

EDITAL DE PREGÃO Nº 15/2019- PROCESSO Nº 29/2019

1. PREÂMBULO

1.1 – O Consórcio Intermunicipal da Rede de Urgências do Sudoeste do Paraná - CIRUSPAR, Estado do Paraná, através de Adriano Luiz Zini, designado pela Administração através da Resolução nº 02/2019, para atuar como **Pregoeiro**, e de conformidade com as disposições contidas na Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/06, Resolução 006/2012 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, torna público aos interessados, que realizará Licitação na modalidade de Pregão Presencial, **não exclusivo para participação de microempresa ou empresa de pequeno porte**, que tem por objeto contratação para o objeto abaixo, nas condições fixadas neste Edital, sendo a licitação do tipo “**Menor Preço**”, com critério de julgamento “**Menor Preço Global**”.

1.2 - A sessão pública de recebimento e abertura dos Envelopes nº 01 (um), Proposta de Preços, e dos Envelopes nº 02 (dois), contendo os Documentos de Habilitação, dar-se-á às **09:00H (Nove horas)** do dia **06/08/19 (seis de agosto de dois mil e dezenove)**, na sala de Licitações da Sede Administrativa do CIRUSPAR, na Rua Assis Brasil, nº 622, Vila Isabel, em Pato Branco - PR.

1.3 - O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados junto a Divisão de Licitações, no CIRUSPAR, no horário de expediente, na Rua Assis Brasil, nº 622, Vila Isabel, em Pato Branco - PR, pelo site: www.ciruspar.pr.gov.br. Demais informações, fones: (46) 3902-1338 / 3225-2731, email: licitacao@ciruspar.pr.gov.br.

2. OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento da licença de uso e locação de softwares para gestão pública, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, para realização de atividades administrativas do Consórcio CIRUSPAR e a organização do Serviço SAMU 192 Regional, conforme descrição do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

2.2 - O presente edital não é de participação exclusiva de microempresa ou empresa de pequeno porte e não possui cota reservada, considerando a natureza do objeto pretendido, nos termos do artigo 49, inciso II da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/14.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Os interessados em participar do Processo licitatório deverão atender previamente as seguintes condições:

3.1.1 – Atender as exigências contidas no edital.

3.1.2 - Possuir ramo de atividade compatível e pertinente ao objeto do presente edital.

3.1.3 – Ser criadora, detentora e prestadora de suporte dos softwares oferecidos.

3.1.4 - A presente licitação não é de participação exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte.

3.2 - Não poderão participar da presente licitação:

3.2.1 – Os interessados que não sejam criadores, detentores e prestadores de suporte dos sistemas licitados, sendo vedado ainda o substabelecimento ou terceirização dos softwares.

3.2.2 - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.2.3 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

3.2.5 - Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93.

3.2.6 - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública.

3.2.7 - Grupos de sociedades de direito e de fato.

3.3 - Estão impedidas de participar desta licitação as empresas que apresentarem mais de uma proposta para o item específico.

3.4 - Empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro podem apresentar somente uma proposta, sob pena de rejeição de todas.

3.5 - A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

3.6 - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do Licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

3.7 - O licitante deve arcar com todos os custos associados à preparação e envio de sua proposta e em hipótese alguma a Contratante será responsável ou sujeito a esses custos.

3.8 - Para formulação da sua proposta de preços a licitante deverá observar o descritivo contido neste edital.

4. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

4.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

4.3 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

4.4 - Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4.5 - O termo de impugnação deverá ser protocolado junto ao CIRUSPAR, na Rua Assis Brasil, nº 622, Vila Isabel, em Pato Branco/PR – CEP: 85.504-293, ao Pregoeiro responsável, ou encaminhado via e-mail: licitacao@ciruspar.pr.gov.br

4.5.1 - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

4.5.2 - O pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do CIRUSPAR quanto do emissor.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 - Para credenciamento do representante deverão ser apresentados os seguintes documentos:

5.1.1 - Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.1.2 - Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular, **COM FIRMA RECONHECIDA** da assinatura do representante legal, que constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

5.1.3 - Tratando-se de credenciado, a carta de credenciamento, **COM FIRMA RECONHECIDA** da assinatura do representante legal, que constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

5.1.4 - O representante legal e/ou procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

5.2 - A proponente deverá ainda apresentar **Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação**, conforme modelo em anexo.

5.3 - Para efeitos da LC 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar, a fim de comprovar o enquadramento:

a) Declaração de enquadramento de micro empresa ou empresa de pequeno porte (conforme modelo em anexo);

b) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado, com data de emissão não superior a 06 (seis) meses;

c) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício (2018), já exigíveis e apresentados na forma da lei, a fim de verificar a receita bruta do exercício.

5.3.1 - Caso não seja apresentado todos dos documentos solicitados, nas alíneas “a”, “b” e “c”, do item 5.3, não será concedido os benefícios da Lei 123/06.

5.3.2 - A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista neste edital.

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

5.3.4 - Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal**, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Na falta da regularização da documentação, no prazo previsto, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

5.3.5 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.4 - A carta de credenciamento ou procuração **COM FIRMA RECONHECIDA**, juntamente com os documentos comprobatório, a Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, a Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte e a Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado, e o Balanço Patrimonial, deverão ser entregues ao Pregoeiro no início da sessão, separados dos envelopes de "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

5.5 - Caso a proponente não envie representante na sessão de abertura, a Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, deverá vir acompanhada de documento que comprove os poderes do representante legal em envelope separado dos envelopes nº 01 - Proposta de Preços e envelope nº 02 - Documentos de Habilitação.

5.6 - Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada.

5.7 - Serão aceitos envelopes enviados via serviço postal.

6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES Nº 1 e Nº 2.

6.1 - Os envelopes nº 1 e nº 2, contendo respectivamente a documentação referente proposta de preços e à documentação de habilitação deverão ser entregues na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, devidamente lacrados, constando da face de cada qual os seguintes dizeres:

CIRUSPAR
EDITAL DE PREGÃO Nº 15/2019
ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE: _____

CIRUSPAR
EDITAL DE PREGÃO Nº 15/2019
ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE: _____

7. RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1 - A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços de interesse do licitante e os documentos que a instruem, será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com as disposições contidas na legislação, mencionada no preâmbulo deste edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas, bem como em seus anexos, no local e horário já determinados. **Serão aceitas propostas via postal.**

7.2 - No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá a declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e, em envelopes separados, a proposta de preço e a documentação de habilitação das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes. A não entrega da Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação implicará o não recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

7.2.1 - A não apresentação dos documentos solicitados no Item 5.3 do edital, presumirá que a empresa não se enquadra e não terá tratamento diferenciado previsto na Lei nº 123/2006.

7.2.2 - Caso a empresa não encaminhe representante para sessão de abertura de propostas, não terá direito a redução dos preços prevista na Lei Complementar 123/2006, conforme artigo 44 § 2º.

7.3 - Após recebidos os documentos pelo Pregoeiro e dado início à sessão, não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

7.4 - Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas de preço, as quais serão conferidas e rubricadas pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

7.5 - Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

8. PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 - A proposta de preços deverá ser apresentada em uma via, preferencialmente em papel timbrado da proponente, devidamente assinada pelo representante legal, redigida em idioma nacional de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, **com indicação da razão social da proponente, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como nome/cargo da pessoa responsável**, e deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste Edital, e conter:

8.1.1 - **Descrição do objeto cotado**, devendo atender as exigências mínimas da Tabela contidas no Anexo I – Termo de Referência, sob pena de desclassificação da proposta se considerada incompleta ou que suscite dúvida.

8.1.2 - **Quantidade, preço unitário e preço total estimado por item**, considerando até dois (02) algarismos após a vírgula, devendo o mesmo incluir todas as despesas necessárias tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais e serviços, encargos sociais, fretes e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

8.1.3 - **Prazo de validade da proposta**, de no mínimo 30 (trinta) dias, que será contado a partir da data da entrega da proposta. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

8.1.3.1 - As propostas que não contiverem o prazo de validade serão consideradas o prazo de 60 (sessenta) dias, da data da entrega da proposta, conforme Lei 8.666/93, Art. 64, § 3º.

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

8.3 - **Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório, seja omissa ou apresente irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.**

8.4 - A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

8.5 - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

8.6 - Conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

8.7 - COMO O CRITÉRIO DE JULGAMENTO É PELO MENOR PREÇO GLOBAL A PROPONENTE DEVERÁ COTAR TODOS OS ITENS.

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 - O julgamento da licitação será realizado em apenas uma fase, sendo dividido em duas etapas apenas para fins de ordenamento dos trabalhos, e obedecerá ao critério de “**MENOR PREÇO GLOBAL**”.

9.2 – O preço máximo possível considerado para cada item está no Anexo I deste edital.

9.3 - O Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

9.4 - O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do CIRUSPAR ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

9.5 - Quando não houver pelo menos três propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.6 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, sendo vedado o oferecimento de lance de forma a que o valor apresentado seja igual ao menor lance já existente, devendo, então, ser, em havendo o interesse, menor do que o lance de menor preço dos demais licitantes, já existente.

9.7 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente a penalidades constantes no item 23 deste edital.

9.8 - O Pregoeiro convidará os representantes das licitantes classificadas a apresentar lances verbais, começando a partir do representante da empresa que apresentou a proposta escrita classificada com o maior preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

9.9 - A ausência de representante credenciado ou a desistência do representante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para a classificação final da etapa competitiva.

9.10 - Quando não houver mais lances, será declarada encerrada a etapa competitiva e o Pregoeiro passará à

análise da aceitabilidade da proposta de menor valor.

9.11 - Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

9.12 - Não serão aceitas propostas após a etapa de lances com valor acima do máximo estipulado no edital.

9.13 - Sendo aceitável a menor oferta de preço, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado.

9.14 - Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender as exigências editalícias o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo o respectivo proponente declarado vencedor do objeto.

9.15 - Caso haja empate nas propostas escritas classificadas e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

9.16 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e os licitantes presentes.

9.17 - Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega do material condicionada a prazos ou vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão.

9.18 - O envelope nº 2 - Documentos de Habilitação da proponente que não foi declarada vencedora, será devolvido lacrado ao seu representante presente, no ato da sessão, desde que não haja recurso. Quando a proponente não encaminhar representante, o envelope, ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação do processo, e se for o caso, após o julgamento dos recursos, para que a licitante retire o envelope citado. Após esse prazo, o mesmo será inutilizado.

10. HABILITAÇÃO

10.1 - O envelope nº 02 - “Documentos para habilitação” deverá conter os seguintes documentos:

10.1.1 - Declaração da licitante, assinada pelo seu representante legal, **de que não pesa contra si inidoneidade** expedida por órgão público, de qualquer esfera de governo, bem como Declaração cumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato (conforme modelo em anexo).

10.1.2 - Declaração da licitante, assinada pelo seu representante legal, de que não existe em seu quadro de empregados, servidor (es) público (s) da contratante, exercendo função(ões) de gerência, administração ou tomada de decisões, na forma do art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93 (conforme modelo em anexo).

10.1.3 - Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da Sede da pessoa jurídica, com vigência de até 60 dias contados a partir da sua emissão.

10.2 – A empresa também deverá apresentar os seguintes documentos:

a) A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

I - registro comercial, no caso de empresa individual.

II - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

III - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

IV - 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.

b) A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso, consistirá em:

I - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

II - prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

III - prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Tributos Federais, Dívida Ativa da União e INSS) Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

IV - prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

V - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

c) A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á:

I - I - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do exercício social referente ao último exercício social (2018), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

10.3 – Os documentos constantes neste item, apresentados no momento do credenciamento poderão deixar de compor o envelope.

10.4 - Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu(s) representante(s) legal(is), devidamente qualificado(s) e comprovado(s).

10.5 - Não serão aceitos documentos em forma de ‘FAX ou equivalente’ e nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

10.6 - Quaisquer documentos emitidos via Internet, terão sua autenticidade confirmada.

10.7 - A falta de qualquer dos documentos previstos neste edital e a impossibilidade de saneamento da documentação na própria sessão, implicará na inabilitação da proponente.

10.7.1 - O saneamento a que se refere o item anterior trata-se da necessidade de apresentação de documentação complementar visando a elucidação de dúvidas advindas da análise da documentação apresentada para a habilitação, sendo vedada a inclusão de documentos que deveriam ter sido apresentados no envelope de habilitação.

10.8 - Não será admitida a complementação posterior de documentos, salvo na hipótese em que todas as licitantes forem inabilitadas, situação em que poderá ser aplicado o disposto no art. 48, § 3º da Lei n.º 8.666/93.

10.9 - Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu(s) representante(s) legal (is), devidamente qualificado(s) e comprovado(s).

10.10 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

a) em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.

b) em nome da sede (matriz), se o licitante for à sede (matriz).

c) em nome da filial, se o licitante for à filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

10.11 - Os documentos necessários a habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro ou por cópias desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro.

10.12 – As empresas que desejarem ter seus documentos autenticados pelo Pregoeiro, preferencialmente deverão comparecer com antecedência, para que a licitação não tenha seu horário de início comprometido.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

11.1 - A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar também o decreto de autorização ou ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.2 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

11.3 - Considerada aceitável a proposta de menor preço, obedecidas às exigências fixadas, no edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor para confirmação das suas condições habilitatórias, sendo-lhe facultado o saneamento da documentação na própria sessão.

11.4 - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos e, não for saneado, durante a sessão, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

11.5 - Como condição para celebração do contrato ou documento equivalente, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

12. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 - Todos os recursos serão interpostos no final da sessão, com registro em ata, da síntese das suas razões e contra-razões, podendo aos interessados juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis.

12.2 - O Pregoeiro concederá, àqueles que manifestarem imediata e motivadamente a intenção de recorrer, prazo de três dias úteis para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.3 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, quando do anúncio da proposta vencedora, importará na preclusão do direito de recurso.

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

12.5 - O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do CIRUSPAR ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

12.6 - O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

12.7 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados à Rua Assis Brasil, n.º 622, Vila Isabel, em Pato Branco/PR – CEP: 85.504-293, ao Pregoeiro responsável, ou encaminhado via e-mail: licitacao@ciruspar.pr.gov.br, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h.

12.7.1 - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

12.7.2 – O pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

12.8 - Decididos os recursos, o Presidente do Consórcio fará a homologação do vencedor.

12.9 - Os recursos interpostos após o encerramento da sessão não serão conhecidos, bem como as impugnações fora do prazo.

12.10 - O recurso deverá ser protocolado junto ao CIRUSPAR, conforme endereço já descrito no Item 12.7 deste Edital, aos cuidados do Pregoeiro responsável.

13. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 – Os serviços de conversão de dados, implantação de sistemas e treinamento de usuários deverão ser concluídos no prazo máximo de 60 dias, contados da emissão da ordem de serviço.

13.2 - Os sistemas deverão ser adequados conforme a necessidade da Entidade por ser tratar de consórcio público.

13.3 A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente e não terão custo adicional ao Consórcio. Ao final dos serviços de conversão, comissão especialmente designada pelo Gestor do órgão licitante fará testes visando a validação dos dados convertidos, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

13.4 Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, 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 por esta entidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

13.5 Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- a) entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;
- b) customização dos sistemas;
- c) adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- d) parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- e) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- f) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo ente licitante;
- g) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

13.6 O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo responsável de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.

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

13.8 A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

13.9 A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

14. CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

14.1 Esta etapa compreende na execução de um programa de treinamento destinado à capacitação dos usuários para utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas contratados.

14.2 O Consórcio com a empresa fornecedora dos sistemas onde o evento de treinamento será ministrado, nas dependências da entidade, segundo cronogramas estabelecidos em conjunto com a entidade.

14.3 A empresa vencedora deverá apresentar programa de treinamento (sem custo adicional para a Entidade), por curso: carga horária, conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos, de forma a capacitar um número suficiente de usuários.

15. SUPORTE TÉCNICO

15.1 Suporte técnico em tempo integral durante a fase de implantação do objeto, na sede do CIRUSPAR.

15.2 Após a implantação, o suporte técnico será prestado conforme a demanda, mediante requisição expressa do setor contratante, e compreenderá a execução de qualquer tarefa técnica - excluídas as rotinas operacionais ordinárias - relacionada à execução do contrato.

15.3 O atendimento in loco quando solicitado o suporte deverá ser realizado na sede da entidade, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

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

15.3.2. Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;

15.3.3 Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.

15.3.4. Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte no horário das 8h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira.

15.3.5. O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.

16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 - O pagamento das locações mensais será efetuado até o dia dez (10) do mês subsequente ao da utilização dos softwares.

16.2 - O pagamento será efetuado através de fatura/boleto apresentado pela contratada observado o vencimento conforme item anterior, ou ainda através de depósito em conta bancária de titularidade da contratada após apresentação da Nota Fiscal.

16.3 - Constatados erros, divergências ou outra causa nos documentos apresentados à cobrança pela proponente Contratada, os pagamentos ficarão retidos até que seja realizada a correção dos problemas.

16.4 – Os pagamentos decorrentes da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias:

03.01.2.003.3.3.90.40.00.00.00.1001 – Manutenção da Coordenação de Administração

3.3.90.40.11.00.00.00 – Locação de Software

16.5 - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante a certificação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), regularidade relativa a Fazenda Federal (Tributos Federais, Dívida Ativa da União e INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), das que foram apresentadas e estiverem fora da validade do cadastro apresentado na licitação.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 – Instalar os sistemas e treinar os funcionários da CONTRATANTE na utilização dos mesmos;

17.2 - Prestar suporte na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato, ao usuário que tenha recebido o devido treinamento;

17.3 - Manter informado o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias;

17.4 - Manter os sistemas de acordo com as características do Anexo I;

17.5 - Prestar, as suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias nos sistemas, causadas por problemas originados das fontes dos seus programas;

- 17.6** - Tratar como confidenciais informações de dados contidos nos sistemas da CONTRATANTE, guardando total sigilo perante terceiros;
- 17.7** - Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 17.8** - Efetuar a manutenção preventiva e corretiva do sistema, sempre que necessário, bem como a adaptação a novos planos econômicos, legislação pertinente e melhoramentos solicitados ou que se fizerem necessários;
- 17.9** - Atender com brevidade ao suporte telefônico;
- 17.10** - Fornecer e manter atualizada a documentação técnica da base de dados;
- 17.11** - Aceitar as alterações contratuais, em especial as supressões e acréscimos, instituídos através da Lei n.º 8.666/93;
- 17.12** - As despesas com encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas, além de quaisquer outras que se fizerem necessárias ao cumprimento do presente contrato, serão suportados pela CONTRATADA, sem qualquer ônus a CONTRATANTE;
- 17.13** - Manter contatos com a Contratante sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência dos serviços;
- 17.14** - Guardar completo sigilo com relação às informações obtidas no desenvolvimento das atividades, sendo vedada, sem autorização por escrito, a divulgação de quaisquer dados relativos ao objeto do presente contrato;
- 17.15** - Apresentar cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou Contrato social, sempre que houver alteração;
- 17.16** - Executar os serviços com pontualidade, bem como atender as demais condições estabelecidas no contrato.
- 17.17** - Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e proposta de preços apresentada, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.
- 17.18** - Responsabilizar-se pela prestação dos serviços, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros.
- 17.19** - Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.
- 17.20** - Comunicar, imediatamente e por escrito, o CIRUSPAR, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.
- 17.21** - Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos serviços, objeto da licitação.
- 17.22** - Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, contratação de pessoal e demais encargos pertinentes aos serviços, serão de total responsabilidade da contratada.
- 17.23** - Comunicar a contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da prestação dos serviços do objeto da Licitação.
- 17.24** - Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/98, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 18.1** - Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas neste edital, exceto se houver atraso motivado pela CONTRATADA.
- 18.2** - Oferecer todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa prestar os serviços dentro das especificações técnicas recomendadas.
- 18.3** - Conceder à Contratada acesso remoto às suas estruturas virtuais e ambiente de rede;
- 18.4** - Buscar manter alto padrão de clareza nas solicitações de alteração enviadas a Contratada, indicando um responsável que acompanhará as tramitações desta pela internet, respondendo-as diariamente;
- 18.5** - Assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas, manter o backup adequado a satisfazer as necessidades e segurança e recuperação no caso de falha da máquina, dando prioridade aos técnicos da Contratada na utilização de qualquer recurso necessário a fiel execução do presente contrato.
- 18.6** - Manter as bases de dados atualizadas de acordo com a versão de banco de dados adotada pela Contratada, e desde que esta tenha concedido aviso de alteração com prazo mínimo de noventa dias;
- 18.7** - Fiscalizar a execução do contrato.
- 18.8** - Comunicar imediatamente à CONTRATADA quaisquer irregularidades sobre o objeto contratado.
- 18.9** - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste processo.
- 18.10** - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

18.11 - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste processo, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no contrato.

18.12 - Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada no cumprimento do acordo, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

19. DA ASSINATURA DO CONTRATO

19.1 - Homologado o resultado da licitação, serão convocados os primeiros colocados para assinar o Termo de Contrato em até **05 (cinco) dias** após a convocação. Nos casos em que o Termo de Contrato for encaminhado via correio, a contratada terá o mesmo prazo para devolução **até 05 (cinco) dias**, contados do recebimento, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

19.2 - A Contratante poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos neste Edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

20. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

20.1 - O prazo de execução será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura.

20.2 - O período de vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no art. 57, § 1º e 2º da Lei 8.666/93 e suas alterações, formalizado através de Termo de Aditamento, acordado e assinado entre as partes.

21. DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

21.1 - Os valores a serem pagos mensalmente para a prestação de Serviços PODERÃO ser reajustados, a cada 12 (doze) meses, pela variação do IGPM (Índice Geral de Preços ao Consumidor), calculado e divulgado mensalmente pela Fundação Getúlio Vargas, ou por outro que vier a substituí-lo, desde que permitido nas normas econômicas disciplinadoras, tendo-se como data base o da assinatura do contrato.

21.2 - O reajuste dar-se mediante solicitação formal da Contratada, e firmada através de Termo de Aditamento.

21.3 - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

22. DA EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

22.1 - Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

22.2 - O contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos nos Art. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, na forma dos casos previstos no Art. 79 desse Diploma legal, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

23.1 - A licitante vencedora que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar -se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a administração pública, e será descredenciada do Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais, conforme disposto no Artigo 7º da Lei 10.520/2002.

23.2 - Ao proponente que desistir da proposta protocolada ou se negar a assinar o Contrato de Fornecimento poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

23.2.1 - Advertência por escrito.

23.2.2 - Multa de 20 % (vinte por cento) do valor total da proposta de preços, que poderá ser cobrada judicialmente se for o caso.

23.2.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta.

23.2.4 - 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 perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

23.3 - O não cumprimento das obrigações assumidas no Contrato de Fornecimento ensejará na aplicação das seguintes penalidades:

23.3.1 - Advertência por escrito.

23.3.2 - Multa de 20 % (vinte por cento) do valor total do contrato, que poderá ser cobrada judicialmente se for o caso.

23.3.3 - No caso do não funcionamento do sistema, será aplicável à proponente multa moratória equivalente a 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, sob o valor total do contrato, sem prejuízo da multa de 20% (vinte por cento) do item anterior.

23.3.4 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta.

23.3.5 - 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 perante a própria autoridade que aplicou a penalidade conforme disposto no Artigo 7º da Lei 10.520/2002.

23.4 - No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

23.5 - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do primeiro pagamento devido à CONTRATADA. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

24. DO FISCAL E DO GESTOR DO CONTRATO

24.1 - A Administração indicará como Fiscal do Contrato, a Coordenadora Geral do CIRUSPAR, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

24.2 - A Administração indicará como gestor do contrato, o Setor de Licitações do CIRUSPAR, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, para receber apontamentos do fiscal da ata de registro preços, bem como analisar e realizar atos que venham a alterar a execução da ata.

24.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes, deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos o interesse público e o interesse da Administração, sem comprometimento da Segurança da contratação.

25.2 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação. A pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

25.3 - Será facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

25.4 - Será facultado ao Pregoeiro solicitar parecer técnico com relação aos produtos cotados, à Secretaria requerente do certame.

25.5 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

25.6 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

25.7 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no CIRUSPAR, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

25.8 - A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

25.9 - A anulação do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 59 da Lei 8.666/93.

- 25.10** - O resultado da licitação será divulgado pelo Portal COMPRASNET através do site <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>. e estará disponível junto a Divisão de Licitações do CIRUSPAR.
- 25.11** – *O Consórcio Intermunicipal da Rede de Urgências do Sudoeste do Paraná - CIRUSPAR* poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.
- 25.12** - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 25.13** - Aos proponentes é assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do artigo 109 da Lei nº 8.666/93, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos.
- 25.14** - É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.
- 25.15** - A proponente deverá indicar ao pregoeiro todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico, e-mail) para comunicação, obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.
- 25.16** - O pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do CIRUSPAR quanto do emissor.
- 25.17** - Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 25.18** - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca Pato Branco - PR.
- 25.19** - O Edital poderá ser retirado, gratuitamente, de 2.ª a 6.ª feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h, na sede do CIRUSPAR, Rua Assis Brasil, 622, Bairro Vila Izabel, em Pato Branco-PR e pelo email: licitacao@ciruspar.pr.gov.br.
- 25.20** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.
- 25.21** - Fazem parte integrante deste Edital:
- 25.21.1** - ANEXO I – Termo de Referência
- 25.21.2** - ANEXO II - Minuta Contratual.
- 25.21.3** - ANEXO III - Modelo de Carta de Credenciamento do Representante Legal.
- 25.21.4** - ANEXO IV - Modelo de Declaração de cumprimento de requisitos de habilitação.
- 25.21.5** - ANEXO V - Modelo de Declaração para Microempresa e empresa de Pequeno Porte.
- 25.21.6** - ANEXO VI- Modelo da declaração de Idoneidade e Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal e Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato.
- 25.21.7** - ANEXO VII - Modelo Declaração em cumprimento art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.
- 25.21.8** - ANEXO VIII - Modelo de Proposta de Preços.

Pato Branco, 18 de Julho de 2019.

Adriano Luiz Zini – Pregoeiro

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

Em atendimento a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto 2/2012, e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, elaboramos o presente Termo de Referência, destinado a contratação de empresa para fornecimento da licença de uso e locação de softwares para gestão pública, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, para realização de atividades administrativas do Consórcio CIRUSPAR e a organização do Serviço SAMU 192 Regional.

2. MOTIVAÇÃO E JUSTIFICATIVA

2.1 – O CIRUSPAR necessita de uma solução que contemple os preceitos legais e tecnológicos, com integração de sistemas, para cumprimento de prestações de contas, para otimização de rotinas e procedimentos internos e para interação entre a administração pública e sociedade. Considerando que os sistemas buscam automatizar e agilizar o fluxo de informações administrativas, melhorando as condições de trabalho e atendimento ao interesse público, faz-se necessário este procedimento licitatório, visando a contratação de empresa especializada nesta área para atender ao que o CIRUSPAR necessita.

2.2 - Será adotado o julgamento “menor preço global”, em razão da necessidade técnica da compra em conjunto dos sistemas, uma vez que deve haver a compatibilidade entre os softwares, sendo que os mesmos só funcionam perfeitamente em integração uns com os outros.

2.3 - A presente licitação não é de participação exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte, pois o valor global ultrapassa o limite de R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais).

3. ESPECIFICAÇÕES, VALORES E QUANTIFICAÇÃO DO OBJETO.

3.1 - O presente edital por objeto a contratação de empresa para fornecimento da licença de uso e locação de softwares para gestão pública, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, para realização de atividades administrativas do Consórcio CIRUSPAR e a organização do Serviço SAMU 192 Regional, com as especificações, conforme segue:

Sistemas:

Item	Qtde	Unid	Descrição	Usuários	Valor Unit. Estimado R\$	Valor Total Estimado R\$
1	12	Mês	Contabilidade Pública	Ilimitados	507,63	6.091,56
2	12	Mês	Compras E Licitação	Ilimitados	492,80	5.913,60
3	12	Mês	Tributação Pública	Ilimitados	465,26	5.583,12
4	12	Mês	Folha De Pagamento	Ilimitados	464,71	5.576,52
5	12	Mês	Recursos Humanos	Ilimitados	472,42	5.669,04
6	12	Mês	Frota Pública	Ilimitados	433,62	5.203,44
7	12	Mês	Geração E Entrega Do E-Social	Ilimitados	300,00	3.600,00
8	12	Mês	Portal Da Transparência Pública	Ilimitados	521,48	6.257,76
9	12	Mês	Atendimento Ao Servidor Público Via Internet	Ilimitados	215,00	2.580,00
10	12	Mês	Patrimônio Público	Ilimitados	359,56	4.314,72
11	12	Mês	Processos E Protocolo Via Internet	Ilimitados	317,13	3.805,56
12	12	Mês	Ponto Eletrônico	Ilimitados	425,00	5.100,00
13	12	Mês	Relógio Ponto Via Internet	Ilimitados	340,00	4.080,00
14	12	Mês	Controle De Almoxarifado	Ilimitados	426,14	5.113,68
15	200	Hr	Serviços Técnicos, após implantação dos aplicativos, quando solicitado e devidamente autorizado.		105,83	21.166,00
VALOR TOTAL					R\$ 90.055,00	

3.1 - OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PARA OS USUÁRIOS OCORRERÃO SEM CUSTOS AO CIRUSPAR

3.2 - O objeto consiste na prestação de serviços técnicos especializados para informatização do CIRUSPAR, através de locação mensal dos sistemas totalmente integrados e de uma única desenvolvedora sendo os serviços técnicos de suporte também prestado pela mesma, **NÃO PERMITINDO EM HIPÓTESE ALGUMA O SUBSTABELECIMENTO DA LICENÇA OU DOS SERVIÇOS A TERCEIROS.** E conforme especifica-

ções dos itens abaixo, com implantação e treinamento dos usuários, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas se houverem, e incluindo a migração de todos os dados dos sistemas ora em uso.

3.3 - Os serviços de conversão de dados, implantação de sistemas e treinamento de usuários deverão ser concluídos no prazo máximo de 60 dias, contados da emissão da ordem de serviço.

3.4 - Os sistemas deverão ser adequados conforme a necessidade da Entidade por ser tratar de consórcio público.

4. IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES

4.1 A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente e não terão custo adicional ao Consórcio. Ao final dos serviços de conversão, comissão especialmente designada pelo Gestor do órgão licitante fará testes visando a validação dos dados convertidos, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

4.2 Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, 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 por esta entidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

4.3 Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- h) entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;
- i) customização dos sistemas;
- j) adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- k) parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- l) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- m) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo ente licitante;
- n) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

4.4 O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo responsável de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.

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

4.6 A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

4.7 A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

5. CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

5.1 Esta etapa compreende na execução de um programa de treinamento destinado à capacitação dos usuários para utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas contratados.

5.2 O Consórcio com a empresa fornecedora dos sistemas onde o evento de treinamento será ministrado, nas dependências da entidade, segundo cronogramas estabelecidos em conjunto com a entidade.

