo.
64. Permitir o cálculo e exibição do valor da dedução do SEST/SENAT na Nota Fiscal Avulsa, conforme valor definido em fórmula previamente configurada.
65. Permitir a definição de scripts para o cálculo de acréscimos (juro/multa/correção) para emissão de guias de pagamento.
66. Possibilitar o gerenciamento de pendências de documentos fiscais.
67. Possibilitar ao Contador o encerramento da atividade econômica das empresas vinculadas a ele, e ainda a critério do município permitir a parametrização da efetivação da baixa da atividade com ou sem a verificação de pendência financeira.

13. PORTAL TRIBUTÁRIO AO CIDADÃO

1. O aplicativo de Atendimento ao Cidadão via Internet deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação Pública e Protocolo via internet.
2. Permitir aos requerentes solicitar serviços e gerar taxas no sistema tributário pela internet.
3. Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação junto à entidade, por meio de consulta e emissão, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.



4. Permitir ao contribuinte o acompanhamento da situação financeira de seus imóveis e econômicos junto à entidade, por meio de consulta, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.
5. Possibilitar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet.
6. Permitir que o contribuinte possa efetuar a alteração de suas senhas de acesso.
7. Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet, utilizando assinatura digital e anexo de documentos.
8. Permitir de forma configurável que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações dos clientes que representam.
9. Possibilitar a emissão de documentos, como certidões e Alvarás pela internet de forma personalizada, utilizando como base para verificação a situação financeira do contribuinte no sistema tributário em tempo real.
10. Permitir a emissão de Certidão de ITBI, com a guia de pagamento do respectivo tributo em anexo.
11. Permitir ao contribuinte a geração de ITBI para imóveis urbanos pela Web.
12. Permitir ao contribuinte a geração de ITBI para imóveis rurais pela Web, sem necessidade de ter o imóvel rural cadastrado.
13. Permitir configurar se a geração do ITBI será automática ou apenas mediante ao deferimento da solicitação de ITBI, mediante análise do responsável.
14. Possibilitar a emissão de guias de pagamento de qualquer Tributo Municipal, via Internet, podendo ser emitidas por parcela com descontos ou acréscimos e ter suas informações atualizadas em tempo real.
15. Possibilitar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documento emitido pelo sistema.
16. Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia.
17. Permitir configurar quais informações serão demonstradas na consulta de Informações Cadastrais.
18. Permitir qualquer rotina de emissão de documentos ou guias, por exemplo: Alvará de Licença/Localização ou Funcionamento, Certidão Negativa de Contribuinte, Guias Diversas.
19. Disponibilizar ao administrador do site, no módulo administrativo, a lista de links para acesso a funcionalidades direto do site da Prefeitura Municipal.
20. Permitir efetuar configuração das solicitações de serviço pela web, definindo quais taxas estarão disponíveis e se será gerado protocolo a partir da solicitação do serviço.
21. Permitir configurar a forma de cadastro do contribuinte, definindo se o cadastro será automático ou por deferimento, se o cadastro será restrito por assinatura digital ou se obrigará anexos de documentos.
22. Permitir configurar se haverá verificação quanto às declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de contribuinte e de econômico.
23. Permitir personalizar o layout das certidões negativas e dos alvarás que são editáveis, definindo modelo específico para entidade.
24. Permitir configurar se a lista dos imóveis englobados será exibida na certidão negativa de contribuinte e de imóvel.
25. Permite cadastrar convênios e emitir boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro.
26. Permitir configurar quais informações do endereço do sacado serão exibidas nas guias de pagamento.
27. Possibilitar o envio da senha via e-mail nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.
28. Possibilitar emissão e configuração de Alvará de Bombeiro, de Vigilância Sanitária, de Meio Ambiente e de licença e localização, bem como definir se haverá verificação dos débitos para geração do documento.
29. Possibilitar configurar a solicitação de coleta seletiva informando quais características o imóvel deve possuir para que seja indicado na solicitação de coleta seletiva.
30. Possibilitar que o contribuinte solicite coleta seletiva para seus imóveis pela web, de forma que sejam beneficiados com redução da taxa de coleta de lixo.



31. Possibilitar que o contribuinte solicite a emissão de carnês via web para seus imóveis, de forma que sejam beneficiados com isenção de taxa relativa a emissão dos carnês.
32. Possibilitar configurar a solicitação de emissão de carnês via web informando quais características o imóvel deve possuir para que seja indicado na solicitação.
33. Possibilitar que o contribuinte consulte os créditos tributários disponíveis e utilizados em exercícios anteriores e que o mesmo possa indicar quais os imóveis serão beneficiados com o crédito recebido por ele por ser tomador de serviços de nota eletrônica.
34. Possibilitar configurar o período que o contribuinte poderá indicar seus imóveis para abatimento do crédito disponível no IPTU, bem como se o contribuinte poderá indicar imóveis que não é proprietário.
35. Possibilitar consulta de solicitações de ITBI anteriores, com filtros de código e ano da solicitação, código do imóvel, situação da solicitação, CPF/CNPJ do comprador vendedor ou responsável, e data de solicitação.
36. Possibilitar a configuração de fórmulas para geração de acréscimos moratórios.
37. Possibilitar a configuração de fórmulas para controle de acréscimos quando antecipado pagamentos.
38. Possibilitar a configuração de fórmulas para correção monetária.
39. Possibilitar a configuração de fórmulas para controle da emissão de documentos.
40. Possibilitar o cadastro de mensagem personalizada para obtenção de senha com a finalidade de orientação ao contribuinte.
41. Permitir apresentar informações cadastrais de imóveis ou econômicos nas guias de pagamento.
42. Permitir que o contribuinte visualize os dados da solicitação de ITBI de forma prévia, bem como imprima tais informações.
43. Permitir que a ferramenta tenha um acesso para a entidade e outra para o contribuinte.
44. Permitir a emissão de certidão de econômico já baixado.
45. Permitir que o contribuinte consulte quais documentos serão necessários para fazer solicitações junto a Prefeitura.
46. Disponibilizar novidades e melhorias liberadas no sistema fornecido.
47. Permitir a criação e edição de logotipos de banco.
48. Possibilitar alterar a data de vencimento de guias, possibilitando simular os acréscimos conforme data de vencimento.
49. Permitir a consulta de informações cadastrais.
50. Permitir ao munícipe a realização de consulta dos imóveis vinculados ao seu cadastro nos município consultado via dispositivo móvel.
51. Permitir ao munícipe a consulta dos lançamentos de IPTU realizados em seus imóveis vinculados ao seu cadastro no município consultado, via dispositivo móvel, informando ainda o respectivo status: "quitado", "em aberto" ou "parcelado".
52. Permitir a suspensão de uso do aplicativo via mobile para usuários indesejados pelo usuário administrador.

14. NOTA FISCAL DE SERVIÇOS DE FORMA ELETRONICA

1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação e Escrituração Fiscal do ISS.
2. Possibilitar que a nota fiscal eletrônica de serviços prestados seja integrada automaticamente no sistema de escrituração fiscal após sua emissão Permitir ao contribuinte solicitar seu acesso no sistema como prestador, para emissão de nota fiscal eletrônica.
3. Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário.
4. Possibilitar a configuração de fórmula relativa aos acréscimos para emissão de guia, a fim de que a integração de acréscimos com o sistema utilizado para a arrecadação de tributos pare de ocorrer.
5. Permitir ao fiscal controlar a sequência das notas fiscais emitidas, autorizando ou não que a mesma seja alterada.



6. Possuir rotina para liberação online de acesso aos contribuintes, podendo ou não estabelecer um prazo de validade para solicitação do acesso. Após o deferimento o acesso não deverá expirar até que o prestador seja desautorizado.
7. Permitir a emissão de relatório dos contribuintes que aderiram ao sistema, como prestadores para emissão de nota fiscal eletrônica.
8. Permitir a emissão de relatório de solicitações de acesso pendentes.
9. Possibilitar acesso ao sistema de nota fiscal eletrônica através de usuário e/ou certificado digital (e-CPF).
10. Permitir a emissão eletrônica de notas fiscais de serviços, contendo validade jurídica por certificação digital.
11. Possuir configuração, que permita parametrizar o cancelamento pelo prestador das notas fiscais eletrônicas de serviços.
12. Possibilitar a substituição de nota fiscal de serviço eletrônica, permitindo que a mesma nota (substituta), substitua apenas uma ou várias notas.
13. Permitir pelo Módulo do Fiscal e Módulo do Contribuinte, a emissão de relatório para controle das notas fiscais eletrônicas emitidas, possibilitando ainda verificar apenas as notas canceladas e/ou substituídas.
14. Permitir a emissão de relatórios de controle das notas fiscais eletrônicas emitidas.
15. Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente as notas fiscais de serviço eletrônicas.
16. Permitir que o contribuinte escolha quais as notas de serviço eletrônica componham a guia de recolhimento.
17. Permitir verificar quais prestadores de serviços do município estão autorizados a emitir Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.
18. Permitir a configuração para gerar valor de crédito para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento, etc).
19. Permitir ao Contribuinte prestador a consulta dos valores de créditos gerados para abatimento de impostos municipais.
20. Possibilitar ao Contribuinte prestador a emissão de relatórios dos valores de créditos gerados.
21. Permitir ao município a gestão de cadastro de competências, permitindo nele, indicar o período inicial e final da competência, como também sua data de vencimento.
22. Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor.
23. Permitir ao município a definição de alíquotas por prestador individualmente.
24. Permitir ao fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por contribuinte.
25. Permitir a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços ou CNAE.
26. Permitir a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicas por quantidade de notas emitidas e por valor de ISS.
27. Permitir a emissão de relatórios de maiores emitentes de notas fiscais de serviço eletrônica.
28. Permitir a emissão de relatórios de consultas gerais aos dados constantes dos cadastros do sistema.
29. Possibilitar o recebimento de lotes de RPSs para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.
30. Registrar na emissão manual da nota fiscal de serviços eletrônica qual o RPS que gerou a nota em campo específico.
31. Possibilitar a consulta da situação do Lote de RPS via WebService.
32. Possibilitar que notas oriundas da integração por meio de webservices sejam passíveis de consulta também por WebService.
33. Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de acompanhamento da arrecadação por Competência.
34. Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade.



35. Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de evolução das notas fiscais (Qtde.notas X meses).
36. Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de crescimento das notas fiscais (Perc. De Crescim. X meses).
37. Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
38. Possibilitar ao fiscal a consulta dos RPSs convertidos fora do prazo.
39. Permitir a emissão de relatório com os RPSs convertidos fora do prazo.
40. Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônica, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa.
41. Enviar e-mail ao tomador do serviço quando a nota fiscal eletrônica de serviços prestados for emitida.
42. Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso a entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este e-mail.
43. Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica.
44. Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.
45. Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônica de forma online através do site da prefeitura.
46. Possibilitar a Autenticidade da Nota através de link no site da prefeitura.
47. Possibilitar a Autenticidade da Nota através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo ainda a criação de seu próprio formulário.
48. Possibilitar a solicitação de acesso através de link no site da prefeitura, mediante acesso direto ao terceiro passo da solicitação.
49. Possibilitar a solicitação de acesso através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.
50. Possibilitar a consulta de RPS (Recibo Provisório de Serviço) através de formulário, diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.
51. Possibilitar a consulta de prestadores cadastrados no município através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio com a exibição de ícones.
52. Realizar a denuncia fiscal através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.
53. Possibilitar a personalização de informações, diretamente na página da prefeitura, incluindo dados tais como: contribuintes autorizados, NFS-e emitidas, total de NFS-e emitidas nos últimos meses, estimativa de ISS nos últimos meses, valores das NFS-E nos últimos meses.
54. Permitir ao Fiscal emitir uma relação de todos os bairros do município, facilitando o acerto das informações pelo setor de cadastro, corrigindo as informações duplicadas ou com erros.
55. Possibilitar ao Fiscal a criação de Fórmulas (scripts) para a validação dos dados da nota, tendo ainda a possibilidade de bloquear a sua emissão exibindo uma mensagem.
56. Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada.
57. Exibição de dicas de uso do sistema, que são cadastradas previamente a utilização.
58. Possibilitar a exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.
59. Possibilitar a utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso, tonando o processo de login mais seguro.
60. Possibilitar o envio do XML da Nota Fiscal de Serviço, anexado ao e-mail enviado ao Tomador da nota, contendo as informações da mesma. Este recurso é estendido também durante a conversão automática de RPS em notas.
61. Possibilitar a informação das condições de pagamento na nota fiscal eletrônica de serviços. Tratando-se de condições a prazo deverá ser informada a quantidade de parcelas, as datas de vencimento e o valor de cada uma.