5.3 A empresa vencedora deverá apresentar programa de treinamento (sem custo adicional para a Entidade), por curso: carga horária, conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos, de forma a capacitar um número suficiente de usuários.

6. SUPORTE TÉCNICO

6.1 Suporte técnico em tempo integral durante a fase de implantação do objeto, na sede do CIRUSPAR.

6.2 Após a implantação, o suporte técnico será prestado conforme a demanda, mediante requisição expressa do setor contratante, e compreenderá a execução de qualquer tarefa técnica - excluídas as rotinas operacionais ordinárias - relacionada à execução do contrato.

6.3 O atendimento in loco quando solicitado o suporte deverá ser realizado na sede da entidade, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

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

6.3.2. Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;

6.3.3 Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.

6.3.4. Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte no horário das 8h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira.

6.3.5. O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.

7. ESPECIFICAÇÕES GERAIS OBRIGATÓRIA DA SOLUÇÃO PRETENDIDA

7.1 A solução deverá manter, durante toda a execução contratual, plena adequabilidade às normas legais e regulamentares de ordem federal e estadual.

7.2 A solução deverá ser multitarefa, permitindo ao usuário, com um único login, acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do aplicativo, podendo minimizá-las e maximizá-las, executando várias consultas ou operações simultaneamente.

7.3 A solução deverá oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:

- Controlar o acesso ao sistema através de uso de hierarquia de senhas;
- Não permitir o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiros utilizando o usuário e senha do sistema;
- Não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas.

7.4 Deverá possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema. As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário, e não deverá haver exigência de reconfiguração das permissões a cada exercício.

7.5 Possuir consulta rápida aos dados cadastrais do sistema, generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema aos cadastros.

7.6 Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, possibilitando salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, html, ou xls, para utilização em planilha. Os arquivos exportados nestes formatos deverão ser plenamente editáveis, e não meramente visualizáveis.

7.7 Os sistemas/módulos deverão permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas “enter” e “tab”).

7.8 Os sistemas/módulos desktop deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos na mesma janela da barra de ferramentas sem necessidade de novo login.

7.9 Os sistemas/módulos deverão possuir help ‘online’, sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.

7.10 Os relatórios de operações realizadas pelos usuários nos cadastros dos módulos deverão conter as seguintes informações:

- Usuário;
- Data/hora de entrada e saída da operação;
- Descrição da operação (cadastro, processo, relatório).

7.11 Deverá operar por transações (ou formulários ‘online’) que especialmente executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente dispo-

níveis no banco de dados. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados.

7.12 Deverá permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída a impressora ou um arquivo no formato PDF. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.

7.13 Deverá permitir a personalização do menu dos sistemas desktop pelo usuário, possibilitando:

- Alterar as descrições e teclas de acessibilidade (ALT+);
- Adicionar/alterar a teclas de atalho (CTRL+, SHIFT+, ALT+ etc.);
- Inserir ícones na barra de ferramentas do sistema;
- Inserir menus de acesso rápido para relatórios do sistema ou específicos do usuário; - Copiar o menu de outros usuários.

7.14 Possuir o acesso rápido aos relatórios do sistema, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema.

7.15 Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas:

- Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
- Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
- Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
- Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;
- Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.

7.16 A solução deverá permitir a emissão de relatório ou gráfico referente aos acessos ao sistema, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída.

7.17 Permitir gerenciar os usuários conectados ao banco de dados, possibilitando:

- Identificar as máquinas conectadas;
- Aplicativos em uso;
- Data/hora da última requisição;
- Desconectar usuários;
- Enviar mensagens para os usuários.

7.18 Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.

7.19 Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

- Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
- Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados; - Permitir agendamento do backup;
- Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
- Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
- Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
- Possuir relatório de backups efetuados;

7.20 Permitir realizar validação do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

- Verificação de índices e tabelas corrompidas;
- Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de validação do banco de dados;
- Permitir configurar usuários que poderão executar validação do banco de dados;
- Possuir relatórios de validações efetuadas;

7.21 Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.

7.22 Permitir configurar hipóteses de “Alerta”, que deverão disparar um e-mail automaticamente, sem intervenção ou possibilidade de ingerência do usuário, ao gestor ou controlador responsável.

7.23 Permitir que o usuário crie diversas consultas e agrupe todas em uma única lista de execução do próprio aplicativo, possibilitando ainda que a execução de um script seja agendada através do agendador de tarefas do Windows.

7.24 Objetivando um melhor dimensionamento do parque computacional do ente licitante, no sentido de assegurar-se que todos os computadores da rede interna compartilharão a demanda de processamento de dados gerada pela execução dos aplicativos licitados, desonerando-se o servidor e otimizando o resultado do processamento global, serão obrigatoriamente exigidos aplicativos cujo processamento seja executado na própria estação cliente, mediante a instalação do executável e demais arquivos correlatos diretamente nesta, os quais deverão ser automaticamente atualizados a partir do servidor de banco de dados. Os aplicativos que por sua natureza ou finalidade sejam editaliciamente requisitados em ambiente web ficam desobrigados do atendimento da presente regra, a saber: portal da transparência, atendimento ao servidor público via internet, protocolo via internet, relógio virtual de ponto.

7.25 Os sistemas deverão possibilitar o controle através de parâmetros sem que seja necessária a interferência de técnico e ter ajuda on-line, permitindo consultar todas as opções existentes no sistema, bem como ajuda específica para o campo onde se está no momento.

7.26 O sistema gerenciador de banco de dados deverá possuir assistência técnica no país, prestada pelo desenvolvedor deste, podendo as proponentes ou o Presidente da Comissão, na fase de avaliação da proposta e em caso de dúvidas, requisitar comprovação das demais concorrentes neste sentido.

REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS DE CADA MÓDULO

1. Sistema de Contabilidade Pública

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 sistemas de Planejamento Municipal, Tributação Pública, Compras e Licitações, Folha de Pagamento, Patrimônio e Portal da Transparência.

- 1.1 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.
- 1.2 Possuir banco de dados multi-exercício e multi-entidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).
- 1.3 Possibilitar configurar permissões de acesso, às entidades, por usuário.
- 1.4 Possibilitar configurar permissões de acesso, às funcionalidades, por usuário.
- 1.5 Possibilitar configurar permissões de consulta, inclusão, alteração e exclusão por usuário e cadastros
- 1.6 Possibilitar a configuração de permissões para que os empenhos possam ser registrados por usuários que estiverem vinculados a determinados órgãos do orçamento da despesa.
- 1.7 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.
- 1.8 Checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e outras configurações no sistema.
- 1.9 Permitir selecionar mês contábil, não sendo possível inserir informações de meses posteriores, somente do mês selecionado e anteriores.
- 1.10 Permitir importar o plano de contas PCASP modelo da STN (União) ou detalhado pelo Tribunal de Contas.
- 1.11 Permitir cadastro e configuração de classificação institucional, órgãos e unidades orçamentárias, que possa ser integrado com outros sistemas.
- 1.12 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.
- 1.13 Para inserir os dados de Consorciados, permitir gerar um controle de código sequencial diferenciado para os empenhos e ordens de pagamento da entidade.
- 1.14 Com o objetivo de atender a determinação da LC 131, o sistema deve possuir mecanismo de inalterabilidade de dados do empenho.
- 1.15 Possibilitar imprimir relatórios, tais como nota de empenho, liquidação, pagamento, diretamente para a impressora ao cadastrar documento.
- 1.16 Possuir segurança de banco de dados (confiabilidade) que roda tanto em Windows quanto em Linux.
- 1.17 Possuir banco de dados apto a de execução de auditoria, perante as informações contidas no banco.

- 1.18 Possibilitar geração de empenhos e liquidação de empenhos automaticamente via integração com sistema de compras, contratos e licitações.
- 1.19 Permitir integração de dados com sistema 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. Permitindo que os lançamentos gerados pela integração sejam estornados. Este estorno irá excluir os lançamentos contábeis gerados pela integração. Permitir emissão de uma relação com detalhes sobre as integrações realizadas.
- 1.20 Permitir geração de lançamento de receita e arrecadações, automaticamente, via integração com sistema de arrecadação de tributos.
- 1.21 Possuir rotina de integração com a sistema de Folha de Pagamento para gerar os empenhos, liquidações, ordens de pagamento e despesas extra orçamentárias de retenções como:
- Gerar os eventos contábeis nos cadastros inseridos ao efetuar a integração com sistema de Folha de Pagamento.
 - Possuir funcionalidade que permita a visualização dos cadastros a serem efetuados através de integração com sistema da Folha de Pagamento, além de permitir ajustar as inconsistências, inserir e excluir cadastros e informações a serem geradas;
 - Permitir a emissão de relatório de integração com sistema de Folha de Pagamento, sendo possível filtrar as informações por período ou integração;
 - Permitir efetuar provisionamento de férias, 13º Salário, adiantamento, e baixa de provisão via integração com sistema de Folha de Pagamento.
- 1.22 Permitir integração de dados de pagamentos (empenhos) e recebimentos (arrecadações) com sistema de Tesouraria, gerando automaticamente lançamentos contábeis ao receber os dados.
- 1.23 Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos à pagar, referente às prestações de contas da entidade, por meio de importação de arquivos.
- 1.24 Permitir a importação dos movimentos dos fundos municipais, fundações ou autarquias, que estejam em ambiente externo e não ligadas em rede.
- 1.25 Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários.
- 1.26 Permitir cadastrar e controlar as receitas previstas no orçamento e demais receitas arrecadadas no decorrer no exercício.
- 1.27 Permitir cadastrar alterações orçamentárias dos tipos suplementar, especial e extraordinária que permita vínculo com lei/decreto autorizativo.
- 1.28 Permitir que alterações orçamentárias possuam adição de diversas dotações e subtração do saldo de diversas fontes para um mesmo Decreto/Lei.
- 1.29 Permitir controlar saldo de suplementações por fonte de recursos.
- 1.30 Permitir que sejam cadastradas alterações de previsão da Receita Orçamentaria.
- 1.31 Permitir bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações orçamentárias. Possuir configuração para definir que os bloqueios e desbloqueios sejam controlados por licitação.
- 1.32 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.
- 1.33 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.
- 1.34 Possuir configuração para que seja necessário informar o detalhamento da fonte de recursos somente nos cadastros da execução orçamentária.
- 1.35 Permitir importação de recursos, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
- 1.36 Importar classificação funcional conforme Portaria nº 42/1999 do MOG.
- 1.37 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.
- 1.38 Possuir cadastro de obras e possibilitar que no empenho da despesa seja vinculada a obra correspondente.
- 1.39 Possibilitar o cadastramento de textos padrões de empenhos.
- 1.40 Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
- 1.41 Permitir importar, editar e cadastrar contas do plano de contas, conforme o grau permitido pelo TCE.

- 1.42 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.
- 1.43 Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.
- 1.44 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).
- 1.45 Possuir o cadastro de eventos contábeis onde, este possa ser relacionado aos cadastros do sistema, gerando os lançamentos contábeis conforme as configurações pré-definidas.
- 1.46 Permitir importar os eventos necessários para escrituração contábil do ente, conforme eventos STN e/ou Tribunal de Contas.
- 1.47 Permitir criar eventos para lançamentos contábeis inseridos manualmente pelo usuário.
- 1.48 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).
- 1.49 Permitir o cadastro de agências bancárias de todos os bancos FEBRABAN.
- 1.50 Permitir o cadastro de credores, pessoa física e jurídica podendo informar as contas bancárias destes. Ao cadastrar um credor o sistema deve criar e vincular as contas contábeis de classificação patrimonial para o mesmo.
- 1.51 Permitir importar e /ou atualizar os dados dos credores pessoa jurídica do site da Receita Federal do Brasil.
- 1.52 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.
- 1.53 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.
- 1.54 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.
- 1.55 Possuir configuração para inserção automática dos movimentos de controles nos contratos de dívida, efetuando os lançamentos contábeis no compensado a cada movimentação dos mesmos.
- 1.56 Permitir o cadastro e controle dos cauções recebidos pelo ente.
- 1.57 Permitir cadastrar e controlar convênios. Ao inserir um convênio devem ser criadas e vinculadas as contas contábeis para registro de sua execução. Permitir, também, cadastrar a prestação de contas dos convênios.
- 1.58 Possuir configuração para inserção automática dos movimentos de controles nos convênios, efetuando os lançamentos contábeis no compensado a cada movimentação dos mesmos.
- 1.59 Permitir o cadastro e controle dos precatórios do ente.
- 1.60 Possibilitar que os precatórios sejam relacionados a despesa destinada ao seu pagamento.
- 1.61 Possuir controle de despesas por tipo, permitindo relacionar os tipos cadastrados aos códigos de elemento de despesa.
- 1.62 Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, globais e ordinários.
- 1.63 Possuir controle cronológico de cadastros da execução da despesa.
- 1.64 Possuir controle de data nos empenhos vinculados a contratos, não permitindo cadastrar empenhos em data que o contrato esteja vencido.
- 1.65 Possibilitar que ao cadastrar um empenho possa gerar a em liquidação automaticamente.
- 1.66 Possibilitar que ao cadastrar um empenho possa gerar a liquidação automaticamente.
- 1.67 Permitir que no cadastro de empenho sejam informados os produtos e serviços correspondente aos itens adquiridos.
- 1.68 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.
- 1.69 Possibilitar cadastrar empenhos complementares para empenhos do tipo estimativo ou global.
- 1.70 Permitir que seja efetuado o registro de subempenho sobre o empenho estimativo e global.
- 1.71 Permitir o controle de saldo de empenho a liquidar por parcelas.
- 1.72 Permitir o cadastro da fase de em liquidação de empenhos, com geração automática dos lançamentos contábeis. Deve ser possível cadastrar em liquidações para valores totais ou parciais de empenhos e subempenhos.

1.73 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."

1.74 Permitir o cadastro da fase de liquidação de empenhos, com geração automática dos lançamentos contábeis.

Deve ser possível liquidar valores totais ou parciais de empenhos e empenhos em liquidação. Deve permitir, também, liquidar subempenhos.

1.75 Efetuar automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando efetuada a liquidação de empenhos de aquisição de bem patrimonial.

1.76 Permitir o cadastro da fase de pagamento do empenho.

Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.

1.77 Permitir controlar as datas de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.

1.78 Permitir registrar as etapas de em liquidação e liquidação, parcial ou total, para os restos a pagar não processados.

1.79 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.

1.80 Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas de restos a pagar.

1.81 Permitir controlar a inscrição e baixa dos restos a pagar processados em contas do passivo financeiro.

1.82 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.

1.83 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.

1.84 Possuir rotinas com opção de selecionar um ou mais documentos, para gerar automaticamente:

- Liquidação de empenhos;
- Ordens de Pagamento
- Restos à Pagar

1.85 Permitir descontos extraorçamentários 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.

1.86 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.

1.87 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).

1.88 Permitir gerar cadastro para pagamento de despesas extraorçamentárias, automaticamente, quando forem inseridos descontos extraorçamentários na liquidação ou pagamento do empenho.

1.89 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.

1.90 Permitir efetuar descontos e baixas nas anulações de despesas extra orçamentárias, anulações de ordens de pagamento e anulações de restos a pagar.

1.91 Permitir efetuar descontos nas anulações de liquidações de empenhos e liquidações de empenhos anteriores (restos).

1.92 Possibilitar a prestação de contas de empenhos, ou ordens de pagamento, de documentos pagos no exercício ou que passaram para o exercício seguinte.

1.93 Efetuar automaticamente lançamentos de incorporação e desincorporação patrimonial, quando respectivamente da liquidação e prestação de contas do empenho de adiantamentos concedidos.

1.94 - 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.

- 1.95 Possuir cadastro para registros das arrecadações do ente, permitindo informar arrecadações de inúmeras rubricas em uma mesma conta bancária/caixa.
- 1.96 Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas.
- 1.97 Ao cadastrar receitas lançadas, permitir efetuar, automaticamente, a contabilização conforme MCASP (Portaria STN N° 840, de 21/12/2016).
- 1.98 Permitir informar na arrecadação uma mesma receita, tanto como lançada quanto normal.
- 1.99 Permitir efetuar automaticamente os lançamentos de baixa na conta patrimonial quando efetuado o registro de receita de dívida ativa e de alienação de bens.
- 1.100 Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme MCASP (Portaria STN N° 840, de 21/12/2016).
- 1.101 Possibilitar efetuar arrecadação orçamentária desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais previamente configurados para as receitas.
- 1.102 Possibilitar bloquear o cadastro de arrecadações ao tentar inserir uma conta com recurso diferente da receita.
- 1.103 Possibilitar bloquear os cadastros de pagamentos ao tentar inserir uma conta com recurso diferente da despesa.
- 1.104 Possuir cadastro para registrar as conciliações das contas bancárias do ente.
- 1.105 Possuir rotina que permita ao usuário do sistema efetuar lançamentos contábeis livres.
- 1.106 Possuir processo de encerramento mensal que verifique eventuais divergências de saldos e que, após o encerramento, não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- 1.107 Executar o encerramento do exercício com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- 1.108 Possuir funcionalidade de pré-validações de encerramento de exercício que apresenta lista as inconsistências, tendo a possibilidade de gravar arquivo PDF.
- 1.109 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 a pagar.
- 1.110 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.
- 1.111 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.
- 1.112 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.
- 1.113 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.
- 1.114 Possuir tecla de função (atalho) que retorna consulta da situação (valores relacionados):
- do empenho;
 - so subempenho;
 - da despesa;
 - do empenho anterior;
 - da ordem anterior;
 - do credor e/ou do contrato.
- 1.115 Possuir tecla de função (atalho) que retorna consulta de lançamentos contábeis dos cadastros.
- 1.116 Permitir que sejam emitidas notas de:
- empenho;
 - sub-empenhos;
 - liquidação;
 - ordem de pagamento;
 - restos à pagar;
 - despesas extra;
 - e suas respectivas anulações.
- Permitir que as notas possam ser emitidas por intervalo e/ou aleatoriamente.
- 1.117 Permitir desconsiderar receitas e despesas intra-orçamentárias em relatórios consolidados.
- 1.118 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.
- 1.119 Permitir a geração de relatórios gerenciais de:
- Receita;

- Despesa;
 - Restos a Pagar;
 - Receitas e Despesas Extras (Depósitos de Diversas Origens);
 - Boletins Diários da Tesouraria.
- 1.120 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.
- 1.121 Permitir a emissão de demonstrativo do excesso de arrecadação.
- 1.122 Permitir gerar planilha para formar quadro de detalhamento da despesa.
- 1.123 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.
- 1.124 Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação e por período.
- 1.125 Permitir gerar relatórios com saldos disponíveis nas dotações, relação de empenhos globais e outros de interesse da Entidade.
- 1.126 Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
- 1.127 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.
- 1.128 Emitir relatórios de demonstrativo dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
- 1.129 Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
- 1.130 Possibilitar a emissão de relatórios demonstrativos de fonte de recurso.
- 1.131 Possibilidade de geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: PDF, XLS).
- 1.132 Possuir rotina para geração de relatórios em lote.
- 1.133 Emitir relatório cadastral de lançamentos contábeis, com diversos filtros, inclusive por eventos.
- 1.134 Possuir relatório balancete de verificação possibilitando a visualização dos saldos contábeis. Permitir também demonstrar os conta correntes para as contas.
- 1.135 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.
- 1.136 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.
- Os campos criados pelo usuário devem permitir receber, no mínimo, dados dos tipos:
- Caractere;
 - Número;
 - Valor;
 - Data;
 - Hora;
 - Lista;
- Texto (mais de 100 caracteres);
- Arquivo.
- 1.137 Possuir integração automatizada com sistema de transparência, de acordo com a Lei 131/09.
- 1.138 Possuir demonstrativos do balancete mensal da Resolução do Tribunal de Contas do Estado.
- 1.139 Possuir anexos da Resolução do Tribunal de Contas do Estado.
- 1.140 Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
- Anexo 1 - Demonstrativo Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas.

- 1.141 Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
- Anexo 2 - Receita segundo as Categorias Econômicas.
- 1.142 Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
- Anexo 2 - Resumo Geral da Despesa.
- 1.143 Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
- Anexo 2 - Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas.
- 1.144 Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
- Anexo 6 - Programa de Trabalho por Órgão e Unidade Orçamentária.
 -
- 1.145 Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
- Anexo 7 - Demonstrativo Funções, Subfunções e Programas por Projeto Atividade.
- 1.146 Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
- Anexo 8 - Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo.
- 1.147 Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
- Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções.
- 1.148 Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
- Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada.
- 1.149 Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
- Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada.
- 1.150 Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
- Anexo 12 - Balanço Orçamentário.
- 1.151 Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
- Anexo 13 - Balanço Financeiro.
- 1.152 Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
- Anexo 14 - Balanço Patrimonial.
- 1.153 Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
- Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais.
- 1.154 Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
- Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna e Externa.
- 1.155 Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
- Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante.
- 1.156 Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
- Anexo 18 - Demonstração dos Fluxos de Caixa.
- 1.157 Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:
- Anexo 19 - Demonstração das Mutações Patrimoniais.
- 1.158 Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.
- 1.159 Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.
- 1.160 Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste.

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

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

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

1.164 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.

1.165 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:

- Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal

1.166 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:

- Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida

1.167 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:

- Anexo III - Demonstrativos das Garantias e Contra garantias de Valores

1.168 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:

- Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito

1.169 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:

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

1.170 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:

- Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

1.171 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:

- Anexo I - Balanço Orçamentário

1.172 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:

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

1.173 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:

- Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida

1.174 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:

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

1.175 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:

- Anexo V - Demonstrativo do Resultado Nominal

1.176 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:

- Anexo VI - Demonstrativo do Resultado Primário

1.177 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:

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

1.178 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:

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

1.179 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:

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

1.180 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:

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

1.181 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:

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

1.182 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:

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

1.183 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:

- Anexo XIII - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas

1.184 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:

- Anexo XIV – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária

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

- Anexo III - Despesa Total Pessoal

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

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

1.188 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.

1.189 Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) que atende as Portarias Federais da STN e TCE PR, específicos para estado do Paraná: - Anexo I - Demonstrativo da despesa com pessoal

1.190 Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) que atende as Portarias Federais da STN e TCE PR, específicos para estado do Paraná: Anexo II - Demonstrativo da dívida consolidada líquida

1.191 Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) que atende as Portarias Federais da STN e TCE PR, específicos para estado do Paraná: Anexo III - Demonstrativo das garantias e contra garantias de valores

1.192 Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) que atende as Portarias Federais da STN e TCE PR, específicos para estado do Paraná: Anexo IV - Demonstrativo das operações de crédito

1.193 Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) que atende as Portarias Federais da STN e TCE PR, específicos para estado do Paraná: Anexo V - Demonstrativo da disponibilidade de caixa

1.194 Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) que atende as Portarias Federais da STN e TCE PR, específicos para estado do Paraná: Anexo VI - Demonstrativo dos restos a pagar

1.195 Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) que atende as Portarias Federais da STN e TCE PR, específicos para estado do Paraná:

- Anexo VII - Demonstrativo simplificado do relatório de gestão fiscal

1.196 Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) que atende as Portarias Federais da STN e TCE PR, específicos para estado do Paraná:

- Anexo I - Balanço Orçamentário

1.197 Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) que atende as Portarias Federais da STN e TCE PR, específicos para estado do Paraná:

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

1.198 Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) que atende as Portarias Federais da STN e TCE PR, específicos para estado do Paraná:

- Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida

1.199 Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) que atende as Portarias Federais da STN e TCE PR, específicos para estado do Paraná:

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

1.200 Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) que atende as Portarias Federais da STN e TCE PR, específicos para estado do Paraná:

- Anexo V - Demonstrativo do Resultado Nominal

1.201 Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) que atende as Portarias Federais da STN e TCE PR, específicos para estado do Paraná:

- Anexo VI - Demonstrativo do Resultado Primário

1.202 Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) que atende as Portarias Federais da STN e TCE PR, específicos para estado do Paraná:

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

1.203 Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) que atende as Portarias Federais da STN e TCE PR, específicos para estado do Paraná:

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

1.204 Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) que atende as Portarias Federais da STN e TCE PR, específicos para estado do Paraná:

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

1.205 Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) que atende as Portarias Federais da STN e TCE PR, específicos para estado do Paraná:

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

1.206 Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) que atende as Portarias Federais da STN e TCE PR, específicos para estado do Paraná:

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

1.207 Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) que atende as Portarias Federais da STN e TCE PR, específicos para estado do Paraná:

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

1.208 Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) que atende as Portarias Federais da STN e TCE PR, específicos para estado do Paraná:

- Anexo XIII - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas

1.209 Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) que atende as Portarias Federais da STN e TCE PR, específicos para estado do Paraná:

- Anexo XIV – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária

1.210 Permitir detalhar em períodos bimestrais os cronogramas financeiros extra orçamentários referentes a:

- Despesas de Restos a Pagar
- Despesas de Consignações
- Receitas em disponibilidade no exercício anterior
- Interferência Financeira - Ingressos
- Interferência Financeira - Egressos

1.211 Permitir registrar as subvenções sociais destinadas as entidades beneficentes.

1.212 Permitir registrar os gastos com diárias.

1.213 Permitir efetuar o cadastro dos membros integrantes da Comissão de recebimento bens e informações a eles relacionadas.

1.214 Permitir efetuar o cadastro dos artigos jurídicos (PPA, LDO e LOA) relacionados a tramitação do Planejamento Orçamentário.

1.215 Permitir efetuar o cadastro dos limites e exclusões para abertura de créditos adicionais ao orçamento,

1.216 Permitir cadastrar os atos autorizativos dos créditos adicionais ao orçamento.

1.217 Permitir registrar os saldos ressarcidos/devolvidos referentes a convênios, auxílios e programas.

1.218 Permitir cadastrar as entidades intervenientes do convênio, assim como sua forma de responsabilidade.

1.219 Permitir cadastrar as dotações estaduais de convênios e seus respectivos aditivos.

1.220 Permitir cadastrar os saldos anteriores de contrapartida ou execução antecipada.

1.221 Permitir informar as contas integrantes do Plano de Contas da Entidade enviadas ao TCE-PR.

1.222 Permitir cadastrar as despesas que deixaram de ser empenhadas.

1.223 Permitir registrar as anulações de despesas que não foram empenhadas.

1.224 Permitir cadastrar o número do último sequencial dos arquivos enviados ao TCE-PR.

2. Sistema Compras e Licitações

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, Gestão de Frotas e Portal da Transparência.

2.1 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.

2.2 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.

2.3 Permitir gerar bens no sistema patrimonial à partir das liquidações de compra.

2.4 Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.

2.5 Permitir o cadastramento de permissões dos usuários por Centro de Custo e filtrando por órgão e unidade orçamentária.

2.6 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.

2.7 Permitir ao administrador definir algumas configurações gerais do sistema por meio de parâmetros, como máscara para determinados códigos e definir algumas funcionalidades do sistema.

2.8 Permitir o controle dos dias em que ocorrerá as licitações.

2.9 Permitir ao Administrador configurar permissões por usuário de acesso à menus e rotinas.

2.10 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.

2.11 Permitir gerar bloqueios na Contabilidade à partir das solicitações de compra.

- 2.12 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.
- 2.13 Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
- 2.14 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.
- 2.15 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.
- 2.16 Possibilitar cadastrar as informações de feriados nacionais, municipais ou outras datas em que não haverá expediente.
- 2.17 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.
- 2.18 Possibilitar a inserção de itens no cadastro das liquidações das autorizações de compra, bem como copiar os itens de uma outra liquidação.
- 2.19 Possibilitar efetuar o controle da quantidade entregue dos itens da liquidação, bem como copiar os itens de autorizações anteriores.
- 2.20 Possibilitar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.
- 2.21 Possibilitar a emissão da nota referente ao cancelamento das autorizações de compra.
- 2.22 Possibilitar emitir a relação de todas as autorizações e/ou liquidações.
- 2.23 Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período.
- 2.24 Permitir emitir a relação de todas as notas fiscais liquidadas.
- 2.25 Possibilitar emitir a relação de todos os cancelamentos das autorizações de compra.
- 2.26 Possibilitar a emissão da nota referente a liquidação das autorizações de compra.
- 2.27 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.
- 2.28 Possibilitar fazer consulta no cadastro de materiais com as seleções por grupo e classe ou por palavra chave.
- 2.29 Permitir cadastrar fornecedores, emitindo Certificado de Registro Cadastral e controlando a sequência do certificado.
- 2.30 Possibilitar a consulta dos dados do fornecedor no banco de dados da Receita Federal, permitindo efetuar a inclusão ou atualização dos dados do fornecedor.
- 2.31 Possibilitar o cadastramento de avaliações sobre o desempenho dos fornecedores, avisando o usuário quando o mesmo estiver informando um fornecedor com situação “Ruim”.
- 2.32 Permitir vincular ao fornecedor ramos de atividade, documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.
- 2.33 Permitir a inabilitação de fornecedores por rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
- 2.34 Possibilitar a inserção das informações da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
- 2.35 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.
- 2.36 Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.
- 2.37 Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela de Preço.
- 2.38 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).
- 2.39 Possibilitar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.

- 2.40 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.
- 2.41 Possibilitar o controle dos gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos.
- 2.42 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 serem utilizados nos processos licitatórios.
- 2.43 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.
- 2.44 Possibilitar o cadastramento dos quesitos técnicos para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.
- 2.45 Possibilitar o cadastramento das técnicas para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.
- 2.46 Permitir cadastrar centros de custo conforme estrutura da entidade.
- 2.47 Permitir cadastrar as despesas orçamentárias conforme estrutura da entidade.
- 2.48 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.
- 2.49 Permitir cadastrar e detalhar os elementos das despesas.
- 2.50 Possibilitar efetuar os cadastros das funções programáticas, a fim de definir o maior nível de agregação das despesas no orçamento da entidade.
- 2.51 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.
- 2.52 Permitir copiar os dados das tabelas de órgãos, unidades, centro de custo e objeto para o início de um novo exercício.
- 2.53 Permitir o cadastro de divisões e subdivisões por grupos de materiais e serviços.
- 2.54 Permitir o cadastro de unidades de medida, permitindo a utilização de abreviaturas.
- 2.55 Permitir o cadastro dos possíveis tipo de fornecimento oferecido pelos fornecedores.
- 2.56 Permitir o cadastro dos tipos de serviço requisitados pelo órgão público e também os tipos de contratos firmados com as empresas prestadoras de serviço.
- 2.57 Possibilitar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.
- 2.58 Possibilitar efetuar o cadastro dos ramos de atividades dos fornecedores.
- 2.59 Possibilitar efetuar o cadastro dos bancos e as agências bancárias das quais a entidade é cliente.
- 2.60 Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade.
- 2.61 Permitir efetuar o vínculo das classes por ramo de atividade.
- 2.62 Permitir efetuar o vínculo dos fornecedores por cada material fornecido.
- 2.63 Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na autorização de compra por departamento.
- 2.64 Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa nos materiais, podendo ser aplicada na autorização de compra por departamento.
- 2.65 Permitir cadastrar as marcas conhecidas e/ou aceitáveis para possibilitar comparações com as oferecidas pelos fornecedores.
- 2.66 Permitir vincular as marcas conhecidas e/ou aceitáveis com os respectivos materiais.
- 2.67 Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
- 2.68 Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.
- 2.69 Permitir cadastrar os locais onde deverão ocorrer as entregas de materiais adquiridos e/ou serviços contratados pela entidade.
- 2.70 Possibilitar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.
- 2.71 Possibilitar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos.
- 2.72 Permitir o registro e manutenção dos atos legais firmados pela entidade.
- 2.73 Permitir o registro e manutenção dos tipos de movimentos firmados pela entidade.
- 2.74 Permitir o registro das pessoas que assumem alguma responsabilidade na entidade.
- 2.75 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.
- 2.76 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.
- 2.77 Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
- 2.78 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.