62. Possibilitar a configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.
63. Possibilitar a emissão de nota fiscal com a situação “descontado pela prefeitura”, por parte dos tomadores de serviços, a fim de obter o funcionamento de uma nota retida.
64. Possibilitar a consulta de Lotes de RPS, de acordo com os filtros pré-determinados, que deverão ser: situação do processamento destes lotes, número do protocolo, dados do prestador e data de envio dos lotes. Esta consulta, deverá permitir ainda o detalhamento dos erros de integração, a possibilidade de efetuar o download do arquivo XML, e quando o lote estiver com a situação de "processado com sucesso" poderá visualizar o número dos RPS nele contidos (detalhamento), existindo ainda a possibilidade de efetuar o reenvio dos lotes não processados.
65. Possibilitar a Consulta e visualização na íntegra de Notas fiscais emitidas, inclusive pelo fiscal, do documento pdf da respectiva nota.
66. Permitir a configuração do sistema, para que somente pessoas jurídicas possam solicitar acesso ao sistema como “prestador de serviço” para emitir notas fiscais.
67. Possibilitar as permissões através das configurações de usuários e grupos de usuários.
68. Permitir a emissão de relatório de acesso dos diversos usuários ao sistema, com informações do horário de acesso e saída.
69. Possibilitar a seleção do formato de saída dos diversos relatórios do sistema, nos seguintes formatos: PDF, HTML e XLS.
70. Permitir a adequação do sistema aos limites da faixa de receita bruta para optantes do Simples Nacional.
71. Permitir a disponibilização de programa emissor de RPS com código fonte aberto.
72. Possibilitar o controle sobre as liberações dos RPS.
73. Permitir a autorização para impressão de RPS.
74. Permitir selecionar qual modelo deve ser utilizado para visualização da NFS-e.
75. Permitir a emissão de relatório gerencial, a fim de identificar a quantidade de nota emitidas por prestador ou controle de quais deles não a emitiram. O relatório deverá permitir o filtro pelo tipo de pessoa (Física e/ou jurídica), porte da empresa (MEI, ME, EPP, EMP, EGP) e optante do Simples Nacional.
76. Possibilitar o acesso a ambiente de teste para homologação dos sistemas de terceiros (ERP), a fim de executar determinados procedimentos, testando todo o processo de integração. A liberação para uso deste ambiente não deverá depender de deferimento da fiscalização.
77. Possuir relatório que demonstre os valores referentes aos impostos federais.
78. Permitir que o prestador do município visualizar os créditos tributários recebidos/gerados.
79. Permitir que o contribuinte envie sua opinião sobre o sistema.
80. Permitir a criação de contra-senha (captcha), caso o contribuinte erre a senha do seu respectivo usuário 3 vezes seguidas.
81. Permitir visualizar uma prévia da nota fiscal eletrônica antes de efetivar sua emissão.
82. Permitir a exportar de dados das tabelas do sistema.
83. Possibilitar a verificação de autenticidade do RPS.
84. Permitir a correção de algumas informações (endereço, contato, outras informações, condição de pagamento e discriminação do serviço) da nota fiscal eletrônica gerada por meio da carta de correção.
85. Permitir a comunicação entre os usuários fiscais de uma determinada entidade por meio de um gerenciador de mensagens.
86. Permitir que usuários fiscais criem novos campos e/ou novas telas de cadastros em funcionalidades pré-determinadas.
87. Permitir que o contribuinte solicite o cancelamento de nota fiscal, ainda que ultrapassado os limites da configuração do sistema, tendo em vista que haverá a apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.
88. Permitir que o fiscal emita relatório a fim de controle acerca do Total de ISS, Total de ISS contido em guia, Total de ISS não contido em guia, Total do ISS Pago e Total do ISS contido em guia em aberto.



89. Permitir que o fiscal efetue o cancelamento de guia de pagamento gerada por qualquer contribuinte, ainda que a guia esteja vencida ou o sistema esteja parametrizado nesse sentido.
90. Permitir que o contribuinte efetue alterações nas informações do Telefone, Fax, Celular e E-mail sem ter que entrar em contato com o fisco municipal.
91. Permitir que o contribuinte copie uma nota fiscal já emitida para a geração de uma nova nota.
92. Possibilitar a Importação do arquivo DAF607, a fim de identificar os pagamentos dos contribuintes Optantes do Simples Nacional e gerar os créditos tributários.
93. Permitir a geração de auto de infração para os RPSs convertidos fora do prazo estipulado pela prefeitura.
94. Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de cancelamento de notas.
95. Disponibilizar controle acerca das rotinas que tenham pendências, em que seja possível selecioná-las a fim de seja direcionado para a tela da funcionalidade.
96. Permitir que após executar a rotina de substituição, as notas que foram substituídas sejam exibidas com uma tarja contendo a informação "Substituída".
97. Permitir a impressão de RPS's que estão pendentes de análise pela fiscalização, através de link de acesso no sistema. A lista com as autorizações para impressão de RPS's pendentes de análise deverá ser disponibilizada através de uma pop-up, que direcione o fiscal para a rotina de autorização para impressão de RPS's, podendo assim, o fiscal efetuar uma análise.
98. Permitir a criação de filtros de exportação de XML para facilitar o download dos mesmos por parte dos prestadores, podendo optar por datas de emissão e fato gerador, notas, situação das notas e tomador.
99. Possibilitar que o fiscal altere as notas fiscais de um contribuinte que não está mais enquadrado como Simples Nacional para Optante do Simples Nacional.
100. Possibilitar que o fiscal possa alterar as notas fiscais de um contribuinte que está enquadrado como Simples Nacional para Não Optante do Simples Nacional.
101. Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa definir seus menus favoritos.
102. Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa pesquisa um menu existente.
103. Permitir que o fisco municipal defina quais mensagens devem ser exibidas no quadro "Outras informações", na visualização das notas, através do cadastro de mensagens.
104. Permitir que seja definido configurações para a emissão de guia de pagamento.
105. Possibilitar a inserção de mais de um item cujas alíquotas são diferentes tanto pela aplicação quanto por meio do Web-Service.
106. Possibilitar que o cartão de crédito e débito seja utilizado nas condições de pagamento.
107. Receba informações relativas as condições de pagamento.
108. Possibilitar a verificação de autenticidade da nota bem como alguns dos seus principais dados por meio da leitura do QR-Code.
109. Disponibilizar gerenciador de mensagens eletrônicas ao contribuinte, a fim de o prestador de serviço possa entrar em contato com os fiscais do município.
110. Permitir a emissão de resumo estatístico das notas fiscais emitidas pelo contribuinte, composto por gráficos resultando em uma visão geral e gerencial sobre a prestação de serviços de um determinado período.
111. Permitir a emissão de mensagem do fisco municipal aos contribuinte na tela de solicitação de cancelamento de notas fiscais.
112. Permitir a reutilização de numeração de RPS caso a situação da solicitação em que ele está contido seja Indeferida.
113. Permitir a visualização acerca da carga tributária dos serviços prestados, através da emissão de nota eletrônica.
114. Permitir a geração automática de competências por parte do fiscal.
115. Permitir que o sistema gere as competências para o exercício seguinte de forma automática, caso essas não tenham sido geradas até o dia 31/12.



116. Permitir a parametrização do sistema para que os contribuintes do tipo pessoa física enquadrada como Fixo e Microempreendedor Individual - MEI não sejam obrigados a emitir notas fiscais eletrônicas de serviço com certificado digital.
117. Permitir a parametrização do sistema para que o contribuinte seja notificado quando uma quantidade (em porcentagem) escolhida por ele, de RPS, já tenha sido convertida em nota.
118. Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua autorização de impressão de RPS sofrer alguma alteração.
119. Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando ele for desautorizado da emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.
120. Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal confrontar a discriminação da atividade informada pelo contribuinte com a descrição do item da lista de serviço.
121. Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal observar os pagamentos realizados.
122. Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal identificar os CNAEs vinculados aos itens de serviço.
123. Possibilitar que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua solicitação de acesso estiver "Em Análise".
124. Possibilitar o controle acerca das notas substituídas, através de informação inserida na nova nota emitida.
125. Permitir a emissão de relatório de notas fiscais de serviços prestados em que seja possível filtrar pelo local da prestação do serviço.
126. Permitir a emissão de relatório de notas fiscais de serviços prestados em que seja possível filtrar pelo tomador de serviços.
127. Permitir a assinatura da nota fiscal de serviço eletrônica ou carta de correção automaticamente a partir do certificado A1, previamente importado para um determinado usuário. Uma vez que o certificado A1 estiver importado, o sistema deve identificá-lo e utilizá-lo independente do computador em que a nota/carta de correção está sendo emitida.
128. Permitir o bloquear automático de emissão de notas do contribuinte caso ele não emita nenhuma nota em até XX dias (conforme configuração) após o deferimento da sua respectiva solicitação de acesso ele deve ser comunicado por e-mail que teve a emissão de notas bloqueada.
129. Permitir a movimentação da natureza da operação de uma determinada nota para "Exigibilidade Suspensa por processo administrativo", "Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo", "Imune" ou "Isenção".
130. Permitir a configuração de mensagem a ser exibida no corpo do RPS autorizado.
131. Permitir o controle de saldos.
132. Possibilitar que o contribuinte seja impedido de solicitar uma nova autorização de emissão de RPS, caso já exista para a mesma série uma solicitação que esteja como Não Analisada, Em Análise ou Pendente com o Prestador.
133. Permitir a consulta às notas que estão assinadas digitalmente ou não.
134. Possibilitar a identificação na visualização da nota se ela está assinada digitalmente ou não e qual o tipo de certificado utilizado (Digital ou ICP Brasil).
135. Permitir realizar o estorno do cancelamento de notas.
136. Permitir a inserção de vários tomadores com o mesmo CNPJ, distintos apenas pela Inscrição Estadual.
137. Permitir a alteração dos modelos de notas fiscais, conforme necessidades da prefeitura através de gerador de relatórios.
138. Permitir a exibição da data e hora em que a nota fiscal eletrônica foi visualizada pelo tomador.
139. Permitir a inserção de diversos métodos de pagamento na emissão da nota.



140. Permitir a exibição de relatórios gráficos referente às "Notas fiscais emitidas por período", "Notas fiscais emitidas por prestador" e "Notas fiscais emitidas por tomador". O primeiro deverá ser informado a quantidade e os dois últimos a quantidade e o percentual de evolução.

141. Permitir ao fiscal realizar a manutenção de notas fiscais emitidas, alterando as seguintes informações: deduções fiscais, alteração do regime tributário (optante e não optante do simples) e natureza de operação.

142. Permitir a criação de relatório de resumos de notas, apresentando de forma resumida informações sobre a quantidade de notas emitidas bem como seus respectivos valores dentro de um período informado pelo usuário.

143. Permitir a alteração do modelo de documento de solicitação de acesso, conforme necessidades da prefeitura através de gerador de relatórios.

144. Permitir a emissão de boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro para o Banco do Brasil.

145. Permitir a emissão de nota fiscal eletrônica no formato simplificada.

146. Permitir ao Contribuinte tomador a consulta dos valores de créditos gerados para abatimento de impostos municipais.

147. Permitir que o prestador possa por meio de configuração, autorizar outras pessoas a serem responsáveis por emitir e assinar digitalmente notas eletrônicas.

15. REGISTRO DE PONTO DO SERVIDOR PÚBLICO

1. Deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Folha de Pagamento, Relógio Ponto via Internet, Recursos Humanos e Portal da Transparência.

2. Permitir o lançamento de faltas justificadas e injustificadas, possibilitando o desconto automático em folha de pagamento ou de abono das faltas Permitir ao administrador cadastrar os dados da entidades como: cnpj, endereço, tipo de administração, código para o TCE, informações complementares, dados do fornecedor de software house e parâmetros da previdência.

3. Possibilitar o acesso as telas de cadastros, processos e relatórios de RH e Ponto por meio do atalho, sem necessidade de seleção do módulo destas funcionalidades.

4. Permitir ao administrador, realizar o gerenciamento dos usuários, grupos de usuários incluindo e excluindo usuários e grupos de usuários, alterar suas senhas e definir permissões de acesso dos mesmos.

5. Permitir a inclusão de um usuário a um grupo.

6. Permitir o cadastro de usuários ou um grupo de usuários para os quais serão concedidas permissões para acessar o sistema e desativar usuários.

7. Permitir ao administrador configurar permissões de acesso a menus, a inserção, alteração e exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.

8. Permitir que o acesso de usuários possam ser limitados às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.

9. Permitir o controle por nível de manutenção das ocorrências e permissões de acessos por Módulos, Menus e entidades,

10. Permitir a alteração da senha atual de usuário para maior segurança ou preferência.

11. Permitir a alteração ou atualização dos dados cadastrais do usuário como: Nome, Cargo, Secretaria, Setor, Ramal, Matrícula, Telefone, Celular e E-mail.

12. Permitir a flexibilização das configurações do sistema de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.

13. Possibilitar a configuração inicial e final do período noturno.

14. Permitir as definições dos períodos de intrajornadas e interjornadas.

15. Possibilitar a configuração dos intervalos entre as marcações de ponto.

16. Permitir o controle de adição de variáveis a serem geradas na folha.



17. Permitir a configuração dos motivos padrões para alterações das marcações.
18. Permitir o controle dos servidores ou visitantes através de um crachá provisório.
19. Permitir a parametrização para realização ou não do cálculo de rescisão para funcionários com período de ponto aberto.
20. Permitir a parametrização para realização ou não do cálculo de rescisão para funcionários com marcações abertas.
21. Permitir a parametrização para realização ou não da geração de marcação automática de horas extras e feriados devidamente cadastrados.
22. Permitir a parametrização para realização ou não da geração de marcação automática de horas extras em ponto facultativo devidamente cadastrado.
23. Permitir a parametrização para realização ou não da definição de qual o tipo de marcação será gerada em pontos facultativos.
24. Permitir a parametrização para realização ou não da geração de marcações automáticas para o dia sem marcações alocadas.
25. Possibilitar o cadastro do cartão ponto de funcionários, as turmas e os relógios onde eles podem efetuar marcações.
26. Permitir a configuração e classificação de vários tipos de horários:
 - a) Fixo;
 - b) Móvel;
 - c) Livre;
 - d) Normal;
 - e) Compensado;
 - f) Folga.
27. Permitir a configuração de horários de ponto com turno de 24 x 72 horas para cargos com esta característica.
28. Permitir o cadastro de horários de turnos existentes na entidade para o controle do ponto eletrônico, informando se gera ou não marcação automática.
29. Permitir o controle de períodos de trabalho com tipo semanal ou turno contínuo, possibilitando a prorrogação do período noturno.
30. Permitir o controle, revezamento e busca automática de turmas de trabalho.
31. Possibilitar a leitura de qualquer relógio ponto do mercado, inclusive via TCP/IP, por meio de arquivo TXT.
32. Possibilitar por meio do cadastro de relógio se o mesmo se enquadra à característica de um REP (Registrador Eletrônico de Ponto).
33. Possibilitar a configuração das funções disponibilizadas no Relógio:
 - a) Ponto;
 - b) Refeição;
 - c) Particular;
 - d) Serviço;
 - e) Médico;
 - f) Lanche
 - g) Ignorar;
 - h) Outros.
34. Permitir o cadastro de ausências por motivo de evento extraordinário, possibilitando informar quando o evento irá conceder direito a folga e a quantidade por dia de comparecimento no evento, assim como o período de concessão.
35. Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e pontos facultativos.



36. Permitir a parametrização de faltas que deverão impactar em Férias, 13º Salário e desconsiderar nas prorrogações das rotinas de avaliações.
37. Possuir o controle de compensação de horas, permitindo o controle de:
 - a) Dias de gozo de férias que o funcionário trabalhou;
 - b) Gozo de dias de férias que o funcionário tem a ver;
 - c) Dias de gozo de férias e licença-prêmio que o funcionário trabalhou;
 - d) Gozo de dias de férias e licença-prêmio que o funcionário tem a ver;
 - e) Dias facultativos que o funcionário trabalhou;
 - f) Gozo de dias facultativos que o funcionário tem a ver;
 - g) Folgas para compensar em férias;
 - h) Compensação de folgas no período de gozo de férias;
 - i) Abono pecuniário de férias do funcionário;
 - j) Horas extras a ver do funcionário;
 - k) Compensação de horas extras do funcionário;
 - l) Pagamento de horas extras do funcionário;
 - m) Abono pecuniário de licença-prêmio do funcionário.
38. Permitir a realização de compensações das horas por meio de ocorrências de horas faltas e horas extras geradas pelo ponto eletrônico de forma automática, fazendo as devidas compensações.
39. Possibilitar a configuração de qualquer tipo de ocorrência entre os padrões já disponibilizadas na instalação, além de permitir a criação de novas funcionalidades.
40. Possibilitar a disposição de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, permitindo ajustar a forma de trabalho da entidade.
41. Permitir a integração entre sistemas de ocorrências do ponto quando previamente configurada.
42. Possibilitar a definição de quais ocorrências serão processadas no momento em que ocorrer a apuração das marcações.
43. Permitir a definição de quais as ocorrências serão geradas para a folha de pagamento.
44. Permitir o controle de saldos das horas dos servidores.
45. Permitir que sejam informadas as ocorrências que serão utilizadas para a compensação de horas, bem como determinar o evento para cada ocorrência.
46. Permitir a criação de seleções, mantendo-as registradas para utilização futura em processos e relatórios rotineiros.
47. Permitir a configuração das refeições autorizadas de horários, valores e eventos vinculados ao refeitório e relógio pré determinado registrando as marcações.
48. Possibilitar o cadastro de motivos específicos para alterações de marcações.
49. Permitir a configuração de diferentes motivos de faltas que poderão ocorrer com o funcionário.
50. Possibilitar a criação de novos tipos de ausências conforme classificação específica.
51. Possibilitar a realização de cadastro de períodos de apuração, com rotinas que utilizam a ação de fechamento do período de apuração para processar ocorrências de ponto.
52. Permitir a geração automática das folhas de pagamentos, suas variáveis (horas extras, adicional noturno) e todos os lançamentos de crédito e débito no controle de saldo de horas extras do Recursos Humanos.
53. Possibilitar o fechamento e reabertura do período de apuração de forma geral e individual, caso seja para o cálculo de rescisão.
54. Possibilitar a liberação do período de apuração permitindo a consulta do espelho de ponto do funcionário de determinado período.
55. Permitir a importação das marcações de funcionários pelo número do PIS.
56. Permitir a importação das marcações provenientes do relógio, via arquivo texto ou conexão direta (TCP/IP).
57. Possibilitar a apuração das marcações simultaneamente ao processo de importação.



58. Possibilitar a inserção ou exclusão de ocorrências de ponto vinculadas ao funcionário em determinada data.
59. Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.
60. Dispor de recursos de seleção: data inicial e final, funcionário, data de admissão, organograma, vínculo empregatício, turma, ocorrência, bem como, avançar e retroagir, funcionando conforme a seleção.
61. Demonstrar de uma só vez e sempre que selecionado as marcações apuradas e suas respectivas ocorrências, escolhendo o melhor modelo de apresentação, ou seja, lista ou calendário.
62. Permitir as ações de avançar e retroagir com funcionamento subordinado à seleção
63. Possibilitar a reapuração do cartão ponto no período selecionado.
64. Facilitar ao usuário o acesso à informações do servidor, que podem ser necessárias durante a manutenção do ponto.
65. Permitir o acesso aos dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação.
66. Permitir o fechamento do dia, impossibilitando que a rotina de apuração gere valores para esta data.
67. Permitir a alocação das marcações por aproximação, sempre respeitando o par correspondente.
68. Possibilitar a configuração da seleções para a apuração do ponto: data inicial e final do período, funcionário, data admissão, grupo funcional, organograma, vínculo empregatício, previdência, cargo, turma, etc.
69. Permitir a execução das rotinas de cálculo no sistema, a fim de atribuir valor às ocorrências de ponto, tais como: horas normal, horas noturna, horas extra, horas falta e outras.
70. Permitir a realização de consultas, alterações ou exclusões individuais e coletivas das ocorrências de faltas através da seleção configurada.
71. Permitir o registro das ausências do funcionário e possibilitar automaticamente o abono das faltas quando ocorrer as apurações das marcações.
72. Possuir a programação de ausências individuais e coletiva.
73. Permitir o abono das faltas de maneira prévia e automático.
74. Permitir a alteração de forma coletiva a turma, ou seja, o conjunto de horários dos funcionários de um local de trabalho e o período pré estabelecido pelo gestor.
75. Permitir que seja informado a ausência por motivo de evento extraordinário para cada funcionário, bem como os dias ausentes.
76. Permitir que seja informado a ausência por motivo de evento extraordinário para vários funcionários ao mesmo tempo, bem como os dias ausentes.
77. Permitir a emissão de relação de marcações efetuadas pelos funcionários dentro de um período, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.
78. Possibilitar a emissão e configuração de relatórios com o percentual de absenteísmo, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.
79. Possibilitar a emissão e configuração de relatórios com as marcações importadas, ativas, anuladas e não enquadradas, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.
80. Possibilitar a emissão e configuração de relatórios com a manutenção de ponto, informando quais as ocorrências se deseja gerar, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.
81. Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais para controle das horas apuradas, por servidor e por ocorrência, agrupando os valores, suprimindo as faltas não descontadas em folha e escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.
82. Possibilitar a emissão de extrato das compensações de horas que serão gerados ao encerrar o período de apuração, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.
83. Possibilitar a emissão de relatórios com os valores referentes as refeições dos funcionários que podem ser descontados na folha, escolhendo modelo, a ordem e a seleção das informações.



84. Possibilitar a emissão de relatórios com a frequência dos eventos extraordinários que os funcionários participaram, contendo saldo de dias, bem como, o período de folga concedido aos mesmos, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.
85. Possibilitar a emissão de relatórios dos funcionários que efetuaram ou não a marcação de ponto, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.
86. Possibilitar a emissão de relatórios com as faltas dos funcionários, configurando sua seleção por período, motivo, tipo de desconto, abonos.
87. Possibilitar a emissão de relatórios dos funcionários que foram cedidos ou recebidos por outra entidade por meio de transferências com ou sem ônus.
88. Possibilitar a emissão de relatórios de compensação de horas.
89. Possibilitar a emissão de relatórios das ausências de um ou mais funcionários, selecionando o período, tipo de ausência e quais registros serão emitidos, e escolher o modelo de relatório.
90. Possibilitar a emissão de relatórios das ocorrências registradas no cadastro de ocorrências, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.
91. Possibilitar a emissão de relatórios de ocorrências a calcular registradas no cadastro de ocorrências a calcular, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações.
92. Possibilitar a emissão de relatórios da frequência de cada funcionário durante um período de meses de um ano qualquer, selecionando e ordenando as informações e agrupando os dados.
93. Possibilitar a emissão de relatórios por meio de combinações entre outros relatórios como férias, alterações de cargo e salariais, afastamentos, entre outros, selecionando as informações que constarão em uma única ficha consolidada.
94. Permitir a geração de gráfico de ocorrências por distribuição seja para um período, por cargo, local de trabalho, vínculo, secretaria ou centro de custo.
95. Permitir a geração de gráfico das ocorrências lançadas em determinado período.
96. Permitir a geração de gráfico demonstrativo do comportamento do controle de saldo de horas extras, quando comparado a outros meses.
97. Permitir a emissão de relatórios dos horários do ponto registrados no sistema, selecionado o período, ordenando as informações e agrupando os dados.
98. Permitir a emissão de relatórios dos períodos de trabalho registrado no sistema, escolhendo o modelo dos relatórios selecionando e ordenando as informações deles.
99. Permitir a emissão de relatórios das turmas registrados no sistema, selecionando o modelo dos relatórios e ordenando as informações deles.
100. Permitir a emissão de relatórios dos relógios registrados no sistema, escolhendo o modelo dos relatórios selecionando e ordenando as informações deles.
101. Permitir a emissão de relatórios das funções dos relógios de ponto registrados no sistema.
102. Permitir a emissão de relatórios dos eventos extraordinários, constando o período, se o mesmo concede ou não folga e o período de concessão, escolhendo o modelo dos relatórios selecionando e ordenando as informações deles.
103. Permitir a emissão da relação dos feriados cadastrados no sistema.
104. Possibilitar a geração de relatórios, permitindo aos usuários criarem novos ou alterarem os mesmos, bem como, os layouts já existentes.
105. Permitir o gerenciamento da impressão de relatórios em lote, agrupando os relatórios e salvando as seleções em grupos para posteriores emissões.
106. Permitir a emissão de relatórios com todas as mensagens geradas durante a execução de lotes de impressão, contendo informações como o usuário que executou o lote e os relatórios pertencentes ele, e identificando as advertências geradas durante a execução dos relatórios do lote de impressão.
107. Permitir a consulta de dados das marcações, dos horários efetuados diariamente pelos funcionários e as apurações realizadas.



108. Permitir a consulta dos lançamentos de compensação de horas que serão gerados no encerramento do período de apuração, sendo listados os lançamentos já realizados na compensação de horas caso o período já tenha sido encerrado.
109. Permitir a consulta dos lançamentos de variáveis de refeições que serão gerados ao encerrar o período de apuração, sendo listados os lançamentos já realizados nas variáveis de refeições caso o período já tenha sido encerrado.
110. Permitir a consulta das marcações originalmente realizadas pelos funcionários dentro de datas específicas.
111. Permitir a realização da unificação de um ou mais registros que passam a assumir o lugar de outro dos dados das pessoas.
112. Permitir a realização da unificação dos cadastros de bairros, logradouros e organogramas de um ou mais registros, assumindo o lugar de outro e constando somente um.
113. Possibilitar a exclusão do número do CPF para não haver duplicidade no banco de dados.
114. Permitir a exclusão das marcações, marcações não enquadradas, datas de apuração, apurações e ocorrências que foram lançadas dentro do período de apuração em aberto.
115. Permitir a exportação dos funcionários cadastrados para o relógio de registro do ponto eletrônico, conforme seleção de modelo.
116. Permitir a exportação das informações de data e hora para o relógio ponto por meio de comunicação direta, conforme seleção de modelo.
117. Permitir a programação do horário de verão.
118. Permitir a realização de compilação das fórmulas verificando situação, dependências e padrões das ocorrências.
119. Permitir a concessão de ajuda, suporte e pesquisas referentes ao aplicativo e suas funcionalidades.
120. Permitir a realização de consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.
121. Permitir a realização de cadastro e sua visualização agilizando o processo do sistema.
122. Permitir a emissão de relatórios do sistema a partir da tela de cadastro da funcionalidade mediante tecla de atalho.
123. Permitir a realização de consultas de todas as situações ocorridas com o funcionário, desde sua admissão.
124. Permitir a consulta dos cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
125. Permitir a consulta de contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
126. Permitir o cálculo e a realização de conversões de datas, dias, meses e anos para obtenção das informações de forma rápida e prática.
127. Permitir o cálculo da quantidade de horas e minutos que há entre duas horas diferentes. Exemplo: quantas horas e minutos existem entre 09:51 e 16:30.
128. Possibilitar a realização de cálculos utilizando a calculadora ou o teclado, bem como, a exibição de forma padrão ou científica.
129. Permitir a visualização das operações realizadas pelo administrador do sistema.
130. Permitir a visualização das operações realizadas pelo usuários no sistema referente a emissão de relatórios, demonstrando informações como filtros utilizados, tempo de geração do relatório, entre outros.
131. Possibilitar a geração de arquivos que permitam aos usuários criarem novos layouts de arquivos ou ainda alterar os existentes.
132. Permitir a definição de uma assinatura digital a um documento.
133. Permitir por meio do atalho na tela inicial do sistema o acesso a cadastros, processos e relatórios, além da inclusão de novos menus favoritos para facilitar a usabilidade do sistema.
134. Permitir por meio de atalho a busca de qualquer menu do sistema para acesso.