- 2.79 Possibilitar o atendimento de solicitações de compra somente após liberação cadastrada no sistema.
- 2.80 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.
- 2.81 Possibilitar que, nas Solicitações de Compra ou Fornecimento, o endereço do Local de Entrega possa ser consultado acessando o Mapa pelo Google Maps.
- 2.82 Permitir emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.
- 2.83 Permitir a exclusão completa de todos os dados que foram digitados para determinada solicitação.
- 2.84 Permitir emitir a nota da solicitação, possibilitando a seleção de diferentes modelos.
- 2.85 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.
- 2.86 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.
- 2.87 Permitir a emissão da relação das solicitações de compra atendidas, apresentando a situação de cada uma delas.
- 2.88 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.
- 2.89 Possibilitar efetuar a verificação da situação de todas as solicitações de compra que foram atendidas.
- 2.90 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.
- 2.91 Permitir cadastrar uma coleta de preços, informando os itens por fornecedor ou por lotes, ainda com a possibilidade de Ler Solicitações.
- 2.92 Permitir cancelar uma coleta de preços, de forma total ou parcial.
- 2.93 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.
- 2.94 Possibilitar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.
- 2.95 Possibilitar a emissão da nota de coleta de preço.
- 2.96 Possibilitar a emissão da relação dos preços registrados nas coletas de preços.
- 2.97 Possibilitar a emissão da relação das anulações das coletas de preços.
- 2.98 Possibilitar efetuar a consulta dos itens da coleta de preços relacionados por fornecedor.
- 2.99 Possibilitar efetuar a consulta e inserção dos itens da coleta de preços relacionados por lote.
- 2.100 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.
- 2.101 Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas.
- 2.102 Permitir executar a rotina de anulação da compra direta.
- 2.103 Permitir emitir a nota de anulação das compras diretas.
- 2.104 Permitir executar a rotina de exclusão completa das compras diretas.
- 2.105 Possibilitar emitir a relação dos itens cadastrados na compra direta.
- 2.106 Possibilitar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.
- 2.107 Possibilitar a emissão do parecer do departamento contábil sobre determinada compra direta.
- 2.108 Possibilitar emitir a relação de todas as compras diretas.
- 2.109 Possibilitar emitir a relação das dotações utilizadas nas compras diretas.
- 2.110 Possibilitar emitir a relação dos itens cadastrados na compra direta por centro de custo.
- 2.111 Possibilitar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.
- 2.112 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.
- 2.113 Possibilitar a informação das datas dos vencimentos dos bens adquiridos ou serviços contratados por compra direta para geração dos empenhos com suas respectivas parcelas.

- 2.114 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.
- 2.115 Possibilitar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento.
- 2.116 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.
- 2.117 Possibilitar acesso rápido, por meio de botões de atalho, aos principais cadastros, rotinas e relatórios correspondentes ao Processo de Licitação.
- 2.118 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.
- 2.119 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.
- 2.120 Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.
- 2.121 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.
- 2.122 Permitir inserir os itens do processo administrativo por lote.
- 2.123 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.
- 2.124 Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
- 2.125 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.
- 2.126 Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/lotes. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.
- 2.127 Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro, possibilitando ao pregoeiro pausar ou disparar quando desejar.
- 2.128 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.
- 2.129 Permitir visualizar a classificação das propostas dos participantes do pregão presencial ao abrir o item ou lote para lances.
- 2.130 Controlar o saldo quantitativo dos itens suprimidos do contrato.
- 2.131 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.
- 2.132 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.
- 2.133 Permitir a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos:
- Bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório, na compra direta ou termo aditivo;
 - Gerar empenhos e liquidações;
 - Atualizar dados cadastrais de fornecedores, despesas e outros dados relacionados.
- 2.134 Permitir emitir relatórios com a relação dos processos administrativos, obtendo informações de status como aguardando autorização, autorizados ou cancelados.
- 2.135 Permitir transferir os dados do processo administrativo gerando automaticamente um processo de compras.
- 2.136 Permitir criar e editar modelos de editais à partir dos modelos existentes no sistema.
- 2.137 Permitir duplicar dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.
- 2.138 Permitir cadastrar sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade.
- 2.139 Permitir cadastrar avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.
- 2.140 Possibilitar o registro das interposições de recursos nos processos de compra.

- 2.141 Possibilitar a anulação ou revogação dos processos de compra.
 - 2.142 Possibilitar registrar as possíveis impugnações no processo de compra.
 - 2.143 Possibilitar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.
 - 2.144 Possibilitar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.
 - 2.145 Possibilitar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.
 - 2.146 Possibilitar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.
 - 2.147 Possibilitar inserir as informações pertinentes as publicações do processos de compra.
 - 2.148 Permitir cadastrar os itens do processo de compra por lote.
 - 2.149 Permitir efetuar o registro de preço com base nas cotações dos participantes do processo de licitação.
 - 2.150 Permitir efetuar o rateio dos valores dos lotes das licitações automaticamente.
 - 2.151 Possibilitar efetuar o cálculo e a classificação final automática quando a forma de julgamento for técnica e preço.
 - 2.152 Permitir emitir relatórios com a relação das dotações utilizadas nos processos administrativos, obtendo informações de valor previsto, unidade orçamentária e dados da despesa.
 - 2.153 Possibilitar emitir a relação dos itens cadastrados no processo administrativo.
 - 2.154 Possibilitar emitir a relação dos itens cadastrados no processo administrativo por centro de custo.
 - 2.155 Permitir efetuar o registro que indica a fase inicial de um processo de compra em um órgão público.
 - 2.156 Permitir a emissão da autorização para registrar a abertura do processo administrativo.
 - 2.157 Possibilitar a emissão do parecer do departamento contábil sobre o processo administrativo.
 - 2.158 Permitir a exclusão completa de todos os dados que foram inseridos para o processo administrativo.
 - 2.159 Permitir copiar automaticamente os itens vencedores do processo para o cadastro de adjudicação total ou parcial.
 - 2.160 Possibilitar a pesquisa de itens que não tiveram um número mínimo de propostas selecionadas.
 - 2.161 Permitir a exclusão completa de todos os dados que foram inseridos para os processos de compra.
 - 2.162 Permitir a exclusão dos lances registrados nos processos de compra.
 - 2.163 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.
 - 2.164 Permitir criar e editar textos completos de editais e/ou contratos diretamente na função de edição de texto no sistema.
 - 2.165 Permitir registrar e consultar o histórico do fornecedor por processo.
 - 2.166 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.
 - 2.167 Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos.
- Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra.
- 2.168 Permitir criar um registro de preço por meio do processo licitatório, possibilitando a realização periódica de pesquisa dos preços.
 - 2.169 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.
 - 2.170 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.
 - 2.171 Permitir emitir a nota de registro de preço, obtendo informações para preenchimento de marca, preço unitário e preço total.
 - 2.172 Permitir emitir o relatório com as informações de vencimento das pesquisas efetuadas para registro de preço, diferenciando as válidas das vencidas.
 - 2.173 Permitir emitir a ata de registro de preços, havendo a possibilidade de optar por modelos diferentes e a seleção por fornecedor.
 - 2.174 Possibilitar a emissão da relação dos preços registrados nos registros de preços.
 - 2.175 Permitir emitir a relação das anulações dos registros de preços.
 - 2.176 Permitir realizar as especificações dos fornecedores e seus itens que irão compor o registro de preços.

- 2.177 Possibilitar efetuar o registro e manutenção das pesquisas de preços.
- 2.178 Possibilitar executar a rotina de aumentar a quantidade dos itens dos processos para registro de preços automaticamente.
- 2.179 Permitir efetuar a anulação do registro de preços.
- 2.180 Permitir efetuar a exclusão completa do registro de preços.
- 2.181 Possibilitar transferir a situação de vencedor para outro fornecedor no registro de preço.
- 2.182 Possibilitar gravar os itens vencedores do registro de preços para dar início em uma nova compra direta.
- 2.183 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 art. 65, §8º, da Lei 8.666/93.
- 2.184 Permitir a emissão da autorização de fornecimento e alterar os dados que irão compor o empenho.
- 2.185 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.
- 2.186 Permitir a geração de desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
- 2.187 Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos e termos aditivos de contratos.
- 2.188 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.
- 2.189 Possuir cronograma de entregas e pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou à vencer).
- 2.190 Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando também a situação (entregue, vencido ou à vencer).
- 2.191 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.
- 2.192 Possibilitar registrar o Apostilamento das Dotações do processo substituindo uma dotação por outra.
- 2.193 Permitir emitir uma relação dos itens aditados dos contratos.
- 2.194 Permitir criar e editar modelos de contratos à partir dos modelos existentes no sistema.
- 2.195 Permitir emitir uma relação dos contratos rescindidos da entidade.
- 2.196 Permitir emitir uma relação dos aditivos de supressão vinculados aos contratos.
- 2.197 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.
- 2.198 Possibilitar registrar informações dos contratos firmados com fornecedores, referente a um processo de compra realizado.
- 2.199 Possibilitar a inserção de informações em formato de cronograma para controle dos contratos e aditivos.
- 2.200 Permitir registrar os aditamentos contratuais, possibilitando informar a natureza, o tipo e a vigência dos dados aditados.
- 2.201 Possibilitar a inserção de dados complementares no cadastro dos contratos e aditivos, registrando informações como regime de execução, previsões de subcontratação e unidade gestora.
- 2.202 Permitir efetuar os registros das responsabilidades administrativas nos contratos.
- 2.203 Permitir a emissão de relatórios com lista dos fornecedores pelo porte da empresa (ME, EPP, MEI, Outros).
- 2.204 Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
- 2.205 Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
- 2.206 Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
- 2.207 Possibilitar a verificação do tempo de emissão dos relatórios.
- 2.208 Possibilitar a emissão de relatórios com as informações de avaliação dos fornecedores.
- 2.209 Possibilitar a emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das certidões negativas vencidas/por vencer.
- 2.210 Possibilitar a emissão da ata de reunião da comissão de licitação.
- 2.211 Possibilitar a emissão do quadro comparativo de preços realizados nas coletas.
- 2.212 Possibilitar a emissão dos relatórios com as autorizações de fornecimentos dos processos de compra.
- 2.213 Possibilitar a emissão dos relatórios com as autorizações de fornecimentos com formulário especial.
- 2.214 Possibilitar emitir relatório com a relação das compras realizadas por porte da empresa fornecedora.

- 2.215 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.
- 2.216 Possibilitar a geração de relatórios com as informações dos fornecedores cadastrados no sistema, podendo optar por tipo ou porte da empresa.
- 2.217 Possibilitar a emissão dos relatórios com a listagem dos materiais cadastrados no sistema, classificados por fornecedor.
- 2.218 Possibilitar a emissão dos relatórios com a listagem das padronizações especiais efetuadas no sistema.
- 2.219 Possibilitar a emissão dos relatórios com o resumo dos gastos da unidade.
- 2.220 Possibilitar a emissão da tabela de limites para licitação.
- 2.221 Possibilitar a emissão de planilhas para registro de preços.
- 2.222 Permitir a emissão de etiquetas dos fornecedores para identificação de envelopes nas documentações dos processos.
- 2.223 Permitir a emissão de mala direta para envio aos fornecedores.
- 2.224 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.
- 2.225 Possibilitar a emissão dos relatórios com os dados gerais das compras efetuadas pela entidade.
- 2.226 Permitir a emissão de relatório com a relação das dotações utilizadas nos processos.
- 2.227 Permitir a emissão de relatório com a relação dos itens utilizadas nos processos.
- 2.228 Permitir a emissão de relatório com a relação das publicações dos processos.
- 2.229 Permitir a emissão de relatório com a relação dos convidados para licitação.
- 2.230 Permitir a emissão de relatório com os movimentos do processo.
- 2.231 Permitir a emissão de relatório com os lances do pregão.
- 2.232 Permitir a emissão de relatório com o histórico das anulações e revogações dos processos.
- 2.233 Permitir a emissão de relatório com o histórico dos fornecedores.
- 2.234 Permitir a emissão de relatório com o resumo das participações dos fornecedores nos processos.
- 2.235 Permitir a emissão de relatório com informações do empenho global, para processos que tenham sido adjudicados mais de uma vez.
- 2.236 Permitir a emissão de relatório com o histórico dos preços cotados.
- 2.237 Permitir a emissão de relatório com a listagem das adjudicações por "processo" ou "data da adjudicação".
- 2.238 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.
- 2.239 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.
- 2.240 Permitir a emissão de relatório com o resumo dos itens adjudicados por fornecedor e contrato.
- 2.241 Permitir a emissão do parecer contábil.
- 2.242 Permitir a emissão do parecer jurídico.
- 2.243 Permitir a emissão dos avisos de licitação e da declaração de publicação dos processos.
- 2.244 Permitir a emissão dos convites e recibos da licitação.
- 2.245 Permitir a emissão da ata do julgamento pela melhor técnica e preço.
- 2.246 Permitir a emissão de relatórios com as informações dos quesitos técnicos com ou sem a pontuação dos participantes.
- 2.247 Permitir a emissão do documento de interposição de recurso.
- 2.248 Permitir a emissão do ofício de justificativa de dispensa ou inexigibilidade.
- 2.249 Permitir a emissão do pedido de estorno de bloqueio de dotação.
- 2.250 Permitir a emissão de relatórios com as impugnações dos processos.
- 2.251 Permitir a emissão da relação dos certificados dos registros cadastrais dos fornecedores.
- 2.252 Permitir a emissão do ofício de entrega de edital de licitação.
- 2.253 Permitir a emissão do protocolo de recebimento de proposta dos processos.
- 2.254 Permitir a emissão da nota de anulação e revogação de processo.
- 2.255 Permitir a emissão do ofício referente aos documentos exigidos dos participantes para licitação.
- 2.256 Permitir a emissão do ofício solicitando os documentos vencidos dos fornecedores.
- 2.257 Permitir a emissão de solicitação de documentos aos fornecedores, conforme modelo pré-estabelecido.
- 2.258 Permitir a emissão dos editais de licitação conforme modelo pré-estabelecido.
- 2.259 Permitir a emissão da relação dos itens da licitação listados nos anexos do edital.

- 2.260 Permitir a emissão do termo de homologação das licitações.
- 2.261 Permitir a emissão do termo de adjudicação das licitações.
- 2.262 Permitir a emissão do termo de adjudicação do pregão.
- 2.263 Permitir a emissão do termo de homologação e adjudicação das licitações em documento único.
- 2.264 Possibilitar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).
- 2.265 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.
- 2.266 Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- 2.267 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.
- 2.268 Permitir visualizar as operações realizadas pelo administrador do sistema.
- 2.269 Permitir visualizar as operações realizadas pelos usuários no sistema referente a emissão de relatórios, trazendo informações como filtros utilizados, tempo de geração do relatório, entre outros.
- 2.270 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.
- 2.271 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.
- 2.272 Possibilitar a conversão de novos e existentes editais de licitação e contratos em formato PDF.
- 2.273 Possuir rotina para atualização do cadastro automático de objetos.
- 2.274 Permitir modificar e converter os códigos dos materiais.
- 2.275 Permitir modificar e converter os códigos dos contratos.
- 2.276 Permitir realizar a importação dos dados iniciais.
- 2.277 Permitir realizar a exportação dos dados iniciais.
- 2.278 Permitir a integração com a receita federal para consulta de regularidade dos fornecedores.
- 2.279 Permitir a utilização de editores de texto para que se possa criar modelos específicos de documentos.
- 2.280 Permitir consultar as integrações em outros sistemas que estão em execução.
- 2.281 Permitir criar relatórios específicos da entidade.
- 2.282 Possibilitar realizar a consulta de aditivo com contrato principal inválido.
- 2.283 Possibilitar a conversão de textos novos e já existentes do word para BrOffice/OpenOffice.
- 2.284 Possuir rotina para a substituição do código de material informando os códigos novos e antigos.
- 2.285 Possuir rotina para a substituição do código de material informando os grupos e classes.
- 2.286 Possibilitar a geração de gráficos com as informações dos gastos mensais da entidade.
- 2.287 Possibilitar a geração de gráficos com as informações dos gastos da entidade separados por centro de custo.
- 2.288 Possibilitar a geração de gráficos com as informações das quantidades dos materiais adquiridos.
- 2.289 Possibilitar a integração com o sistema de gestão de frotas e permitir atualizar as licitações e empenhos.
- 2.290 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.
- 2.291 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.
- 2.292 Possibilitar a integração com o sistema da contabilidade permitindo gravar empenhos.
- 2.293 Possibilitar a atualização de dados através de arquivos TXT.
- 2.294 Possibilitar a geração de arquivos para WBC Public (Sistema competitivo eletrônico de apuração de preço), conforme layout disponibilizado.
- 2.295 Possibilitar a leitura de arquivos gerados pelo WBC Public (Sistema competitivo eletrônico de apuração de preços).
- 2.296 Possibilitar efetuar a sincronização dos fornecedores.
- 2.297 Possibilitar a manutenção dos bloqueios ocorridos com a integração entre sistemas.
- 2.298 Possibilitar a validação das integrações entre sistemas.
- 2.299 Possibilitar personalizar a forma de visualização das telas entre cascata, vertical, horizontal ou cheia.
- 2.300 Dispor das Leis referente ao assunto licitações e suas modalidades em uma pasta na instalação do sistema para eventuais consultas.
- 2.301 Permitir o acesso ao sistema de forma ágil, executando todas as validações em segundo plano, otimizando a performance do sistema bem como sua utilização.

3 Sistema de Controle Tributário

O aplicativo de Tributação Pública deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Atendimento ao Cidadão via internet, Protocolo via internet, Contabilidade Pública, Compras e Licitações, Portal dos Gestores Públicos e Portal da Transparência.

- 3.1 Possuir cadastros de ruas, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos entes consorciados.
- 3.2 Possuir cadastro de bancos e agências.
- 3.3 Possuir cadastro de moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência.
- 3.4 Possuir cadastro de atividades econômicas.
- 3.5 Possuir cadastro de fiscais.
- 3.6 Possuir cadastro de documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização.
- 3.7 Possuir cadastro único de contribuintes.
- 3.8 Ter configuração para mensagens de carnê.
- 3.9 Possuir cadastro de averbações/observações para:
 - contribuintes;
 - imóveis;
 - econômicos;
 - dívidas;
 - receitas diversas (solicitação de serviço).
- 3.10 Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.
- 3.11 Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.
- 3.12 Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- 3.13 Permitir que seja gerado arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
- 3.14 Calcular todos os impostos ou taxas pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
- 3.15 Emitir carnês de 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.
- 3.16 Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através:
 - do nome;
 - parte do nome;
 - CNPJ/CPF.
- 3.17 Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.
- 3.18 Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em aberto ou cancelados).
- 3.19 Gerar arquivos para a impressão dos carnês pela Caixa Econômica.
- 3.20 Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas e por ano, podendo cobrar taxa pela liberação ou não.
- 3.21 Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- 3.22 Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
- 3.23 Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.)
- 3.24 Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
- 3.25 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, reparcelamentos e pagamentos
- 3.26 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.
- 3.27 Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa:
 - podendo parcelar várias receitas,

- parcelar outros parcelamentos em aberto;
 - dívidas executadas;
 - conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis;
 - determinar valor mínimo por parcela;
 - cobranças de taxas de parcelamento.
- 3.28 Permitir configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário.
- 3.29 Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
- 3.30 Permitir que sejam parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.
- 3.31 Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
- 3.32 Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para:
- cancelar;
 - prescrever;
 - suspender;
 - anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.
- 3.33 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.
- 3.34 Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.
- 3.35 Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
- 3.36 Possibilitar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa de pagamento de débitos, dívidas, dívidas parceladas e parcelas do Refis, automaticamente.
- 3.37 Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas em aberto.
- 3.38 Ter o controle de emissão de segunda via do carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita.
- 3.39 Possibilitar a emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e reparcelamento através das janelas de consultas.
- 3.40 Controlar a emissão de documentos impressos, registrando:
- forma de entrega;
 - data entrega;
 - cancelamento.
- 3.41 Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários de acordo com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema.
- 3.42 Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração. Tendo também a opção de emitir relatório do histórico.
- 3.43 Ter o controle das ME, MEI e EPPs optantes pelo Simples Nacional.
- 3.44 Possibilitar a prorrogação ou antecipação de vencimento parcial somente de alguns lançamentos ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento.
- 3.45 Emitir Gráficos para análise de lançamentos de Impostos e Taxas, Características dos Imóveis e Econômicos e Localização dos mesmos.
- 3.46 Ter rotina que possibilite conceder Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.
- 3.47 Possibilitar o reparcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de juro de financiamento.
- 3.48 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.
- 3.49 Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.
- 3.50 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.
- 3.51 Possuir relatório que demonstre, em uma visão ampla, da arrecadação do Consorcio.
- 3.52 Controlar a execução de dívidas.
- 3.53 Emitir os livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos.
- 3.54 Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.

- 3.55 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.
- 3.56 Ter a possibilidade de ao parcelar as dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido a sazonalidade de liquidez dos contribuintes.
- 3.57 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.
- 3.58 Permitir consultas cadastrais através:
- do nome;
 - parte do nome;
 - CNPJ/CPF;
 - endereço;
 - inscrição cadastral.
- 3.59 Manter um cadastro de dias não úteis (feriados) para fins de cálculo de juro/multa.
- 3.60 Possibilitar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.
- 3.61 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.
- 3.62 Possibilitar a contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc.) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.
- 3.63 Possibilitar o controle da data de validade das notas fiscais liberadas.
- 3.64 Possibilitar a emissão de relatórios de conferência das informações geradas nos anexos do SIM-AM (Paraná):
- Cancelamentos dos Tributos; e
 - Inscrição de saldo de dívida ativa.
- 3.65 Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação as informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.
- 3.66 Possibilitar a emissão de relatório demonstrando os valores concedidos ou perdidos de descontos no momento do pagamento das parcelas.
- 3.67 Possibilitar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixar os débitos/dívidas de forma cronológica.
- 3.68 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.
- 3.69 Possibilitar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultadas em relatórios específicos.
- 3.70 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.
- 3.71 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.
- 3.72 Conter uma agenda que possibilite ao usuário do sistema cadastrar seus compromissos diários.
- 3.73 Possibilitar efetuar o encerramento mensal, com controle mensal do saldo da dívida ativa com controle sob alterações e movimentações após o encerramento.
- 3.74 Integrar com o sistema de contabilidade do Consórcio, possibilitando ao usuário configurar a forma de contabilização integrando ou não as deduções vinculadas a rubricas redutoras cadastradas no sistema de arrecadação.
- 3.75 Possibilitar a apuração fiscal de serviços tomados.
- 3.76 Possibilitar a apuração de projetos, tendo integração com a declaração de despesas declaradas por construtoras.
- 3.77 Conter um cadastro de publicidades a fim de controle dentro do CIRUSPAR, acompanhando, ainda, os lançamentos de receitas dentro da própria funcionalidade.
- 3.78 Possibilitar a geração de arquivo para pagamento na modalidade Débito em Conta das receitas imobiliárias.
- 3.79 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.
- 3.80 Possibilitar ao usuário definir a classificação contábil para as diferenças de pagamento dos créditos tributários.
- 3.81 Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros:

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

4. Sistema de Folha de Pagamento

O aplicativo de Folha de Pagamento deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública, Ponto Eletrônico, Recursos Humanos, Atendimento ao Servidor Público via Internet, Relógio Ponto via Internet e Portal da Transparência.

- 4.1 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, atendendo as exigências do e-Social.
- 4.2 Permitir configurar os parâmetros da Previdência Federal assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores para a Previdência Federal.
- 4.3 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.
- 4.4 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.
- 4.5 Permitir o cadastro de usuários ou um grupo de usuários para os quais você posteriormente concederá permissões para acessar o sistema e desativar usuários.
- 4.6 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.
- 4.7 Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- 4.8 Permitir alterar a senha atual de usuário, para uma outra que mais lhe agrada ou para maior segurança.
- 4.9 Permitir alteração ou atualização dos dados cadastrais do usuário como: Nome, Cargo, Secretaria, Setor, Ramal, Matrícula, Telefone, Celular e E-mail.
- 4.10 Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
- 4.11 Possuir cadastro único com dados de pessoas com foto, integrado com o outros sistemas.
- 4.12 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.
- 4.13 Permitir consultar a situação cadastral no CPF da pessoa física no site da Receita Federal, por meio do cadastro de pessoas.
- 4.14 Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- 4.15 Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.
- 4.16 Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a pessoa, conforme a sua necessidade.
- 4.17 Permitir anexar os documentos por pessoa. Desta forma, se a pessoa tiver mais de um contrato todos os documentos estarão já vinculados a esta.
- 4.18 Integrar os cadastros dos funcionários com outros sistemas.
- 4.19 Controlar os dependentes com as datas de vencimento do salário-família e dependente de Imposto de Renda
- 4.20 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.
- 4.21 Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 4.22 Permite registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.

- 4.23 Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
- 4.24 Permitir cadastrar os documentos solicitados para admissão do funcionário.
- 4.25 Permitir cadastrar os tipos de documentos utilizados para a admissão do funcionário.
- 4.26 Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.
- 4.27 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
- 4.28 Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
- 4.29 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.
- 4.30 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 está vinculado.
- 4.31 Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 4.32 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.
- 4.33 Permitir cadastrar os beneficiários do autônomo para deduzir os descontos de dependentes de IR sobre os pagamentos efetuados pelo serviço.
- 4.34 Efetuar a geração automática dos serviços de forma que, para cada mês compreendido entre as competências informadas, sejam geradas as informações especificadas.
- 4.35 Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.
- 4.36 Permitir dar manutenção manual dos períodos aquisitivos de férias alterando a data inicial e final conforme configuração.
- 4.37 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.
- 4.38 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.
- 4.39 Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- 4.40 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.
- 4.41 Permitir registrar ou dar manutenção nos vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência.
- 4.42 Permitir o cadastro de processos judiciais, processos de pensão alimentícia e reclamações trabalhistas dos funcionários, possibilitando informar as competências do processo.
- 4.43 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.
- 4.44 Permitir armazenar as informações dos funcionários que são estagiários, bem como informações sobre a sua escolaridade para o acompanhamento do andamento do estágio.
- 4.45 Ter o cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com outros sistemas.
- 4.46 Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
- 4.47 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.
- 4.48 Registrar os dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.
- 4.49 Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do e-Social. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.
- 4.50 Permitir configurar de modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.
- 4.51 Permitir registrar os possíveis tipos de cargos utilizados.

- 4.52 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.
- 4.53 Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o tipo de cargos, conforme a sua necessidade.
- 4.54 Ter o Cadastro de Cargos integrado com outros sistemas.
- 4.55 Permitir diferentes configurações de férias por cargo.
- 4.56 Permitir configurar se os funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário.
- 4.57 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.
- 8.56 Permitir a realização da manutenção das quantidades de vagas existentes para o cargo.
- 4.59 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.
- 4.60 Permitir informar os requisitos para a função que será desempenhada pelo funcionário e as atividades que serão realizadas.
- 4.61 Permitir controlar o número de vagas dos cargos pelos organogramas de nível 1, conforme necessidade da entidade.
- 4.62 Permitir definir a quais planos previdenciários o funcionário cadastrado no cargo poderá ser vinculado.
- 4.63 Permitir definir a quais vínculos empregatícios os funcionários cadastrados no cargo poderão ser vinculados.
- 4.64 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.
- 4.65 Permitir a geração de forma automática de várias classes e referências, conforme parâmetros informados no momento da geração.
- 4.66 Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para os níveis salariais, conforme a sua necessidade.
- 4.67 Permitir para os níveis salariais no campo "Máscara da Classe" e para o campo "Máscara referência" seta várias configurações de máscaras. "#A, ##A, #AA, A##, AA#, #A#, A#A e A#".
- 4.68 Permitir estipular regras que irão gerar atraso na concepção da progressão salarial do funcionário conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada.
- 4.69 Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.
- 4.70 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.
- 4.71 Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salariais e salários dos funcionários de forma automática.
- 4.72 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.
- 4.73 Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cargo, conforme a sua necessidade.
- 4.74 Ter as informações da movimentação de pessoal do servidor integrado com outros sistemas.
- 4.75 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.
- 4.76 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.
- 4.77 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. Desse modo, o usuário pode perso-

nalizar uma lista predefinida, criando um tipo de ato conforme a necessidade ou exigência legal. As informações desse cadastro são utilizadas para a geração de informações para o Tribunal de Contas do Estado.

4.78 Permitir cadastrar os meios de comunicação responsáveis pela divulgação dos documentos legais que tenham divulgação e exposição obrigatórias.

4.79 Permitir cadastrar os tipos de naturezas dos textos jurídicos, determinados pelo Tribunal de Contas do Estado.

4.80 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.

4.81 Permitir informar as fontes utilizadas para a divulgação do ato.

4.82 Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o ato, conforme a sua necessidade.

4.83 Permitir a configuração de vários tipos de horários: Fixo, Móvel e Livre. Bem como classificações: Normal, Compensado e Folga.

4.84 Permitir configurar horários de ponto com turno de 12 X 60 horas para alguns cargos com esta característica.

4.85 Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e Pontos Facultativos.

4.86 Possuir as informações dos processos de aposentadorias e pensões e históricos de alterações de pensionistas, integrado com outros sistemas.

4.87 Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.

4.88 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.

4.89 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.

4.90 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.

4.91 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.

4.92 Ter controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.

4.93 Permitir inserir um representante legal para cuidar dos assuntos sobre o benefício do beneficiário menor ou incapaz.

4.94 Calcular automaticamente os valores referentes as pensões, cancelando automaticamente este cálculo ao ser informada a data de encerramento da pensão.

4.95 Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Pensionista conforme a sua necessidade.

4.96 Calcular o reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no sistema.

4.97 Permitir o controle da concessão e desconto de vale-transporte e mercado.

4.98 Permitir cadastrar o trajeto a ser percorrido ou pontos de destino das linhas de ônibus, utilizados para a concessão de vale-transporte.

4.99 Permitir informar através de faixas as quantidades de vale-transporte por dia da semana que o funcionário terá direito.

4.100 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.

4.101 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.

4.102 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.

4.103 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.