135. Possibilitar a abertura de várias telas pré-preenchida com os dados do funcionário ou a competência informada na página de atalho.

136. Permitir a importação das marcações provenientes de relógio web, via conexão direta, conforme layout específico.

16. SERVIÇO AO SERVIDOR PÚBLICO

1. Permitir o acesso via internet das informações dos servidores.

2. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de alterações cadastrais pessoais.

3. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade comprovem a necessidade das solicitações de alterações cadastrais pessoais anexando documentos no formato de imagem.

4. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento.

5. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de graduações.

6. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de palestras.

7. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de seminários.

8. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de treinamentos.

9. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de workshop.

10. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de programação de férias.

11. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de licença adoção.

12. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade comprovem a necessidade das solicitações de licença adoção anexando documentos no formato de imagem.

13. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de licença casamento.

14. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade comprovem a necessidade das solicitações de licença casamento anexando documentos no formato de imagem.

15. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de licença maternidade.

16. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade comprovem a necessidade das solicitações de licença maternidade anexando documentos no formato de imagem.

17. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de licença prêmio.

18. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem

19. solicitações de licença sem vencimento.

20. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de adiantamento de 13º salário.

21. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de adiantamento de férias.

22. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de adiantamento salarial.

23. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de benefício, como plano de saúde.

24. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de benefício, como plano odontológico.

25. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de benefício de vale transporte.

26. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de benefício de vale alimentação.



27. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de benefício de vale refeição.
28. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de benefício de seguro de vida próprio, bem como, para seus dependentes.
29. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de folga, tipo: banco de horas, desconto em folha e compensação de horas extras.
30. Possibilitar aos usuários por meio e cada matrícula e entidade realizem solicitações de dúvidas sobre qualquer assunto.
31. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade consultem os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.
32. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade emitem os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.
33. Possibilitar aos usuários a emissão de relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF de funcionários.
34. Possibilitar aos usuários a consulta de todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF de funcionários.
35. Possibilitar aos usuários visualizarem todo o seu histórico financeiro.
36. Permitir a emissão de relatórios da movimentação dos funcionários em determinado exercício, detalhando as bases de cálculo e apresentando as informações mensalmente.
37. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula consultarem as informações pessoais do servidor.
38. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula consultarem as informações contratuais, possibilitando visualizar detalhes do cargo, salário, organograma, férias, alterações de salário e cargos.
39. Possibilitar aos usuários consultarem as marcações de ponto selecionando o ano e período de apuração.
40. Possibilitar aos usuários a emissão por meio de relatório as marcações de ponto selecionando o ano e período de apuração.
42. Permitir a realização de pesquisa avançada por critérios e por campos das solicitações.
43. Possibilitar ao administrador configurar as permissões de acesso dos usuários.
44. Possibilitar aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas.
45. Permitir a geração e o envio do código token de vinculação do usuário com o servidor por e-mail.
46. Permitir a impressão em documento no formato PDF do código token de vinculação do usuário com o servidor.
47. Possibilitar aos usuários com permissão em um único ambiente aprovarem ou reprovarem as solicitações realizadas pelos servidores.
48. Possibilitar aos usuários com perfil administrador adicionarem e concederem permissões por funcionalidades para usuários e grupos de usuários.
49. Possibilitar aos usuários com perfil administrador criarem usuário e senha automaticamente de forma individual ou em lote.
50. Possibilitar aos usuários com perfil administrador personalizarem o formato do usuário e senha.
51. Possibilitar aos usuários com perfil administrador alterarem a senha dos usuários adicionados a partir do sistema.
52. Permitir a geração e o envio dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema por e-mail.
53. Permitir a impressão em documento no formato PDF dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema.
54. Possibilitar aos usuários redefinirem a senha de acesso em qualquer momento.
55. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu holerite no Município consultado.
56. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu Informe de rendimentos para IRPF no Município consultado.



57. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta de suas ocorrências de ponto realizadas no Município consultado.

58. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta das marcações de ponto realizadas no Município consultado.

17. ATENDIMENTO A LEI DO E-SOCIAL

1. O aplicativo de E-Social deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Folha de Pagamento.

2. Permitir o cadastro e manutenção de Schemas, que representam os layouts de cada projeto.

3. Permitir o cadastro e manutenção de scripts de validação, vinculando ao layout, que por sua vez estará vinculado a um projeto.

4. Permitir a definição da URL que faz a comunicação da estrutura de dados com o serviço disponibilizado em outros sistemas da contratada, para importar os dados para WEB.

5. Permitir a consulta de dependências entre layouts, apresentando a hierarquia de geração dos arquivos.

6. Permitir a vinculação da API (Interface de Programação de Aplicativos) com um layout do projeto.

7. Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.

8. Permitir a consulta dos dados integrados entre o sistema proprietário e o sistema eSocial para ajustes posteriores.

9. Permitir a edição de registros integrados do sistema proprietário a partir da consulta das integrações.

10. Permitir a inserção de registros manualmente não integrados do sistema proprietário.

18. MONITORAMENTO DE NOTAS FISCAIS

1. Permitir gerar manualmente a Manifestação de Recusa de Operação, com o objetivo de realizar as seguintes manifestações: Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.

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

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

4 Criar fonte de dados referente informações da NF-e.

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

6 Manter o contexto da entidade selecionado pelo cliente ao atualizar navegador.

7 Possibilitar ao usuário que ao visualizar a NF-e completa e voltar para a listagem de NF-e recebidas, o sistema apresente ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou o mesmo filtro selecionado anteriormente.

8 Possibilitar ao usuário que ao visualizar a NFS-e completa e voltar para a listagem de NFS-e recebidas, o sistema apresente ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou o mesmo filtro selecionado anteriormente.

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

10 Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade criar relatórios personalizados para a entidade.

11 Possibilitar que os usuários realizem a configuração de certificado do tipo A1, a fim de que a comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional seja realizada.



12 Possibilitar que o usuário do sistema realize a consulta, manualmente a cada sessenta minutos, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada, tempo este que compreende o mínimo de processamento da secretaria da fazenda, e ainda notificá-lo, caso o mesmo não seja respeitado.

13 Disponibilizar as Notas Fiscais eletrônicas emitidas contra o CNPJ da entidade pública, demonstrando um resumo e situação das mesmas para o usuário, por meio de monitoramento automático no WebService da SEFAZ nacional.

14 Possibilitar ao usuário acesso as páginas da Central de Ajuda em cada funcionalidade do sistema.

15 Possibilitar que os usuários do sistema realizem a pesquisa de satisfação do produto Monitor DF-e, com o objetivo de ser avaliado o que precisamos melhorar no produto.

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

17 Possibilitar a sinalização do STATUS do WebService da SEFAZ

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

19 Possibilitar que os usuários realizem a configuração de certificado do tipo A3, a fim de que a comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional seja realizada.

20 Demonstrar para o usuário quando a Nota Fiscal eletrônica for cancelada na SEFAZ Nacional, afim de evitar pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.

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

22 Possibilitar o gerenciamento dos scripts disponíveis para execução.

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

24. Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução.

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

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

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

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

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

30 Possibilitar a criação de relatórios personalizados a partir de uma ferramenta de relatórios.

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

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

19. MONITORAMENTO DA GESTÃO



1. O Portal deverá permitir aos Gestores Públicos a visão geral da situação financeira do Município abrangendo, por exemplo, o saldo das contas, o saldo comprometido e o saldo disponível, além de outras informações como orçamento, investimentos em obras, patrimônio, quantidade de habitantes, servidores, alunos, pacientes, imóveis, empresas.
2. Permitir a visualização da quantidade de empresas e imóveis cadastrados pela arrecadação do Município.
3. Permitir a visualização da quantidade de pacientes cadastrados no sistema de saúde do Município.
4. Permitir a visualização da quantidade de servidores do Município.
5. Permitir a visualização do saldo atualizado das contas, do valor do orçamento empenhado e do valor disponível para empenhamento e valor do orçamento total para o exercício corrente.
6. Permitir a visualização do valor dos investimentos em obras públicas realizado pelo Município no exercício corrente.
7. Permitir a visualização da avaliação média da nota de avaliação do IDEB obtida pela rede municipal de Educação.
8. Permitir a visualização do número de veículos da frota gerida pelo Município.
9. Permitir a visualização do número de patrimônios públicos gerido pelo Município.
10. Permitir a visualização do número de alunos abrangidos pela rede municipal de ensino cadastrados no sistema de educação.
11. Possuir indicador de despesa mensal com educação cruzando com a meta constitucional de gastos com educação.
12. Possuir indicador de despesa com educação prevista cruzando com valores efetivamente gastos pelo Município para o exercício financeiro atual.
13. Possuir indicador de despesas comprometidas com saúde pelo Município, correlacionando valores vencidos e vincendos.
14. Possuir indicador de tempo médio de atendimento na saúde cruzando tempo médio previsto e realizado.
15. Possuir ranking dos 10 procedimentos com maior tempo médio de atendimento do Município
16. Possuir ranking das 10 unidades de saúde com menor tempo médio de atendimento.
17. Possuir ranking dos 10 órgãos do Município com maior gasto com funções gratificadas.
18. Possuir indicador da proporção de gastos com funções gratificadas cruzando com demais gastos com pessoal.
19. Possuir indicador da despesa mensal com pessoal realizada cruzando com o percentual da meta de gastos de pessoal de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal do exercício atual.
20. Possuir ranking dos 10 maiores devedores com dívida protestada pelo Município.
21. Possuir indicador de receita prevista para arrecadação dos outros tributos cruzando com valores efetivamente arrecadados.
22. Possuir ranking dos 10 maiores arrecadadores de alvará no Município.
23. Possuir indicador de evolução mensal acumulada da arrecadação com alvarás realizado cruzando com valores previstos.
24. Possuir indicador de receita prevista para arrecadação de alvarás cruzando com valores efetivamente arrecadados.
25. Possuir indicador de receita prevista para IPTU cruzando com valores efetivamente arrecadados.
26. Possuir indicador de evolução mensal acumulada do IPTU realizado cruzando com valores previstos.
27. Possuir indicador de receita prevista para ISS cruzando com valores efetivamente arrecadados.
28. Possuir ranking dos 10 maiores pagadores de IPTU no Município.
29. Possuir indicador de valor histórico mensal acumulado da despesa realizada com respectivo detalhamento de acordo com a fonte de recursos livres ou vinculados.
30. Possuir indicador de valor histórico mensal acumulado da receita realizada cruzando com valores previstos.



31. Possuir indicador da situação atual da despesa cruzando com com valores previstos.
32. Possuir indicador de despesas comprometidas com Educação pelo Município correlacionando valores vencidos e vincendos.
33. Possuir indicador de nota média prevista com as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos da rede municipal.
34. Possuir indicador de tempo médio previsto de agendamentos na saúde cruzando com tempo médio realizado.
35. Possuir ranking das 10 unidades de saúde do Município com menor tempo médio de agendamento.
36. Possuir ranking das 10 unidades de saúde do Município com maior tempo médio de agendamento.
37. Possuir ranking dos 10 procedimentos com menor tempo médio de agendamento.
38. Possuir ranking das 10 procedimentos com maior tempo médio de agendamento.
39. Possuir ranking dos 10 procedimentos com menor tempo médio de atendimento.
40. Possuir ranking das 10 procedimentos com maior tempo médio de atendimento.
41. Possuir ranking das 10 procedimentos com maior tempo médio de atendimento.
42. Possuir ranking dos 10 menores tempos médios de atendimento por procedimento de saúde.
43. Possuir gráfico para análise comparativa mensal entre a despesa com saúde realizada e o percentual da meta constitucional de gastos de saúde do exercício atual.
44. Possuir indicador gráfico que permita a análise comparativa entre a despesa com saúde prevista e o valor efetivamente gasto no exercício financeiro atual.
45. Permitir a visualização de indicador gráfico para análise da série histórica mensal dos últimos 12 meses referente a quantidade de afastamento dos servidores em números de dias afastados.
46. Possuir ranking dos 10 maiores valores de gastos com cargos comissionados, por órgão.
47. Possuir ranking dos 10 maiores valores de gastos com horas extras, por órgão.
48. Permitir a visualização de gráfico para análise comparativa da proporção de gastos com pessoal em cargo comissionado em relação aos demais gastos com pessoal.
49. Possibilitar a visualização de gráfico para a análise comparativa da proporção de gastos com horas extras em relação aos demais gastos com pessoal.
50. Possibilitar a visualização de gráfico para a análise comparativa da despesa com pessoal prevista e o valor efetivamente gasto no exercício financeiro atual.
51. Permitir a visualização de gráfico para análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação e outros tributos realizados com o valor previsto.
52. Possuir ranking dos 10 maiores arrecadadores de outros tributos.
53. Possuir gráfico que permita a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do ISS realizado com o valor previsto.
54. Possuir ranking dos 10 maiores pagadores de ISS.
55. Possuir gráfico que permita a análise referente a situação atual da dívida ativa, exibindo os valores encaminhados a protesto, comparando com os que ainda não foram enviados.
56. Possuir ranking dos 10 maiores devedores cadastrados em dívida ativa.
57. Possuir indicador que permita a análise referente a situação mensal da dívida ativa, exibindo o saldo do valor ao final de cada mês.
58. Possuir indicador numérico que permita a análise referente ao saldo atual das contas bem como a divisão do saldo em recursos livres e vinculados.
59. Possuir indicador que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada em relação ao valor previsto.
60. Possuir indicador gráfico que permita a análise referente a situação atual da receita em relação ao valor previsto.
61. Possibilitar a exibição em modo de apresentação de objetos contidos em uma mesma aba.



62. Possuir ranking dos 10 maiores custos unitários médios da merenda escolar gerados por unidades escolares.
63. Possuir ranking dos 10 menores custos unitários médios da merenda escolar gerados por unidades escolares.
64. Possuir indicador do custo médio unitário da iluminação pública por habitante no exercício atual.
65. Possuir indicador do custo médio unitário da iluminação pública por Imóvel no exercício atual.
66. Possuir indicador do custo médio unitário da coleta de lixo por imóvel realizada no exercício atual.
67. Possuir indicador que permita a análise comparativa entre as vagas de creches ocupadas com as vagas de creches livres disponibilizadas pela rede pública.
68. Possuir indicador numérico que demonstre a quantidade de crianças na fila de espera das creches da rede pública.
69. Possuir indicador numérico que demonstre a quantidade de vagas livres nas creches da rede pública.
70. Possuir indicador numérico da quantidade de alunos matriculados do 1º ao 5º ano e a quantidade de alunos matriculados do 6º ao 9º ano.
71. Possuir ranking das 10 maiores notas médias por disciplina de ensino, gerados por alunos do 6º ao 9º ano.
72. Possuir ranking das 10 maiores notas médias geradas por alunos do 6º ao 9º ano, por estabelecimento de ensino.
73. Possuir indicador que permita a análise comparativa entre a nota média prevista e as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos do 1º ao 5º ano da rede pública.
74. Possuir ranking das 10 menores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano, por estabelecimento de ensino.
75. Possuir ranking das 10 maiores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino.
76. Possuir ranking das 10 Maiores notas médias por disciplina de ensino, gerados por alunos do 1º ao 5º ano.
77. Possuir ranking das 10 maiores notas médias por disciplina de ensino do Município.
78. Possuir ranking dos custos gerados pelos objetos de custos apurados pelo município, permitindo a comparação do resultado com outros municípios da mesma microrregião, mesmo estado e do país.
79. Possuir gráfico que permita a análise do custo médio unitário da merenda escolar por aluno no exercício atual.
80. Possuir indicador que permita a análise dos 10 maiores valores investidos em patrimônio municipal.
81. Possuir indicador da quantidade de veículos pertencentes a frota, classificados conforme o tipo de veículo.
82. Possuir ranking das 10 maiores dotações orçamentárias bloqueadas, considerando os valores envolvidos.
83. Possuir ranking das 10 menores dotações orçamentárias bloqueadas, considerando os valores envolvidos.
84. Possuir indicador numérico que demonstre o saldo atual do valor total das dotações orçamentárias bloqueadas.
85. Possuir ranking das 10 menores licitações em andamento, considerando os valores envolvidos.
86. Possuir ranking das 10 maiores licitações em andamento, considerando os valores envolvidos.
87. Possuir indicador numérico com o valor total das licitações em andamento do município.
88. Possuir ranking dos 10 grupos de materiais com os maiores valores em estoque no município.
89. Possuir indicador numérico com o valor da posição atual dos estoques armazenados pelo município.
90. Possuir ranking das 10 creches da rede municipal que mais possuem crianças aguardando em fila de espera.
91. Possuir ranking das 10 creches da rede municipal que mais possuem vagas disponíveis.



92. Possuir ranking das 10 menores notas médias geradas por alunos do 6º ao 9º ano, por estabelecimento de ensino.
93. Possuir ranking das 10 maiores notas médias por estabelecimento de ensino.
94. Possuir gráfico que permita a comparação entre as notas médias previstas com as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos do 6º ao 9º ano da rede pública.
95. Possuir ranking das 10 menores notas médias por estabelecimento de ensino.

20. GESTÃO DE OBRAS

1. Permitir visualizar o resumo da execução da obra, visualizando os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.
2. Permitir cadastrar responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e E-mail.
3. Permitir registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, reinício, medições, cancelamento e conclusão das obras.
4. Possibilitar o registro das obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, local da obra, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, tipo da obra e posição geográfica."
5. Permitir registrar medições da obra, informando o período da medição, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.
6. Possibilitar o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.
7. Possibilita controlar as medições da obra por contrato, aditivo e sem contrato.
8. Permitir reiniciar a obra após estar paralisada, informando a data do reinício.
9. Possibilitar cadastrar os tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.
10. Permitir filtrar todas as situações das obras como não iniciadas, em andamento, paralisadas, canceladas e concluídas em um único lugar.
11. Permitir ao usuário configurar da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, onde ainda podem ser criadas novas configurações caso exista necessidade.
12. Permitir desativar o registro de um responsável técnico informando a data que o mesmo foi desativado.
13. Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado, situação atual.
14. Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição.
15. Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações.
16. Permitir registrar os orçamentos das obras, informando o responsável técnico, tipo de planilha, data da inclusão e base, contrato firmado para a realização da obra, ato administrativo e valor.
17. Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.
18. Possibilitar a utilização de filtros e realização de pesquisas, apresentando apenas os dados desejados pelo usuário.
19. Permitir registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.
20. Permitir configurar o código da obra, podendo ser manual ou automático.
21. Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.

21. APLICATIVO PARA USO DA CIDADE



1. O aplicativo deverá estar disponível gratuitamente para download pelos usuários/cidadãos no mínimo nas lojas: Google Play e Apple Store;
2. O aplicativo deve ser compatível com sistemas operacionais: Android e IOS;
3. O aplicativo deverá estar totalmente integrado ao software de gestão, permitindo acesso aos mesmos dados;
4. Os dados cadastrais consultados pelos usuários a partir do aplicativo, devem ser gerenciados pelo sistema de gestão/retaguarda;
5. Permitir que serviços e indicadores sejam ativados/desativados conforme demanda e
6. disponibilidade da administração pública.
7. Possibilitar que pessoas ou empresas participantes de licitações consulte o status do processo licitatório via aplicativo "mobile" (aplicativo para dispositivos móveis).
8. Permitir que o servidor público realize a consulta do seu holerite via aplicativo "mobile" (aplicativo para dispositivos móveis).
9. Permitir que o servidor público realize a consulta do seu Informe de rendimentos para IRPF via aplicativo "mobile" (aplicativo para dispositivos móveis).
10. Permitir que o munícipe realize a consulta dos imóveis vinculados ao seu cadastro via aplicativo "mobile" (aplicativo para dispositivos móveis).
11. Permitir que o munícipe consulte a listagem dos lançamentos de IPTU realizados em seus imóveis vinculados ao seu cadastro no município consultado, possibilitando a verificação se os valores estão quitados, em aberto ou parcelados via aplicativo "mobile" (aplicativo para dispositivos móveis).
12. Permitir que o servidor público realize a consulta de suas ocorrências de ponto via aplicativo "mobile" (aplicativo para dispositivos móveis).
13. Permitir que o servidor público realize a consulta das marcações de ponto via aplicativo "mobile" (aplicativo para dispositivos móveis).
14. Possibilitar ao munícipe consultar a situação dos protocolos via aplicativo "mobile" (aplicativo para dispositivos móveis).
15. Permitir que o munícipe realize a abertura de protocolos via aplicativo "mobile" (aplicativo para dispositivos móveis).

22. SISTEMA DE ASSINATURA ELETRÔNICA:

1. Assinar documentos utilizando e-CPF
2. Realizar upload de documentos para assinatura
3. Acompanhar andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento
4. Consultar histórico de documentos assinados
5. Assinar documentos utilizando e-CNPJ
6. Assinar documentos em massa
7. Consultar documentos por período
8. Realizar o download de documentos assinados
9. Assinar lotes de documentos
10. Gerenciar e compartilhar certificados de entidades.
11. Gerenciar certificados de usuários.
12. Assinar documentos com certificados no servidor.
13. Consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza
14. Assinar documentos utilizando certificado A3
15. Assinar documentos a partir de funcionalidades de uma aplicação (Suíte Cloud, extensões de scripts e relatórios, aplicações de terceiros)
16. Assinar documentos utilizando e-CPF
17. Assinar documentos com múltiplos assinantes.



18. Assinar documentos em formatos TXT, PDF, XML, P7S
19. Consultar documentos assinados através de rótulos personalizados
20. Gerar certificados digitais
21. Consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza
22. Assinar documentos com certificados no servidor
23. Assinar documentos a partir de funcionalidades de uma aplicação (Suíte Cloud, extensões de scripts e relatórios, aplicações de terceiros)
24. Assinar documentos utilizando e-CPF
25. Assinar documentos em massa
26. Gerar certificados digitais
27. Assinar documentos em formatos TXT, PDF, XML, P7S
28. Assinar documentos com múltiplos assinantes
29. Consultar histórico de documentos assinados
30. Realizar upload de documentos para assinatura
31. Realizar o download de documentos assinados
32. Gerenciar certificados de usuários
33. Assinar lotes de documentos
34. Acompanhar andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento
35. Assinar documentos utilizando certificado A3
36. Gerenciar e compartilhar certificados de entidades
37. Assinar documentos utilizando e-CPF
38. Consultar documentos por período
39. Assinar documentos utilizando e-CNPJ
40. Consultar documentos assinados através de rótulos personalizados
41. Formatar o texto de um documento (tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, etc).

23. GESTÃO DE DOCUMENTOS

1. Destacar tarefas enviadas, encaminhadas e respondidas nas caixas de entrada.
2. Consultar tarefas de um participante de um grupo de trabalho em uma caixa de entrada.
3. Destacar tarefas ao qual o participante confirmou leitura nas caixas de entrada.
4. Configurar um tipo de tarefa para impedir que tarefas do respectivo tipo contenham despachos.
5. Consultar confirmações de leitura realizadas pelos participantes de uma tarefa.
6. Anexar documentos em uma tarefa para os formatos mais comuns (GIF, JPG, JPEG, AI, PSD, SVG, INDD, MP3, WAV, OGG, AVI, MPG, MPEG, M4V, PNG, MP4, 3GP, BMP, CSV, DOC, DOCX, MSG, EML, EMLX, EMLM, DOCM, XLS, XLSX, XLSM, PPT, PPTX, PPTM, PAGES, NUMBERS, PDF, RTF, DWG, ZIP, RAR, TXT, ODT, ODS, ODP, ODB, ODD, TIF, TIFF e CDR;)
7. Consultar tarefas arquivadas.
8. Consultar parte do conteúdo das tarefas sem ter que acessar cada tarefa.
9. Consultar visualizações de uma tarefa por seus participantes.
10. Criar e personalizar tipos de tarefas, definindo regras para o fluxo de comunicação pertinente para cada tipo (exemplo: memorando, circular, comunicado, ofício, etc).
11. Consultar grupos de trabalho participantes de uma tarefa.
12. Arquivar tarefas.
13. Configurar um tipo de correspondência para impedir que tarefas do respectivo tipo sejam encaminhadas para participantes de outros grupos de trabalho.
14. Formatar o texto de uma tarefa (tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, etc).
15. Configurar redação e envio de tarefas por usuários distintos.