- 4.104 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.
- 4.105 Permitir Gerar automaticamente as despesas de mensalidades dos planos de saúde, mediante seleção um ou vários funcionários.
- 4.106 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 referentes as despesas provenientes dos gastos com Pessoal.
- 4.107 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.
- 4.108 Permitir cadastrar 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.
- 4.109 Possibilitar copiar as contas contábeis de um exercício para o próximo exercício previsto, permitindo inserir novas e/ou alterar as contas já existentes.
- 4.110 Permitir cadastrar as despesas estimadas para elaboração e execução do orçamento de um exercício.
- 4.111 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.
- 4.112 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.
- 4.113 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.
- 4.114 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.
- 4.115 Permitir copiar as configurações de um determinado exercício para o próximo exercício a ser informado.
- 4.116 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.
- 4.117 Permitir especificar as classificações das origens dos recursos financeiros, sendo que cada instituição terá que implementar seus programas de trabalhos.
- 4.118 Permitir cadastrar de forma manual os principais dados correspondentes à fonte de recursos.
- 4.119 Permitir parametrizar o início da vigência da integração contábil.
- 4.120 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).
- 4.121 Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que seja realizada as devidas alterações, conforme legislação.
- 4.122 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.
- 4.123 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.
- 4.124 Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.
- 4.125 Permitir calcular os dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias.
- 4.126 Garantir que as alterações realizadas nos eventos irão acompanhar os cálculos de provisão.
- 4.127 Permitir selecionar quais eventos iram realizar a baixa de provisão.
- 4.128 Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Evento conforme a sua necessidade.
- 4.129 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.
- 4.130 Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
- 4.131 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.
- 4.132 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.

- 4.133 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.
- 4.134 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.
- 4.135 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.
- 4.136 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.
- 4.137 Permite copiar todos os eventos e suas configurações que foram configurados referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- 4.138 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.
- 4.139 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.
- 4.140 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.
- 4.141 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.
- 4.142 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.
- 4.143 Permitir cadastrar todos os dados de configuração (tipo, tamanho, obrigatoriedade) das características, para que sejam vinculadas a determinados cadastros.
- 4.144 Permitir cadastrar todos os itens que serão utilizados na lista de opções para as características tipo lista.
- 4.145 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.
- 4.146 Permitir criar seleções diversas e mantê-las registradas para uso futuro para utilização em processos e relatórios rotineiros.
- 4.147 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.
- 4.148 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.
- 4.149 Permitir cadastrar, excluir, consultar e alterar formações. Entende-se formações como o conhecimento profissional das pessoas físicas. Por Exemplo Sociologia, Contabilidade, Direito.
- 4.150 Permitir que sejam inseridos os dados sobre as agências bancárias que são necessárias ao processamento da folha de pagamento.
- 4.151 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.
- 4.152 Configurar os vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade.
- 4.153 Permitir cadastrar os valores percentuais patronais de recolhimento referente aos valores para assistência e previdência municipal e estadual. É possível também informar percentuais para o índice de Aporte e percentual para Administrar o fundo de Previdência e Assistência.
- 4.154 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.
- 4.155 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.
- 4.156 Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para os Tipos de Afastamentos conforme a sua necessidade.
- 4.157 Permitir configurar as idades de vencimentos de salário família, por tipo de concessão e por competência de pagamento.
- 4.158 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.
- 4.159 Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.
- 4.160 Permitir cadastrar as informações referentes aos tipos de funções exercidas pelos funcionários na entidade.
- 4.161 Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para as funções dos funcionários conforme a sua necessidade.
- 4.162 Permitir cadastrar os motivos explicativos ou autorizativos das alterações de cargos dos funcionários.
- 4.163 Permitir cadastrar os motivos explicativos ou autorizativos das alterações salariais dos funcionários.
- 4.164 Permitir cadastrar os motivos que caracterizam as rescisões dos funcionários.
- 4.165 Permitir o cadastro dos motivos que irão caracterizar a aposentadoria do funcionário.
- 4.166 Permitir vincular a pessoa que irá assumir uma função podendo ser de responsabilidade política, técnica ou fiscal na entidade, por um determinado período.
- 4.167 Permitir informar o ano base bem como a partir de qual data que os funcionários poderão emitir o comprovante de rendimentos
- 4.168 Permitir informar quais os funcionários que não poderão emitir o comprovante de rendimentos
- 4.169 Possuir rotina para o processamento de cálculo mensal, adiantamento e complementar.
- 4.170 Permitir realizar cálculo simulado da folha de pagamento.
- 4.171 Possuir rotina de cálculo para processamento de 13º salário adiantado e integral.
- 4.172 Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
- 4.173 Possuir rotina de cálculo de provisão com opção de ser realizada juntos ou separado com o cálculo de processamento mensal e 13º Salário.
- 4.174 Emitir o cálculo no mês de Fevereiro proporcional a 26/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja Fevereiro.
- 4.175 Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais, férias coletivas e férias programadas.
- 4.176 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.
- 4.177 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 serão detalhadas logo abaixo.
- 4.178 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.
- 4.179 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.
- 4.180 Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.
- 4.181 Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
- 4.182 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as férias dos servidores, através da informação do ato.
- 4.183 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 deve-se 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.
- 4.184 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.
- 4.185 Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
- 4.186 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.
- 4.187 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.
- 4.188 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.

- 4.189 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.
- 4.190 Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula, podendo ser inseridas informações de pagamento em juízo e número do processo em atenção aos requisitos do e-Social.
- 4.191 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.
- 4.192 Controlar os afastamentos do funcionário, integrado com outros sistemas.
- 4.193 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
- 4.194 Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários e estagiários, integrado com outros sistemas.
- 4.195 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.
- 4.196 Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cadastro de Históricos dos funcionários conforme a sua necessidade.
- 4.197 Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões.
- 4.198 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.
- 4.199 Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cadastro de Históricos dos beneficiários conforme a sua necessidade.
- 4.200 Registrar as alterações cadastrais no nome da pessoa por motivo legal ou erro de digitação.
- 4.201 Registrar as alterações cadastrais dos documentos da pessoa física cadastros como CPF, RG, PIS/PASEP, CTPS entre outros.
- 4.202 Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários.
- 4.203 Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.
- 4.204 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.
- 4.205 Registrar todo o histórico salarial do servidor, integrado com outros sistemas. Sendo apresentado todos os valores salariais atribuídos ao funcionário desde a sua admissão.
- 4.206 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- 4.207 Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cadastro de históricos salariais individual conforme a sua necessidade.
- 4.208 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.
- 4.209 Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- 4.210 Possibilitar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
- Permite também a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que encontram no plano especificado.
- 4.211 Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.
- 4.212 Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor, integrado com outros sistemas.
- 4.213 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
- 4.214 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.
- 4.215 Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo, integrado com outros sistemas.

- 4.216 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.
- 4.217 Registrar todo o histórico de alterações dos endereços das pessoas, integrado com outros sistemas.
- 4.218 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.
- 4.219 Registrar todo o histórico de alterações dos horários do ponto.
- 4.220 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.
- 4.221 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.
- 4.222 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.
- 4.223 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 evento para uma ou mais competências.
- 4.224 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.
- 4.225 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.
- 4.226 Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
- 4.227 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.
- 4.228 Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.
- 4.229 Permitir que o cálculo mensal dos funcionários fique agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.
- 4.230 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.
- 4.231 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.
- 4.232 Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.
- 4.233 Permitir salvar qualquer relatório emitido no formato "xls" (Excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.
- 4.234 Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc..
- 4.235 Permitir a emissão do extrato mensal constando a movimentação financeira, discriminando evento a evento para cada funcionário, na competência e tipo de processamento informados, 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
- 4.236 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 ordenar.
- 4.237 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 ordenar.
- 4.238 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 ordenar.
- 4.239 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.

4.240 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.

4.241 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 ordenar.

4.242 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 ordená-los.

4.243 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.

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

4.245 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 ordenar.

4.246 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. Ainda permite 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, pode selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.

4.247 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.

4.248 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.

4.249 Emitir o Relatório de Integração Contábil para cálculos simulados. Os modelos deste relatório irão mostrar uma mensagem no cabeçalho identificando quando o relatório possui informações oriundas de cálculos simulados.

4.250 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.

4.251 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.

4.253 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.

4.254 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.

4.255 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.

4.256 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

4.257 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

4.258 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 referentes a rescisão são geradas automaticamente pelo processo da Sefip.

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

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

- 4.261 Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.
- 4.262 Emitir relatórios cadastrais em geral, de:
- Pessoas
 - Dependentes
 - Funcionários
 - Autônomos
 - Ficha cadastral
 - Aniversariantes
 - Substituídos
 - Períodos Aquisitivos
 - Programação de férias
 - Afastamentos
 - Cargos Comissionados ou em funções Gratificadas
 - Dados Adicionais
- 4.263 Emitir relatórios cadastrais de:
- Grupos Funcionais
 - Organogramas
 - Locais de trabalho
 - Tipos de Administração
 - Sindicatos
 - Tipos de Cargos
 - Cargos
 - Planos e Níveis Salariais
 - Horários
 - Feriados
 - Aposentadorias e Pensões
 - Beneficiários e Pensionistas
- 4.264 Emitir relatórios cadastrais de:
- Tipos de Movimentação de Pessoal
 - Fontes de Divulgação
 - Atos
 - Movimentação de Pessoal
 - Naturezas dos Textos Jurídicos
- 4.265 Emitir relatórios referente aos planos de assistência médica de:
- Operadoras de planos de saúde
 - Despesas com planos de saúde
 - Despesas com planos de saúde com reflexo no cálculo
 - Planos de Saúde
 - Procedimentos Médicos
- 4.266 Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales:
- Linhas
 - Faixas
 - Vales Transporte
 - Vales Mercado
- 4.267 Emitir relatórios cadastrais referente Integração Contábil:
- Condições para Eventos
 - Elementos de Despesa
 - Despesas
 - Despesas por Organograma
 - Complementos das Despesas
- 4.268 Emitir relatórios cadastrais de:
- Eventos
 - Tipos de Bases
 - Tabelas
 - Eventos a Calcular
 - Eventos a Calcular de Rescisão

- Médias e Vantagens
 - Cancelamentos de férias
 - Suspensões de Férias
 - Configurações de Férias
 - Formas de Alteração Salarial
 - Configuração de Eventos para Provisões
 - Homolognet
- 4.269 Emitir relatórios cadastrais referente Endereços:
- Estados
 - Cidades
 - Distritos
 - Bairros
 - Loteamentos
 - Condomínios
 - Logradouros
 - Países
- 4.270 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.
- 4.271 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.
- 4.272 Emitir relatórios cadastrais referente parametrizações:
- Vínculos Empregatícios
 - Tipos de Afastamentos
 - Tipos de Salário-Família
 - Organograma
 - Naturezas dos Tipo das Diárias
 - Tipos de Diárias
 - Previdência Federal
 - Outras Previdências/Assistência
 - Planos de Previdência
 - Motivos de Alterações salariais, rescisões, aposentadoria e Cargos
 - Responsáveis
- 4.273 Emitir relatórios relacionados a parte salarial dos servidores do tipo alterações salariais, Médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo.
- 4.274 Emitir relatório de todas as alterações de cargos dos funcionários dentro do período selecionado.
- 4.275 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.
- 4.276 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.
- 4.277 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.
- 4.278 Emitir relatório com todas as inconsistências encontradas no processo de cálculo da folha.
- 4.279 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.
- 4.280 Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função.
- 4.281 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.
- 4.282 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. Além disso, são oferecidas opções de agrupamento, ordenação e seleção das informações.

4.283 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. Além disso, são oferecidas opções de agrupamento, ordenação e seleção das informações.

4.284 Emitir um relatório demonstrativo das variáveis lançadas manualmente para qual período foi feito o lançamento. Ainda são oferecidas opções de ordenação e seleção das informações.

4.285 Emitir relatório com informações sobre todos os processamentos já calculados. Ainda são oferecidas opções de ordenação e seleção das informações.

4.286 Emitir relatório por competência com informações sobre os óbitos informados para os funcionários.

4.287 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, pode selecionar modelos, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.

4.288 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, pode selecionar modelos, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.

4.289 Verificar na integração contábil o que está sendo provisionado. Relatório de visualização da provisão, quando 13º salário e Férias.

4.290 Emitir relatórios de simulações de pagamentos de férias, 13º salário, médias e vantagens e cálculos de períodos de provisão.

4.291 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.

4.292 Emitir relatório dos Lotes da individualização dos valores, selecionar as informações que constarão no relatório e ordená-las.

4.293 Emitir o formulário da Derf (Documento Específico de Recolhimento do FGTS), selecionar as informações que constarão no relatório e ordená-las.

4.294 Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.

4.295 Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.

4.296 Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.

4.297 Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.

4.298 Emitir relatório para fazer a conferência das informações da DIRF.

4.299 Permitir a visualização de todos os eventos e as bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.

4.300 Emitir relatório para fazer a conferência das informações da Rais.

4.301 Permitir a configuração dos eventos que comporão os valores de alguns campos do arquivo da Rais.

4.302 Permitir o gerenciamento da impressão de relatórios em lote, sendo responsável por agrupar relatórios e salvar suas seleções em grupos, para posterior emissão. Estão disponíveis todos os recursos para realizar a manipulação e emissão dos lotes, como também a listagem destes.

4.303 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. Nesta listagem, poderão ser identificadas mensagens de advertências geradas durante a execução dos relatórios do lote de impressão.

4.304 Possuir gerador de relatórios que permita aos usuários criar novos relatórios ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes.

4.305 Possuir gerador de arquivos que permita aos usuários criar novos layouts de arquivos ou ainda alterar layouts já existentes;

4.306 Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.

4.307 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.

4.308 Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.

4.309 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.

- 4.310 Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
- 4.311 Consultar do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características:
- Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias
 - Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados
- 4.312 Permitir a consulta das informações sobre os níveis salariais dos cargos a partir de uma data referência
- 4.313 Permitir a consulta das informações sobre as férias do funcionário e verificar a composição das bases e períodos aquisitivos.
- 4.314 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.
- 4.315 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.
- 4.316 Permitir a consulta das despesas com plano de saúde selecionado a competência e o funcionário.
- 4.317 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.
- 4.318 Permitir a inclusão, alteração ou exclusão de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas:
- Alteração do período
 - Adição de valor ao valor originalmente lançado
 - Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor
 - Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado
 - Exclusão do evento nas competências que o tenham e estejam dentro do período selecionado
- 4.319 Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.
- 4.320 Permitir a readmissão em massa. Esta funcionalidade será possível cadastrar funcionários idênticos aos funcionários já demitidos, sem a necessidade redigitar todos os dados.
- 4.321 Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote
- 4.322 Permitir suspender o fornecimento de vale-transporte para um ou mais funcionário, numa determinada competência por empresa, linha de ônibus, local de trabalho ou conforme faixa salarial.
- 4.323 Possibilitar a alteração de informação nos dados dos históricos de funcionário, beneficiário, autônomo ou cargos de forma coletiva otimizando o trabalho do usuário.
- 4.324 Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
- 4.325 Permitir a unificação de pessoas e de cadastros
- 4.326 Permitir realizar a unificação de um ou mais registros que passam a assumir o lugar de outro dos dados das pessoas.
- 4.327 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.
- 4.328 Possibilitar a exclusão do número do CPF para não duplicar o número do CPF das pessoas no banco de dados.
- 4.329 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.
- 4.330 Permitir realizar cálculos de datas e de horas.
- 4.331 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.
- 4.332 Permitir visualizar as operações realizadas pelo administrador do sistema.
- 4.333 Permitir visualizar as operações realizadas pelos usuários no sistema referente a emissão de relatórios, trazendo informações como filtros utilizados, tempo de geração do relatório, entre outros.
- 4.334 Permitir realizar a compilação das fórmulas, verificar situação, Dependências, padrões, bem como consultar incidências.

- 4.335 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.
- 4.336 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".
- 4.337 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. A rotina também indica se o evento não possui nenhuma fórmula. É considerada como fórmula padrão, toda fórmula criada pela empresa de Sistemas.
- 4.338 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.
- 4.339 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. Com isso, identifica-se o grau de dependência entre as fórmulas dos eventos, analisando se a ordem de cálculo proposta tende a calcular os eventos na ordem ideal.
- 4.340 Permitir verificar as situações das fórmulas das ocorrências de maneira completa, ou seja, analisar todos as ocorrências que são utilizadas por outras. Com isso, identifica-se o grau de dependência entre as fórmulas das ocorrências, analisando se a ordem de cálculo proposta tende a calcular as ocorrências na ordem ideal.
- 4.341 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.
- 4.342 Permitir exportar e atualizar as informações da base do cliente para a base do sistema de acesso a informação na WEB onde irá apresentar as informações do Setor Pessoal da entidade.
- 4.343 Permitir na consulta rápida nos cadastros de forma que sejam demonstrados destacados em cinza. Além das consultas padrões, já existentes no sistema, poderão ser criados vários modelos de consultas de acordo com a necessidade do usuário.
- 4.344 Permitir conceder ajuda, suporte e fazer pesquisas referente a o aplicativo e suas funcionalidades. Existe sumário e índice para facilitar a pesquisa do usuário
- 4.345 Permitir fazer consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.
- 4.346 Permitir “Cadastrar ou abrir os cadastros” de determinados cadastros da aplicação, agilizando o processo do sistema mediante tecla de atalho.
- 4.347 Permitir Emitir alguns relatórios do sistema, a partir da tela de cadastro da funcionalidade mediante tecla de atalho.
- 4.348 Permitir fazer as consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados, faltas, etc...
- 4.349 Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- 4.350 Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- 4.351 Permitir calcular datas possibilitando fazer conversões de datas, dias, meses e anos para lhe auxiliar a obter informações de forma rápida e prática.
- 4.352 Permitir calcular datas possibilitando fazer conversões de datas, dias, meses e anos para lhe auxiliar a obter informações de forma rápida e prática.
- 4.353 Permitir definir uma assinatura digital a um documento.
- 4.354 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.
- 4.355 Permitir, através de atalho na tela inicial do sistema, acessar cadastros, processos e relatórios, além de incluir novos menus favoritos para facilitar a usabilidade do sistema.
- 4.356 Permitir, através do atalho, buscar qualquer menu do sistema para acesso destas telas para o usuário.
- 4.357 Possibilitar abrir várias telas, pré preenchida com os dados do funcionário ou a competência que fora informado na página de atalho.
- 4.358 Possibilitar por meio de um atalho acessar informações relacionados aos cadastros, processos e relatórios, de outros sistemas.
- 4.359 Permitir cadastrar os tipos de planos de previdências que são utilizados pela entidade no ato de contratação dos funcionários.

- 4.360 Emitir relatório referente aos avisos prévios cadastrados e cancelados
- 4.361 Permitir consultar os eventos a calcular, ou que já compuseram líquido em algum cálculo de férias/13º salário ou ainda que estão 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.
- 4.362 Emitir relatório com a movimentação financeira dos funcionários, possibilitando detalhar os eventos, proventos, descontos e bases de cálculo. Todas essas informações são apresentadas mensalmente e agrupadas para cada funcionário gerado.
- 4.363 Permitir cadastrar as informações: da pessoal de contato com o e-Social, dados da entidade, para serem enviado para e-Social.
- 4.364 Permitir informar qual a empresa que fornece o software para a entidade. Podendo ser de diferentes Software house, sendo essas informações enviadas para o e-Social.
- 4.365 Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa.
- 4.366 Permitir selecionar tipos de validação dos dados das pessoas, que são obrigatórios para atendimento a exigência legal do e-Social.
- 4.367 Gerar automaticamente uma chave única (código) para cada funcionário, possibilitando posteriormente o envio e validação para o e-Social.
- 4.368 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.
- 4.369 Permitir o cadastro do tipo de controle de jornada de trabalho que está sendo utilizado pelo funcionário para atendimento as exigências legais do e-Social, com as seguintes opções:
- Submetidos a horário de trabalho (Cap. II da CLT);
 - Atividade externa especificada no Inciso I do Art. 62 da CLT;
 - Funções especificadas no Inciso II do Art. 62 da CLT.
- 4.370 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 e-Social.
- 4.371 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”.
- 4.372 Permitir informar a categoria dos funcionários no vínculo empregatício conforme exigência do e-Social.
- 4.373 Permitir o cadastro das naturezas dos tipos de diárias, conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado.
- 4.374 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.
- 4.375 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.
- 4.376 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 26 de março de 2007.
- 4.377 Possibilitar o cálculo diferenciado para transportadores autônomos e tomador de obra conforme legislação e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.
- 4.378 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.
- 4.379 Permitir a configuração de Atos e movimentações de pessoal, conforme a solicitação de cada tribunal de contas.
- 4.380 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.
- 4.381 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.
- 4.382 Permitir cadastrar as informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do “Arquivo Homolognet e TRCT – conforme Portaria 1621/2010”.
- 4.383 Permitir cadastrar para os funcionário, os vários tipos de avisos prévios conforme a CLT, possibilitando informar no mesmo cadastro o seu cancelamento.
- 4.384 Permitir prever mensalmente o valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito. Os valores de provisão também serão utilizados na integração com o sistema contábil.

- 4.385 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.
- 4.386 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.
- 4.387 Permitir cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do e-Social.
- 4.388 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 e-Social, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo e-Social.
- 4.389 Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.
- 4.390 Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
- 4.391 Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos na competência ou dia informado (CAGED).
- 4.392 Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.
- 4.393 Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a Dirf, conforme exigências da Receita Federal.
- 4.394 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.
- 4.395 Permitir a visualização de possíveis inconsistências na base de dados na entidade, que são exigidas para a validação do e-Social, selecionando competência, modelos, agrupando informações.
- 4.396 Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CEF.
- 4.397 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.
- 4.398 Permitir estornar lotes de individualizações, podendo ser total ou parcial, conforme instruções da CEF
- 4.399 Possibilitar a classificação "SISPREV WEB"
- 4.400 Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais dos Tribunais de Contas de Estados Brasileiros específicos. Além de permitir a criação de arquivos específicos conforme a necessidade dos clientes.
- 4.401 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.
- 4.402 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.
- 4.403 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.
- 4.404 Permitir gerar o arquivo com informações referentes ao pagamento de FGTS em atraso, para ser validado pelo sistema REMAG (RE em meio magnético).

5. Gestão de Recursos Humanos

O aplicativo de Recursos Humanos 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, Portal da Transparência, Relógio Ponto via internet, Ponto Eletrônico.

- 5.1 Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso à menus e permissões referente à Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
- 5.2 Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- 5.3 Permitir Flexibilizar as configurações do sistema de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
- 5.4 Possuir cadastro único de pessoas com foto, integrado com o sistema de Folha e Ponto.
- 5.5 Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.

- 5.6 Possibilitar o lançamento históricos de tempo de serviço anterior, permitindo averbar esses períodos anteriores como:
- Tempo para a aquisição de licença-prêmio
 - Tempo para a aquisição de adicional
 - Tempo válido para a contagem de tempo de serviço
- 5.7 Possibilitar o controle de bolsas de estudos com as seguintes informações:
- Instituição de ensino,
 - Matrícula do bolsista,
 - Período da bolsa,
 - Serviço comunitário que o bolsista deverá desempenhar em troca da bolsa
- 5.8 Permitir o acompanhamento da bolsa de estudo, a cada fase, detalhando a aprovação ou não do bolsista.
- 5.9 Permitir registrar salários de contribuição das experiências anteriores a admissão nesta entidade, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência.
- 5.10 Permitir cadastrar as emissões da certidão de tempo de serviço para posterior emissão.
- 5.11 Ter controle dos dependentes, com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF
- 5.12 Ter o cadastro dos funcionários integrado com o sistema de folha de pagamento e sistema de ponto eletrônico.
- 5.13 Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 5.14 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
- 5.15 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
- 5.16 Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
- 5.17 Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias integrado com o sistema de folha de pagamento.
- 5.18 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.
- 5.19 Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do funcionário, tais como: período de gozo, cancelamentos, suspensões e manutenção dos períodos aquisitivos.
- 5.20 Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- 5.21 Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 5.22 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao estágio, através da informação do ato.
- 5.23 Registrar atos de elogio, advertência e punição.
- 5.24 Possibilitar a geração automática de um afastamento, se for o caso.
- 5.25 Possibilitar informar o responsável pelo ato.
- 5.26 Permitir cadastrar 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.
- 5.27 Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos, conforme a necessidade do usuário.
- 5.28 Ter o cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com a folha de pagamento.
- 5.29 Permitir a inserção de dados adicionais possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
- 5.30 Ter o Cadastro de Cargos integrado com a folha de pagamento.
- 5.31 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.
- 5.32 Permitir diferentes configurações de férias e licença-prêmio por cargo.
- 5.33 Permitir configurar se o funcionários alocados no cargos terão direito a 13º salário.
- 5.34 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.
- 5.35 Permitir o controle de níveis salariais do cargo.
- 5.36 Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cargo, conforme a sua necessidade.
- 5.37 Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria.

- 5.38 Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.
- 5.39 Ter as informações do tipo de movimentação de pessoal integrado com a folha de pagamento.
- 5.40 Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
- 5.41 Permitir cadastrar atos que foram criados, colocando a data de criação, a data do vigor e as ementas que constituem o ato.
- 5.42 Ter as informações dos processos de aposentadorias e pensões integrado com a folha de pagamento.
- 5.43 Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
- 5.44 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
- 5.45 Ter o cadastro de pensionistas integrado com a folha de pagamento.
- 5.46 Ter controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
- 5.47 Permitir inserir um representante legal para cuidar dos assuntos sobre o benefício do beneficiário menor ou incapaz.
- 5.48 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
- 5.49 Permitir cadastrar 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 conforme configuração informada no sistema.
- 5.50 Permitir separar os candidatos por região, área, avaliações, candidatos, perfil do cargo concorrido a vaga.
- 5.51 Permitir cadastrar a forma como serão informados os resultados finais (aprovação e classificação) das avaliações do concurso público. Podendo ser de forma manual ou automática.
- 5.52 Permitir cadastrar as comissões avaliadora dos concursos e seus membros que irão participar sendo presidente, secretário ou membro.
- 5.53 Permitir cadastrar as pessoas que irão se candidatar a vaga do cargo publicada no edital do concurso informado e efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo.
- 5.54 Possibilitar a indicação automática do sistema pela aprovação/reprovação e a classificação dos candidatos.
- 5.55 Permitir cadastrar os locais que irão ser efetuadas as avaliações sobre os candidatos inscritos no concurso, informar local, bloco, sala e nº de ocupantes.
- 5.56 Permitir cadastrar as funções dos fiscais nas provas aplicadas nos concursos públicos. A função indica o grau de responsabilidade que a pessoa fiscalizadora tem no exercício da sua tarefa.
- 5.57 Cadastrar atestados com informação do CID (Classificação Internacional de Doenças).
- 5.58 Controlar os atestados através de laudos médicos.
- 5.59 Controlar através do laudo médico se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Classificação Internacional de Doenças) do atestado.
- 5.60 Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.
- 5.61 Permitir selecionar relatórios afins por tipo de atestado, possibilitando imprimir-los agrupados no momento do Cadastro de Laudos Médicos.
- 5.62 Possibilitar o agendamento e posterior registro de consultas e exames ocupacionais.
- 5.63 Permitir cadastrar responsáveis pelos PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário
- 5.64 Oferecer opção para agendamento de consultas e exames médicos.
- 5.65 Possuir 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.
- 5.66 Possibilitar o cadastramento da ficha de avaliação médica "Anamnese", para fazer a entrevista de saúde do candidato a vaga da função na entidade.
- 5.67 Permitir cadastrar os médicos que faram parte da junta médica podendo ser composta por um ou vários médicos.
- 5.68 Permitir cadastrar ou vincular pessoa jurídica como instituição médica.
- 5.69 Permitir cadastrar e acompanhar as informações da avaliação do estado 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)
- 5.70 Permitir cadastrar os fatores de risco a que se expõe um funcionário. Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).

- 5.71 Permitir registrar as informações referentes às exposições a fatores de risco, que possam causar danos a saúde ou integridade dos funcionários. Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).
- 5.72 Permitir cadastrar os requisitos do Ministério do Trabalho para EPI (Equipamento de Proteção Individual). Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).
- 5.73 Permitir cadastrar um período em que um funcionário desempenhou uma função, ou seja, sua atividade profissional.
- 5.74 Permitir cadastrar os bens adquiridos pela entidade. Equipamentos de Proteção Individual - EPI, Equipamento de Proteção Coletiva - EPC.
- 5.75 Permitir controlar o nível de escolaridade do servidor.
- 5.76 Permitir controlar cursos e treinamentos do servidor.
- 5.77 Permitir o registro de solicitações realizadas pelo funcionário por meio de outro sistema da WEB, ficando a cargo do administrador aceitar ou recusar a solicitação.
- 5.78 Permitir o planejamento e execução de cursos de aperfeiçoamento com as seguintes características:
- Definir cronograma, carga horária e data da emissão de certificado
 - Possibilitar a informação do ministrante
 - Permitir identificar se o curso foi por iniciativa da empresa ou por solicitação dos próprios servidores.
- 5.79 Permitir cadastrar os cursos que serão prestados pela entidade para treinamentos ou aperfeiçoamento dos colaboradores.
- 5.80 Permitir cadastrar as formações, ou seja, o conhecimento profissional das pessoas físicas.
- 5.81 Permitir cadastrar as avaliações de tipo estágio probatório, avaliação de desempenho e outras avaliações para os funcionários segundo a classificação que a entidade julgar necessário aplicar.
- 5.82 Ter controle das informações referente estágio probatório. Avaliação do servidor, verificação por parte do sistema se servidor atingiu média/somatório definido ou necessidade de geração de processos administrativos.
- 5.83 Permitir cadastrar forma de avaliação do servidor que encontra-se de acordo com o estatuto do órgão e possibilidade de definir um tipo de avaliação padrão, sendo vinculada automaticamente ao servidor na sua admissão por concurso.
- 5.84 Permitir definir afastamentos para cada tipo de avaliação que poderão causar atraso no período de avaliação do funcionário.
- 5.85 Permitir definir para cada tipo de avaliação, afastamentos que não serão permitidos durante o período de avaliação.
- 5.86 Permitir definir para cada tipo de avaliação quantidade de dias de afastamento necessários para gerar processo administrativo.
- 5.87 Permitir definir 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.
- 5.88 Permitir definir Fatores para cada tipo de avaliação. Fator significa alguns quesitos pelos quais os funcionários podem ser avaliados. Exemplos de fatores: experiência, pontualidade, assiduidade, disciplina, proatividade, produtividade, responsabilidade, etc. e definir as faixas dos conceitos considerados.
- 5.89 Permitir cadastrar as comissões avaliadoras e os membros que irão participar dentro do período vigente informado.
- 5.90 Possibilitar cadastrar as avaliações que o funcionário teve participação nos ciclos de avaliação. É possível também cadastrar o parecer do RH e Feedback ao funcionário.
- 5.91 Permitir cadastrar as pessoas que serão apresentadas na publicação dos resultados na divulgação das avaliações.
- 5.92 Permitir o lançamento de faltas justificadas e injustificadas, com possibilidade de desconto automático em folha de pagamento ou de abono das faltas.
- 5.93 Permitir parametrizar se as faltas deverão impactar em Férias, 13º Salário e desconsiderar nas prorrogações nas rotinas de avaliações.
- 5.94 Controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão.
- 5.95 Possibilitar a configuração da inserção automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelos bancos.
- 5.96 Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.
- 5.97 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as funções gratificadas exercidas pelo servidor, através da informação do ato.

- 5.98 Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição de licença-prêmio, assim como os respectivos períodos de gozo da licença-prêmio.
- 5.99 Permitir o uso de tempo de serviço anterior averbado na contagem do período de aquisição da licença-prêmio.
- 5.100 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao gozo de licença-prêmio do servidor, através da informação do ato.
- 5.101 Possibilitar prorrogar o período da licença-prêmio, inclusive colocar períodos de carência, conforme os afastamentos apresentados na configuração de licença-prêmio.
- 5.102 Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição de adicional.
- 5.103 Permitir configurar o uso de tempos anteriores averbados, para cada período de adicional do funcionário.
- 5.104 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a concessão de adicional ao servidor, através da informação do ato
- 5.105 Possuir controle de compensação horas, permitindo o controle de:
- Dias de gozo de férias que o funcionário trabalhou
 - Gozo de dias de férias que o funcionário tem a ver
 - Dias de gozo de férias e licença-prêmio que o funcionário trabalhou
 - Gozo de dias de férias e licença-prêmio que o funcionário tem a ver
 - Dias facultativos que o funcionário trabalhou
 - Gozo de dias facultativos que o funcionário tem a ver
 - Folgas para compensar em férias
 - Compensação de folgas no período de gozo de férias
 - Abono pecuniário de férias do funcionário
 - Horas extras a ver do funcionário
 - Compensação de horas extras do funcionário
 - Pagamento de horas extras do funcionário
 - Abono pecuniário de licenças-prêmio do funcionário
- 5.106 Controlar a emissão de autorizações de diárias.
- 5.107 Identificar o tipo da transferência - se é cedência ou recebimento do servidor
- 5.108 Possibilitar a geração das informações de transferência para Tribunais de Conta.
- 5.109 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as transferências do servidor, discriminando-as em cessões ou recebimentos de servidores, através da informação do ato.
- 5.110 Permitir configurar quais afastamentos ou avaliações podem levar a geração dos processos administrativos.
- 5.111 Permitir deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
- 5.112 Permitir configurações diferentes de formas de contagem de períodos de licença-prêmio por cargo.
- 5.113 Permitir configurar o período para a aquisição da licença-prêmio em anos ou em dias.
- 5.114 Permitir configurar o período – se o período de gozo da licença deve também ser lançado como um afastamento e qual o tipo do afastamento a ser lançado.
- 5.115 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.
- 5.116 Possibilitar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.
- 5.117 Permitir configurações de diferentes formas de contagem de períodos para a aquisição de adicionais.
- 5.118 Permitir utilizar os tempos de experiências anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.
- 5.119 Permitir utilizar os tempos ainda não averbados de contratos anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.
- 5.120 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.
- 5.121 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.
- 5.122 Possuir cinco tipos diferentes de aposentadoria: Tempo de Serviço, Idade, Invalidez, Compulsória, Especial (Professor).
- 5.123 Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria para cada tipo de aposentadoria.
- 5.124 Registrar o valor do piso e do teto para o pagamento de aposentadorias indicados para um período.

- 5.125 Controlar automaticamente os períodos de aquisição de Adicionais, de acordo com as configurações de adicionais.
- 5.126 Controlar automaticamente os períodos de aquisição de licenças-prêmio, de acordo com as configurações da licença-prêmio.
- 5.127 Controlar os afastamentos do funcionário, integrado com a folha de pagamento do mesmo.
- 5.128 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
- 5.129 Possibilitar encerrar o concurso a fim de não ser alteradas as informações e candidatos que participaram deste afim de ser admitidas como funcionários.
- 5.130 Permitir controlar o nível de escolaridade do servidor.
- 5.131 Efetuar o encerramento dos cursos oferecidos pela entidade aos funcionários
- 5.132 Registrar os tempos referentes a contratos rescindidos anteriormente, experiências anteriores e averbações que devem ser contados para adicionais, licenças-prêmio ou tempo de serviço.
- 5.133 Registrar todos os históricos salariais do servidor, integrado com o sistema de folha de pagamento.
- 5.134 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- 5.135 Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor, integrado com o sistema de folha de pagamento.
- 5.136 Gerar as despesas referentes aos planos de saúde no período informado e lança no cadastro de despesas de plano de saúde do funcionário.
- 5.137 Importar os 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.
- 5.138 Gerar as avaliações para o funcionário que estiverem com a configuração estabelecida. Neste processo existe a possibilidade de gerar as avaliações de forma manual ou com base na configuração poderá a distribuição de avaliadores, a geração de prorrogações, a geração de processos administrativos, a criação de rodadas e avaliações extraordinárias e a finalização dos ciclos poderão ser de forma automática.
- 5.139 Gerar as avaliações de estágio probatório, avaliação 360º, avaliação de desempenho, avaliações extraordinárias e outras avaliações para os funcionários conforme a necessidade da entidade.
- 5.140 Todos os processos executados podem ser realizados automaticamente pela rotina de agendamento da execução da rotina, através do agendador de tarefas.
- 5.141 Emitir os relatórios referentes aos cadastros de planos de saúde:
- Operadores de Planos de Saúde
 - Planos de Saúde
 - Procedimentos Médicos
 - Despesas de Plano de Saúde
 - Despesas de Plano de Saúde com reflexo no cálculo
- 5.142 Emitir relatórios cadastrais por pessoa:
- Pessoas
 - Dependentes
 - Experiências Anteriores
 - Averbações
 - Bolsas de Estudo
- 5.143 Emitir relatórios referente a pessoa. Compreender neste relatório, informações de dependentes, experiências anteriores, averbações para aposentadoria, licença-prêmio, adicionais de tempo de serviço, bolsa de estudo e, além de estar integrado com a folha de pagamento.
- 5.144 Emitir relatórios cadastrais dos funcionários:
- Funcionários
 - Ficha Cadastral
 - Aniversariantes
 - Substituídos
 - Períodos Aquisitivos
 - Programação de Férias
 - Descontos em Férias
 - Dados Adicionais
 - Dependentes
 - Locais de trabalho
 - Estagiários

- Ocorrências dos funcionários
- Afastamentos
- Cargos Comissionados ou em funções Gratificadas
- 5.145 Emitir diversos modelos de relatórios com informações específicas dos servidores, é possível listar informações cadastrais de forma simples e organizada.
- 5.146 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.
- 5.147 Emitir relatórios cadastrais das estruturas da entidade e distribuição de cargos:
 - Grupos Funcionais
 - Organogramas
 - Locais de Trabalho
 - Tipos de Administração
 - Sindicatos
 - Tipos de Cargos
 - Cargos
 - Planos e níveis Salariais
 - Horários
 - Feriados
- 5.148 Emitir relatórios cadastrais referente Movimentação de Pessoal:
 - Tipos de Movimentação de Pessoal
 - Tipos de atos
 - Fontes de Divulgação
 - Atos
 - Movimentação de Pessoal
 - Naturezas dos Textos Jurídicos
- 5.149 Emitir relatórios cadastrais referente Pensões:
 - Aposentadorias e Pensões
 - Beneficiários
 - Pensionistas
 - Dados Adicionais
- 5.150 Emitir relatórios cadastrais referente Concursos Públicos e Processos Seletivos e as informações pertinentes a este recurso:
 - Locais de avaliação
 - Avaliações
 - Funções dos fiscais
 - Comissões dos concursos
 - Concursos Públicos e Processos Seletivos
 - Candidatos
 - Gabaritos
 - Dados Adicionais
- 5.151 Emitir relatórios cadastrais referente Medicina e Segurança do Trabalho:
 - Acidentes de trabalho
 - Tipos de atestados
 - Atestados
 - CAT E CAS
 - Juntas Médicas
 - Laudos Médicos
 - Instituições Médicas
 - Tipos de Consultas/Exames Médicos
 - Agendamentos de Consultas e Exames
 - Monitoração Biológica
 - Registros Ambientais - Fatores de Risco
 - P.P.P – Perfil Profissiográfico Previdenciário
 - CIPA
 - Anamnese
 - Controle de Entrega de E.P.I.
 - Controle de Equipamentos

- 5.152 Possibilitar a emissão da ficha de avaliação médica "Anamnese", ficha a qual é preenchido a entrevista de saúde do candidato a vaga da função na entidade
- 5.153 Emitir relatórios cadastrais referente Cursos e Formações:
- Cursos
 - Formações
 - Pessoas – Cursos e Formações
 - Funcionários - Solicitações de Cursos
 - Funcionários - Planejamento de Cursos
- 5.154 Emitir relatórios cadastrais referente Avaliações:
- Conceitos
 - Fatores
 - Tipos de Avaliações
 - Comissões de Avaliação
 - Tipo de Comissões de Avaliações
 - Áreas de Atuação
 - Publicações das pessoas
 - Tipos de Publicações
- 5.155 Emitir relatórios cadastrais referente Controles de:
- Faltas
 - Empréstimos
 - Diárias
 - Transferências
 - Adicionais
 - Licenças-prêmio
 - Funções dos Funcionários
 - Compensação de Horas
- 5.156 Emitir relatórios cadastrais referente parametrizações:
- Vínculos Empregatícios
 - Tipos de Afastamentos
 - Tipos de Salário-Família
 - Organograma
 - Naturezas dos Tipo das Diárias
 - Tipos de Diárias
 - Distâncias
 - Adicionais
 - Configurações de Licenças-prêmio
 - Aposentadorias
 - Funções
 - Motivos de Alterações de Áreas de Atuação, cargos, faltas
 - Motivos de Alterações Salariais e de Consultas Médicas
 - Responsáveis
- 5.157 Permitir sintetizar em um único relatório toda a ficha funcional do servidor, configurando quais das seguintes informações devem ser exibidas:
- Ficha cadastral
 - Acidentes de trabalho
 - Adicionais
 - Afastamentos
 - Resumo Afastamentos
 - Aposentadorias e pensões
 - Atestados
 - Atos
 - Beneficiários
 - Dependentes
 - Controles de Faltas, Empréstimos, Transferências, Adicionais e Diárias
 - Substituições a outros servidores
 - Contratos de vínculos temporários com a entidade
 - Funções

- Alterações salariais e de cargos
 - Licenças-prêmio e Averbacões
 - Locais de trabalho
 - Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão)
 - Períodos aquisitivos
 - Utilização de vales mercado e vale transporte
 - Cursos
 - Compensação de horas
 - Avaliações Funcionais
- 5.158 Emitir relatórios de avaliações referente a:
- Fichas de Avaliação
 - Avaliações Expiradas
 - Processos Administrativos
 - Avaliações do Funcionário
 - Microciclos Prorrogados
- 5.159 Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários conforme legislação vigente, de acordo com o tipo de aposentadoria.
- 5.160 Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários
- 5.161 Emitir relatório demonstrativo do 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.
- 5.162 Emitir relatório de frequência que compreende a quantidade de dias trabalhados, que é composta pela quantidade de dias do mês, menos a quantidade de dias afastados, menos a quantidade de faltas, mensalmente analisadas.
- 5.163 Emitir listagem contendo os funcionários e suas alterações de cargos e funções.
- 5.164 Emitir listagem contendo os funcionários e suas mudanças de secretarias e localizações físicas (locais de trabalho).
- 5.165 Emitir listagem contendo todas as alterações de cargos dos funcionários dentro de um período selecionado.
- 5.166 Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- 5.167 Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual em lote (Ex. Professores ACTs demitidos no fim do ano letivo e readmitidos no ano seguinte.)
- 5.168 Possibilitar a alteração de informação nos dados dos históricos de funcionário, beneficiário, autônomo ou cargos de forma coletiva otimizando o trabalho do usuários.
- 5.169 Possuir calculadora de Datas e Horas.
- 5.170 Permitir a readmissão em massa através de "Copiar Funcionários Demitidos". Esta funcionalidade será possível cadastrar funcionários idênticos aos funcionários já demitidos, sem a necessidade redigitar todos os dados.
- 5.171 Permitir a unificação de pessoas e de cadastros
- 5.172 Possibilitar a exclusão do número do CPF para não duplicar o número do CPF das pessoas no banco de dados.
- 5.173 Possibilitar a alteração referente a datas de início ou final do período aquisitivo de férias do funcionário.
- 5.174 Permitir na consulta rápida nos cadastros. Ex: identificar os funcionários que estejam demitidos de forma que sejam demonstrados destacados em cinza. Além das consultas padrões, já existentes no sistema, poderão ser criados vários modelos de consultas de acordo com a necessidade do usuário.
- 5.175 Permitir conceder ajuda, suporte e fazer pesquisas referente a o aplicativo e suas funcionalidades. Existe sumário e índice para facilitar a pesquisa do usuário
- 5.176 Permitir fazer consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.
- 5.177 Permitir “Cadastrar ou abrir os cadastros” de determinados cadastros da aplicação, agilizando o processo do sistema.
- 5.178 Permitir Emitir alguns relatórios do sistema, a partir da tela de cadastro da funcionalidade mediante tecla de atalho.
- 5.179 Permitir fazer as consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados, faltas, etc...

- 5.180 Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- 5.181 Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- 5.182 Permitir calcular datas possibilitando fazer conversões de datas, dias, meses e anos para lhe auxiliar a obter informações de forma rápida e prática.
- 5.183 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.
- 5.184 Permitir, através de atalho na tela inicial do sistema, acessar cadastros, processos e relatórios, além de incluir novos menus favoritos para facilitar a usabilidade do sistema.
- 5.185 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 2005.
- 5.186 Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação de cada tribunal de contas.
- 5.187 Possuir cadastro de Comunicação de Acidente de Trabalho para posterior emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT para o INSS.
- 5.188 Possibilitar cadastramento de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121, de 8 de novembro de 1795.
- 5.189 Controlar a transferência de funcionários permitindo detalhar se a transferência foi realizada com ou sem ônus para a entidade, atendendo as exigências legais do e-Social.

6. Sistema de Controle de Frotas

O aplicativo de Gestão de Frotas deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Compras e Licitações, Portal da Transparência, Contabilidade Pública e Patrimônio Público controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.

- 6.1 Permitir cadastrar os adiantamentos de viagens efetuados aos funcionários, possibilitando a pesquisa por centro de custo ou por empenhos.
- 6.2 Permitir cadastrar, consultar, alterar e excluir entradas de materiais.
- 6.3 Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante, com possibilidade de anulação parcial da licitação.
- 6.4 Possibilitar registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada.
- 6.5 Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes, etc., registrando as respectivas datas.
- 6.6 Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.
- 6.7 Permitir o cadastramento dos tipos de ocorrências indicando se o tipo de ocorrência se refere a uma adaptação no veículo ou não.
- 6.8 Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando ao motorista: local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), responsável pelo pagamento (funcionário ou entidade), valor em UFIR e moeda corrente e a data do pagamento.
- 6.9 Permitir cadastrar ordens de serviço para os veículos da entidade.
- 6.10 Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais alguma possível observação da revisão.
- 6.11 Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque).
- 6.12 Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos.
- 6.13 Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.
- 6.14 Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.
- 6.15 Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem).
- 6.16 Possibilitar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação.

- 6.17 Possibilitar o registro das saídas e retornos dos veículos.
- 6.18 Possibilitar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais.
- 6.19 Possibilitar a emissão de relatório demonstrando as despesas realizadas nos veículos em determinado período, agrupando as despesas por centros de custo, veículo ou motorista, permitindo seleção por:
 - material;
 - veículo;
 - motorista;
 - centro de custo;
 - despesas realizadas fora da entidade;
 - fornecedor; - empenho;
 - gastos em licitação e estoques da entidade.
- 6.20 Possibilitar a emissão de relatório de ordens de abastecimento realizando-o por agrupamento, além da classificação do veículo (de carga, de passageiros, de tração), dentre outras opções.
- 6.21 Possibilitar a emissão de relatório por período, por veículo ou centro de custo, demonstrando informações como a quantidade de combustível que o veículo consumiu, o resultado da média de consumo do veículo inclusive classificando como (baixa, média ou alta), a quantidade de km/horas do veículo, os totalizadores das despesas do veículo.
- 6.22 Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).
- 6.23 Emitir um relatório que demonstre os custos do veículo por quilômetro rodado, selecionando o período de emissão, o veículo, o material e o tipo de despesa, visualizando a quantidade de litros gastos, o valor gasto, a quantidade de quilômetros rodados e o custo por quilômetro.
- 6.24 Possuir relatório de apólice de seguros, permitindo a emissão por veículo, por período, de seguros vencidos e à vencer.
- 6.25 Emitir relatórios de ficha de análise do veículo, exibindo todas as despesas e valores da operação efetuada com demarcação do quilômetro percorrido, mostrando a média de consumo de combustível.
- 6.26 Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
- 6.27 Possibilitar emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
- 6.28 Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: marca e modelo do veículo, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado, além da classificação (passageiro, carga, tração), capacidade volumétrica de combustível e informações extras como centro de custo e materiais que o veículo necessita.
- 6.29 Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos.
- 6.30 Permitir cadastrar informações referentes a distâncias de um determinado itinerário.
- 6.31 Possuir o cadastramento de “Reservas de veículos” por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (Serviço, Viagem, Manutenção).
- 6.32 Possuir o cadastro dos funcionários identificando qual o setor eles pertencem, data de admissão, identidade e cpf.
- 6.33 Possibilitar controlar e criar despesas específicas para abastecimento, troca de óleo, serviços, pneu, etc, para um melhor controle dos gastos com a frota.
- 6.34 Possibilitar que ao abrir o sistema sejam emitidos avisos sobre vencimentos dos veículos e CNH.
- 6.35 Permitir a substituição da placa de um veículo por outra, transferindo assim toda a movimentação de lançamento realizada pelo veículo anteriormente.
- 6.36 Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- 6.37 Possibilitar consultar todas as leis e atos consolidados.
- 6.38 Possibilitar a consulta dos empenhos cadastrados na Contabilidade.
- 6.39 Possibilitar integrar informações entre os sistema de gestão de compras.
- 6.40 Possibilitar integrar informações entre os sistema de gestão da contabilidade.

- 6.41 Possibilitar personalizar a forma de visualização das telas entre cascata, vertical, horizontal ou cheia.
- 6.42 Possibilitar realizar consultas dos cadastros efetuados através de buscas específicas e/ou botões de atalho.
- 6.43 Possibilitar ao usuário administrador verificar as operações realizadas por cada usuário.
- 6.44 Possibilitar ao usuário administrador verificar os relatórios gerados por cada usuário.
- 6.45 Possibilitar consultas as despesas cadastradas para os veículos através de teclas de atalho.
- 6.46 Permitir cadastrar os fornecedores pelo qual são adquiridos os veículos e seus respectivos materiais da entidade.
- 6.47 Permitir cadastrar os órgãos e unidades orçamentárias da entidade.
- 6.48 Permitir cadastrar centros de custo conforme estrutura da entidade.
- 6.49 Permitir a cópia dos dados do exercício anterior para o atual.
- 6.50 Permitir cadastrar as distâncias percorridas por cada veículo da entidade.
- 6.51 Permitir cadastrar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.
- 6.52 Permitir cadastrar os convênios que possivelmente poderão ser firmados entre a entidade e prestadores de serviço.
- 6.53 Possibilitar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.
- 6.54 Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando dados como os materiais utilizados pelos veículos.
- 6.55 Permitir a emissão de relatórios com os dados de controle de vencimentos das informações de troca de óleo, revisão, seguro, licenciamento, multa de trânsito e carteira de habilitação.
- 6.56 Possibilitar inserir as despesas nos lançamentos dos gastos com os veículos da entidade, como nas ordens de abastecimento e serviço.
- 6.57 Permitir cadastrar os retornos de viagens demonstrando os acertos de diferença, possibilitando a pesquisa por centro de custo ou por empenhos.
- 6.58 Possibilitar a emissão de relatório de adiantamentos de viagens por funcionário, por centro de custo ou por empenhos.
- 6.59 Possibilitar a emissão de relatórios dos movimentos dos materiais.
- 6.60 Possibilitar a emissão de relatórios do acompanhamento por período das licitações de combustíveis.
- 6.61 Possibilitar a emissão de relatório por período, por centro de custo e com demonstração do itinerário referente a quilometragem dos veículos.
- 6.62 Possibilitar a emissão de relatório em determinado período pelo tipo de ocorrência, funcionário e veículo, referente ao lançamento das ocorrências envolvendo os veículos.
- 6.63 Permitir cadastrar as possíveis ocorrências pelos quais os veículos passaram.
- 6.64 Possibilitar a emissão de relatório dos pagamentos das multas sofridas com o veículo da entidade.
- 6.65 Possibilitar emitir relatórios com as informações das ordens de serviços emitidas bem como seus dados.
- 6.66 Possibilitar emitir relatórios com as informações das despesas cadastradas nas ordens de serviços e/ou abastecimento.
- 6.67 Possibilitar a emissão de relatórios das revisões realizadas e previstas no veículo.
- 6.68 Possibilitar a emissão de relatório recente as trocas de óleo efetuadas nos veículos por período, fornecedor, material, veículo e pelo tipo da troca.
- 6.69 Possibilitar a emissão de relatório dos pagamentos do IPVA.
- 6.70 Possibilitar a emissão de relatório dos IPVAs a vencer.
- 6.71 Permitir inserir as informações dos seguros firmados para os veículos.
- 6.72 Possibilitar a emissão de relatório dos pagamentos de seguros.
- 6.73 Possibilitar a emissão de relatório por período e veículo referente aos registros de licenciamento dos veículos.
- 6.74 Possibilitar a emissão de relatório com seleção de período da troca, veículo, material, tipo de troca e identificação dos pneus trocados.
- 6.75 Possibilitar a emissão de relatório das carteiras de habilitação vencidas e a vencer.
- 6.76 Permitir o controle do vencimento das carteiras de habilitação dos funcionários.
- 6.77 Possibilitar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.
- 6.78 Possibilitar a emissão de relatório demonstrando as despesas realizadas nos veículos em determinado período de forma resumida, agrupando as despesas por centros de custo, veículo ou motorista, permitindo seleção por:
 - material;
 - veículo;

- motorista;
 - centro de custo;
 - despesas realizadas fora da entidade;
 - fornecedor; - empenho;
 - gastos em licitação e estoques da entidade.
- 6.79 Possibilitar emitir planilhas para preenchimento das ordens de serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
- 6.80 Permitir cadastrar os materiais que poderão ser utilizados pela entidade.
- 6.81 Permitir cadastrar as marcas que poderão ser utilizados pelos bens e materiais adquiridos pela entidade.
- 6.82 Permitir cadastrar os possíveis modelos de veículos adquiridos pela entidade.
- 6.83 Permitir cadastrar os materiais relacionados aos veículos da entidade.
- 6.84 Possibilitar a emissão de relatórios com as informações referente a reserva de veículos, por centro de custo, por funcionário, data da reserva, o período que o veículo será reservado, e a finalidade (Serviço, Viagem, Manutenção).
- 6.85 Possibilitar a criação de grupos para registro da prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.
- 6.86 Possibilitar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.
- Possibilitar a emissão de relatório com as informações dos serviços, grupos e ordens de prestação de serviços com veículos da entidade.

7. CONTROLE E ENTREGA DE ESOCIAL

- O aplicativo 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 e Recursos Humanos.
- 7.1 Permitir o cadastro e manutenção de Schemas, que representam os layouts de cada projeto, bem como permitir o cadastro e manutenção de scripts de validação, vinculando ao layout, que por sua vez estará vinculado a um projeto.
- 7.2 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.
- 7.3 Permitir a consulta de dependências entre layouts, apresentando a hierarquia de geração arquivos.
- 7.4 Permitir a vinculação da API (Interface de Programação de Aplicativos) com um layout do projeto.
- 7.5 Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.
- 7.6 Permitir a consulta dos dados integrados entre o sistema proprietário e o sistema e-Social para ajustes posteriores.
- 7.7 Permitir a edição de registros integrados do sistema proprietário a partir da consulta das integrações.
- 7.8 Permitir a inserção de registros manualmente não integrados do sistema proprietário.

8. Portal Transparência

O Portal da Transparência deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda ou através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública, Compras e Licitações, Gestão de Frotas Municipal, Patrimônio Público, Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Tributação Municipal.

- 8.1 Permitir a utilização do sistema via Web Browser
- 8.2 Permitir a seleção do estado e município através do filtro específico para cada um.
- 8.3 Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais.
- 8.4 Permitir ativar zoom para facilitar acesso a deficientes visuais ou com alguma dificuldade visual.
- 8.5 Possuir uma ferramenta de busca afim de listar as consultas que tiverem em sua descrição do título, palavras coincidentes com a o termo digitado para pesquisar.
- 8.6 Possuir uma ferramenta que oriente os cidadãos quanto à navegação do sistema, bem como facilitar a busca pela informação desejada.
- 8.7 Possuir uma ferramenta que possibilite ao usuário leigo o entendimento de termos técnicos utilizados nas páginas do sistema.

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

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

- 1- As receitas com detalhamento por entidade
- 2 -Maiores arrecadações por contribuinte
- 3 - Ingressos de receitas

8.10 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:

- 1 - Despesas por credor
- 2 - Execução de programas
- 3- Gastos diretos por despesas
- 4 - Gastos diretos por órgão
- 5 - Transferências financeiras a terceiros
- 6 - Empenhos a pagar por ordem cronológica
- 7 - Despesas com diárias e passagens por credor
- 8 - Execução de despesas
- 9 - Gastos diretos de governo
- 10 - Gastos diretos por favorecidos
- 11 - Gastos diretos por projeto/atividade
- 12 - Despesas empenhadas, liquidadas e/ou pagas
- 13 - Despesas com diárias e passagens
- 14 - Despesas com cartão corp. e suprimento de fundos

8.11 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.

8.12 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.

8.13 Possuir uma seção específica que permite obter informações do controle físico e financeiro de entradas e saídas de materiais dos estoques da entidade.

8.14 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 vinculadas ao certame.

8.15 Possuir uma seção específica que permite a exibição todas as compras de pequena monta realizadas pela entidade através das compras diretas.

8.16 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.

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

Possibilitar o acompanhamento das informações funcionais dos servidores, verificando sua remuneração, trocas de cargos, transferências por cessão à outras entidades ou funções. Além disso, possibilitar o acompanhamento dos afastamentos e as rescisões dos servidores, quando elas acontecerem.

Para facilitar as consultas, as mesmas devem estar divididas conforme as categorias em que os servidores pertencem, isto é, efetivos, comissionados, agentes políticos, estagiários, contratados temporários, inativos e os autônomos. Todas as informações podem ser analisadas com base nas seguintes consultas:

- 1 - Quadro de pessoal
- 2 - Servidores inativos
- 3- Servidores contratados/temporários
- 4 - Estagiários
- 5 - Níveis Salariais
- 6 - Agentes políticos
- 7 - Servidores/empregados ativos
- 8 - Servidores efetivos

- 9 - Servidores comissionados
 - 10 - Total da folha de pagamento
 - 11 - Servidores cedidos/recebidos
 - 12- Autônomos
- 8.18 Possuir uma seção específica que possibilite a visualização dos demonstrativos contábeis da entidade, com as seguintes consultas:
- 1- Convênios
 - 2- Transferências financeiras entre entidades governamentais
 - 3- Transferências voluntárias
 - 4- Receitas e despesas extra orçamentárias
 - 5- Movimentação de contas correntes bancárias
- 8.19 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.
- 8.20 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.
- 8.21 Possuir uma seção específica de Acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação pode ser somente digital ou protocolizada em meio físico se for de interesse da entidade.
- 8.22 Possuir uma seção específica de Acesso à informação que possibilite 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.
- 8.23 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.
- 8.24 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.
- 8.25 Possibilitar ao usuário realizar o relacionamento entre documentos e seus respectivos contratos ou processos licitatórios, para posterior exibição na consulta de contratos ou licitação.
- 8.26 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.
- 8.27 Permitir o cadastro dos dados da entidade, como endereço, contato, setores e responsáveis, além da possibilidade de inclusão de imagem do brasão do CIRUSPAR.
- 8.28 Permitir o cadastro de links para que a eles sejam vinculados a relatórios conforme a necessidade da entidade. Estes relatórios devem disponibilizados às consulta de publicações opcionais.
- 8.29 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.
- 8.30 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.
- 8.31 Permitir o cadastramento de motivos para a negação dos pedidos de acesso à informação.
- 8.32 Possibilitar o cadastro de perguntas frequentes as quais reúnem respostas às perguntas mais comuns que os internautas do sistema fazem acerca do mesmo.
- 8.33 Possibilitar o cadastro de termos e seus respectivos significados para que usuários leigos, ao navegarem pelas páginas do sistema, possam entendê-los.
- 8.34 Permitir a parametrização para exibir ou não o cabeçalho e rodapé da entidade.
- 8.35 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.
- 8.36 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.
- 8.37 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.
- 8.38 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.

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

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

8.41 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.

8.42 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 ser configuradas as informações sobre:

- Detalhamento das receitas arrecadadas, possibilitando o comparativo entre as receitas orçadas, lançadas e efetivamente arrecadadas;
- Empenhos da entidade com foco na visualização detalhada por credor;
- Gastos por órgão, programas de governo, por projeto/atividade e por elemento do gasto;
- Valores pagos em diárias e passagens;
- Estágio da execução orçamentária dos empenhos (empenhado, liquidado e pago);
- Acompanhamento da execução orçamentária;
- Convênios;
- Transferências financeiras entre entidades governamentais;
- Transferências voluntárias;
- Receitas e despesas extra orçamentárias;
- Movimentação de contas correntes bancárias;

8.43 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.

8.44 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.

8.45 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.

8.46 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:

- Licitações juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas ganhadoras e perdedoras, as mercadorias/serviços, além dos responsáveis legais das empresas participantes;
- Fornecedores impedidos de licitar;
- Contratos firmados pela entidade;
- Compras diretas.

8.47 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:

- Quadro de pessoal
- Servidores inativos
- Servidores contratados/temporários
- Estagiários
- Níveis Salariais
- Agentes políticos
- Servidores/empregados ativos
- Servidores efetivos
- Servidores comissionados
- Total da folha de pagamento
- Servidores cedidos/recebidos
- Autônomos

As configurações permitem que os cargos e salários existentes dos servidores, exibe os valores calculados da folha de pagamento separando por entidade, secretaria, organograma, lotação, classificação dos servidores con-

forme 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.

8.48 Permitir personalizar os níveis de detalhamento das consultas.

8.49 Possibilitar a exibição ou não, para cada relatório previsto na LRF e Resumos da Execução Orçamentária, os dados do Consórcio, da entidade ou para ambos. 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.

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

8.51 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.

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

8.53 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.