16. Enviar tarefas para um ou mais grupos de trabalho ou para participantes específicos de um ou mais grupos de trabalho (aos cuidados de).
17. Configurar privacidade para o envio e recebimento de tarefas com visibilidade apenas entre o remetente e o destinatário.
18. Ocultar tarefas arquivadas das caixas de entrada.
19. Consultar tarefas em rascunho.
20. Consultar a data da última atividade de uma tarefa.
21. Armazenar tarefas que estão em edição em uma área de rascunhos para que sejam enviadas posteriormente.
22. Consultar tarefas enviadas.
23. Consultar todas as atividades em uma tarefa de forma cronológica.
24. Consultar hierarquia de grupos de trabalhos configurados.
25. Configurar hierarquias de grupos de trabalho para organização de acessos e controle de alçadas para tarefas pertinentes a grupos que possuem algum critério de afinidade organizacional (setores, equipes, estabelecimentos etc.)
26. Alternar entre grupos de trabalho ao qual um usuário participa sem sair do ambiente principal.
27. Controlar níveis de acessos por grupos de trabalho, com papéis para administrar ou operar tarefas em um grupo de trabalho onde administradores do grupo de trabalho podem conceder acesso a outros usuários sob o grupo ao qual administra.
28. Incluir novos participantes e grupos de trabalhos em uma tarefa.
29. Oferecer acessibilidade a todas as funcionalidades em dispositivos móveis.
30. Editar tramites em tarefas.
31. Bloquear todos os tramites e edições em tarefas.
32. Consultar histórico das edições em tramites em tarefas.
33. Notificar participantes de uma tarefa quando há alguma atualização.
34. Bloquear tramites e edições individuais em tarefas.
35. Tramitar uma tarefa em nome de outro usuário, identificando o usuário que tramitou e o usuário representado no tramite.
36. Arquivar tarefas.
37. Consultar a data da última atividade de uma tarefa.
38. Anexar documentos em uma tarefa para os formatos mais comuns (GIF, JPG, JPEG, AI, PSD, SVG, INDD, MP3, WAV, OGG, AVI, MPG, MPEG, M4V, PNG, MP4, 3GP, BMP, CSV, DOC, DOCX, MSG, EML, EMLX, EMLM, DOCM, XLS, XLSX, XLSM, PPT, PPTX, PPTM, PAGES, NUMBERS, PDF, RTF, DWG, ZIP, RAR, TXT, ODT, ODS, ODP, ODB, ODD, TIF, TIFF e CDR:)
39. Bloquear tramites e edições individuais em tarefas.
40. Incluir novos participantes e grupos de trabalhos em uma tarefa.
41. Consultar grupos de trabalho participantes de uma tarefa.
42. Configurar hierarquias de grupos de trabalho para organização de acessos e controle de alçadas para tarefas pertinentes a grupos que possuem algum critério de afinidade organizacional (setores, equipes, estabelecimentos etc.).
43. Bloquear todos os tramites e edições em tarefas.
44. Configurar redação e envio de tarefas por usuários distintos.
45. Consultar tarefas de um participante de um grupo de trabalho em uma caixa de entrada.
46. Controlar níveis de acessos por grupos de trabalho, com papéis para administrar ou operar tarefas em um grupo de trabalho onde administradores do grupo de trabalho podem conceder acesso a outros usuários sob o grupo ao qual administra.
47. Consultar tarefas enviadas.
48. Consultar histórico das edições em tramites em tarefas.



49. Configurar um tipo de correspondência para impedir que tarefas do respectivo tipo sejam encaminhadas para participantes de outros grupos de trabalho.
50. Configurar um tipo de tarefa para impedir que tarefas do respectivo tipo contenham despachos.
51. Editar tramites em tarefas.
52. Consultar tarefas arquivadas.
53. Enviar tarefas para um ou mais grupos de trabalho ou para participantes específicos de um ou mais grupos de trabalho (aos cuidados de).
54. Configurar privacidade para o envio e recebimento de tarefas com visibilidade apenas entre o remetente e o destinatário.
55. Consultar visualizações de uma tarefa por seus participantes.
56. Notificar participantes de uma tarefa quando há alguma atualização.
57. Formatar o texto de uma tarefa (tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, etc).
58. Criar e personalizar tipos de tarefas, definindo regras para o fluxo de comunicação pertinente para cada tipo (exemplo: memorando, circular, comunicado, ofício, etc).
59. Consultar confirmações de leitura realizadas pelos participantes de uma tarefa.
60. Consultar tarefas em rascunho.
61. Destacar tarefas ao qual o participante confirmou leitura nas caixas de entrada.
62. Tramitar uma tarefa em nome de outro usuário, identificando o usuário que tramitou e o usuário representado no tramite.
63. Consultar todas as atividades em uma tarefa de forma cronológica.
64. Oferecer acessibilidade a todas as funcionalidades em dispositivos móveis
65. Ocultar tarefas arquivadas das caixas de entrada.
66. Armazenar tarefas que estão em edição em uma área de rascunhos para que sejam enviadas posteriormente.
67. Consultar tarefas de um participante de um grupo de trabalho em uma caixa de entrada.
68. Destacar tarefas enviadas, encaminhadas e respondidas nas caixas de entrada.
69. Consultar hierarquia de grupos de trabalhos configuradas.
70. Alternar entre grupos de trabalho ao qual um usuário participa sem sair do ambiente principal.
71. Consultar parte do conteúdo das tarefas sem ter que acessar cada tarefa.

24. FERRAMENTA DE CONEXÃO INTERNA ENTRE SETORES

- 1 Destacar tarefas enviadas, encaminhadas e respondidas nas caixas de entrada.
- 2 Consultar tarefas de um participante de um grupo de trabalho em uma caixa de entrada.
- 3 Consultar tarefas de um participante de um grupo de trabalho em uma caixa de entrada.
- 4 Destacar tarefas ao qual o participante confirmou leitura nas caixas de entrada.
- 5 Configurar um tipo de tarefa para impedir que tarefas do respectivo tipo contenham despachos.
- 6 Consultar confirmações de leitura realizadas pelos participantes de uma tarefa.
- 7 Anexar documentos em uma tarefa para os formatos mais comuns (GIF, JPG, JPEG, AI, PSD, SVG, INDD, MP3, WAV, OGG, AVI, MPG, MPEG, M4V, PNG, MP4, 3GP, BMP, CSV, DOC, DOCX, MSG, EML, EMLX, EMLM, DOCM, XLS, XLSX, XLSM, PPT, PPTX, PPTM, PAGES, NUMBERS, PDF, RTF, DWG, ZIP, RAR, TXT, ODT, ODS, ODP, ODB, ODD, TIF, TIFF e CDR;).
- 8 Consultar tarefas arquivadas.
- 9 Consultar parte do conteúdo das tarefas sem ter que acessar cada tarefa.
- 10 Consultar visualizações de uma tarefa por seus participantes.
- 11 Criar e personalizar tipos de tarefas, definindo regras para o fluxo de comunicação pertinente para cada tipo (exemplo: memorando, circular, comunicado, ofício, etc)
- 12 Consultar grupos de trabalho participantes de uma tarefa.
- 13 Arquivar tarefas.



- 14 Configurar um tipo de correspondência para impedir que tarefas do respectivo tipo sejam encaminhadas para participantes de outros grupos de trabalho.
- 15 Formatar o texto de uma tarefa (tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, etc).
- 16 Configurar redação e envio de tarefas por usuários distintos.
- 17 Enviar tarefas para um ou mais grupos de trabalho ou para participantes específicos de um ou mais grupos de trabalho (aos cuidados de)
- 18 Configurar privacidade para o envio e recebimento de tarefas com visibilidade apenas entre o remetente e o destinatário.
- 19 Ocultar tarefas arquivadas das caixa de entrada.
- 20 Consultar tarefas em rascunho.
- 21 Consultar a data da última atividade de uma tarefa.
- 22 Armazenar tarefas que estão em edição em uma área de rascunhos para que sejam enviadas posteriormente.
- 23 Consultar tarefas enviadas.
- 24 Consultar todas as atividades em uma tarefa de forma cronológica.
- 25 Consultar hierarquia de grupos de trabalhos configuradas.
- 26 Configurar hierarquias de grupos de trabalho para organização de acessos e controle de alçadas para tarefas pertinentes a grupos que possuem algum critério de afinidade organizacional (setores, equipes, estabelecimentos, etc).
- 27 Alternar entre grupos de trabalho ao qual um usuário participa sem sair do ambiente principal.
- 28 Controlar níveis de acessos por grupos de trabalho, com papéis para administrar ou operar tarefas em um grupo de trabalho onde administradores do grupo de trabalho podem conceder acesso a outros usuários sob o grupo ao qual administra.
- 29 Incluir novos participantes e grupos de trabalhos em uma tarefa.
- 30 Oferecer acessibilidade a todas as funcionalidades em dispositivos móveis.
- 31 Editar tramites em tarefas.
- 32 Bloquear todos os tramites e edições em tarefas.
- 33 Consultar histórico das edições em tramites em tarefas.
- 34 Notificar participantes de uma tarefa quando há alguma atualização.
- 35 Bloquear tramites e edições individuais em tarefas.
- 36 Tramitar uma tarefa em nome de outro usuário, identificando o usuário que tramitou e o usuário representado no tramite.

04 - DOS SISTEMAS E SUAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – PADRÕES GERAIS DE SEGURANÇA

4.1 - Deverão ser obedecidos os seguintes padrões, para todos os sistemas:

- a) O acesso ao sistema deve ser possível através da autenticação em 2(dois) fatores, - uma vez realizada a autenticação, o sistema deve ser executado através do navegador web.
- b) Deverão ser acessado em multiplas navegadores (minimamente Internet Explorer, Firefox, Edge e Google Chrome);
- c) Deverão ser multi-usuários e multi-tarefas;
- d) Deverão ser gerados por mesma fabrica de softawres,
- e) No caso de licenças que deverão ser disponibilizadas pelo município, os sistemas deverão ser instalados utilizando as plataformas já adquiridas e de propriedade do Município: Microsoft Windows como sistema operacional e Sybase SQL Anywhere como gerenciador de Banco de Dados no setor administrativo e fazendário que estão em uso atualmente pelo município.



- f) Deverão ser compatíveis aos equipamentos (servidores, estações, periféricos, rede física) e sistemas operacionais existentes nos setores a serem informatizados;
- g) Deverão ser integrados entre si, alguns módulos deverão obter conexão direta, conforme já relacionado em cada descritivo constante no Termo de Referência. Também deverão obter conexão direta os sistemas da Prefeitura e da Câmara Municipal.
- h) Deverão possuir acessos ilimitados.

4.2. - Do banco de dados

- 4.2.1 Os sistemas propostos deverão obrigatoriamente utilizar para armazenamento Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (com acesso via SQL);
- 4.2.2 Para todos os sistemas licitados o Sistema Gerenciador de Banco de Dados – SGBD – a ser utilizado pela solução poderá ser:
 - a) Sistema Gerenciador de Banco de Dados custeado pela empresa licitante;
 - b) Banco de dados, proprietário ou livre;
- 4.2.3 Os bancos de dados deverão ser alocados em datacenter;

4.3 - Do DATACENTER:

- 4.3.1 A empresa vencedora deverá disponibilizar datacenter para alocação dos sistemas e banco de dados, conforme o objeto desta licitação, com capacidade de processamento, como: links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização; compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da CONTRATANTE.
- 4.3.2 A estrutura (física), do data center poderá ser própria ou subcontratada, terceirizada;
- 4.3.3 A CONTRATADA fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);
- 4.3.4 A proponente deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade relacionados ao provimento de data-center para atendimento das necessidades da Contratante e de acordo com o desempenho do sistema ofertado.
- 4.3.5 A previsão e o atendimento das necessidades para funcionamento inicial pleno do sistema cotado são de responsabilidade da proponente de acordo com as questões técnicas particulares de seu próprio sistema;
- 4.3.6 Para garantir segurança e disponibilidade o ambiente computacional oferecido deverá, no mínimo conter recursos suficientes ao processamento e ao armazenamento de informações a serem controladas com o sistema de gestão ofertado, dentre eles: Links de internet redundantes; Fontes de energia redundantes, no mínimo uma de concessionária de energia e outra de grupo(s) de gerador(es); Hardwares redundantes; Tecnologia de virtualização; Administração 24 X 7 (vinte e quatro horas, sete dias por semana);
- 4.3.7 O Ambiente virtualizado deve ser gerenciado pela própria licitante, comprovando que é capaz por ferramentas próprias(ou sob sua administração) aumentar e diminuir os recursos de Hardware, bem como está sob seu controle a disponibilização de backups, aumento de memória, aumento de processamento, aumento de espaço em disco, não podendo ser esse gerenciamento terceirizado, nem atribuindo a nenhum fornecedor, garantindo o rápido aumento das capacidades citadas.

Compreende:

- a) disponibilização de acesso aos sistemas via navegador;
- b) disponibilização de serviço em data center;
- c) instalação e licenciamento de máquina(s) virtuais;
- d) manutenção do ambiente virtualizado;



- e) implantação, configuração e manutenção do SGBD;
- f) configurações e administração do firewall;
- g) Instalação, manutenção e atualizações do ambiente virtualizado;
- h) configuração e administração dos backups;
- i) atualizações automáticas dos sistemas;
- j) plano backup de 1000GB;
- k) disponibilização de backup de armazenamento seguro e com criptografia;
- l) disponibilidade de base de dados diária para suporte;
- m) flexibilidade nos backups (datas/horários/tipo/tempo de retenção/documentos e arquivos);
- n) monitoramento da realização do backup.
- o) serviço de suporte e apoio ao cliente.

5- ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

5.1 Serviços de conversão de dados/informações, para cada um dos sistemas, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:

- a) A Conversão DEVERÁ atender no MÍNIMO o especificado abaixo, buscando com isso a segurança das informações constante no banco de dados e todas devem fielmente ser realizadas, visando o Município de Cerro Grande/RS buscar a total segurança de informações, compatibilidade, padronização e integração entre as diversas áreas, bem como outras conveniências relacionadas à busca da qualidade administrativa.
- b) Para todos os sistemas deverão ser convertidos: o exercício atual e os anteriores.
- c) A conversão de todos os dados, movimentos e informações atualmente existentes no Município, é fase de total responsabilidade da empresa vencedora do Certame, cabendo ao Município a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados.
- d) O Município não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento à licitante vencedora da licitação, devendo a mesma migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida pela **CONTRATANTE** (Disponível no Servidor Próprio).
- e) A licitante vencedora deverá exercer também as atividades de saneamento/correção dos dados, com a supervisão/fiscalização dos fiscais do contrato a ser firmado.
- f) A vencedora da licitação deverá executar programas extratores e de carga, tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão da migração de forma completa.
- g) A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança em nenhuma informação atualmente existente.

5.2 Na implantação dos sistemas requeridos, deverão ser cumpridas quando couberem, as seguintes etapas:

- a) adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- b) configuração inicial de tabelas e cadastros;
- c) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- d) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo município;
- e) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- f) A implantação compreende em realizar a instalação, configuração e treinamento de usuários. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pelo Município e que atendam a legislação vigente, devendo as proponentes interessadas esclarecer previamente todas as suas dúvidas ao realizar a visita técnica ou através de pedidos de esclarecimentos feitos anteriormente à data de abertura do certame, visando a correta formatação de sua proposta.



- g) O Município disponibilizará técnicos do setor de Tecnologia da Informação para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas que lhe forem submetidas pela licitante vencedora, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à licitante **CONTRATADA** para que seja providenciada a imediata correção das irregularidades.
- h) O recebimento dos serviços de conversão de dados, implantação, conversão e treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo fiscal do contrato ou pelo técnico do setor de tecnologia da informação, ou pelo chefe de setor onde o sistema foi implantado, devendo estes ser formais e instrumentalizados.
- i) A **CONTRATADA** poderá converter/implantar os sistemas de forma simultânea, caso as equipes de profissionais envolvidos sejam de áreas distintas desde de que, as implantações/conversões que foram “antecipadas” não interfiram na funcionalidade dos sistemas da ordem do cronograma.
- j) O prazo para implantação dos sistemas é de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período desde que seja apresentada justificativa plausível e aceita por esta Administração.

5.3 – Treinamento e capacitação:

- a) A **CONTRATADA** devesse apresentar no início das atividades o Plano de Treinamento destinado a capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas/programas, abrangendo os níveis funcional e gerencial.
- b) 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 proponente.
- c) As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com numero de participantes compatível eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes;
- d) Os equipamentos e materiais necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela Contratada, podendo esta utilizar-se das dependências da Administração Municipal.
- e) O treinamento devesse ser realizado dentro do período de implantação, em carga horaria e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.
- f) Além dos serviços de capacitação relacionados aos usuários internos, devesse a Contratada, apresentar planejamento e prestar serviços objetivando a capacitação de usuários externos, como contadores e empresas estabelecidas no Município, quando for o caso.
- g) Os treinamentos poderão ser realizados por meio de palestras, ou outra metodologia conveniente e compatível a absorção de informações mínimas sobre o funcionamento e utilização das ferramentas disponíveis.

6 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E ATENDIMENTO TÉCNICO

- a) Atendimento Remoto On-Line por telefone, chat, internet e outros; configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;
- b) O suporte técnico e operacional (garantia de funcionalidade e operabilidade nos softwares objeto da licitação) a resolução de dúvidas operacionais nos softwares aos usuários da Prefeitura devendo ser efetivado nas seguintes formas:
- c) Atendimento Remoto On-Line por telefone, chat, internet e outros;
- d) Atendimento Técnico Presencial com deslocamento de técnico (s) aos setores da Municipalidade, quando ficar caracterizado que o problema a ser resolvido não puder ser solucionado de forma remota.
- e) Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação dos sistemas, motivada pela **CONTRATANTE**, formalizada e mediante apresentação da normativa.



- f) Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a regras de negócio, relatórios e outras funcionalidades, mediante expedição de Termo de Aceite por parte do Contratante.
- g) Customização: além de garantir ao Município o bom funcionamento e desempenho dos sistemas durante e após a implantação de cada programa e do sistema como um todo, fornecendo o produto testado, os sistemas deverão estar sujeitos a ajustes e alterações (telas, relatórios, processos e outras funcionalidades) para atendimento de situações específicas requeridas pela Prefeitura, mediante solicitação de orçamento prévio, obedecidas as demais condições contratuais e os valores da proposta financeira, com posterior Termo de Aceite por parte da Contratante;
- h) Correções de erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares da Prefeitura ou por fatores alheios aos softwares (vírus e afins) serão considerados suporte técnico, com posterior Termo de Aceite por parte da Contratante;
- i) Havendo necessidade de capacitação e treinamento pós-implantação, decorrente de atualização dos softwares e rodízio de pessoal, a Prefeitura Municipal convocará a proponente para efetivação de programa de treinamento de usuários, que serão considerados suporte técnico, com posterior Termo de Aceite da Contratante.
- j) Havendo necessidade de serviços de capacitação pós-implantação, decorrente de novas releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal, a Administração poderá convocar a Contratada para efetivação de programa de treinamento/re- treinamento de usuários. Estes treinamentos serão realizados em ambiente a ser indicado pelo Contratante, e serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada.
- k) O Atendimento técnico local representa atividades a serem desempenhadas pelos técnicos da Contratada a pedido do Contratante para intervenção local para prestação de serviços especializados (parametrizações de cálculos, solução de dúvidas, criação de rotinas) referentes ao sistema contratado e serão realizados em ambiente a ser indicado pelo Contratante, sendo pagos por hora técnica autorizada e efetivada.

Chiapetta-RS, 15 de setembro de 2021

JORGE ROCHINHESKI
Prefeito Municipal

ANEXO II –

MINUTA CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVIÇOS N° ____/2021

01 DAS PARTES:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHIAPETTA - RS, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa sita na Av. Ipiranga, n.º 1.544, Chiapetta – RS, inscrito no CNPJ n.º 87.613.055/0001-55, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. **EDER LUIS BOTH**, brasileiro, CPF n.º 821.961.920-15, Carteira de Identidade n.º 7075768676, residente e domiciliado na Rua Thomazia de Carvalho, n.º 390, Centro, no Município de Chiapetta - RS.



CONTRATADA _____, inscrita no CPF e/ou CNPJ sob nº _____, estabelecida na Rua _____ nº _____ no Município de _____, representada neste ato pelo seu sócio proprietário, Sr. _____, _____, portador do CPF nº _____, residente e domiciliado no Município de _____.

02 DO OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação a Contratação de serviços especializados na área de informática para locação por licença de uso mensal de sistemas de gestão pública em plataforma acessível para web, com serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e provimento de data center (nuvem).

03. DO PREÇO E PAGAMENTO:

03.1. A **CONTRATANTE** obriga-se a pagar, pelos serviços descritos na cláusula anterior, a importância global de R\$...(....), referente aos sistemas efetivamente contratados, correspondendo:

(descrição dos sistemas e serviços e valores conforme proposta de preços)

Xxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxx

xxxxxxxxxx

03.2. O pagamento do licenciamento será efetuado mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, à vista das notas fiscais decorrentes ou outros documentos equivalentes, sendo a primeira mensalidade de valor proporcional ao número de dias dentro do mês, contados a partir da data de liberação/instalação dos sistemas nas máquinas da Prefeitura (ou Câmara) Municipal inclusive, até o último dia do mês;

03.2.1. Pelos serviços de implantação, serão realizados por sistema, conforme entregues ao Município, em até 10 (dez) dias úteis após a emissão do termo de homologação e aceite dos serviços de implantação.

03.2.2. Pelos serviços de suporte técnico quando ocorrerem será realizado até 10 (dez) dias úteis após a prestação dos serviços, à vista das notas fiscais decorrentes ou outros documentos equivalentes;

03.3. O preço contratado é considerado completo e compreende a implantação e o treinamento inicial, com a disponibilização completa dos sistemas e respectivos bancos de dados, o fornecimento dos profissionais, equipamentos e ferramental adequados e necessários e abrangerão todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas e fiscais, salários, adicionais, repousos remunerados, feriados e pontos facultativos, vales transporte e refeição, encargos comerciais, de administração, de seguros, lucros, combustíveis, lubrificantes, insumos e despesas de qualquer natureza, acessórias e/ou necessárias à execução do objeto contratado, ainda que não especificadas no presente termo.

03.4. Por ocasião de cada pagamento, fica a **CONTRATANTE** autorizada a reter e/ou descontar do valor total devido, as importâncias correspondentes a todos os impostos, taxas e demais tributos, desde que legalmente autorizada a sua retenção.

03.5. A **CONTRATANTE** poderá, ainda, nos termos do artigo 31, § 1º DA Lei 8212/91, reter importâncias devidas à **CONTRATADA** até a regularização de suas obrigações sociais, trabalhistas e contratuais.

03.6. Em caso de pagamentos em atraso, incidirão sobre os respectivos valores multa de 1% (um por cento), mais juros de 2% (dois por cento) ao mês, a título de compensação financeira, desde o dia subsequente ao do vencimento até o do seu efetivo pagamento.

03.7. Para inclusão de novos sistemas será realizado termo aditivo de locação.

04. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES CONTRATANTES:

04.1. Da CONTRATANTE:

a) efetuar o pagamento pelo licenciamento dos sistemas e serviços objeto do presente contrato, na forma e nos prazos convencionados;



- b) facilitar o acesso dos técnicos da contratada às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;
- c) designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto;
- d) responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controlar a utilização dos sistemas licenciados, incluindo:
 - assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas;
 - manter Backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina;
 - dar prioridade aos técnicos da **CONTRATADA** para utilização do equipamento da **CONTRATANTE** quando da visita técnica dos mesmos.

04.2. Da CONTRATADA:

- a) instalar os sistemas, objeto deste contrato, e treinar a **CONTRATANTE** na utilização dos mesmos;
- b) prestar suporte por telefone, fax ou internet (via ferramentas de acesso remoto) após a implantação dos sistemas objeto do presente contrato;
- c) prestar suporte técnico na sede da Prefeitura (ou da Câmara) Municipal, sempre que solicitado, após a implantação dos sistemas objeto do presente contrato;
- d) manter informado o técnico da **CONTRATANTE**, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias;
- e) tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da **CONTRATANTE**, guardando total sigilo perante terceiros.
- f) prestar todos os serviços na forma ajustada, executando-os de modo satisfatório e de acordo com os prazos, técnicas e demais condições contratualmente avençadas;
- g) manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação;
- h) assumir integral responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas resultantes de quaisquer vínculos que mantenha com seus empregados ou trabalhadores;

05. DO TREINAMENTO:

05.1. O treinamento de utilização dos sistemas ao usuário deverá obedecer aos seguintes critérios:

- a) a **CONTRATANTE** apresentará à **CONTRATADA** a relação de usuários a serem treinados, de cada uma das unidades interessadas;
- b) a **CONTRATANTE** indicará dois usuários aos quais o treinamento será realizado com características de possibilidade de suporte aos usuários posteriormente;
- c) definida a equipe de treinamento, a **CONTRATADA** realizará o treinamento, em uma única etapa, sem obrigações de repetições;
- d) o treinamento constará de apresentação geral do sistema, e acompanhamento de toda a documentação em nível de usuário;
- e) o treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consultas, referente a cada tela, bem como a emissão de relatórios e sua respectiva análise.

06. DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA:

06.1. Os aplicativos são de propriedade da **CONTRATADA**, que concede à **CONTRATANTE** o direito de uso de uma licença dos sistemas objeto deste contrato, instalados nas máquinas da Prefeitura Municipal.

06.2. É vedada a cópia dos sistemas e do Gerenciador do Banco de Dados, exceto para fazer Backup. Os sistemas estão protegidos pela legislação de direitos autorais. A lei n.º 7646/87 prevê a pena de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos de detenção, e indenização que pode chegar ao valor de 2.000 (duas mil) cópias, para cada cópia instalada ilegalmente.

07. DA MANUTENÇÃO/ALTERAÇÃO DOS SISTEMAS:



07.1. Entendida a manutenção como obrigação da **CONTRATADA** de manter o sistema de acordo com as especificações requeridas:

- a) corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originado por erro ou defeito de funcionamento do mesmo;
- b) alterações de sistemas em função de mudanças legais no caso da moeda, alteração de legislação, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos sistemas.
- c) auxílio na recuperação dos sistemas em possíveis problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamento, desde que não exista backups adequados para satisfazer as necessidades de segurança;
- d) treinamento de pessoal da **CONTRATANTE** na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.;
- e) assessoria, consultoria ou elaboração de quaisquer atividades relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização de cada uma das rotinas do sistema;
- f) substituição dos sistemas por versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e/ou operacional;

07.2. As solicitações de manutenção ou alterações nos sistemas serão enviadas pela **CONTRATANTE** através de pessoa ou área responsável, à **CONTRATADA** em seu domicílio, via correio eletrônico (e-mail), acompanhado de documentação ou comentário que caracterize o serviço a ser efetuado. Após a execução do serviço, a **CONTRATADA** repassará o programa alterado em sua forma executável, via Internet, para os endereços pactuados da **CONTRATANTE**, que deverá fazer os testes de conformidade, instalar e repassar aos usuários do sistema.

08. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

07.1 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais períodos, limitada a 48 (sessenta) meses, nos termos do inciso IV do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, através de termos aditivos contratuais.

07.2 Para a prorrogação a Administração exigirá da **CONTRATADA** toda documentação pertinente à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica, trabalhista e demais declarações exigidas neste Edital.

09. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

09.1 O Contrato quando da sua renovação terá como indexador a variação anual do IPCA. Nos casos de termo aditivo de locação com inclusão de novos sistemas, o reajuste se dará de forma proporcional, alinhando-se à data base de reajuste do contrato.

09.2. A fim de restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do **CONTRATADO** e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, a administração poderá restabelecer a relação pactuada para mais ou para menos, nos termos do art. 65, II, letra D, da Lei Federal de Licitações nº 8.666/93, mediante a comprovação documental e requerimento expresso do **CONTRATADO** ou do **CONTRATANTE**.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Os recursos orçamentários necessários para cobertura das despesas deste edital correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias constantes do orçamento vigente:

022 3.3.90.40.00.00.00.00

048 3.3.90.40.00.00.00.00

060 3.3.90.40.00.00.00.00



11. DA RESCISÃO DO CONTRATO:

O **CONTRATANTE** poderá rescindir o contrato, unilateralmente, independente do término do prazo, assegurado o contraditório e a ampla defesa em quaisquer dos casos previstos nos art. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e nos seguintes casos:

- a) Manifesta deficiência do serviço;
- b) Reiterada desobediência aos preceitos estabelecidos na legislação e neste contrato;
- c) Falta grave a juízo da **CONTRATANTE**, devidamente comprovada;
- d) Paralisação ou abandono total ou parcial do serviço, ressalvada as hipóteses de caso fortuito ou força maior;
- e) Descumprimento do prazo para início da prestação de serviço;
- f) Prestação do serviço de forma inadequada;
- g) Perda, por parte da **CONTRATADA**, das condições econômicas, técnicas ou operacionais necessárias à adequada a prestação dos serviços, descumprimento pela **CONTRATADA** das penalidades impostas pela **CONTRATANTE**;
- h) Descumprimento, pela **CONTRATADA**, das penalidades impostas pela **CONTRATANTE**;
- i) transferir o Contrato a terceiros, no todo ou em parte;

12. DAS PENALIDADES:

12.1. Se a **CONTRATADA**, sem justa causa não cumprir as exigências constantes no Edital de Licitação e/ou consignadas na sua proposta, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente justificado e comprovados a juízo da administração do Município, aplicar-se-ão as seguintes penalidades:

- a) advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades;
- b) multa de até 10%(dez por cento), calculada sobre o valor do contrato ou do empenho, no caso da **CONTRATADA** não cumprir rigorosamente as exigências contratuais, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;
- c) suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízos para a Administração;
- d) 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.

13 DA FISCALIZAÇÃO:

13.1 A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte do Município, através do responsável indicado, a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas na execução dos serviços e solicitar a correção das mesmas.

13.2 A Fiscalização terá os mais amplos poderes, inclusive para:

- a) Exigir da **CONTRATADA** o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- b) Fixar prazos para a conclusão dos serviços, considerada a natureza dos mesmos;
- e) Sustar o pagamento de faturas, no caso de inobservância pela **CONTRATADA** dos termos do Contrato;
- f) Determinar a prioridade de serviço, controlar as condições de trabalho e solucionar quaisquer casos que lhes digam respeito;
- g) No caso de inobservância, pela **CONTRATADA**, das exigências formuladas pela Fiscalização, terá esta, além do direito de aplicação das cominações previstas neste Contrato, também o de suspender a prestação dos serviços contratados;
- h) Receber e emitir parecer sobre os relatórios de atividades e
- i) E outros inerentes ao objeto do presente Edital.

13.3 O Fiscal do Contrato deverá manter registros de quaisquer ocorrências relevantes ao andamento dos serviços.

13.4 Não serão aceitos quaisquer acréscimos realizados sem autorização expressa do Fiscal do Contrato.



13.5 A omissão da Fiscalização, em qualquer circunstância, não eximirá a **CONTRATADA** da total responsabilidade pela boa execução dos serviços.

14. DO PROCESSO LICITATÓRIO:

O presente Contrato resulta do Processo Administrativo nº 181/2021, modalidade **Pregão Presencial nº 38/2021**, de 15/09/2021.

15. DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS:

Aplicam-se, com relação a execução, alteração, inexecução e extinção, com pertinência ao presente contrato as normas estabelecidas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e alterações e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações.

14. DO FORO:

Fica eleito o foro da Comarca de Santo Augusto–RS, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro mais privilegiado que seja.

E, por se acharem plenamente justos e contratados, firmam o presente em três (03) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Chiapetta/RS de _____ de _____

EDER LUIS BOTH
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Representante Legal
CONTRATADA

SAMIR ANTONIO FRANÇA
ASSESSOR JURÍDICO

HELEN MAIRA STEFFENS
FISCAL DO CONTRATO

TESTEMUNHAS:

Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____
CPF: _____

ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO

Termo de Credenciamento

_____, inscrita no CNPJ nº _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a) _____, portador da cédula de identidade RG _____, residente e domiciliado na _____



_____, inscrito no CPF nº _____, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à _____, portador da cédula de identidade RG _____, e inscrito no CPF nº _____ com o fim específico de representar a outorgante perante o Município de Chiapetta-RS, **Edital no Pregão Presencial nº 38/2021**, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

_____, ____ de _____ de 2021

Outorgante (reconhecer firma)

Outorgado

Obs. 1 Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para fins deste procedimento licitatório.

Obs. 2 Este anexo deverá ser apresentado fora dos envelopes, por ocasião do credenciamento.

Obs. 3 Preferencialmente, em papel timbrado, datilografado ou impresso por meio eletrônico.

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Declaração de Preenchimento dos Requisitos de Habilitação

(Nome da Empresa), CNPJ nº _____, sediada na _____ (endereço), _____ (cidade/estado), declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente **Edital, Pregão Presencial nº 38/2021**, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da lei nº 10.520 de 17/07/2002, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de 2021

Nome do Declarante

Obs. Este anexo deverá ser apresentado fora dos envelopes, por ocasião do credenciamento.

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME OU EPP

Declaração de Enquadramento ME ou EPP

DECLARO para os devidos fins e sob as penalidades da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, está enquadrada como _____ (microempresa/EPP), e cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida lei. Outrossim declaro que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.



_____, ____ de _____ 2021

Nome do Declarante:

CRC:

OBS: A Empresa de Pequeno Porte (EPP) e Microempresa (ME) que pretender se utilizar dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar termo de declaração firmada pelo representante legal e o seu contador que enquadra como ME (Microempresa) ou EPP (Empresa de Pequeno Porte), se for o caso.

Obs. Este anexo deverá ser apresentado fora dos envelopes, por ocasião do credenciamento

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS

A Empresa [Razão Social da Licitante], através da presente, declara para os devidos fins, que tem pleno conhecimento do Edital e seus Anexos e todas as informações, das condições locais e dificuldades para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, e ainda, que aceita como válida a situação em que se encontra para a realização dos serviços a que se refere ao **Edital de Pregão Presencial Nº 38/2021**.
E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

Local e Data _____, ____ de _____ de 2021

Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal
Dados da Declarante: Razão Social e
Carimbo do CNPJ

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa (Razão Social da Licitante), CNPJ (número), sediada na Rua _____, nº _____, (Bairro/Cidade), através de seu Diretor ou Representante Legal (qualificação), DECLARA, sob as penas da Lei, que:

- Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- Não está impedido de transacionar com a Administração Pública;
- Não foi penalizada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 05 (cinco) anos;
- Não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal 8.666/93 e alterações.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente
Local e Data _____, ____ de _____ de 2021



Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal
Dados da Declarante: Razão Social e
Carimbo do CNPJ

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA

DECLARAÇÃO DE VISITA OU DE DISPENSA DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS

A empresa, (nome completo do licitante) interessada em participar do Pregão Presencial n.º 38/2021, instaurado pelo Município de Chiapetta, para fins de participação no processo licitatório, sob as penas da Lei, DECLARA que conhece as instalações e equipamentos municipais existentes ofertados pela contratante, e que se responsabiliza pelo desenvolvimento de seus produtos nas respectivas repartições, não podendo arguir qualquer impeditivo em decorrência destes, para amparar possível descumprimento contratual.

E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

....., de de 2021.

Assinatura do licitante e/ou representante legal

ANEXO IX

DEMONSTRAÇÃO PRÁTICA – COMPROVAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES

Após a conferência dos documentos relativos a DOCUMENTAÇÃO – Envelope 2, declarada pela licitante vencedora da etapa de lances, o Pregoeiro marcará a data e cronograma de apresentação dos sistemas visando conformidade dos itens ofertados;

A licitante deverá estar à disposição do município pelo prazo máximo de até 03 (três) dias para demonstrar o funcionamento completo da solução.

Os testes nas amostras serão realizados em dias úteis, o horário de início e encerramento dependerá do andamento dos trabalhos do dia.

Para o teste, as instalações e equipamentos de mídia serão cedidos pela Prefeitura de Chiapetta, restando sob responsabilidade da licitante a utilização de equipamento próprio para rodagem dos sistemas. Recomenda-se a licitante estar munida de uma cópia dos sistemas para qualquer eventualidade.

O teste de funcionamento dos sistemas será avaliado por comissão nomeada para este fim (composta por servidores permanentes). Será permitido 01 (um) representante de cada empresa licitante participante para acompanhamento da demonstração, ressalta-se que apenas o representante credenciado poderá intervir em nome da licitante.

No ato da apresentação, deverá ser feita simulação completa das funcionalidades e recursos solicitados para cada sistema, conforme Anexo II Termo de Referência, sendo que, a comissão avaliadora realizará a



leitura de cada item, devendo a equipe técnica da empresa realizar a demonstração conforme solicitado em Edital e que oralmente será indicado pela Comissão.

Será desclassificada a licitante que não atender os quesitos solicitados, sendo essa medição feita individualmente por sistema.

Além dos testes previstos neste roteiro, o Sr. Pregoeiro poderá realizar a diligência que considerar necessária à demonstração de atendimento ao edital, desde que não gerem às licitantes esforços e custos superiores ao razoável.

Fica a critério do Sr. Pregoeiro, a solicitação de outros elementos específicos que poderão ser considerados válidos por meio de análise documental, desde que a comprovação por este método seja inequívoca.

É permitido às proponentes oferecerem produtos com características técnicas superiores às solicitadas no presente edital, bem como em quantidade e características semelhantes, desde que atendam a funcionalidade requerida.

São considerados obrigatórios e deverão ter suas funcionalidades/resultados atendidos em 90% (noventa por cento) em cada um dos Módulos Constantes no Anexo II – DOS SISTEMAS E SUAS ESPECIFICAÇÕES E FUNCIONALIDADE - INDIVIDUALMENTE

Quanto ao que diz respeito as EXPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – PADRÕES DE SEGURANÇA, deverão apresentar as suas funcionalidades/resultados em atendimento de 100% (cem por cento).

O compromisso do licitante no atendimento de 100% dos itens fica condicionado ao prazo 180 (cento e oitenta) dias corridos, após a assinatura do Contrato, momento em que, deverá o licitante após o resultado da fase, estando este aprovado de acordo com os critérios de aceitabilidade, apresentar no prazo de 24hs, declaração formal com firma reconhecida de que dentro do prazo estabelecido cumprirá o determinado.

A não apresentação da declaração ou o descumprimento do prazo resultará na inabilitação do licitante ou, rescisão do contrato, sem prejuízo das penalidades previstas no Edital e na Lei Geral de Licitações.

Será inabilitada a licitante que apresentar sistemas ou recursos importantes não desenvolvidos totalmente ou parcialmente desenvolvidos.

O procedimento será acompanhado por uma Comissão Avaliadora constituída por quatro (04) servidores permanentes, nomeados pela Portaria nº. xxx, de xxxxxx para avaliação técnica, e estes são responsáveis pela emissão do parecer declarando se os sistemas correspondem ou não, a todas as funcionalidades solicitadas.

Toda a demonstração será realizada no mesmo local, sempre presidida pelo Pregoeiro.

Será realizada a filmagem pela gestão Municipal de toda a etapa de demonstração, material que ficara sob a posse e propriedade da Administração, vedada a publicidade em respeito a LGPD e o direito de propriedade intelectual que assiste as licitantes.