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

9. Atendimento ao Servidor Público via Internet

9.1 Desenvolvido em linguagem própria para ambiente Web, com operação via mouse e interface gráfica.

9.2 Permitir a gestão descentralizada dos dados pessoais dos servidores públicos, via WEB.

9.3 Possibilitar o acesso de qualquer local com acesso à Internet, através dos seguintes navegadores Google Chrome 30 ou superior, Mozilla Firefox 25 ou superior, Microsoft Internet Explorer 9 a 11, Safari 6 ou superior.

9.4 Possuir recursos de autosserviço que possibilitem descentralizar funções e fornecer informações para seus servidores e chefias.

9.5 Possuir recursos de pesquisa avançada por critérios e por campos.

9.6 Possibilitar aos servidores públicos solicitar alterações cadastrais e efetuar uploads de documentos comprobatórios.

9.7 Possibilitar aos servidores públicos acompanhamento do status das solicitações efetuadas.

9.8 Possibilitar aos servidores públicos solicitar treinamentos, cursos de aperfeiçoamento, graduações, palestras, seminários, workshops, e efetuar uploads de documentos comprobatórios.

9.9 Possibilitar aos servidores públicos solicitar 13º salário, férias, licença prêmio, licença sem vencimento, licença maternidade, licença casamento, folgas, benefícios, adiantamentos salariais e de férias e efetuar uploads de documentos comprobatórios.

9.10 Possibilitar aos servidores públicos solicitar benefícios de plano de saúde, plano odontológico, vale-transporte, vale-alimentação e refeição, seguro de vida, folgas.

9.11 A solicitação de seguro de vida deve conter no mínimo as opções servidor público e dependentes.

9.12 A solicitação de folgas deve conter no mínimo as opções banco de horas, desconto em folha e compensação de horas extras.

9.13 Possibilitar aos servidores públicos consultar e imprimir seus recibos de pagamento.

9.14 Possibilitar aos servidores públicos consultar e emitir relatório de rendimento e retenção de IRRF.

9.15 Possibilitar aos servidores públicos consultar e emitir relatório do histórico financeiro contendo no mínimo proventos, reajustes, descontos.

9.16 Possibilitar aos servidores públicos consultar e emitir as marcações de ponto.

9.17 Permitir ao Administrador do sistema controlar os acessos dos demais usuários nas respectivas funcionalidades considerando o perfil e nível de cada usuário para o acesso a estas funcionalidades.

9.18 Permitir ao Administrador do sistema consultar todas informações cadastrais e contratuais

10. SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO

O aplicativo de Patrimônio deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Compras e Licitações e Contabilidade Pública, Gestão de Frotas e Portal da Transparência.

10.

- 10.1 Permitir efetuar o cadastro dos bens permanentes informando um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.
- 10.2 Permitir cadastrar os bens móveis e imóveis da entidade.
- 10.3 Possibilitar detalhar o estado de conservação dos bens entre “péssimo”, “ruim”, “regular”, “bom” e “ótimo”.
- 10.4 Permitir inserir os dados do processo licitatório, incluindo os dados do empenho, fornecedor, garantia e documento fiscal que originou a aquisição do bem.
- 10.5 Permitir vincular a conta contábil em que o bem está alocado.
- 11.6 Permitir informar órgão, unidade orçamentária e centro de custo em que o bem está alocado.
- 10.7 Permitir indicar qual a natureza do bem.
- 10.8 Permitir visualizar a situação do bem entre “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”.
- 10.9 Permitir vincular um responsável para cada bem adquirido.
- 10.10 Permitir vincular a localização física diretamente ao bem.
- 10.11 Permitir visualizar as informações referente ao termo do bem.
- 10.12 Permitir registrar qual tipo de utilização do bem conforme a classificação determinada na Lei 10.406/02, entre uso comum, uso especial e dominicais.
- 10.13 Possibilitar efetuar a cópia do registro dos bens e realizar novas configurações.
- 10.14 Possibilitar inserir as informações dos fornecedores no cadastro do bem.
- 10.15 Possibilitar registrar qual a origem do bem se é federal, estadual, municipal, particular ou próprio.
- 10.16 Possibilitar identificar no cadastro do bem se é utilizado na exploração de recursos minerais.
- 10.17 Possibilitar identificar se o bem está ou não em uso.
- 10.18 Possibilitar exibir as informações de incorporações e desincorporações no cadastro dos bens.
- 10.19 Permitir detalhar características personalizadas para os bens. Como: “Cor”, “Altura”, “Peso”, etc.
- 10.20 Permitir a conversão dos valores da aquisição do bem para moeda vigente.
- 10.21 Permitir visualizar o valor de aquisição, o valor total de depreciação, valor residual, valor líquido, bem como visualizar as incorporações e desincorporações.
- 10.22 Permitir visualizar o valor da última reavaliação do bem.
- 10.23 Permitir informar e acompanhar todos os movimentos da depreciação, como definir a data de início da depreciação e o saldo acumulado do valor depreciado por bem.
- 10.24 Permitir armazenar a imagem atual do bem por meio dos arquivos em formato jpg, bmp, pdf, entre outros.
- 10.25 Permitir cadastrar as informações de averbações e arrendamento quando este se tratar de um bem imóvel.
- 10.26 Permitir cadastrar as informações do registro de imóveis quando este se tratar de um bem imóvel.
- 10.27 Permitir cadastrar as informações de localização e coordenadas geográficas quando este se tratar de um bem imóvel.
- 10.28 Permitir armazenar diversas imagens relacionadas ao bem por meio dos arquivos em formato jpg, bmp, pdf, entre outros.
- 10.29 Permitir registrar as informações do ato que originou a aquisição do bem.
- 10.30 Permitir registrar os dados da entidade de origem quando o bem for transferido de alguma outra entidade.
- 10.31 Permitir registrar o número do chassi no cadastro de bens, quando o bem for um veículo.
- 10.32 Permitir efetuar o controle dos bens através de registro de placas.
- 10.33 Permitir alterar a placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.
- 10.34 Permitir cadastrar contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis, intangíveis ou de recursos naturais.
- 10.35 Permitir informar o valor percentual residual do bem e o percentual de depreciação anual dos bens diretamente ao registrar as contas patrimoniais.
- 10.36 Permitir cadastrar os órgãos e unidades orçamentárias.
- 10.37 Permitir cadastrar centros de custo conforme estrutura da entidade.
- 10.38 Permitir registrar as pessoas físicas que serão responsáveis por zelar os bens do patrimônio público que estão sob sua responsabilidade.
- 10.39 Permitir o cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria que a nomeou, data da portaria, finalidade da comissão e seus membros.
- 10.40 Permitir cadastrar os fornecedores pelo qual são adquiridos os bens da entidade.

- 10.41 Possibilitar cadastrar os tipos de natureza dos bens previstos na legislação, onde entende-se por natureza como uma classificação para os bens.
- 10.42 Possibilitar cadastrar as seguradoras com as quais a entidade trabalha.
- 10.43 Possibilitar cadastrar os seguros da entidade, efetuando os controles como data de vencimento, valor, apólice e a seguradora.
- 10.44 Possibilitar cadastrar a moeda de aquisição do bem.
- 10.45 Permitir cadastrar os motivos previstos na legislação que podem ser utilizados em diversas ações, como baixas, estorno de baixas, manutenções e desusos de bens.
- 10.46 Possibilitar cadastrar as localizações físicas possíveis na entidade.
- 10.47 Possibilitar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.
- 10.48 Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento como data de envio e previsão de retorno, valor orçado, tipo de manutenção, motivo e recibo.
- 10.49 Controlar o retorno dos bens encaminhados à manutenção, registrando os dados como data de retorno e nota fiscal, e ainda registrar qual a data da próxima revisão.
- 10.50 Possibilitar gerar transferências para outro órgão após voltar da manutenção.
- 10.51 Possibilitar registrar o período original de garantias dos bens bem como suas renovações.
- 10.52 Possibilitar vincular as contas patrimoniais já cadastradas com o exercício vigente e/ou anteriores.
- 10.53 Possibilitar efetuar os cadastros dos tipos de administração.
- 10.54 Possibilitar incluir as informações do tipo de detalhamento de bem.
- 10.55 Permitir efetuar as transferências de bens entre os centros de custo, responsáveis, comodatos, locação, cessão e contas da entidade assim como localizações físicas da entidade.
- 10.56 Permitir efetuar em lote as transferências de bens entre os centros de custo, responsáveis, comodatos, locação, cessão e contas da entidade assim como localizações físicas da entidade.
- 10.57 Permitir a realização de exclusão das transferências de bens efetuadas.
- 10.58 Permite efetuar a reavaliação de bens individual, registrando a comissão de reavaliação e o motivo, além de visualizar o valor do bem, permitir informar o novo valor líquido, novo valor residual, sua nova vida útil e percentual de depreciação anual.
- 10.59 Permite efetuar a reavaliação de bens por lote, registrando a comissão de reavaliação e o motivo, além de visualizar o valor do bem, permitir informar o novo valor líquido, novo valor residual, sua nova vida útil e percentual de depreciação anual.
- 10.60 Permitir registrar as amortizações dos bens intangíveis, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem.
- 10.61 Permitir registrar a exaustão dos recursos naturais, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem.
- 10.62 Permitir depreciar um bem tangível em relação ao percentual anual de depreciação deste, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem.
- 10.63 Possibilitar o encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado.
- 10.64 Possibilitar o estorno do encerramento mensal da competência.
- 10.65 Permitir colocar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações.
- 10.66 Possibilitar estornar o registro do desuso do bem.
- 10.67 Permitir efetuar baixas individuais dos bens registrando as informações de motivo e data de baixo, permitindo informar histórico e informações complementares como lei, portaria, processo licitatório bem como boletim de ocorrência.
- 10.68 Permitir efetuar baixas múltiplas dos bens registrando as informações de motivo e data de baixo, permitindo informar histórico e informações complementares como lei, portaria, processo licitatório bem como boletim de ocorrência.
- 10.69 Possibilitar estornar a baixa dos bens, sinalizando o motivo, a data e o histórico da movimentação.
- 10.70 Possibilitar estornar a baixa dos bens em lote, podendo optar pela seleção por bem, conta, centro de custo, fornecedor, responsável, órgão, data de aquisição e/ou tipo de natureza, sinalizando o motivo, a data e o histórico da movimentação.
- 10.71 Possibilitar a exclusão do último movimento das baixas ou estornos dos bens selecionados.
- 10.72 Possibilitar a exclusão de todos os registros de desusos e estornos de desusos dos bens selecionados.
- 10.73 Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
- 10.74 Permitir transferir bens localizados em inventários para outro setor, no encerramento do inventário.

- 10.75 Permitir efetuar transferências dos bens pendentes após manutenção.
- 10.76 Permitir a importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados.
- 10.77 Possibilitar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como contas, órgãos, responsáveis, centros de custo, fornecedores, tipos de natureza, seguradoras, motivos, características, moedas, unidades orçamentárias e localizações físicas.
- 10.78 Possibilitar emitir relatório dos bens, obtendo informações como identificação do bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial, data de aquisição, entre outros.
- 10.79 Possibilitar emitir relatório das transferências dos bens, identificando o bem, a data, o número patrimonial e as localizações anterior e atual.
- 10.80 Possibilitar emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta, centro de custo, comissão e período.
- 10.81 Possibilitar emitir relatório de valorizações de bens com seleção por bem, por conta, centro de custo e órgão.
- 10.82 Possibilitar emitir relatório das depreciações, exaustões e amortizações dos bens com seleção por bem, por conta, centro de custo e órgão, detalhando os valores atuais e anteriores, bem como a data da depreciação.
- 10.83 Possibilitar emitir o relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, motivo, por conta, órgão ou por centro de custo.
- 10.84 Possibilitar emitir o relatório de estorno das baixas de bens com seleção por período de estorno, por conta, órgão ou por centro de custo.
- 10.85 Possibilitar a emissão de relatório das movimentações dos bens por período e/ou por centro de custo.
- 10.86 Possibilitar manter o registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício.
- 10.87 Possibilitar a emissão de relatório das características dos bens com seleção por bem, conta, centro de custo, órgão, tipo de natureza e/ou característica.
- 10.88 Possibilitar a emissão de relatório constando a listagem dos bens que foram adquiridos porém ainda não foram emplacados.
- 10.89 Possibilitar a emissão de relatório indicando os estados de conservação de cada bem.
- 10.90 Possibilitar a emissão de relatório indicando os bens alocados em cada centro de custo.
- 10.91 Possibilitar a emissão de relatório indicando os dados dos bens imóveis, inclusive informações de seus registros legais.
- 10.92 Possibilitar a emissão de relatório agrupando as informações pela moeda utilizada na aquisição de determinado bem.
- 10.93 Possibilitar a emissão de relatório apresentando todos os bens com seus respectivos valores residuais.
- 10.94 Possibilitar a emissão de relatório agrupando as informações por suas respectivas localizações físicas apresentando ainda seu estado de conservação.
- 10.95 Possibilitar a emissão de relatório indicando todos os bens que estão em manutenção, apresentando informações como valor orçado, data de envio e previsão de entrega, motivo e tipo de manutenção.
- 10.96 Possibilitar a emissão de relatório indicando todos os bens que possuem necessidade de manutenção, podendo ser optado por um período de revisão específico.
- 10.97 Possibilitar a emissão de relatório com o histórico das manutenções dos bens, inclusive com opção de filtros a fim de verificar somente as manutenções cujo custo foi superior ao valor orçado, ou ainda aquelas que tiveram atraso na entrega.
- 10.98 Possibilitar emitir o termo de abertura do inventário, constando as informações de identificação do bem.
- 10.99 Possibilitar emitir o termo de encerramento do inventário, constando as informações de identificação do bem.
- 10.100 Possibilitar emitir relatório com o termo de abertura e de fechamento do inventário, informando os dados de identificação dos bens, bem como a situação atual, a data de lançamento e o responsável pelo inventário.
- 10.101 Possibilitar emitir relatório listando todos os bens adquiridos em um determinado exercício.
- 10.102 Possibilitar emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.
- 10.103 Possibilitar emitir o relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas).
- 10.104 Possibilitar emitir o relatório com o histórico dos inventários dos bens por centro de custo e/ou responsável, permitindo visualizar com os agrupadores em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados mas pertencentes a outro setor, não localizados.

- 10.105 Permitir gerar relatório por período dos movimentos das contas dos bens possibilitando a análise de forma analítica e sintética.
- 10.106 Possibilitar emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.
- 10.107 Possibilitar emitir relatório listando todo o histórico das renovações de garantias obtidas dos bens da entidade.
- 10.108 Possibilitar emitir relatório listando todo o histórico das placas dos bens da entidade.
- 10.109 Possibilitar emitir relatório com projeção de depreciação do bem baseado no percentual informado depreciando até o período limite desejado.
- 10.110 Possibilitar emitir relatório com projeção de valorização do bem baseado no percentual informado depreciando até o período limite desejado.
- 10.111 Possibilitar emitir relatório com projeção mensal de depreciação do bem baseado no percentual informado depreciando até o período limite desejado.
- 10.112 Possibilitar emitir relatório com a listagem de todos os bens da entidade, apresentando informações como plaqueta, data de aquisição, valor da aquisição, valor atual, fornecedor e a descrição detalhada do bem.
- 10.113 Possibilitar emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc...) ocorridos no bem no período de seleção.
- 10.114 Possibilitar emitir relatório com a listagem dos bens segurados.
- 10.115 Possibilitar emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.
- 10.116 Possibilitar emitir relatório com todos os bens empenhados.
- 10.117 Possibilitar emitir relatório de todos os bens classificados por características.
- 10.118 Possibilitar a geração de relatórios com as consultas realizadas no estoque da entidade.
- 10.119 Permitir a criação de relatórios personalizados para a entidade, possibilitando alterar a configuração do layout dos arquivos e as classificações.
- 10.120 Permitir que seja solicitada a localização física ao cadastrar o bem.
- 10.121 Permitir que haja a transferência automática do bem ao retornar da manutenção.
- 10.122 Permitir gerenciar as permissões de cada usuário individualmente.
- 10.123 Permitir configurar as máscaras de centro de custos, contas, órgãos, natureza e código do bem.
- 10.124 Possibilitar integrar informações entre os sistema de gestão de estoque.
- 10.125 Possibilitar integrar informações entre os sistema de gestão de compras.
- 10.126 Possibilitar integrar informações entre os sistema de gestão da contabilidade.
- 10.127 Permitir configurar a imagem a ser demonstrada nos relatórios e também o comportamento das consultas rápidas disponíveis nos cadastros do sistema.
- 10.128 Possibilitar personalizar a forma de visualização das telas entre cascata, vertical, horizontal ou cheia.
- 10.129 Possibilitar armazenar certificados digitais a fim de realizar assinaturas digitais.
- 10.130 Permitir salvar os relatórios em formato PDF após assinatura eletrônica.
- 10.131 Possibilitar realizar consultas dos cadastros efetuados através de buscas específicas e/ou botões de atalho.
- 10.132 Possibilitar estornar a última correção (valorização ou depreciação) para os bens selecionados.
- 10.133 Possibilitar a exclusão de bens realizando filtros pelos códigos individualmente ou em lote.
- 10.134 Possibilitar ao usuário administrador verificar as operações realizadas por cada usuário.
- 10.135 Possibilitar ao usuário administrador verificar os relatórios gerados por cada usuário.
- 10.136 Permitir realizar ajuste de movimentação de bens tendo a possibilidade de seleção de bem e conta.
- 10.137 Possibilitar a importação de informações vindas do sistema de gestão da contabilidade.
- 10.138 Possibilitar configurar os órgãos e unidades da entidade conforme o sistema de gestão de compras.

11. Tramitação de processos e Protocolo via Internet

O aplicativo de Protocolo 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, Atendimento ao Cidadão via internet e Portal da Transparência.

- 11.1 Possibilitar a execução do sistema em servidor web, descartando a necessidade de instalação e atualização da aplicação no cliente.
- 11.2 Permitir a consulta de processos, via internet.
- 11.3 Permitir a consulta de processos, via celular, através do browser.

- 11.4 Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização, via internet. (O cidadão pode requerer uma protocolização de processo pela internet, mas não há como apenas consultar os requisitos necessários. A consulta de requisitos pode dar-se pelo relatório Requisitos para a abertura de processos, mas pode ser emitido apenas por usuário logados no sistema)
- 11.5 Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas, Devendo ser composta, no mínimo, por:
- Órgãos
 - Unidades
 - Departamentos
- 11.6 Possibilitar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.
- 11.7 Permitir a definição de quais usuários poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.
- 11.8 Possibilitar a definição de grupos de solicitações de forma a categorizá-las.
- 11.9 Manter registro das solicitações a serem protocoladas.
- 11.10 Possibilitar a realização de controle dos documentos necessários no momento da protocolização de uma solicitação.
- 11.11 Possibilitar a definição de um roteiro a ser seguido pela solicitação que contenha a previsão de permanência em cada departamento.
- 11.12 Permitir a protocolização de solicitações, dando entrada em processos.
- 11.13 Permitir ao usuário configurar a numeração dos processos (solicitações protocoladas) por entidade, grupo ou solicitação.
- 11.14 Permitir ao usuário configurar o reinício da numeração de processos anualmente.
- 11.15 Permitir a anexação de documentos digitalizados a um processo.
- 11.16 Possibilitar a emissão de comprovante de protocolização.
- 11.17 Permitir a tramitação do processo fornecendo pareceres ao mesmo.
- 11.18 Permitir que seja realizada consulta de andamento do processo em toda a sua vida útil.
- 11.19 Permitir o controle do acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.
- 11.20 Permitir o encerramento de processos.
- 11.21 Permitir o arquivamento de processos.
- 11.22 Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais por pessoas e solicitações.
- 11.23 Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais de acompanhamento de processos.
- 11.24 Permitir que o cidadão solicite a protocolização de processos pela internet.
- 11.25 Permitir o cadastro retroativo de processos.
- 11.26 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 pelo usuário que realiza a abertura do processo.
- 11.27 Permitir o acesso ao sistema, via LDAP ou com login integrado a demais sistemas de e-mail.
- 11.28 Permitir que o usuário verifique através dos resumos da página inicial, as atividades pendentes e as inconsistências referentes a integração com o sistema tributário.
- 11.29 Permitir que ao efetuar um determinado trâmite no processo, seja indicado na tela a próxima ação a ser realizada com este processo.
- 11.30 Permitir ao usuário configurar os menus de sua preferência no local do sistema também de sua preferência.
- 11.31 Possibilitar o envio de e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo.
- 11.32 Possibilitar o envio de e-mail ao usuário do sistema e aos responsáveis, após efetuar um andamento no organograma ao qual estes estão alocados.
- 11.33 Possibilitar a retirada e a devolução de documentos anexados ao processo, mantendo o histórico e permitindo a emissão de guias que comprovem a retirada e a devolução dos documentos.
- 11.34 Permitir que vários processos sejam encerrados simultaneamente.
- 11.35 Permitir ao usuário configurar, criar e manipular campos criando assim a possibilidade de inserir novos itens em um determinado cadastro assim como novas páginas de forma personalizada.
- 11.36 Permitir o agrupamento de processos por anexação ou apensação.
- 11.37 Permitir a inserção de movimentações aos processos, como paradas ou cancelamentos e seus respectivos estornos.
- 11.38 Permitir a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma destino.
- 11.39 Permitir a emissão de gráficos de abertura de processos por organogramas e solicitações.

- 11.40 Permitir que o usuário realize a análise das solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo requerente.
- 11.41 Permitir a transferência de processos já arquivados, entre organogramas.
- 11.42 Permitir a emissão de solicitação de comparecimento do requerente.
- 11.43 Possibilitar o controle dos 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 encerramento de volumes.
- 11.44 Permitir a definição das regras para ajuntamentos por apensação, possibilitando ajuntar processos de organogramas, solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.
- 11.45 Permitir a alteração do número do processo no momento em que o mesmo está sendo cadastrado.
- 11.46 Permitir alterar o requerente e/ou solicitação do processo, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.
- 11.47 Permitir a definição das regras para ajuntamentos por anexação, possibilitando ajuntar processos de solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.
- 11.48 Permitir que se configure para cada usuário, a possibilidade de realizar tramitações e encerramento para processos dos organogramas que está vinculado, mesmo que o processo não esteja atualmente com o ele.
- 11.49 Permitir que se configure para cada usuário, a possibilidade de visualizar na página inicial do sistema, todos os processos do organograma que estejam em análise e os processos não analisados.
- 11.50 Permitir que seja realizado andamento em processos encerrados.
- 11.51 Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.
- 11.52 Permitir a qualquer cidadão solicitar informações à entidade, conforme Lei nº 12.527/2011, de forma que seja possível que o mesmo acompanhe a sua solicitação de informação através de consulta externa de processos. Deve permitir que seja realizado a consulta dos processos pelo CPF/CNPJ do requerente, nome do requerente ou número do processo. O usuário também poderá verificar o histórico dos últimos processos consultados.
- 11.53 Geração de Taxas: Criado toda a rotina de geração, emissão, cancelamento, baixa e estornos referentes a TAXAS para os Processos. As taxas podem ser configuradas por solicitação e são inseridas automaticamente na abertura do processo, podendo informar manualmente e adicionar taxas extras. Poderá optar por bloquear andamentos em processos cuja as taxas não tenham sido pagas. Para estes processos, existem relatórios gerenciais para acompanhamento, além de consulta que mostram diversas informações referentes as taxas.
- 11.54 Possibilitar a integração das taxas com o sistema, através de um integrador, gerando os lançamentos no sistema tributário.
- 11.55 Possibilitar a integração cadastral com o sistema, através de um integrador.
- 12.56 Permitir, através de script, a realização de cálculo de juros, multa e correção monetária, não dependendo do sistema tributário.
- 11.57 Permissões de Usuários: Possibilidade de definir se um usuário poderá ter acesso as "Consultas e Relatórios" de todos os processos da entidade, apenas aos processos do organograma ou apenas aos processos do usuário.
- 11.58 Permitir o cadastro de convênios bancários, para que seja possível a geração das guias de pagamento.
- 11.59 Possibilitar o cadastro de uma súmula padrão para ser utilizada na abertura dos processos. Cada solicitação cadastrada, pode ter a sua sumula padrão. É possível realizar a busca pela opção súmula na Consulta Geral do Processo.
- 11.60 Permitir, através de script, a realização de validação do cadastramento de processos.
- 11.61 Possibilitar a emissão de relatório que permite visualizar todos os processos que foram recebidos e/ou enviados em um determinado período por organograma.
- 11.62 Permitir a exclusão de processos que não possuem movimentações, não sendo permitido, porém, excluir processo que tenha sido encerrado ou que possua guia gerada ou ajuntamento, ainda que sejam estornadas estas movimentações.
- 11.63 Possibilitar que fique registrado nos cookies do navegador a estação de trabalho mais recente acessada pelo usuário, de modo que, no próximo acesso ele seja direcionado automaticamente.
- 11.64 Possibilitar a emissão de relatório que permite visualizar todos os organogramas e seus respectivos usuários, com a seguinte condição: se o usuário for administrador ele pode visualizar todos os organogramas da entidade que tenham usuários cadastrados; se ele não for administrador pode visualizar todos os organogramas que ele é usuário ou responsável, sendo que estes tenham usuários cadastrados.

- 11.65 Permitir realizar andamento automaticamente na abertura de processos: O Sistema, caso configurado, irá sugerir um andamento para o próximo organograma do roteiro cadastrado para uma determinada solicitação, não sendo obrigatório a realização do andamento.
- 11.66 Possibilitar a troca de mensagens entre usuários de uma mesma entidade.
- 11.67 Possibilitar a montagem de etiquetas.
- 11.68 Permitir, por meio de parametrização, limitar a quantidade de solicitações de aberturas externas por pessoa, que estejam com a situação não analisada.
- 11.69 Possibilitar a busca por organogramas ou código e ao efetuar a busca haja autocomplete. Permitir ainda que o organograma atual seja demonstrado em todas as telas do sistema.
- 11.70 Permitir a realização de auditoria nos principais cadastros e processos do sistema.
- 11.71 Possibilitar que seja anexado documentos diretamente da impressora. Ao escanear os documentos e salvá-los em uma pasta configurada, estes serão anexados aos seus devidos processo de forma automatizada.
- 11.72 Possibilitar que seja informado além do requerente, quem é o beneficiário do processo.
- 11.73 Permitir a emissão de relatórios nos formatos PDF, HTML e XLS.
- 11.74 Possibilitar o acesso aos manuais de integrações do sistema.
- 11.75 Possibilitar o envio de SMS ou e-mail ao requerente a cada tramitação ou processo concluído e envio de e-mail ao responsável ou usuário a cada andamento efetuado para o mesmo organograma.
- 11.76 Permitir a realização de assinatura digital, garantindo a autenticidade dos documentos emitidos e anexados, bem como quem os emitiu.
- 11.77 Possibilidade de cadastrar municípios, bairros, logradouros e loteamentos diretamente do cadastro de pessoas.
- 11.78 Permitir a consultar a processos, possibilitando realizar a busca pelo beneficiário do processo, além da visualização na tela.
- 11.79 Possibilitar, através de scripts, a manipulação do valor das taxas dos processos.
- 11.80 Permitir informar a quantidade de taxas na abertura de processos.
- 11.81 Possibilitar a edição de relatórios do sistema.
- 11.82 Permitir a verificação de solicitações de abertura não analisadas e indeferidas através da consulta externa de processos. Além disso, possibilitar que o requerente receba um e-mail no momento em que a solicitação de abertura for cadastrada.
- 11.83 Possibilitar a visualização dos últimos processos cadastrados, permitindo a exclusão de andamentos, consultar processos, realizar andamentos, editar os dados do processo e adicionar pareceres, de acordo com a permissão de cada usuário.
- 11.84 Possibilitar a visualização dos documentos necessários para a solicitação de abertura externa.
- 11.85 Permitir que somente o usuário que realizou o andamento e o administrador do sistema excluam os andamentos dos processos.
- 11.86 Possibilitar a identificação, com base em um determinado período, quais usuários do sistema estiveram ociosos ou aqueles que efetuaram alguma movimentação relativa aos processos.
- 11.87 Permitir o cadastramento de organogramas analíticos abaixo de outros analíticos.
- 11.88 Permite dar andamento aos processos que sejam volumes por meio do leitor de código de barras.
- 11.89 Permite atualizar os valores das taxas através de uma expressão que se utiliza de operadores e comandos.
- 11.90 Permitir, através de scripts, que o usuário seja impossibilitado de cadastrar processos nos casos em que o requerente não possua o CPF/CNPJ informado.
- 11.91 Permite definir a procedência (Externo ou Interno) do processo e também o grau de prioridade do atendimento (alta, normal ou baixa).
- 11.92 Permitir a exibição de qual organograma concedeu o parecer.
- 11.93 Alterado o tamanho do campo observação.
- 11.94 Possibilitar a emissão de relatório que demonstre quais processos, de todos organogramas da entidade, determinado usuário enviou ou recebeu dentro de um período.
- 11.95 Permitir a geração de gráfico que demonstre os processos encerrados em um determinado período.
- 11.96 Permitir a geração de gráfico que exiba a quantidade de processos não analisados e/ou em análise e/ou encerrados e/ou arquivados.
- 11.97 Permitir a geração de gráfico que demonstre o histórico das movimentações, por solicitações ou por usuários, efetuadas no processo.
- 11.98 Permitir realização da confirmação de todos os processos que estiverem aguardando confirmação de recebimento, independente se o andamento foi realizado por processo ou por organograma. Através do resumo de processos aguardando confirmação da página inicial, também será possível ser direcionado para a tela de

confirmação por organograma, sendo que todos os processos que estiverem aguardando confirmação já serão trazidos para a tela

11.99 Permitir a realização da consulta do histórico do processo. Através da consulta também é possível imprimir o histórico exibido para o processo.

11.100 Possibilitar a visualização do organograma emissor do parecer ao inserir um parecer no processo, sistema também demonstra o emissor no Demonstrativo de Processos

11.101 Possibilitar a emissão de relatório que demonstre o histórico do processo, permitindo visualizar as informações de um modo simplificado ou detalhado.

11.102 Possibilitar a emissão dos termos de ajuntamento, que são: termo de apensamento, termo de anexação de termo de desentranhamento, sendo possível editar, através de relatórios personalizados, os relatórios e os termos de abertura e encerramento de volumes.

11.103 Permitir a inserção da procedência (Interna ou Externa) e a prioridade de um processo.

11.104 Permitir, através de scripts, a realização de validação do cadastro de pessoas e de processos.

11.105 Permitir a concessão de permissões aos usuários, sendo possível informar quais organogramas o usuário terá acesso.

11.106 Possibilitar a movimentação de todos os processos vinculados através de ajuntamento, isto é, ao realizar o encerramento, estorno do encerramento ou o arquivamento do processo ajuntador, o sistema irá possibilitar que os processos ajuntados, que estiverem na mesma situação, também sejam tramitados juntamente com o processo principal.

11.107 Possibilitar a emissão de relatório que demonstre as informações de acessos por usuário, bem como o total de usuários.

11.108 Possibilitar a emissão de relatório que exiba a data e o horário do último acesso do usuário ao sistema.

11.109 Possibilitar a emissão de relatório que permita exiba quantos dias determinado usuário não acessa o sistema, bem como quais nunca o acessaram.

11.110 Permitir a consulta de processos arquivados, com identificação de sua localização física no arquivo.

11.111 Possibilitar a emissão de relatório que demonstre as informações dos processos arquivados, com identificação de sua localização física no arquivo.

11.112 Permitir que no transcorrer dos trâmites de um processo, o cidadão consiga anexar pela internet os documentos que forem solicitados pela entidade.

11.113 Possibilitar a emissão de relatório que demonstre as movimentações dos processos recebidos no organograma.

11.114 Permitir que vários processos sejam arquivados simultaneamente.

12.115 Possibilitar a visualização do documento anexado ao processo em PDF, JPG, PNG ou TXT, em algumas rotinas do sistema, sem precisar fazer download.

11.116 Permitir cadastrar processo, dar parecer conclusivo sim, ou simplesmente encerrar o processo e arquivá-lo dentro do organograma de origem sem dar andamento.

11.117 Permitir a parametrização do sistema para que o usuário possa escolher se deseja ou não ser notificado quando chegar um novo processo no organograma.

11.118 Permitir a parametrização do sistema na solicitação de abertura de processos (externa) inserir além dos dados do requerente, os dados do beneficiário do processo quando houver.

11.119 Permitir a parametrização da emissão da guia de pagamento, que poderá ser gerada em nome do Requerente ou Beneficiário do processo, de acordo com a configuração da entidade.

11.120 Permitir a parametrização do envio de e-mails ao requerente na geração de guias.

12. Sistema de Ponto Eletrônico

O aplicativo de Ponto Eletrônico 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, Atendimento ao Servidor Público via internet, Portal dos Gestores Públicos e Portal da Transparência.

12.1 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.

12.2 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.

- 12.3 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.
- 12.4 Permitir o cadastro de usuários ou um grupo de usuários para os quais você posteriormente concederá permissões para acessar o sistema e desativar usuários.
- 12.5 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.
- 12.6 Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- 12.7 Além de permissões de acessos por Módulos, Menus e entidades, permitir ainda o controle por nível de manutenção das ocorrências.
- 12.8 Permitir alterar a senha atual de usuário, para uma outra que mais lhe agrada ou para maior segurança.
- 12.9 Permitir alteração ou atualização dos dados cadastrais do usuário como: Nome, Cargo, Secretaria, Setor, Ramal, Matrícula, Telefone, Celular e E-mail.
- 12.10 Permitir Flexibilizar as configurações do sistema de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
- 12.11 Possibilitar a configuração inicial e final do período noturno.
- 12.12 Permitir as definições dos períodos de Intraornadas e Inter jornadas.
- 12.13 Possibilitar a configuração dos intervalos entre batidas.
- 12.14 Permitir o controle de adição de variáveis a serem geradas na Folha.
- 12.15 Permitir configurar os motivos padrões para alterações das marcações.
- 12.16 Permitir o controle dos servidores ou visitantes através de um crachá provisório.
- 12.17 Permitir parametrizar se o cliente deseja ou não calcular uma rescisão para funcionários com período de ponto aberto.
- 12.18 Permitir parametrizar se o cliente deseja ou não calcular uma rescisão para funcionários com marcações abertas
- 12.19 Permitir parametrizar se o cliente deseja ou não gerar marcação automática de horas extras me feriado devidamente cadastrado.
- 12.20 Permitir parametrizar se o cliente deseja ou não gerar marcação automática de horas extras em ponto facultativo devidamente cadastrado.
- 12.21 Permitir parametrizar se o cliente deseja ou não definir qual o tipo de marcação será gera em pontos facultativos. Caso assinalada, serão geradas ocorrências de horas extras nos pontos facultativos. Caso não assinalada, os pontos facultativos serão gerados como dias normais.
- 12.22 Permitir parametrizar se o cliente deseja ou não se será gerado marcações automáticas para o dia sem marcações alocadas. Ou seja gerando as marcações automáticas em que o campo "Gerar Marcações" for igual a "S - SIM" no "Cadastro de Horários" na guia "Marcações".
- 12.23 Possibilitar o cadastro do cartão ponto dos funcionários, as turmas e os relógios onde eles podem efetuar marcações.
- 12.24 Permitir a configuração de vários tipos de horários: Fixo, Móvel e Livre. Bem como classificações: Normal, Compensado e Folga.
- 12.25 Permitir configurar horários de ponto com turno de 12 x 60 horas para alguns cargos com esta característica.
- 12.26 Permitir o cadastro de horários dos turnos existentes na entidade para o controle do ponto eletrônico, com informação se gera ou não marcação automática.
- 12.27 Permitir o controle de períodos de trabalho do tipo Semanal ou Turno Corrido, com a possibilidade de prorrogar o período noturno.
- 12.28 Permitir o controle, revezamento e busca automática de turmas de trabalho.
- 12.29 Possibilitar a leitura de qualquer relógio ponto do mercado, inclusive via TCP/IP, por meio de arquivo TXT. Para comunicação direta, a marca homologada é o Henry Prisma J.
- 12.30 Possibilitar por meio do campo "REP" no cadastro de relógios definir se o relógio enquadra-se à característica de um REP (Registrador Eletrônico de Ponto).
- 12.31 Possibilitar configurar as funções disponibilizadas no Relógio do tipo: Ponto, Refeição, Particular, Serviço, Médico, Lanche, Ignorar e Outros.
- 12.32 Permitir cadastrar 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.
- 12.33 Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e Pontos Facultativos.

- 12.34 Permitir o lançamento de faltas justificadas e injustificadas, com possibilidade de desconto automático em folha de pagamento ou de abono das faltas.
- 12.35 Permitir parametrizar se as faltas deverão impactar em Férias, 13º Salário e desconsiderar nas prorrogações nas rotinas de avaliações.
- 12.36 Possuir controle de compensação horas, permitindo o controle de:
- Dias de gozo de férias que o funcionário trabalhou
 - Gozo de dias de férias que o funcionário tem a ver
 - Dias de gozo de férias e licença-prêmio que o funcionário trabalhou
 - Gozo de dias de férias e licença-prêmio que o funcionário tem a ver
 - Dias facultativos que o funcionário trabalhou
 - Gozo de dias facultativos que o funcionário tem a ver
 - Folgas para compensar em férias
 - Compensação de folgas no período de gozo de férias
 - Abono pecuniário de férias do funcionário
 - Horas extras a ver do funcionário
 - Compensação de horas extras do funcionário
 - Pagamento de horas extras do funcionário
 - Abono pecuniário de licenças-prêmio do funcionário
- 12.37 Permitir realizar as compensações de horas através das ocorrências de horas faltas e horas extras geradas pelo Ponto Eletrônico de forma automática, fazendo as compensações devidas.
- 12.38 Possibilitar configurar qualquer tipo de Ocorrência entre as padrões já disponibilizadas na instalação, além de permitir a criação de novas funcionalidades.
- 12.39 Possibilitar dispor de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a forma de trabalho da entidade
- 12.40 Permitir a “ligação direta” de qualquer Ocorrência do Ponto com qualquer evento da Folha (previamente configurado em Horas).
- 12.41 Possibilitar a definição de quais ocorrências serão processadas no momento da Apuração das Marcações.
- 12.42 Permitir definir quais as ocorrências (horas-extras, faltas, etc.) serão geradas para a folha de pagamento.
- 12.43 Permitir controlar os saldos de horas dos servidores, sejam elas, pagas ou não.
- 12.44 Permitir informar as ocorrências que serão utilizadas para a compensação de horas, bem como determinar o evento para cada ocorrência.
- 12.45 Permitir criar seleções diversas e mantê-las registradas para uso futuro para utilização em processos e relatórios rotineiros.
- 12.46 Permitir a configuração das refeições autorizadas para os funcionários nos horários, valores e eventos vinculados a um refeitório e relógio pré determinado para registro das marcações.
- 12.47 Possibilitar o cadastro de motivos específicos para alterações de marcações.
- 12.48 Permitir configurar diferentes motivos de faltas que o funcionário venha a faltar. Pode ter repercussão para contagem do tempo de serviço e impactar em férias e em 13º Salário.
- 12.49 Possibilitar a criação de novos tipos de Ausências conforme classificação específica.
- 12.50 Possuir um cadastro de períodos de apuração, com rotina de retaguarda na ação de fechamento do período de apuração.
- 12.51 Permitir a geração automática na Folha de Pagamento das variáveis (horas extras, adicional noturno) e todos os lançamentos de crédito e débito no controle de saldo de horas extras do Recursos Humanos.
- 12.52 Possibilitar o fechamento e reabertura do período de apuração de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões)
- 12.53 Possibilitar a liberação do período de apuração para que seja possível a consulta do espelho de ponto do funcionário deste período de apuração pelo funcionário em sistema na web.
- 12.54 Permitir importar marcações de funcionários pelo número do PIS.
- 12.55 Permitir importação das marcações provenientes do relógio, via arquivo texto Ou conexão direta(TCP/IP).
- 12.56 Possibilitar apuração das marcações simultaneamente ao processo de importação.
- 12.57 Possibilidade de inserção ou exclusão de ocorrências de ponto vinculadas ao funcionário em determinada data.
- 12.58 Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original. O sistema dispõe de recurso para desconsiderar a marcação da apuração, sem excluí-la.

- 12.59 Dispor de recursos de seleção: data inicial e final, funcionário, data admissão, organograma, vínculo empregatício, turma, ocorrência, etc. Botões para avançar e retroagir, com funcionamento subordinado à Seleção.
- 12.60 Demonstrar todos os dias da seleção de uma só vez, com as marcações apuradas e suas respectivas ocorrências. Pode-se escolher a melhor forma de modelo de apresentação, sendo este em lista ou calendário.
- 12.61 Permitir avançar e retroagir, com funcionamento subordinado à seleção
- 12.62 Dispor da funcionalidade "Reapurar", com possibilidade de reapurar todo o cartão do Servidor no período selecionado.
- 12.63 Facilitar ao usuário o acesso à informações do servidor, que podem ser necessárias durante a manutenção do ponto por meio do Botão "Mais dados".
- 12.64 Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação.
- 12.65 Possuir recurso para fechar o dia, impossibilitando que a rotina de apuração gere valores para esta data.
- 12.66 Permitir alocar as marcações por aproximação, sempre respeitando o par correspondente.
- 12.67 Possibilitar configurar seleções para a apuração do ponto: data inicial e final do período, funcionário, data admissão, grupo funcional, organograma, vínculo empregatício, previdência, cargo, turma, etc.
- 12.68 Permitir executar rotinas de cálculo no sistema, afim de atribuir valor às ocorrências de ponto, tais como: horas normais, horas noturnas, horas extra, horas falta e outras.
- 12.69 Permitir realizar consultas, alterações ou exclusões individuais e coletivas das ocorrências de faltas através da seleção configurada.
- 12.70 Permitir registrar as ausências do funcionário e possibilitar abonar automaticamente as faltas quando ocorrer as apurações das marcações.
- 12.71 Possuir programação de Ausências individuais e coletiva.
- 12.72 Permitir abonar faltas de maneira prévia e automaticamente.
- 12.73 Permitir alterar de forma coletiva, a turma (conjunto de horários) dos funcionários de um local de trabalho e em um período pré estabelecido pelo gestor.
- 12.74 Permitir informar a ausência por motivo de evento extraordinário para cada funcionário, bem como os dias ausentes.
- 12.75 Permitir informar a ausência por motivo de evento extraordinário para vários funcionários ao mesmo tempo, bem como os dias ausentes.
- 12.76 Emitir relação de marcações efetuadas pelos funcionários dentro de um período, pode escolher o modelo, a ordem e a seleção das informações.
- 12.77 Possuir relatório com o percentual de absenteísmo. Permitir ao cliente, configurar as ocorrências que formam o grau de absenteísmo dos funcionários em sua entidade. Além disso, pode escolher o modelo, a ordem e a seleção das informações.
- 12.78 Possuir relatório de marcações importadas, ativas, anuladas e não Enquadradas. Além disso, pode escolher o modelo, a ordem e a seleção das informações.
- 12.79 Possuir relatório configurável de manutenção de ponto. Permitindo além de informar quais as ocorrências ele deseja gerar, ainda realizar filtro das ocorrências da seguinte forma: Ocorrências "Maior que", "Menor que", "Maior igual", "Menor igual", "Igual", "Diferente". Além disso, pode escolher o modelo, a ordem e a seleção das informações.
- 12.80 Gerar relatórios gerenciais para controle das horas apuradas, por servidor e por ocorrência. Permitindo agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha. Além disso, pode escolher o modelo, a ordem e a seleção das informações.
- 12.81 Permitir emissão de extrato das compensações de horas que serão gerados ao encerrar o período de apuração. Além disso, pode escolher o modelo, a ordem e a seleção das informações.
- 12.82 Emitir um relatório com os valores referentes as refeições dos funcionários que podem ser descontados na folha. Além disso, pode escolher o modelo, a ordem e a seleção das informações.
- 12.83 Emitir relatório com a frequência dos eventos extraordinários que os funcionários participaram, contendo saldo de dias período do evento bem o período de folga concedido ao funcionário. Além disso, pode escolher o modelo, a ordem e a seleção das informações.
- 12.84 Permitir a emissão de relatório contendo funcionários que efetuaram ou não marcação de ponto, apresentando como presentes ou ausentes no período. Além disso, pode escolher o modelo, a ordem e a seleção das informações.
- 12.85 Permitir emitir relatórios com todas as faltas dos funcionários. Pode configurar a seleção conforme a necessidade sendo por período, motivo, tipo de desconto, abonos.
- 12.86 Emitir relatórios dos funcionários que foram cedidos ou recebidos por outra entidade por meio de transferências com ou sem ônus.

- 12.87 Emitir relatório de compensação de horas, podendo controlar as horas que o funcionário tem haver ou a pagar para a entidade, decorrentes de horas extras ou faltas, folgas, férias, licenças, etc.
- 12.88 Emitir relatório de ausências dos funcionários selecionando o período, tipo de ausência, selecionar um ou mais funcionários, além disso, você pode escolher um modelo de relatório, selecionar os registros a serem emitidos, definir a ordem de exibição e fazer um agrupamento deles.
- 12.89 Emitir relatórios das ocorrências registradas no cadastro de ocorrências. Além disso, pode escolher o modelo, a ordem e a seleção das informações.
- 12.90 Permitir a emissão de relatórios de ocorrências a calcular registradas no cadastro de ocorrências a calcular. Além disso, pode escolher o modelo, a ordem e a seleção das informações.
- 12.91 Emitir relatório contendo a frequência de cada funcionário (por mês), durante um período de meses de um ano qualquer. Além disso, pode selecionar e ordenar as informações, e, também, agrupar os dados.
- 12.92 Emitir relatório realizando combinações entre vários relatórios tais como férias, alterações de cargo e salariais, afastamentos, entre outros, selecionando as informações que constaram em uma única ficha consolidada.
- 12.93 Gerar gráfico de ocorrências por distribuição. Possibilitando gerar o gráfico de uma ocorrência, para um período, por cargo, local de trabalho, vínculo, secretaria ou centro de custo.
- 12.94 Possuir gráfico das ocorrências lançadas dentro de um determinado período.
- 12.95 Gerar gráfico, para demonstrar o comportamento do controle de saldo de horas extras, quando comparado a outros meses.
- 12.96 Permitir emitir relatórios dos horários do ponto registrados no sistema. Além disso, pode selecionar um período, ordenar as informações, e também, agrupar os dados.
- 12.97 Permitir emitir relatórios dos períodos de trabalho registrado no sistema. Além disso, você pode escolher o modelo dos relatórios selecionando e ordenando as informações deles.
- 12.98 Permitir emitir relatórios das turmas registrados no sistema. Além disso, você pode escolher o modelo dos relatórios selecionando e ordenando as informações deles.
- 12.99 Permitir emitir relatórios dos relógios registrados no sistema. Além disso, você pode escolher o modelo dos relatórios selecionando e ordenando as informações deles.
- 12.100 Permitir emitir relatórios das funções dos relógios de ponto registrados no sistema.
- 12.101 Permitir emitir relatórios dos eventos extraordinários, onde constará o período do evento, se o evento concede folga ou não e o período de concessão de folga. Além disso, você pode escolher o modelo dos relatórios selecionando e ordenando as informações deles.
- 12.102 Permitir emitir relação dos feriados cadastrados no sistema. O relatório exibe a data, a descrição e o tipo do feriado.
- 12.103 Possuir gerador de relatórios que permita aos usuários criar novos relatórios ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes.
- 12.104 Permitir o gerenciamento da impressão de relatórios em lote, sendo responsável por agrupar relatórios e salvar suas seleções em grupos, para posterior emissão. Estão disponíveis todos os recursos para realizar a manipulação e emissão dos lotes, como também a listagem destes.
- 12.105 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. Nesta listagem, poderão ser identificadas mensagens de advertências geradas durante a execução dos relatórios do lote de impressão.
- 12.106 Permitir consultar os dados das marcações e dos horários efetuados diariamente pelos funcionários bem como as apurações realizadas a respeito disto.
- 12.107 Permitir consultar os lançamentos de compensação de horas que serão gerados ao encerrar do período de apuração. Caso esse período já tenha sido encerrado, serão listados os lançamentos já realizados na compensação de horas.
- 12.108 Permitir consultar os lançamentos de variáveis de refeições que serão gerados ao encerrar o período de apuração. Caso o período já tenha sido encerrado, serão listados os lançamentos já realizados nas variáveis de refeições.
- 12.109 Permitir consultar as marcações originalmente realizadas pelos funcionários dentro de datas específicas.
- 12.110 Permitir realizar a unificação de um ou mais registros que passam a assumir o lugar de outro dos dados das pessoas.
- 12.111 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 organizações.

- 12.112 Possibilitar a exclusão do número do CPF para não duplicar o número do CPF das pessoas no banco de dados.
- 12.113 Permitir excluir as marcações, marcações não enquadradas, datas de apuração, apurações e ocorrências que foram lançadas dentro do período de apuração em aberto.
- 12.114 Permitir exportar os funcionários cadastrados para o relógio de registro do ponto eletrônico, conforme seleção de modelo.
- 12.115 Permitir exportar as informações de data e hora para o relógio ponto por meio de comunicação direta, conforme seleção de modelo.
- 12.116 Permitir através desta janela deixar programado o horário de verão.
- 12.117 Permitir realizar a compilação das fórmulas, verificar situação e dependências e padrões das ocorrências.
- 12.118 Permitir conceder ajuda, suporte e fazer pesquisas referente a o aplicativo e suas funcionalidades. Existe sumário e índice para facilitar a pesquisa do usuário
- 12.119 Permitir fazer consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.
- 12.120 Permitir “Cadastrar ou abrir os cadastros” de determinados cadastros da aplicação, agilizando o processo do sistema.
- 12.121 Permitir Emitir alguns relatórios do sistema, a partir da tela de cadastro da funcionalidade mediante tecla de atalho.
- 12.122 Permitir fazer as consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados, faltas, etc...
- 12.123 Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- 12.124 Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- 12.125 Permitir calcular datas possibilitando fazer conversões de datas, dias, meses e anos para lhe auxiliar a obter informações de forma rápida e prática.
- 12.126 Permitir calcular quantas horas e minutos há entre duas horas diferentes. Exemplo: quantas horas e minutos existem entre 09:51 e 16:30.
- 12.127 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.
- 12.128 Permitir visualizar as operações realizadas pelo administrador do sistema.
- 12.129 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.
- 12.130 Possuir gerador de arquivos que permita aos usuários criar novos layouts de arquivos ou ainda alterar os arquivos e layouts já existentes.
- 12.131 Permitir definir uma assinatura digital a um documento.
- 12.132 Permitir, através de atalho na tela inicial do sistema, acessar cadastros, processos e relatórios, além de incluir novos menus favoritos para facilitar a usabilidade do sistema.
- 12.133 Permitir, através do atalho, buscar qualquer menu do sistema para acesso destas telas para o usuário.
- 12.134 Possibilitar abrir várias telas, pré preenchida com os dados do funcionário ou a competência que fora informado na página de atalho.
- 12.135 Possibilitar acessar as telas de cadastros, processos e relatórios de RH e Ponto através do atalho, sem precisar selecionar o módulo destas funcionalidades.
- 12.136 Permitir importação das marcações provenientes de relógio web, via conexão direta, conforme layout específico da contratada.

13. Relógio Ponto Via Internet

O aplicativo de Relógio de Ponto via internet 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, Ponto Eletrônico e Recursos Humanos.

- 13.1 Permitir a configuração do Máximo de amostras digitais nas coletas biométricas.
- 13.2 Permitir atualizar os dados cadastrais da entidade.
- 13.3 Permitir vincular as entidades do sistema de apuração de marcações que pertencem a entidade.
- 13.4 Configurar a criticidade na coleta e verificação das marcações digitais.
- 13.5 Configurar as permissões de acesso dos usuários do sistema.

- 13.6 Configurar a validade e a complexibilidade exigida nas senhas dos usuários do sistema.
- 13.7 Configurar a exibição de lista com marcações recentes na tela do recentes e o número máximo de marcações a serem exibidas.
- 13.8 Configurar o envio ou não das marcações originais para e-mail do funcionário, diariamente ou semanalmente.
- 13.9 Permitir cadastrar os locais de trabalho onde os relógios web estarão funcionando.
- 13.10 Permitir o cadastro de relógios e o vínculo das entidades e relógios desktops que podem registrar marcações no relógio web em questão.
- 13.11 Permitir configurar o tipo de biometria definida pela entidade, com as alternativas de opções "sem a biometria", "somente com a biometria" ou "Cartão Ponto + Biometria".
- 13.12 Permitir configurar o origem do horário do relógio.
- 13.13 Permitir configurar quais usuários possuem permissão para iniciar o relógio web.
- 13.14 Permitir configurar quais funcionários podem registrar marcação informando o código do cartão de ponto em relógios web do tipo "Somente Biometria".
- 13.15 Permitir selecionar qual tipo de dispositivo biométrico, entre os homologados, o relógio irá utilizar.
- 13.16 Permitir a criação e configuração de vários relógios, em locais de trabalhos diferentes.
- 13.17 Permitir exibir ou ocultar lista de marcações exibidas na tela do relógio.
- 13.18 Possibilitar a criação de várias funções para registros de marcação de entrada e saída para os relógios.
- 13.19 Permitir cadastrar, alterar e excluir as biometrias das pessoas cadastradas no sistema
- 13.20 Permitir ao usuário consultar e/ou emitir o relatório com suas marcações de ponto dentro do período selecionado e identificar antecipadamente possíveis erros de marcações.
- 13.21 Possibilitar que os administradores e coordenadores monitorem as marcações de seus subordinados afim de identificar possíveis incoerências de registros.
- 13.22 Possibilitar a consulta das marcações registradas no relógio, podendo filtrar os dados para emissão destes relatórios.
- 13.23 Possibilitar que os administradores e coordenadores possam emitir relatório de funcionários, podendo filtrar entidades desktop, funcionários com ou sem biometria e entidades com o sem cartão de ponto duplicado.
- 13.24 Consultar relatórios já emitidos e permitir o agendamento da emissão dos relatórios, assim como também a emissão de relatórios em lotes.
- 13.25 Permitir vincular funcionários da entidade ao usuário logado e conceder acesso de forma automática através da confirmação de alguns dados. Geralmente, usuários administradores não precisam realizar esse processo pois já podem acessar todas as funcionalidades do sistema
- 13.26 Permitir que as marcações são enviadas diretamente para um servidor na nuvem e disponibilizadas em tempo real, podem ser coletadas de qualquer computador, não sendo necessário coletar as informações diretamente no relógio físico.
- 13.27 Possibilitar a interação automática com o sistema de Ponto, através de um processo para coletar as informações de relógios, locais de trabalho e de funcionários.
- 13.28 Possibilitar ao usuário alternar entre os funcionários vinculados ao mesmo no sistema.
- 13.29 Possibilitar ao usuário alternar entre as entidades sem precisar sair do sistema.
- 13.30 Possibilitar ao funcionário, a solicitação à chefia imediata alteração nas marcações ou até mesmo inclusão de marcações faltantes pelo sistema.
- 13.31 Gerenciar as mensagens encaminhadas com as solicitações de alterações de marcações de ponto dos funcionários.
- 13.32 Possibilitar a exibição de um contador no botão de confirmar a marcação, com 10 segundos, e será efetuada a marcação após essa contagem, caso o usuário não o faça por si.
- 13.33 Permitir ao usuário que possui permissão de iniciar relógios web acessar a lista de relógios disponíveis para o mesmo e efetuar o login.
- 13.34 Exibe a lista das últimas marcações registradas no relógio
- 13.35 Permitir ao funcionário registrar marcações de ponto conforme funções disponibilizadas no relógio logado.
- 13.36 Permitir sincronizar as marcações de ponto dos funcionários registradas no relógio logado, atualizar a lista de funcionários aptos a registrar marcações e atualizar as alterações efetuadas no relógio logado clicando no botão de sincronização
- 13.37 Permitir realizar as marcações de ponto dos funcionários sem conexão com a internet após o relógio estar iniciado.
- 13.38 Permitir ao administrador restringir/permitir o registro de marcações nos relógios de determinados funcionários.

- 13.39 Permitir gerar token (chave) para vincular as entidades de sistema de ponto eletrônico, para que seja possível realizar a importação automática das marcações.
- 13.40 Permitir a exclusão de uma matrícula vinculada a uma pessoa, diretamente no sistema.
- 13.41 Possibilitar que os administradores e coordenadores possam emitir relatório das matrículas excluídas, podendo filtrar entidades desktop, funcionários e entidades.

14. Sistema de controle de Almoarifado

O aplicativo de almoarifado deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Compras e licitações. Gestão de Frotas e Portal da Transparência.

- 14.1 Possuir controle da localização física dos materiais no estoque, possibilitando informar de uma a três divisões de localização. (Ex: Corredor, Estante, Prateleira).
- 14.2 Permitir a realização da movimentação do estoque determinando um período para os lançamentos; consequentemente, o bloqueio dos movimentos fora do período.
- 14.3 Permitir o controle do saldo na rotina de saída dos materiais, bem como no inventário por Estoque ou por Centro de Custo.
- 14.4 Possuir controle de permissão dos usuários que podem atender requisição de compras e materiais.
- 14.5 Permitir o gerenciamento de usuários para que os mesmos tenham acesso a determinados centros de custos e assim, possam realizar o cadastramento e consulta de requisições de materiais exclusivos a eles.
- 14.6 Permitir o cadastro de divisões e subdivisões por grupos de materiais.
- 15.7 Permitir o cadastro de materiais configurando características personalizadas, possibilitando classificar os materiais por classe, tipo (consumo/permanente), se é combustível, se é estocável, qual o nível de perecibilidade, informar os fornecedores que oferecem um determinado material, e o visualizar o preço unitário e preço médio do material.
- 14.8 Permitir o cadastro de unidades de medida, permitindo a utilização de abreviaturas.
- 14.9 Permitir o cadastro dos números de lotes, prazos de validade e data de fabricação dos materiais.
- 14.10 Permitir cadastrar características específicas de cada material.
- 14.11 Permitir o cadastro de pessoas que assinarão alguns relatórios, isto é, responsável por eles.
- 14.12 Permitir o cadastro de fornecedores, distinguindo pessoas físicas e jurídicas, possibilitando informar a situação (ativo, inativo) e também relacionar os materiais que fornece.
- 14.13 Permitir o registro e manutenção do cadastro de estoques, tendo cada qual o seu responsável, possibilitando o controle individual para aplicações diretas e configurar se para o respectivo estoque haverá requisição de materiais, requisição de compra e aplicação imediata de materiais na entrada.
- 14.14 Permitir o cadastro da estrutura organizacional do Consórcio, podendo inclusive registrar os órgãos, as unidades orçamentárias.
- 14.15 Permitir a cópia dos centros de custo do ano anterior para o ano atual.
- 14.16 Permitir o cadastro de empresas especializadas no transporte de materiais.
- 14.17 Permitir o cadastro dos movimentos utilizados para a entrada e saída de materiais.
- 14.18 Permitir o registro e a atualização do preço unitário referente a última compra de materiais, visualizar qual o saldo físico do material no estoque, assim como seu saldo financeiro.
- 14.19 Possuir o controle de saldos físicos e financeiros dos estoques por material existente em cada almoarifado, dispondo de configuração de níveis de re-suprimento (limite mínimo, máximo e reposição), permitindo calcular (por meio de fórmula configurável) a quantidade necessária em estoque até o próximo reabastecimento por material, e relatórios que possibilitem emitir a posição em determinada data.
- 14.20 Controlar as movimentações de entrada para dos materiais de cada estoque, efetuando o registro de entrada, além de utilizar o centro de custo para distribuir, e possibilitar informar o lote do material, para possível controle de saldo por lote.
- 14.21 Permitir a realização das movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material por estoque, e utilizar o registro de centro de custo para indicar o local da saída do material e o lote para possível controle de saldo por lote.
- 14.22 Permitir a realização das transferências de materiais entre almoarifados e centros de custo.
- 14.23 Permitir o controle das requisições de materiais, permitindo atendimento parcial e mantendo o controle sobre o saldo pendente.
- 14.24 Permitir a inclusão e controle das requisições de compras de materiais, permitindo atendimento parcial e mantendo o controle sobre o saldo pendente. Possibilitar a inserção de materiais com saldo menor que o ponto de

reposição, com saldo menor que o estoque mínimo, com requisição de materiais pendentes, todos os materiais ou por classe.

14.25 Possibilitar a abertura do inventário optando por estoque ou por centro de custo, bloqueando as movimentações durante a sua realização, podendo gerar os itens selecionando os materiais por uma determinada classe e sua localização física no almoxarifado.

14.26 Possuir rotina para o encerramento de exercício, a qual não serão permitidas movimentações (entrada/saída/transferências) no exercício anterior e/ou encerrado, sendo que ao encerrar o exercício, os centros de custo deverão ser copiados para o exercício seguinte.

14.27 Permitir a emissão de relatórios contendo os mais diversos cadastros do sistema, como:

- Classes;
- Materiais;
- Unidades;
- Lotes;
- Características;
- Responsáveis;
- Fornecedores;
- Estoques;
- Centros de Custo;
- Transportadoras;
- Naturezas;
- Materiais e Fornecedores.

14.28 Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no estoque.

14.29 Permitir a emissão de relatórios com as entradas de materiais, podendo agrupar e emitir por material, nota fiscal, centro de custo, dia, fornecedor, autorização de fornecimento e Natureza.

14.30 Permitir a emissão de um relatório com o resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.

14.31 Permitir a emissão de relatórios dos valores dos materiais utilizados por centro de custo, e relacionar os materiais utilizados pelo centro de custo.

14.32 Permitir a emissão de relatórios que demonstre as operações (Transferências, Entradas, Saídas, Estornos) realizadas no período informado permitindo a consolidação dos estoques agrupando por natureza.

14.33 Permitir a emissão de relatórios com os saldos dos materiais que atingiram os limites definidos para cada estoque cadastrado.

14.34 Permitir a emissão de relatórios dos materiais que não tiveram movimentação num determinado intervalo de tempo.

14.35 Permitir a emissão de relatórios com as classificações dos materiais, identificando os lançamentos de entrada e saída, saldo físico, preço médio e saldo financeiro do material.

14.36 Permitir a emissão de relatórios com a posição atual do estoque.

14.37 Permitir a emissão de relatórios que demonstre a média de gastos mensais por centro de custos ou material, considerando um determinado período.

15.38 Permitir a emissão de um relatório detalhado das movimentações de um determinado material por período, almoxarifado e centro de custo, demonstrando o código da movimentação e o saldo físico atualizado até o movimento.

14.39 Permitir a emissão de um relatório que demonstre todas as movimentações de materiais por estoque no período informado, contendo: saldo anterior, movimentos de entrada, saída e saldo do material no período - visualizando a forma sintética (por material) e analítica (por material demonstrando os movimentos Individuais).

14.40 Permitir a emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por:

- almoxarifado;
- período;
- materiais vencidos;
- materiais à vencer.

14.41 Permitir a emissão da nota de requisição de materiais ao estoque.

14.42 Permitir a emissão de relatórios contendo as movimentações das entradas dos materiais em estoque.

14.43 Permitir a emissão de relatórios com os atendimentos de requisição de material em estoque.

14.44 Permitir a emissão de relatórios por período com dados para contabilização, contendo os totais de entradas, de saídas de materiais inclusive transferências, organizando as informações por centros de custo.

- 14.45 Permitir a emissão de relatórios com os ajustes físicos dos estoques, ocorridos no inventário por estoque, material, inventário e período.
- 14.46 Permitir a emissão de relatórios, especificando a quantidade de cada um dos materiais que se encontram em fase de aquisição.
- 14.47 Permitir a emissão de relatórios com o balancete do estoque, mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual em determinado período, agrupando por centro de custo.
- 14.48 Possibilitar a restrição de acesso dos usuários aos almoxarifados.
- 15.49 Possibilitar o controle de diversos almoxarifados, facilitando que os usuários com acesso autorizado possam alterná-los.
- 14.50 Permitir a emissão de relatórios dos materiais com saldo negativo no estoque devido às movimentações de entrada e saída.
- 14.51 Permitir a unificação de materiais duplicados, transferindo todas as movimentações para o material unificado.
- 14.52 Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as ações realizadas pelos usuários nos relatórios emitidos no sistema.
- 14.53 Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as operações realizadas pelos usuários do sistema.
- 14.54 Permitir que os relatórios sejam salvos em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- 14.55 Possibilitar personalizar a forma de visualização das telas entre cascata, vertical, horizontal ou cheia.
- 14.56 Possibilitar a importação de arquivo para leitura de inventário de estoque.
- 14.57 Possibilitar realizar consultas dos cadastros efetuados através de buscas específicas e/ou botões de atalho.
- 14.58 Possibilitar o compartilhamento de informações de credores através de integração com o sistema de gestão da contabilidade.
- 14.59 Possibilitar gerar gráficos referente as entradas de materiais, permitindo a seleção das informações que irão constar nos eixos.
- 14.60 Possibilitar gerar gráficos referente as saídas de materiais, permitindo a seleção das informações que irão constar nos eixos.
- 14.61 Possibilitar realizar a inclusão de novas classificações das despesas.
- 14.62 Possibilitar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.
- 14.63 Permitir exportar e atualizar as informações da base do cliente para a base do sistema de acesso a informação na WEB onde irá apresentar as informações de estoques da entidade.
- 14.64 Permitir a emissão de relatórios contendo a ficha de movimentação dos materiais em estoque.
- 14.65 Permitir a emissão de relatórios contendo a nota de transferência dos materiais em estoque.
- 14.66 Permitir a emissão de relatórios contendo as informações dos materiais em estoque em formato da curva ABC.
- 14.67 Permitir configurar as máscaras de centro de custos, classes e materiais.
- 14.68 Possibilitar efetuar o controle dos lotes dos materiais no estoque.
- 14.69 Possibilitar efetuar a permissão de registrar materiais duplicados nas entradas e saídas.
- 14.70 Possibilitar que o sistema preencha automaticamente a data atual no atendimento das requisições.
- 14.71 Possibilitar cadastrar a opção de controle de saldo nas saídas de materiais nas autorizações de fornecimento.
- 14.72 Possibilitar integrar informações entre o sistema de gestão de compras.
- 15.73 Possibilitar configurar a quantidade mínima recomendável do material no estoque, e também sua quantidade máxima, média e de reposição.
- 14.74 Permitir a rotina de encerramento do inventário, o sistema deverá comparar o saldo atual de cada material do estoque registrado com a quantidade existente, e gera as entradas e saídas; corrigindo o estoque de cada material.
- 14.75 Possibilitar a emissão de relatório de inventários abertos, informando a quantidade do material que estava registrado no estoque, a quantidade que foi verificada no inventário e a diferença entre elas, e ainda gerar a listagem para conferência.
- 14.76 Permitir a emissão dos relatórios específicos conforme o estado da entidade.
- 14.77 A informação deste campo é demonstrada no cabeçalho do relatório, substituindo a informação do nome do estado.
- 14.78 Possibilitar a personalização na consulta de materiais nos cadastros do sistema pela descrição ou especificação.

- 14.79 Permitir efetuar a consulta de materiais no sistema optando como resultado apenas os materiais que são estocáveis.
- 14.80 Possibilitar a parametrização para que haja na emissão de relatórios de notas movimentos e requisições, exiba a descrição da especificação do material.
- 14.81 Possibilitar a parametrização disponibilizando a opção de desabilitar durante o preenchimento dos cadastros a função de inserir um novo, antes de concluir o atual.
- 14.82 Possibilitar optar para que as informações da consulta dos centros de custo sejam ordenadas pela descrição ou máscara.
- 14.83 Permitir configurar a imagem a ser demonstrada nos relatórios e também o comportamento das consultas rápidas disponíveis nos cadastros do sistema.
- 14.84 Possibilitar que o usuário administrador defina as permissões de acesso dos demais usuários aos menus e as janelas do sistema.
- 14.85 Possibilitar que o usuário administrador defina as permissões de acesso dos demais usuários em determinados objetos do sistema como atender requisição de compras, atender requisição de materiais e visualizar saldo físico do material na consulta rápida.
- 14.86 Possibilitar que o usuário administrador defina as permissões de acesso dos demais usuários por centro de custo.
- 14.87 Permitir a criação de relatórios personalizados para a entidade, possibilitando alterar a configuração do layout dos arquivos e as classificações.
- 188 Possibilitar a emissão da nota de transferência dos materiais com seleção dos campos: almoxarifado, transferência, centro de custo e emissão por período.
- 14.89 Possibilitar efetuar o cancelamento das transferências dos materiais entre almoxarifados.
- 14.90 Permitir o cancelamento de encerramento de exercício.
- 14.91 Permitir a emissão de relatórios com as saídas de materiais, podendo agrupar e emitir por material, nota fiscal, centro de custo, dia, fornecedor, autorização de fornecimento, funcionário, e natureza.
- 14.92 Permitir a emissão da ficha de movimento, referente as entradas e saídas de materiais, podendo agrupar e emitir por material, nota fiscal, centro de custo, dia, fornecedor.
- 14.93 Permitir a emissão de relatório, demonstrando os saldos físicos e financeiros do saldo anterior, das entradas e saídas, concluindo com o saldo final do material, possibilitar efetuar a seleção por estoque, período, classe e material.
- 14.94 Permitir a emissão de relatórios identificando o saldo e a situação do estoque de cada material.
- 14.95 Permitir a emissão da nota de requisição de compra de materiais.
- 14.96 Permitir a emissão de relatórios contendo as movimentações das saídas dos materiais em estoque.
- 14.97 Permitir a emissão de relatórios com os atendimentos de requisição de compra de material.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - O pagamento das locações mensais será efetuado até o dia dez (10) do mês subsequente ao da utilização dos softwares.

8.2 - O pagamento será efetuado através de fatura/boleto apresentado pela contratada observado o vencimento conforme item anterior, ou ainda através de depósito em conta bancária de titularidade da contratada após apresentação da Nota Fiscal.

8.3 - Constatados erros, divergências ou outra causa nos documentos apresentados à cobrança pela proponente Contratada, os pagamentos ficarão retidos até que seja realizada a correção dos problemas.

8.4 – Os pagamentos decorrentes da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias:

03.01.2.003.3.3.90.40.00.00.00.1001 – Manutenção da Coordenação de Administração

3.3.90.40.11.00.00.00 – Locação de Software

8.5 - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante a verificação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), regularidade relativa a Fazenda Federal (Tributos Federais, Dívida Ativa da União e INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), das que foram apresentadas e estiverem fora da validade do cadastro apresentado na licitação.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 – Instalar os sistemas e treinar os funcionários da CONTRATANTE na utilização dos mesmos;

- 9.2 - Prestar suporte na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato, ao usuário que tenha recebido o devido treinamento;
- 9.3 - Manter informado o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias;
- 9.4 - Manter os sistemas de acordo com as características do Anexo I;
- 9.5 - Prestar, as suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias nos sistemas, causadas por problemas originados das fontes dos seus programas;
- 9.6 - Tratar como confidenciais informações de dados contidos nos sistemas da CONTRATANTE, guardando total sigilo perante terceiros;
- 9.7 - Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 9.8 - Efetuar a manutenção preventiva e corretiva do sistema, sempre que necessário, bem como a adaptação a novos planos econômicos, legislação pertinente e melhoramentos solicitados ou que se fizerem necessários;
- 9.9 - Atender com brevidade ao suporte telefônico;
- 9.10 - Fornecer e manter atualizada a documentação técnica da base de dados;
- 9.11 - Aceitar as alterações contratuais, em especial as supressões e acréscimos, instituídos através da Lei n.º 8.666/93;
- 9.12 - As despesas com encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas, além de quaisquer outras que se fizerem necessárias ao cumprimento do presente contrato, serão suportados pela CONTRATADA, sem qualquer ônus a CONTRATANTE;
- 9.13 - Manter contatos com a Contratante sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência dos serviços;
- 9.14 - Guardar completo sigilo com relação às informações obtidas no desenvolvimento das atividades, sendo vedada, sem autorização por escrito, a divulgação de quaisquer dados relativos ao objeto do presente contrato;
- 9.15 - Apresentar cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou Contrato social, sempre que houver alteração;
- 9.16 - Executar os serviços com pontualidade, bem como atender as demais condições estabelecidas no contrato.
- 9.17 - Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e proposta de preços apresentada, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.
- 9.18 - Responsabilizar-se pela prestação dos serviços, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros.
- 9.19 - Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.
- 18.20 - Comunicar, imediatamente e por escrito, o CIRUSPAR, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.
- 9.21 - Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos serviços, objeto da licitação.
- 9.22 - Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, contratação de pessoal e demais encargos pertinentes aos serviços, serão de total responsabilidade da contratada.
- 9.23 - Comunicar a contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da prestação dos serviços do objeto da Licitação.
- 9.24 - Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/98, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas neste edital, exceto se houver atraso motivado pela CONTRATADA.
- 10.2 - Oferecer todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa prestar os serviços dentro das especificações técnicas recomendadas.
- 10.3 - Conceder à Contratada acesso remoto às suas estruturas virtuais e ambiente de rede;
- 10.4 - Buscar manter alto padrão de clareza nas solicitações de alteração enviadas a Contratada, indicando um responsável que acompanhará as tramitações desta pela internet, respondendo-as diariamente;
- 10.5 - Assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas, manter o backup adequado a satisfazer as necessidades e segurança e recuperação no caso de falha da máquina, dando prioridade aos técnicos da Contratada na utilização de qualquer recurso necessário a fiel execução do presente contrato.
- 10.6 - Manter as bases de dados atualizadas de acordo com a versão de banco de dados adotada pela Contratada, e desde que esta tenha concedido aviso de alteração com prazo mínimo de noventa dias;

10.7 - Fiscalizar a execução do contrato.

10.8 - Comunicar imediatamente à CONTRATADA quaisquer irregularidades sobre o objeto contratado.

10.10 - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste processo.

10.11 - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

10.12 - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste processo, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no contrato.

10.13 - Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada no cumprimento do acordo, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

11. DA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1 - Homologado o resultado da licitação, serão convocados os primeiros colocados para assinar o Termo de Contrato em até **05 (cinco) dias** após a convocação. Nos casos em que o Termo de Contrato for encaminhado via correio, a contratada terá o mesmo prazo para devolução **até 05 (cinco) dias**, contados do recebimento, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

11.2 - A Contratante poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos neste Edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93..

12. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1 - O prazo de execução será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura.

12.2 - O período de vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no art. 57, § 1º e 2º da Lei 8.666/93 e suas alterações, formalizado através de Termo de Aditamento, acordado e assinado entre as partes.

13. DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

13.1 - Os valores a serem pagos mensalmente para a prestação de Serviços poderão ser reajustados, a cada 12 (doze) meses, pela variação do IGPM (Índice Geral de Preços ao Consumidor), calculado e divulgado mensalmente pela Fundação Getúlio Vargas, ou por outro que vier a substituí-lo, desde que permitido nas normas econômicas disciplinadoras, tendo-se como data base o da assinatura do contrato.

13.2 - O reajuste dar-se mediante solicitação formal da Contratada, e firmada através de Termo de Aditamento.

13.3 - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

14. DA EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

14.1 - Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

14.2 - O contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos nos Art. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, na forma dos casos previstos no Art. 79 desse Diploma legal, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.

15. DO FISCAL E DO GESTOR DO CONTRATO

15.1 - A Administração indicará como Fiscal do Contrato, a Coordenadora Geral do CIRUSPAR, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

15.2 - A Administração indicará como gestor do contrato, o Setor de Licitações do CIRUSPAR, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, para receber apontamentos do fiscal da ata de registro preços, bem como analisar e realizar atos que venham a alterar a execução da ata.

15.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes, deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

ANEXO II – MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 0000/2019

Que entre si celebram, o Consórcio Intermunicipal da Rede de Urgências do Sudoeste do Paraná - CIRUSPAR, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 14.896.759/0001-09, com sede e foro na Rua Assis Brasil, 622, Vila Isabel, em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Presidente, o Sr. **Raul Camilo Isotton**, brasileiro, portador do RG nº 3.263.921-6 SSP/PR, inscrito no CPF nº 452.711.609-63, residente e domiciliado na Rua Wenceslau Braz, nº 867, Centro, em Dois Vizinhos - PR, CEP 85.660-000, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____ estabelecida _____, neste ato representada por _____, inscrito no CPF nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado em _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo certo e ajustado a aquisição do objeto, adiante especificado, cuja licitação foi promovida através do **Edital de Pregão nº 15/2019, Processo nº 29/2019**, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato que regerá pelas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, do Código Civil e do Código do Consumidor, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto

I - O presente contratação de empresa para fornecimento da licença de uso e locação de softwares para gestão pública, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, para realização de atividades administrativas do Consórcio CIRUSPAR e a organização do Serviço SAMU 192 Regional, conforme segue:

Item	Qtde	Unid	Descrição	Usuários	Valor Unit. Estimado R\$	Valor Total Estimado R\$
1	12	Mês	Contabilidade Pública	Ilimitados		
2	12	Mês	Compras E Licitação	Ilimitados		
3	12	Mês	Tributação Pública	Ilimitados		
4	12	Mês	Folha De Pagamento	Ilimitados		
5	12	Mês	Recursos Humanos	Ilimitados		
6	12	Mês	Frota Pública	Ilimitados		
7	12	Mês	Geração E Entrega Do E-Social	Ilimitados		
8	12	Mês	Portal Da Transparência Pública	Ilimitados		
9	12	Mês	Atendimento Ao Servidor Público Via Internet	Ilimitados		
10	12	Mês	Patrimônio Público	Ilimitados		
11	12	Mês	Processos E Protocolo Via Internet	Ilimitados		
12	12	Mês	Ponto Eletrônico	Ilimitados		
13	12	Mês	Relógio Ponto Via Internet	Ilimitados		
14	12	Mês	Controle De Almoxxarifado	Ilimitados		
15	200	Hr	Serviços Técnicos, após implantação dos aplicativos, quando solicitado e devidamente autorizado.			
			VALOR TOTAL			

II – Cada módulo deve obedecer todas as especificações contidas no Termo de Referência do Edital de Pregão n.º 15/2019.

Cláusula Segunda - Do Valor

I - O valor total anual a ser pago pelo objeto do presente contrato é de R\$ _____.

II - OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PARA OS USUÁRIOS OCORRERÃO SEM CUSTOS AO CIRUSPAR

Cláusula Terceira - Da Forma De Execução Dos Serviços

I – Os serviços de conversão de dados, implantação de sistemas e treinamento de usuários deverão ser concluídos no prazo máximo de 60 dias, contados da emissão da ordem de serviço.

II - Os sistemas deverão ser adequados conforme a necessidade da Entidade por ser tratar de consórcio público e conforme todas as especificações contidas no Termo de Referência do Edital de Pregão 15/2019.

III - A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente e não terão custo adicional ao Consórcio. Ao final dos serviços de conversão, comissão especialmente designada pelo Gestor do órgão licitante fará testes visando a validação dos dados convertidos, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

IV - Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, 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 por esta entidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

V - Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- a) entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;
- b) customização dos sistemas;
- c) adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- d) parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- e) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- f) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo ente licitante;
- g) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

VI - O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo responsável de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.

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

VIII - A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

IX - A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

Cláusula Quarta - Da Capacitação dos Usuários

I - Esta etapa compreende na execução de um programa de treinamento destinado à capacitação dos usuários para utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas contratados.

II - O Consórcio com a empresa fornecedora dos sistemas onde o evento de treinamento será ministrado, nas dependências da entidade, segundo cronogramas estabelecidos em conjunto com a entidade.

III - A empresa vencedora deverá apresentar programa de treinamento (sem custo adicional para a Entidade), por curso: carga horária, conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos, de forma a capacitar um número suficiente de usuários.

Cláusula Quinta – Do Suporte Técnico

I - Suporte técnico em tempo integral durante a fase de implantação do objeto, na sede do CIRUSPAR.

II - Após a implantação, o suporte técnico será prestado conforme a demanda, mediante requisição expressa do setor contratante, e compreenderá a execução de qualquer tarefa técnica - excluídas as rotinas operacionais ordinárias - relacionada à execução do contrato.

III - O atendimento in loco quando solicitado o suporte deverá ser realizado na sede da entidade, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;

- c) Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.
- d) Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte no horário das 8h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira.
- e) O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.

Cláusula Sexta - Das Condições De Pagamento e Dotação Orçamentária

I - O pagamento das locações mensais será efetuado até o dia dez (10) do mês subsequente ao da utilização dos softwares.

II - O pagamento será efetuado através de fatura/boleto apresentado pela contratada observado o vencimento conforme item anterior, ou ainda através de depósito em conta bancária de titularidade da contratada após apresentação da Nota Fiscal.

III - Constatados erros, divergências ou outra causa nos documentos apresentados à cobrança pela proponente Contratada, os pagamentos ficarão retidos até que seja realizada a correção dos problemas.

IV – Os pagamentos decorrentes da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias:

03.01.2.003.3.3.90.40.00.00.00.1001 – Manutenção da Coordenação de Administração
3.3.90.40.11.00.00.00 – Locação de Software

V - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante a verificação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), regularidade relativa a Fazenda Federal (Tributos Federais, Dívida Ativa da União e INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), das que foram apresentadas e estiverem fora da validade do cadastro apresentado na licitação.

Cláusula Sétima - Das Obrigações Da Contratada

I – Instalar os sistemas e treinar os funcionários da CONTRATANTE na utilização dos mesmos;

II - Prestar suporte na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato, ao usuário que tenha recebido o devido treinamento;

III - Manter informado o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias;

IV - Manter os sistemas de acordo com as características do Anexo I;

V - Prestar, as suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias nos sistemas, causadas por problemas originados das fontes dos seus programas;

VI - Tratar como confidenciais informações de dados contidos nos sistemas da CONTRATANTE, guardando total sigilo perante terceiros;

VII - Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

VIII - Efetuar a manutenção preventiva e corretiva do sistema, sempre que necessário, bem como a adaptação a novos planos econômicos, legislação pertinente e melhoramentos solicitados ou que se fizerem necessários;

IX - Atender com brevidade ao suporte telefônico;

X - Fornecer e manter atualizada a documentação técnica da base de dados;

XI - Aceitar as alterações contratuais, em especial as supressões e acréscimos, instituídos através da Lei n.º 8.666/93;

XII - As despesas com encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas, além de quaisquer outras que se fizerem necessárias ao cumprimento do presente contrato, serão suportados pela CONTRATADA, sem qualquer ônus a CONTRATANTE;

XIII - Manter contatos com a Contratante sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência dos serviços;

XIV - Guardar completo sigilo com relação às informações obtidas no desenvolvimento das atividades, sendo vedada, sem autorização por escrito, a divulgação de quaisquer dados relativos ao objeto do presente contrato;

XV - Apresentar cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou Contrato social, sempre que houver alteração;

XVI - Executar os serviços com pontualidade, bem como atender as demais condições estabelecidas no contrato.

XVII - Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e proposta de preços apresentada, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

XVIII - Responsabilizar-se pela prestação dos serviços, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros.

XIX - Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

XX - Comunicar, imediatamente e por escrito, o CIRUSPAR, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

XXI - Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos serviços, objeto da licitação.

XXII - Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, contratação de pessoal e demais encargos pertinentes aos serviços, serão de total responsabilidade da contratada.

XXIII - Comunicar a contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da prestação dos serviços do objeto da Licitação.

XXIV - Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/98, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

Cláusula Oitava - Das Obrigações Da Contratante

I - Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas neste edital, exceto se houver atraso motivado pela CONTRATADA.

II - Oferecer todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa prestar os serviços dentro das especificações técnicas recomendadas.

III - Conceder à Contratada acesso remoto às suas estruturas virtuais e ambiente de rede;

IV - Buscar manter alto padrão de clareza nas solicitações de alteração enviadas a Contratada, indicando um responsável que acompanhará as tramitações desta pela internet, respondendo-as diariamente;

V - Assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas, manter o backup adequado a satisfazer as necessidades e segurança e recuperação no caso de falha da máquina, dando prioridade aos técnicos da Contratada na utilização de qualquer recurso necessário a fiel execução do presente contrato.

VI - Manter as bases de dados atualizadas de acordo com a versão de banco de dados adotada pela Contratada, e desde que esta tenha concedido aviso de alteração com prazo mínimo de noventa dias;

VII - Fiscalizar a execução do contrato.

VIII - Comunicar imediatamente à CONTRATADA quaisquer irregularidades sobre o objeto contratado.

IX - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste processo.

X - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

XI - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste processo, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no contrato.

XII - Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada no cumprimento do acordo, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

Cláusula Nona - Das Sanções Administrativas para o caso de Inadimplemento Contratual

I - O não cumprimento das obrigações assumidas no Contrato ensejará na aplicação das seguintes penalidades:

a - Advertência por escrito;

b - Multa de 20 % (vinte por cento) do valor solicitado na Nota de Empenho, que poderá ser cobrado judicialmente se for o caso;

c - No caso do não funcionamento do sistema, será aplicável à proponente multa moratória equivalente a 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, sob o valor total do contrato, sem prejuízo da multa de 20% (vinte por cento) do item anterior.

d - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta.

II - No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação;

III - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do primeiro pagamento devido à CONTRATADA. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

Cláusula Décima - Do Prazo De Execução E Vigência Contratual

I - O prazo de execução será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura.

II - O período de vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no art. 57, § 1º e 2º da Lei 8.666/93 e suas alterações, formalizado através de Termo de Aditamento, acordado e assinado entre as partes.

Cláusula Décima Primeira - Do Reajustamento Dos Preços

I - Os valores a serem pagos mensalmente para a prestação de Serviços PODERÃO ser reajustados, a cada 12 (doze) meses, pela variação do IGPM (Índice Geral de Preços ao Consumidor), calculado e divulgado mensalmente pela Fundação Getúlio Vargas, ou por outro que vier a substituí-lo, desde que permitido nas normas econômicas disciplinadoras, tendo-se como data base o da assinatura do contrato.

II - O reajuste dar-se mediante solicitação formal da Contratada, e firmada através de Termo de Aditamento.

III - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

Cláusula Décima Segunda - Da Extinção E Rescisão Contratual

I - Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

II - O contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos nos Art. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, na forma dos casos previstos no Art. 79 desse Diploma legal, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.

Cláusula Décima Terceira - Do Fiscal e Do Gestor Do Contrato

I - A Administração indicará como Fiscal do Contrato, a Coordenadora Geral do CIRUSPAR, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

II - A Administração indicará como gestor do contrato, o Setor de Licitações do CIRUSPAR, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, para receber apontamentos do fiscal da ata de registro preços, bem como analisar e realizar atos que venham a alterar a execução da ata.

III - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes, deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

Cláusula Décima Quarta – Da Vinculação

O presente contrato vincula-se ao edital de licitação Pregão Eletrônico 15/2019, processo nº 29/2019.

Cláusula Décima Quinta - Da Manutenção das Condições de Habilitação

O contratado se compromete a manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Cláusula Décima Sexta - Foro

Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR, para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, ____ de _____ de 2019.

CIRUSPAR - Contratante
Raul Camilo Isotton - Presidente

- Contratada
- Representante Legal

CIRUSPAR

SAMU 192 SUDOESTE - PR



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REDE DE
URGÊNCIAS DO SUDOESTE DO PARANÁ**

Rua Assis Brasil, n.º 622 – Bairro Vila Isabel

Pato Branco – PR – CEP: 85.504-293

Fone: (46) 3225-2731 – (46) 3902-1338

e-mail: licitacao@ciruspar.pr.gov.br

ANEXO III - MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL

A/C

Pregoeiro do CIRUSPAR

Edital de Pregão Presencial nº 15/2019

(DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO QUANDO DO CREDENCIAMENTO)

Em cumprimento aos ditames Editalícios, credenciamos junto ao CIRUSPAR o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____ SSP/____, inscrito no CPF n.º _____, ao qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive formular ofertas e lances de preços, interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

Na oportunidade, declaramos, sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato impeditivo de habilitação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no Edital e seus anexos. Atenciosamente

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal com FIRMA RECONHECIDA

CIRUSPAR

SAMU 192 SUDOESTE - PR



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REDE DE
URGÊNCIAS DO SUDOESTE DO PARANÁ**

Rua Assis Brasil, n.º 622 – Bairro Vila Isabel

Pato Branco – PR – CEP: 85.504-293

Fone: (46) 3225-2731 – (46) 3902-1338

e-mail: licitacao@ciruspar.pr.gov.br

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A/C

Pregoeiro do CIRUSPAR

Edital de Pregão Presencial n.º 15/2019

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ n.º _____, com endereço na Rua _____, n.º _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital do **Pregão n.º 15/2019**, conforme exigência do inciso VII do art. 4º da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal

CIRUSPAR

SAMU 192 SUDOESTE - PR



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REDE DE
URGÊNCIAS DO SUDOESTE DO PARANÁ**

Rua Assis Brasil, n.º 622 – Bairro Vila Isabel

Pato Branco – PR – CEP: 85.504-293

Fone: (46) 3225-2731 – (46) 3902-1338

e-mail: licitacao@ciruspar.pr.gov.br

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO
PORTE**

A/C

Pregoeiro do CIRUSPAR

Edital de Pregão Presencial nº 15/2019

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins do disposto no Edital em epígrafe, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal

CIRUSPAR

SAMU 192 SUDOESTE - PR



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REDE DE
URGÊNCIAS DO SUDOESTE DO PARANÁ**

Rua Assis Brasil, n.º 622 – Bairro Vila Isabel

Pato Branco – PR – CEP: 85.504-293

Fone: (46) 3225-2731 – (46) 3902-1338

e-mail: licitacao@ciruspar.pr.gov.br

**ANEXO VI - MODELO DA DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO
NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DECLARAÇÃO DE COMPRO-
METIMENTO**

A/C

Pregoeiro do CIRUSPAR

Edital de Pregão Presencial nº 15/2019

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, para fins do **Pregão n.º 15/2019**, DECLARA expressamente que :

I - Até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal

CIRUSPAR

SAMU 192 SUDOESTE - PR



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REDE DE URGÊNCIAS DO SUDOESTE DO PARANÁ

Rua Assis Brasil, n.º 622 – Bairro Vila Isabel
Pato Branco – PR – CEP: 85.504-293
Fone: (46) 3225-2731 – (46) 3902-1338
e-mail: licitacao@ciruspar.pr.gov.br

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO INCISO III, DO ART. 9º DA LEI 8.666/93

A/C

Pregoeiro do CIRUSPAR

Edital de Pregão Presencial nº 15/2019

DECLARAÇÃO

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não tem em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, inclusive de membros de Comissões ou servidores do CIRUSPAR.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO VIII - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS

A/C

Pregoeiro do CIRUSPAR

Edital de Pregão Presencial n° 15/2019

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ n° _____, com endereço na Rua _____, n° _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Presencial em epígrafe que tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento da licença de uso e locação de softwares para gestão pública, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, para realização de atividades administrativas do Consórcio CIRUSPAR e a organização do Serviço SAMU 192 Regional, conforme segue:

Item	Qtde	Unid	Descrição	Usuários	Valor Unit. Estimado R\$	Valor Total Estimado R\$
1	12	Mês	Contabilidade Pública	Ilimitados		
2	12	Mês	Compras E Licitação	Ilimitados		
3	12	Mês	Tributação Pública	Ilimitados		
4	12	Mês	Folha De Pagamento	Ilimitados		
5	12	Mês	Recursos Humanos	Ilimitados		
6	12	Mês	Frota Pública	Ilimitados		
7	12	Mês	Geração E Entrega Do E-Social	Ilimitados		
8	12	Mês	Portal Da Transparência Pública	Ilimitados		
9	12	Mês	Atendimento Ao Servidor Público Via Internet	Ilimitados		
10	12	Mês	Patrimônio Público	Ilimitados		
11	12	Mês	Processos E Protocolo Via Internet	Ilimitados		
12	12	Mês	Ponto Eletrônico	Ilimitados		
13	12	Mês	Relógio Ponto Via Internet	Ilimitados		
14	12	Mês	Controle De Almoxarifado	Ilimitados		
15	200	Hr	Serviços Técnicos, após implantação dos aplicativos, quando solicitado e devidamente autorizado.			
			VALOR TOTAL			

Prazo de Validade da Proposta é de: _____

DECLARO, sob as penas da lei, que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas neste edital.

DECLARO que o preço indicado contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, lucro e todo material necessários para instalação.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal