



EDITAL

**PREGÃO (ELETRONICO) Nº 001/2019
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/MEI/EPP**

OBJETO: contratação de empresa técnica especializada em conversão de dados, implantação, treinamento, locação de direito de uso por prazo determinado de sistema integrado de informática, serviços de manutenção mensal dos sistemas contratados.

PROCESSO: 181/2018

TIPO DE PREGÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:

- Início do recebimento das propostas: 27/05/2019 às 17:00 horas.
- Encerramento de recebimento de Propostas: 03/06/2019 às 14:00 horas.
- Abertura das Propostas: 03/06/2019 às 14:01 horas.
- Início do Pregão: 03/06/2019 às 14:30 horas.
- Tempo de disputa: 05 minutos.
- Para todas as referências de tempo, será observado o horário de Brasília.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS.

- Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Médio Paraíba (CISMEPA)
Setor de compras/Licitações
Rua: 22, nº 349, Vila Rica/Jardim Tiradentes – Volta Redonda - RJ
CEP: 27.259-240 - Tel/Fax: (24) 3339-9202
Email: cismepa@hotmail.com
- Todas as informações poderão ser obtidas de segunda à sexta-feira, exceto em feriados, no horário de 08:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00, no endereço supra citado;
- Esclarecimentos de dúvidas sobre os documentos deste Pregão Eletrônico, somente serão atendidos mediante solicitação escrita e apresentada até (05) cinco dias antes da data marcada para entrega das propostas;
- O (a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, através de divulgação por correio eletrônico ou link no site oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA (PORTAL VR), e no da bolsa Brasileira de Mercadorias, responderá às questões formuladas apresentando a pergunta e a resposta em até (03) três dias antes da data marcada para a entrega das propostas.



Processo Nº. 181/2018.

Pregão Eletrônico: 001/2019

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO MÉDIO PARAÍBA (CISMEPA), torna público que fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico, que se regerá pela Lei Federal nº10520 de 17/07/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente edital.

1- DO OBJETO:

1.1- Trata-se de contratação de empresa técnica especializada em conversão de dados, implantação, treinamento, locação de direito de uso por prazo determinado de sistema integrado de informática, serviços de manutenção mensal dos sistemas contratados, para atender as necessidades do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paraíba, conforme relação do material e especificações do edital

1.1.2- Compõem este Edital, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Exigências par habilitação;

ANEXO III – Modelo de declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação;

ANEXO IV – Modelo de declaração de ilícitos trabalhistas cometidos contra menores;

ANEXO V - Modelo de carta proposta para fornecimento do objeto do edital;

ANEXO VI – Modelo de carta de credenciamento/ procuração;

ANEXO VII – Declaração de conhecimento e atendimento as condições do edital.

ANEXO VIII – Minuta de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO IX - Minuta do Contrato

ANEXO X - Projeto Base em anexo;

2- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1- O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do **sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

2.2- Os trabalhos serão conduzidos pela(o) Pregoeira(o) e pela equipe de Apoio mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.bbmnetlicitacoes.com.br).

3- RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DOPREGÃO:



3.1- O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

4 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1- Poderão participar da presente licitação todos os interessados do ramo pertinente, inscritos ou não no Cadastro de Fornecedores desta Municipalidade, que atenderem as condições constantes neste edital e seus anexos.

4.2- O Edital poderá ser retirado no endereço mencionado na Introdução deste instrumento convocatório, no horário de 8:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00 horas, de segunda à sexta-feira, exceto feriados do Município de Volta Redonda, Estaduais e Nacionais, mediante a entrega de 01 (um) pacote de papel A4 com 500 folhas e apresentação do carimbo da empresa com CNPJ, ou através do e-mail cismepa@hotmail.com e www.bbmnetlicitacoes.com.br.

4.3- Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias;

4.4- Não será permitida a participação nesta licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

4.4.1- Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

4.4.1.2- o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

4.4.1.3- empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

4.4.1.4- servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

4.4.1.5- Consórcios de empresas licitantes;

4.4.1.6- Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pela administração Municipal Direta ou Indireta nos termos do inc. III do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

4.4.1.7- Não será admitida a participação de licitantes já incurso na pena do inciso IV do art. 87 da lei nº 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;

4.4.1.8- Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata,



concurso de credores, dissolução, liquidação ou que esteja suspensa de licitar e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente.

Obs.: Será admitida a participação no certame de empresas em recuperação judicial desde que esteja devidamente homologada em juízo.

4.5- O licitante deverá estar credenciado, diretamente na BBMNET ou através da corretora de mercadorias associada à Bolsa Brasileira de Mercadorias por ele indicada, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para apresentação da proposta e início do pregão.

4.6- O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

4.6.1- Instrumento particular de mandado, outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo do ANEXO VI.

4.6.2- Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo do ANEXO VII;

4.6.3- Ficha técnica descritiva com todas as especificações do produto objeto da licitação em conformidade com o termo de referência (ANEXO I) bem como seu valor inicial, devendo a mesma não conter a identificação da empresa licitante. É necessária a apresentação de uma ficha do produto que está sendo oferecido, em arquivo eletrônico, para inserção no sistema para posterior análise do pregoeiro.

4.7- O custo de operacionalização e uso do sistema, será cobrado pela Bolsa uma taxa fixa de todos os licitantes, conforme tabela da operadora BBMNET disponível no site da mesma, para cobrir exclusivamente os custos do sistema eletrônico, não estando previsto nenhum encargo ou despesas ao órgão promotor da licitação pela utilização do sistema.

5- REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

5.1- O certame será conduzido pela (o) Pregoeira(o), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de



menor preço;

g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

h) declarar o vencedor;

i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

j) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;

k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

6- CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS

6.1- As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer corretora de mercadorias associada à Bolsa Brasileira de Mercadorias ou pela própria Bolsa Brasileira de Mercadorias, atribuindo poderes para formular/assistir lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bbmnetlicitacoes.com.br

6.2- A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de corretora contratada para representá-lo, ou diretamente pela BBM, que deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.3- O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.4- A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias;

6.5- É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Bolsa Brasileira de Mercadorias a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

6.6- O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações.

7- PARTICIPAÇÃO:



7.1- A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

7.2- Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

7.3- Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações, poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias informados no site www.bbmnetlicitacoes.com.br; Telefones: (11)3113-1900 – Central de atendimento em São Paulo ou por Whatsapp (11)99837-6032.

7.4- Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes. É vedada a identificação do licitante conforme Decreto nº 5450/05 Art. 24§5º.

7.4.1- A Empresa não poderá ser identificada na proposta eletrônica (ficha técnica) de nenhuma forma, sob pena de desclassificação de sua proposta.

8– ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES:

8.1- A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas;

8.2- Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

8.3- Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema;

8.4- Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

8.5- Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes;



8.6- No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

8.7- Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos procuradores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (**Chat**) divulgando data e hora da reabertura da sessão;

8.8- A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo, em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances (fechamento randômico);

8.9- Devido à imprevisão de tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil;

8.10- O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor;

8.11- Os documentos relativos à habilitação da empresa vencedora, solicitados no Anexo II deste Edital, deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da sessão pública virtual, **juntamente com a proposta de preços**, para o Setor de Compras e Licitação, rua 22, nº 349, Vila Rica/Jardim Tiradentes – Volta Redonda/RJ – CEP. 27259-240 – A/C Pregoeiro do certame.

8.12- O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas no item 14 deste Edital, podendo a Pregoeira convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;

8.13- Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a Pregoeira poderá negociar com o participante para que seja obtido preçomelhor;



8.14- Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação;

8.15- Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

9- PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO:

9.1- O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

9.2- No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as marcas dos produtos ofertados. A não inserção de arquivos ou informações contendo as marcas dos produtos neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para a classificação da proposta.

9.3- O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO I;

9.4- A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

10- PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO:

10.1- A Empresa vencedora, deverá enviar à Comissão de Pregão, a Proposta de Preços escrita, conforme ANEXO V, com os valores oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 8.11, deste Edital;

10.2- Na proposta escrita deverão conter:

10.3- Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do serviço ou destacados;

10.4- O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

10.5- Especificação completa do produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no ANEXO I, deste Edital;



10.6- Data e assinatura do Representante Legal da proponente;

10.7- O recebimento será feito pela comissão a ser designada pela Administração, condicionando a conferência, exame qualitativo, quantitativo e aceitação final, obrigando o licitante vencedor a reparar, corrigir, substituir, remover às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem defeitos ou incorreções nos gêneros impugnados.

10.8- Atendidos todos os requisitos, será(o) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que oferecer(em) o **MENOR PREÇO GLOBAL**;

10.9- Os preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao serviço/fornecimento do produto até sua entrega no local fixado neste Edital.

10.10- Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11- CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

11.1- Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observado o prazo para a prestação do serviço/fornecimento do produto, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital;

11.2- A Pregoeira anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

11.3- Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;

11.4- De sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

11.5- Deverá ser emitida pelo sistema eletrônico de pregão a COV- Confirmação de Venda, contendo as qualificações e especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado.



12- HABILITAÇÃO:

12.1- Conforme ANEXO II do edital.

13- IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS:

13.1- Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

13.2- Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra as decisões da Pregoeira poderá fazê-lo, **através do seu representante**, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

13.3- A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

13.4- Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

13.5- Os recursos contra decisões da Pregoeira não terão efeito suspensivo;

13.6- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

13.7- Qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, dirigindo a impugnação por escrito ao seguinte endereço: Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Médio Paraíba (CISMEPA), Setor de compras/Licitações, Rua: 22, nº 349, Vila Rica/Jardim Tiradentes – Volta Redonda – RJ, CEP: 27.259-240, das 8:00 às 17:00 horas.

13.7.1 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

13.7.2 O prazo para impugnação do edital deverá ser o previsto no §1º do artigo 41 da Lei Federal nº8.666/93.

Obs.: Os recursos e impugnações deverão ser encaminhados a Coordenadoria de Compras e Licitações através de processo administrativo aberto no setor Administrativo do CISMEPA, Rua: 22, nº 349, Vila Rica/Jardim Tiradentes – Volta Redonda – RJ, CEP: 27.259-240.



14- MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1- A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

a) 0,03% (três décimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida.

14.2- Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão pelo infrator):

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e 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 penalidade;

14.3- Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

15- PRAZOS:

15.1- O prazo de entrega do produto/serviço deverá ser, conforme previsto no ANEXO I, deste Edital;

16- PAGAMENTO:

16.1- Os recursos orçamentários correrão por conta da dotação orçamentária: nº 3390.39.22

16.2- O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO MÉDIO PARAÍBA** efetuará o pagamento a empresa adjudicatária após mensalmente, de acordo com a execução dos serviços, no valor da Nota de Empenho, no 30º (trigésimo) dia corrido



após o adimplemento de cada parcela e apresentação da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura correspondente, devidamente aceita e atestada pelo órgão competente;

16.3- Os preços ora contratados são fixos e irrevogáveis, de acordo com a Legislação Federal em vigor. Se, todavia, durante a vigência deste Contrato, houver norma legal determinando em sentido contrário, estes preços poderão ser revistos entre as partes, objetivando adequá-los ao que for determinado pela Lei, desde que a **CONTRATADA** apresente o percentual previamente ao **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO MÉDIO PARAÍBA**, acompanhado da PROPOSTA COMERCIAL contendo a variação dos preços dos materiais.

17- DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

17.1- O tratamento diferenciado conferido às Empresas de Pequeno Porte, Microempresas e Microempreendedor Individual de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

17.1.1- Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

17.1.1.1- O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

17.1.2- Ao final da sessão pública de disputa de lances, terminado o tempo aleatório, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, e Lei Complementar 147/14.

17.1.2.1- Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e Microempreendedor individual sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

17.1.2.2- Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma do anexo II deste edital.

17.1.3- Caso ocorra à situação de empate descrita no item **17.1.2.1**, o pregoeiro



convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou microempreendedor individual mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de cinco minutos.

17.1.3.1- Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou Microempreendedores individuais que porventura possuam lances ou propostas na situação do item **17.1.2.1** deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

17.1.3.2- A microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do lote na sala virtual, passando a correr o prazo de três dias para apresentação da documentação de habilitação e da proposta de preços, conforme item **8.11** deste edital.

17.1.3.3- O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

17.1.4- O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

17.1.5- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual um prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 5 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

18- DISPOSIÇÕES FINAIS:

18.1- A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o **CISMEPA** revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A secretaria poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

18.2- O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações



prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.3- É facultado a Pregoeira, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

18.4- Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;

18.5- O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

18.6- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

18.7- As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação;

18.8- Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Pregoeira;

18.9- A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;

18.10- Não cabe à Bolsa Brasileira de Mercadorias qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

18.11- O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame considerando aquele a que está vinculado a Pregoeira;

18.12- A Pregoeira e sua Equipe de Apoio, atenderão aos interessados no horário de 14:00 hs às 17:00, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Coordenadoria de Compras e Licitações para melhores esclarecimentos;



18.13- A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

18.14- Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

18.15- Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Pregoeira, nos termos da legislação pertinente.

Volta Redonda, _____ de _____ de 2019.

RODRIGO LAGES DIAS
Coordenador do CISMEPA



ANEXO I

PREGÃO (ELETRONICO) Nº 001/2019

TERMO DE REFERÊNCIA

1 –Justificativa

1.1 - A contratação de serviços de programa informatizado para prestar suporte técnico se justifica pela necessidade primordial da coleta, armazenamento e manipulação de todas as informações já armazenadas e que ainda serao produzidas. Toda rotina de trabalho no ambito do CISMEPA devera ser completamente integrada ao sistema de contabilidade pública, outrora adquirido em caráter permanente, sendo, portanto, indispensável a aquisição de empresa mantenedora dos sistemas administrativos informatizados. Visando a economicidade, cabe ressaltar que este consórcio sera detentor da licença de uso por prazo determinado dos sistemas de Contabilidade, sendo indispensável a integração com os módulos citados e os descritos neste termo.

Desta forma, revela-se instrumento que possibilita ao gestor publico soluções tecnológicas integradas para gerir informações e nortear sua tomada de decisões, com vistas a aperfeiçoar sua gestão, de modo a dar cumprimento fiel aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Diante do exposto, surge a necessidade de se proceder a nova contratação de pessoa jurídica para prestação de servicos técnicos especializados de locação de software destinado ao controle de todo objeto especificado no presente documento.

2 – Objeto da contratação

2.1 - Realização de procedimento licitatório Trata-se de contratação de empresa técnica especializada em conversão de dados, implantação, treinamento, locação de direito de uso por prazo determinado de sistema integrado de informática, serviços de manutenção mensal dos sistemas contratados, para atender as necessidades do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paraíba no valor de R\$ 52.000,00(cinquenta e dois mil).

3 – Da Qualificação Técnica

3.1 – A licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por entidade pública ou privada, que comprove que a empresa executou



os serviços da mesma natureza do objeto dopregão.

4- Valores a serem cobrados quando da execução dos serviços

4.1– O julgamento das propostas e a adjudicação do objeto serão realizados através do critério de menor preço, depois de verificada a regularidade da empresa interessada e Regularidade Fiscal Trabalhista.

5- Duração do contrato:

5.1- O contrato terá a duração 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos.

PREGÃO ELETRONICO Nº 001/2019 PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 181/2018				
A firma abaixo se propõe A PRESTAR PARA a CISMEPA pelo preço e condições assinalados na presente, e em conformidade com as especificações contidas na discriminação do objeto, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente.				
Firma Proponente: _____				
Endereço: _____				
Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____ Telefone: _____				
CNPJ: _____ Insc Estadual: _____ Insc. ISS: _____				
ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	PREÇO MÁXIMO PERMITIDO (R\$)
				TOTAL
1	1	Serv.	Contratação de empresa técnica especializada em conversão de dados, implantação, treinamento, locação de direito de uso por prazo determinado de sistema integrado de informática, serviços de manutenção mensal dos sistemas contratados.	R\$ 4.333,33 (mensal)
TOTAL GERAL R\$ (cinquenta e dois mil)				R\$ 52.000,00



Obs.:

1. O preço acima inclui todos os custos de mãos de obra, taxas, impostos, seguros e frete, encargos sociais e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre o item objeto do presente pregão;
2. A implantação dos serviços será no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da contratação;
3. Cronograma físico-financeiro;
4. Declaração de estar de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste edital;
5. Declaro manter a **validade da proposta** pelo prazo mínimo de **60 (sessenta)** dias corridos;
6. DADOS BANCÁRIOS:

BANCO/CONTA CORRENTE/AGÊNCIA:

Volta Redonda, ____/____/____.

Assinatura e Carimbo da Firma

VALOR TOTAL: R\$ 52.000,00 (cinquenta e dois mil)

a) A arrematante do lote deverá apresentar, no prazo de 03 dias úteis, os documentos de habilitação, constantes no ANEXO II, sob pena dedesclassificação.

Obs.: As empresas que encaminharem a documentação pelo correio deverão enviar o código de rastreio no prazo de 03 (três) dias úteis poremail.

b) Condições de pagamento: Mensalmente, em conta corrente indicada pela contratada por meio de ordem bancária remetida ao banco, até 10º (décimo) dia útil do mês.

c) Validade da proposta: 60 dias

d) Prazo de entrega: A combinar com o setorsolicitante.

e) Local da entrega: A combinar com o setorsolicitante.

f) Prazo de contratação: 12 (doze)meses.

6- CONDIÇÕES DE PREENCHIMENTO DE NOTA FISCAL.



- Os campos obrigatórios na Nota Fiscal devem ser preenchidos de forma correta, legível, sem rasuras e em conformidade com a nota de empenho;
- Para permitir a correta identificação do produto ou serviço, descreve-lo de forma completa e em conformidade com o Edital;
- No caso de equipamentos, se possível, constar o número de série e marca do bem.



ANEXO II – Exigências para habilitação

Regularidade Fiscal- Serão aceitas Certidões Positivas com efeito de Negativas

a) Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto de licitação;

c) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Federal conjunta com a Dívida Ativa da União, conforme portaria conjunta PGFN/RFB n. 2 de 31 de agosto de 2005 em validade, relativa à sede da licitante, compreendendo também a **regularidade com os débitos previdenciários**;

c) Certidão Negativa, expedida pela Fazenda Estadual (ICMS) da sede da empresa; **OBS.: As empresas sediadas no Estado do Rio de Janeiro deverão apresentar também a CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA DO ESTADO, em validade, conforme determina a Resolução Conjunta PGE/SER nº 033 de 24/11/2004 da Secretaria de Estado da Receita e Procuradoria Geral do Estado.**

d) Certidão Negativa, expedida pela Fazenda Municipal da sede da empresa;

e) Certificado de Regularidade de Situação junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal;

f) Proposta financeira atualizada (Anexo V);

g) Declaração de superveniência (Anexo III);

Documentação relativa à qualificação econômico-financeira:

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica até 90 (noventa) dias da data da abertura das propostas;

- A certidão acima mencionada deverá estar acompanhada de Declaração do Poder Judiciário indicando o número de cartórios distribuidores existentes no Fundo Municipal de Saúde da licitante, devendo ser apresentadas tantas certidões quantos forem os cartórios indicados na Declaração.
- Será admitida a participação no certame de empresas em recuperação judicial desde que esteja devidamente homologada em juízo.



b) Certidão Negativa de Débitos perante a Justiça do Trabalho, afim de provar a inexistência de débitos inadimplidos, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452 de 1º de Maio de 1943.

Documentação relativa à habilitação jurídica:

a) Registro Comercial, no caso de empresaindividual;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Cópia do decreto de autorização para que se estabeleçam no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras;

d) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) Declaração que não possui menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos conforme ou **Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas** praticados contra trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos e maiores de 14 (quatorze) anos, expedida pela Delegacia Regional do Trabalho do Estado de sua Sede ou Órgão Competente do Estado de sua Sede ou Declaração firmada pelo licitante, conforme Decreto Federal nº 4358 de 05 de Setembro de 2002 (Anexo IV).

f) Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração Municipal Direta e Indireta, nos termos do art. 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93; e licitantes declaradas inidôneas, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública, seja Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

g) A falta de quaisquer dos documentos mencionados, ou a apresentação dos mesmos em desacordo com o presente edital, implicará na desclassificação do licitante.

h) Os documentos exigidos para esta licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração que realiza a licitação, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial. Os que forem de emissão do próprio licitante deverão ser impressos em papel timbrado do mesmo, registrar o número desta licitação, estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto formalmente estabelecido, devidamente identificado. **A autenticação dos documentos de habilitação do licitante vencedor poderá, também, ser realizada por**



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
DE SAÚDE DO MÉDIO PARAÍBA**

Barra Mansa, Barra do Piraí, Itatiba, Pinheiral, Piraí, Porto Real,
Quatis, Resende, Rio Claro, Rio das Flores, Valença e Volta Redonda



ESTADO DO
RIO DE JANEIRO

servidor da unidade que realiza a licitação, mediante a apresentação dos originais.

Documentação relativa à qualificação técnica:

- a) A licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por entidade pública ou privada, que comprove que a empresa executou os serviços da mesma natureza do objeto do pregão.



PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 001/2019

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº (000), sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 001/2019

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE EMPREGADOS
MENORES PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019**

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

REF:nº _____ / _____

_____ inscrito no CNPJ nº _____, por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____,
portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____,
_____, **DECLARA**, para fins do disposto no
inciso V do art.27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº
9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

OSB: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Volta Redonda, de de 2019

Empresa:

Representante Legal: (Nome completo)



PREGÃO (ELETRONICO) Nº 001/2019

ANEXO V – CARTA-PROPOSTA PARA FORNECIMENTO

A Coordenadoria de Compras e licitações

Prezados Senhores,

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº **000/2019** - Comissão de Licitação – Carta-Proposta.
Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme Anexo I, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

2. CONDIÇÕES GERAIS

PREGÃO ELETRONICO Nº 001/2019 PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 181/2018				
A firma abaixo se propõe A PRESTAR PARA a CISMEPA pelo preço e condições assinalados na presente, e em conformidade com as especificações contidas na discriminação do objeto, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente.				
Firma Proponente: _____				
Endereço: _____				
Cidade: _____		Estado: _____		CEP: _____ Telefone: _____
CNPJ: _____ Insc		Estadual: _____		Insc. ISS: _____
ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	PREÇO MÁXIMO PERMITIDO (R\$)
				TOTAL
1	1	Serv.	Contratação de empresa técnica especializada em conversão de dados, implantação, treinamento, locação de direito de uso por prazo determinado de sistema integrado de informática, serviços de manutenção mensal dos sistemas contratados.	R\$ *****
TOTAL GERAL R\$ (*****)				R\$ *****



Obs.:

1. O preço acima inclui todos os custos de mãos de obra, taxas, impostos, seguros e frete, encargos sociais e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre o item objeto do presente pregão;
2. A implantação dos serviços será no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da contratação;
3. Cronograma físico-financeiro;
4. Declaração de estar de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste edital;
5. Declaro manter a **validade da proposta** pelo prazo mínimo de **60 (sessenta)** dias corridos;
6. DADOS BANCÁRIOS:

BANCO/CONTA CORRENTE/AGÊNCIA:

Volta Redonda, ____/____/____.

Assinatura e Carimbo da Firma

OBS.: O licitante deverá apresentar orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os custos unitários detalhando em:

- 1- custosvariáveis;
- 2- custos fixos (custo de capital, depreciação e remuneração/despesas com pessoal/despesasadministrativas);
- 3- custo total dos serviços (ISS-PIS-COFINS) e
- 4-lucratividade.

2.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total do lote, de acordo com o Anexo I do Edital.

A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

VALOR UNITÁRIO: R\$ (Por extenso)

2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
DE SAÚDE DO MÉDIO PARAÍBA**

Barra Mansa, Barra do Pirai, Itatiaia, Pinheiral, Pirai, Porto Real,
Quatis, Resende, Rio Claro, Rio das Flores, Valença e Volta Redonda



ESTADO DO
RIO DE JANEIRO

PREGÃO (ELETRONICO) Nº 001/2019

ANEXO VI

CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

À

Comissão Permanente de Licitação

Setor de compras/Licitações

Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Médio Paraíba (CISMEPA)

Rua: 22, nº 349, Vila Rica/Jardim Tiradentes – Volta Redonda - RJ

CEP: 27.259-240 - Tel/Fax: (24) 3339-9202

Prezados Senhores:

Pela presente fica credenciado o Sr. (nome) _____ (qualificação na empresa e residência completa _____, portador da carteira de identidade nº _____, expedida em ____/____/____ pelo _____), para representar esta empresa (razão social, endereço e CNPJ) _____ na Licitação modalidade Pregão Eletrônico nº --/2019 a ser realizada nesta data, podendo, para tanto, praticar todos os atos necessários, inclusive prestar esclarecimentos, receber avisos e notificações, manifestar a intenção de recorrer e de desistir dos recursos, formular ofertas e lances de preços na sessão, assinar atas e outros documentos.

Atenciosamente

Nome completo do emitente

**Nº da carteira de identidade e órgão emissor Apor o carimbo da
firma**

**OBS: A CARTA DE CREDENCIAMENTO SOMENTE TERÁ VALOR QUANDO ASSINADA
PELO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA LICITANTE, COM PODERES
ESTATUTÁRIOS E/OU CONTRATUAIS PARA CONSTITUIR MANDATÁRIOS.**



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
DE SAÚDE DO MÉDIO PARAÍBA**

Barra Mansa, Barra do Pirai, Itatiaia, Pinheiral, Pirai, Porto Real,
Quatis, Resende, Rio Claro, Rio das Flores, Valença e Volta Redonda



ESTADO DO
RIO DE JANEIRO

PREGÃO (ELETRONICO) Nº 001/2019

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS
CONDIÇÕES DO EDITAL**

MODELO DE CLARAÇÃO

Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto do pregão e os termos constantes no Edital de Pregão Eletrônico nº/19 e seu(s) ANEXOS e do Regulamento do Sistema de Licitação na Modalidade de Pregão da Bolsa Brasileira de Mercadorias(s), e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive as demais formalidades relativas a documentação que deverá ser apresentada para fins habilitação.

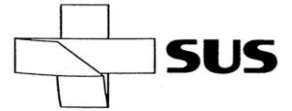
Data:

Assinatura



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
DE SAÚDE DO MÉDIO PARAÍBA

Barra Mansa, Barra do Pirá, Itatiaia, Pinheiral, Pirá, Porto Real,
Quatis, Resende, Rio Claro, Rio das Flores, Valença e Volta Redonda



ESTADO DO
RIO DE JANEIRO

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 001/2019

ANEXO VIII

**MINUTA DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO
PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

Para fins de participação na licitação de Modalidade Pregão Eletrônico Nº. de 2019 a
(o) (NOME COMPLETO DO PROPONENTE)....., CNPJ, sediada(o)
.....(ENDEREÇO COMPLETO), declara sob as penas da Lei que é
(Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor individual, conforme
o caso), na forma da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e Data

Nome e identificação do Declarante

OBS: A presente declaração deverá ser assinada por representante legal do PROPONENT



ANEXO IX

PREGÃO (ELETRONICO) 001/2019

CONTRATO Nº /2019/CISMEPA/RJ/C.E.L.
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, que fazem
o **CISMEPA/RJ**, e a empresa _____.

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PARAÍBA**, com sede na Rua Vinte e Dois, nº 349, Vila Rica - Jardim Tiradentes - Volta Redonda - Estado do Rio de Janeiro, por este instrumento denominado **MUNICÍPIO**, representado por seu Excelentíssimo Presidente do CISMEPA, **Ednardo Barbosa Oliveira** portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pelo _____ e CPF nº _____, residente nesta cidade, de um lado, e do outro, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada na _____, na cidade de _____, Estado _____, representada por, _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pelo _____, e CPF/MF nº _____, neste ato denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, que se regerá pelas disposições da Lei nº 8.666/93, com as modificações introduzidas posteriormente, e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO:

O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa técnica especializada em conversão de dados, implantação, treinamento, locação de direito de uso por prazo determinado de sistema integrado de informática, serviços de manutenção mensal dos sistemas contratados, para atender as necessidades do CISMEPA.

O presente **CONTRATO** terá o prazo estimado de **12 (doze) meses**, contados a partir da expedição da ordem de serviços, podendo ser prorrogado, desde que haja expressa manifestação das partes e fundamentação legal em conformidade com a legislação aplicável.

À critério exclusivo do CISMEPA, o objeto desta licitação poderá ser reduzida ou aumentada, de acordo com o limite estabelecido no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO:

O presente contrato se regerá pelas disposições da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.



CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES:

DA CONTRATADA

A contratada, além das obrigações elencadas nos ANEXOS I e PROJETO BASE em anexo, e as resultantes da observância da Lei 8.666/93, obriga-se a:

- I. A implantação dos serviços será no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da contratação;
- II. Responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- III. Treinamento do sistema, abrangendo: Visão geral da utilização do sistema; atribuir permissão e controle da utilização do sistema; gerenciar procedimento de segurança e backup; etc.
- IV. Todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciárias, e outros inerentes ao cumprimento do objeto deste certame, ficando o CISMEPA isento de qualquer responsabilidade civil ou criminal.
- V. Competirá à vencedora a admissão e registro dos empregados e técnicos necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta todos os encargos sociais, exigências das Leis Trabalhistas e Previdenciárias enfim todos os custos provenientes da execução do objeto da presente licitação, não tendo o mesmo vínculo empregatício algum com a Prefeitura
- VI. Os serviços constantes da presente licitação deverão ser executados rigorosamente de acordo com o especificado neste edital, minuta do contrato, atender demais legislação pertinente.
- VII. Prestar suporte somente na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato, ao usuário que tenha recebido o devido treinamento.
- VIII. Prestar, as suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias nos Sistemas, causadas por problemas originados das fontes de seus programas.
- IX. Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos Sistemas da contratante, guardando total sigilo perante, a terceiros.
- X. Responsabilidade por danos indiretos: Em nenhuma hipótese a Vencedora será responsável por qualquer dano decorrente do uso indevido ou da impossibilidade de usar os referidos Sistemas, ainda que a Vencedora tenha sido alertada quanto à possibilidade destes danos.
- XI. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 05 dias úteis, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.



- XII. A Fiscalização e Supervisão efetuada pelo CISMEPA serão exercidos através de servidor especialmente designado pelo ato de designação fiscal constante no processo, que se reserva o direito de recusar os serviços quando estes não estiverem sendo prestados dentro das normas contratuais, assim como exigir a sua adequação quando não corresponderem aos termos pactuado;
- XIII. Observado o disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666/93, designar e manter preposto, no local do serviço ou de sobreaviso, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;
- XIV. Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- XV. É de inteira responsabilidade da empresa qualquer dano a patrimônio público ou privado e/ou a terceiros;
- XVI. A prestação dos serviços abrangerá os locais indicados, por conta e risco do adjudicatário;

DA CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da contratante:

- I. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato a ser firmado e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- II. Designar representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- III. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a empresa no prazo estipulado;
- IV. Cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;
- V. A ação da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais e legais.

Todo o serviço de que trata esta licitação, deverá obedecer exatamente à especificação constante do ANEXO I deste Pregão Eletrônico e na proposta da licitante vencedora;

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO:

A despesa decorrente deste Pregão Eletrônico correrá à conta das dotações orçamentárias n.º:

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO:



Pelos serviços descritos na Cláusula Primeira, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA**, a importância de R\$ _____ (_____), devendo a Contratada extrair nota fiscal/fatura, devidamente conferida e atestada pelo órgão competente do CISMEPA que efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data de atestação na nota fiscal/fatura.

Em conformidade com a legislação vigente, os preços serão fixos e irrevogáveis durante o prazo de vigência do contrato, sujeitando-se, no entanto, às determinações em contrário do Governo Federal, o que ocasionará a revisão dos respectivos valores em índice idêntico.

Qualquer pagamento devido a **CONTRATADA** somente será efetuado mediante comprovação ao **CISMEPA**, de quitação das obrigações decorrentes da Cláusula imediatamente anterior, vencidas até o mês anterior do pagamento.

O Pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal, que deverá ser emitida em conformidade com o que determinam os Protocolo ICMS 42/2009 e Protocolo ICMS 194/2010 (Exigência de Nota Fiscal Eletrônica para fornecer ao Serviço Público), em nome do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO MÉDIO PARAÍBA, desde que não ocorra nenhuma divergência no tocante a fase de liquidação

Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO que não atenda as exigências do Protocolo ICMS 42/2009 (Nota Fiscal deverá ser Eletrônica);

Para os Prestadores de Serviços, cujo Município de sua sede, não faça emissão de Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), deverá ser entregue junto a Nota Fiscal (modelo 1 ou 1-A) um documento da Prefeitura Municipal declarando não possuir os serviços de emissão da Nota Fiscal Eletrônica.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO:

A rescisão do contrato decorrente desta presente Pregão Eletrônico se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

As sanções decorrentes do presente contrato se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES:

As penalidades poderão ser aplicadas das seguintes formas:

Atraso injustificado de 1 a 5 dias para execução/conclusão do serviço, será aplicada multa de 2% à hora de atraso sobre o valor contratual, adjudicado e/ou empenhado;

Atraso injustificado de 6 a 10 dias para execução/conclusão do serviço, poderá ser aplicada multa de 3% à hora de atraso sobre o valor contratual, adjudicado e/ou empenhado;

Atraso injustificado acima de 10 dias para execução/conclusão do serviço, poderá ser aplicada multa de 5% sobre o valor contratual, adjudicado e/ou empenhado;

Na execução do serviço, de não conformidade com o exigido neste Pregão Eletrônico e anexos, poderá ser aplicado suspensão do direito de licitar com o CISMEPA pelo período



de 06 meses a 02 anos;

Apresentação de documentos fraudulentos será declarada a Inidoneidade do licitante perante os órgãos públicos;

Pela inexecução parcial ou total do serviço e por qualquer obrigação não assumida, garantida a prévia defesa da adjudicatária, a Administração poderá aplicar-lhe multa graduável, conforme gravidade de sua infração, não podendo, no entanto, o seu valor total exceder a 10% (dez por cento) do valor global do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas no Artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

A **CONTRATADA** é a única responsável por todos os danos e demais prejuízos que, a qualquer título, causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si, seus representantes e/ou prepostos na execução dos serviços contratados, ficando desde já o **CONTRATANTE** isento de toda e qualquer responsabilidade por reclamações e reivindicações que possam surgir.

A **CONTRATADA** é responsável por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações fiscal, social, comercial, tributária, previdenciária, securitária e trabalhista, decorrentes deste Contrato, em especial a relacionada com segurança do trabalho.

Face o que estabelece o artigo 65 da Lei nº 8.666/93, este contrato poderá ser alterado com o conseqüente aumento ou diminuição dos seus quantitativos.

CLÁUSULA NONA - DA PUBLICIDADE:

Dentro do prazo de 20 (vinte) dias, contados da sua assinatura, o **CONTRATANTE** providenciará a publicação, em resumo, do presente **CONTRATO**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO:

As partes elegem o Foro da Comarca do Município de Volta Redonda, para dirimir quaisquer dúvidas emergentes das cláusulas e condições do presente **CONTRATO**, renunciando as partes a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

E, por estarem de pleno acordo com as cláusulas e condições anteriormente fixadas, as partes firmam o presente **CONTRATO** em 03 (três) vias de igual teor e forma, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratadas e por duas testemunhas que tudo assistiram.

Volta Redonda/RJ, ____ de _____ de 2019.

EDNARDO BARBOSA OLIVEIRA



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
DE SAÚDE DO MÉDIO PARAÍBA**

Barra Mansa, Barra do Piráí, Itatiaia, Pinheiral, Piráí, Porto Real,
Quatis, Resende, Rio Claro, Rio das Flores, Valença e Volta Redonda



ESTADO DO
RIO DE JANEIRO

PRESIDENTE DO CISMEPA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

p/CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____

CPF: _____ RG: _____

2) _____

CPF: _____ RG: _____



PREGÃO (ELETRONICO) 001/2019

ANEXO X- PROJETO BÁSICO

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente documento objetiva orientar e especificar a motivação para contratação de empresa especializada na locação de softwares integrados para atender as demandas do CISMEPA no seu dia a dia em seus diversos setores e atividades deste Consórcio, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de serviços de programa informatizado para prestar suporte técnico se justifica pela necessidade primordial da coleta, armazenamento e manipulação de todas as informações já armazenadas e que ainda serão produzidas. Toda rotina de trabalho no âmbito do CISMEPA deverá ser completamente integrada ao sistema de contabilidade pública, outrora adquirido em caráter permanente, sendo, portanto, indispensável a aquisição de empresa mantenedora dos sistemas administrativos informatizados. Visando a economicidade, cabe ressaltar que este consórcio será detentor da licença de uso por prazo determinado dos sistemas de Contabilidade, sendo indispensável a integração com os módulos citados e os descritos neste termo.

2.2. Desta forma, revela-se instrumento que possibilita ao gestor público soluções tecnológicas integradas para gerir informações e nortear sua tomada de decisões, com vistas a aperfeiçoar sua gestão, de modo a dar cumprimento fiel aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

2.3. Diante do exposto, surge a necessidade de se proceder a nova contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados de locação de software destinado ao controle de todo objeto especificado no presente documento.



3. OBJETO:

3.1. O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa técnica especializada em conversão de dados, implantação, treinamento, locação de direito de uso por prazo determinado de sistema integrado de informática, serviços de manutenção mensal dos sistemas contratados**; para atendimento as necessidades do CISMEPA, durante o período de 12 (doze) meses, conforme especificado nos itens abaixo:

3.2. Relação dos Sistemas para **locação de licença por prazo determinado** para todos os setores do CISMEPA:

3.3. CISMEPA

3.3.1. CONTABILIDADE

3.3.2. TESOUREARIA

3.3.3. ALMOXARIFADO

3.3.4. GESTÃO PATRIMONIAL

3.3.5. LICITAÇÕES E CONTRATOS

3.3.6. GESTAO DE PESSOAL

3.3.7. RECURSOS HUMANOS

3.3.8. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

3.4. Fazem parte ainda do objeto desta licitação, os seguintes serviços que deverão ser prestados obrigatoriamente pela contratada:

3.4.1 Com o propósito de maximizar a performance, hegemonia do sistema e maior controle e monitoramento do ambiente operacional e dos sistemas locados, obrigatoriamente a conversão de dados, implantação, treinamento, locação de direito de uso por prazo determinado de sistema integrado de informática, serviços de manutenção mensal dos sistemas contratados e sustentação do ambiente de tecnologia da informacao deverão ser prestados pela mesma empresa.

3.4.2. **Migração de Dados:** refere-se a conversão dos dados existentes nos

softwares em uso para o software recém locado, permitindo a continuidade do acesso a essas informações;

3.4.3. Implantação: refere-se a carga dos dados, a instalação e disponibilização do SOFTWARE nos servidores e estações de trabalho disponíveis na Administração e as configurações e parametrizações de funcionamento do sistema;

3.5. Devera ser realizada periodicamente em horário de expediente, independentemente de ocorrência de problemas com o sistema, nao se configurando como hora técnica.

3.6. Não poderão ser cobrados deslocamentos técnicos, despesas com transporte, alimentação, estadia, reembolso de combustível, atendimento remoto ou quaisquer outros valores, quando o atendimento for decorrente de problemas com o sistema, devendo tais custos serem absorvidos pela Contratada.

3.7. A Contratada deverá atender quando solicitada a prestar os serviços, no prazo máximo de 04 (quatro) horas apos a solicitação da Contratante, para restabelecer e solucionar erros ou conflitos de sistema. A comunicação poderá ser via telefone, WEB ou comunicação expressa, em caso de necessidade de visita de técnico(s), este prazo sera de 12 (doze) horas após abertura do chamado.

3.8. Os Módulos deverão ser integrados entre si, de acordo com o exigido para atendimento aos órgãos controladores externos (Ex.: TCE/RJ), assim como, deverão impreterivelmente atender as novas NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público);

4. Treinamento; refere-se a aquisição sistematica de conhecimentos, conceitos, regras ou habilidades necessárias a operacionalização do SOFTWARE que e objeto da presente licitação;



5. Customizações: refere-se as modificações nos softwares que sejam decorrentes da legislação e inerentes as atividades do CISMEPA;

6. Suporte Técnico: refere-se a instalação e configuração dos softwares administrativos objeto dessa licitação, configuração do sistema de banco de dados, atendimentos via WEB, telefone, acesso remoto ou presenciais; Quando, por solicitação do CISMEPA, houver a necessidade de atendimento técnico presencial que tenha como objetivo a parametrização ou tratamento de dados que esteja relacionado a operacionalização dos sistemas, estas serão classificadas como hora técnica e deverão ser precificadas com custo unitario fixo na unidade hora, totalizando 480 horas.

7. Manutenção: refere-se ao processo de melhoria e otimização dos SOFTWARES já locados, como também reparo de defeitos;

8. Integração de sistemas: A integração dos sistemas devera garantir a troca eletrônica de informações do sistema de contabilidade que o CISMEPA detem os direitos permanentes de uso, de forma integrada com os demais sistemas que serão utilizados pelo CISMEPA, de acordo com suas especificações e demandas. O banco de dados utilizado, deverá utilizar o mesmo padrão tecnológico para todos os módulos, **Não sera aceito banco de dados Free (open source)**, Os custos da licença do banco proprietário sera por conta da contratada.

9. A contratada deverá fornecer todos os materiais e mão-de-obra necessários para a execução dos serviços.

10. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1. A prestadora dos serviços utilizará métodos e técnicas para manter o correto funcionamento do sistema, bem como promover as inovações nos programas, absorvendo e atualizando novas tecnologias e legislação que possam alterar os procedimentos de informações geradas pelo sistema.



10.2. As atualizações ou alterações dos sistemas não poderão acarretar transtornos para a administração, como perda de dados ou atraso na geração das informações, sob pena de multas e sanções legais pelo inadimplemento das obrigações contratuais.

10.3. Para efeito de liquidação e pagamento, as horas técnicas especificadas deverão ser acompanhadas e certificadas por funcionários deste consórcio, no local em que o agente da CONTRATADA exercer os serviços.

11. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1. Quando necessário, a prestadora dos serviços disponibilizará, para o CISMEPA, técnicos nos setores onde estão implantados os sistemas descritos, a fim de solucionar problemas que venham a ocorrer. A empresa também poderá solucionar problemas das seguintes maneiras:

11.2. SAC – SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE

Disponibilizar Serviço de atendimento ao cliente (SAC), com help desk para auxílio de problemas relativos ao sistema.

11.3. RECURSOS DO SAC:

11.3.1. **Atendimento telefonico 0800**, apresentar o numero através de declaração.

11.3.2. Cadastro dos usuários que utilizem o SAC com nome, telefone e e-mail;

11.3.3. Sistema de atendimento ao cliente via Web permitindo a abertura e o acompanhamento do protocolo de atendimento ao usuário;

11.3.4. Replicação das mensagens do sistema para o e-mail em que o usuário foi cadastrado;

11.3.5. Definir e cumprir prazos para tratar as reclamações e dar retorno ao usuário do sistema;

11.3.6. Registrar também outros tipos de manifestações, como solicitações e sugestões de usuários;

11.3.7. Analisar os chamados pela supervisão da área de atendimento;



- 11.3.8. Encaminhar automaticamente dentro da empresa para solução;
- 11.3.9. Analisar as principais causas de problemas ou falhas e implementar ações corretivas e ou preventivas;
- 11.3.10. Gerar documentação para base de conhecimento;
- 11.3.11. Checar com os usuários sobre as soluções do SAC (follow-up).

11.4. ACESSO REMOTO

Disponibilizar programa para acesso remoto ao servidor de aplicativos e estações de trabalho, quando houver a necessidade de se realizar manutenções preventivas e corretivas remotamente com as seguintes especificações.

11.4.1. O acesso deve ser liberado pela equipe de T.I. mediante solicitação por telefone pelo técnico que necessite acessar o servidor de aplicativos ou qualquer estação de trabalho com o programa de acesso remoto instalado;

11.4.2. Quando houver a necessidade de fazer login no servidor de aplicativos ou qualquer estação de trabalho, para uma manutenção preventiva ou corretiva através do programa de acesso remoto, a equipe de T.I. do Consórcio deverá ser informada antecipadamente para acompanhamento do procedimento;

11.4.3. Gravar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário;

11.5. FTP (File Transfer Protocol)

Disponibilizar acesso a conta FTP com endereço, senha e usuário em um disco virtual por conta da empresa, para o envio e recebimento de arquivos (base de dados, atualizações etc) que estejam atrelados aos serviços de manutenção preventiva e corretiva ou qualquer outra necessidade.

12. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

12.1. Lei n.º 8.666 de 21/06/1993 e alterações posteriores – Lei das licitações; demais



legislações pertinentes.

13. DA VIGÊNCIA

13.1. O Contrato a ser celebrado terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura, prorrogáveis, nos termos da Lei No 8.666/93 e alterações posteriores;

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes desta aquisição correrão a conta de créditos orçamentários consignados no Orçamento Geral, Programa de Trabalho nº

15. CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS SISTEMAS:

15.1. Requisitos técnicos obrigatórios englobando todos os sistemas que devem atender as necessidades do CISMEPA:

15.2. Poderão participar desta contratação todas as empresas interessadas, proprietárias e detentoras dos direitos de comercialização dos softwares.

15.3 Os softwares deverão possuir cadastro único de pessoas compartilhado por toda a solução licitada, evitando-se assim a duplicidade de cadastros.

15.4 Os softwares poderão funcionar a partir de base de dados única ou a partir de bases distintas, observadas neste último caso as integrações mínimas que interligarão todos os softwares, que poderão ser apresentados em executável único ou em vários, sem necessidade de vinculação modular idêntica à requisitada no presente edital.

15.5 Os softwares deverão permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas, ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo.

15.6 Os softwares deverão estar habilitados para funcionamento em multijanelas e multitarefas.

15.7 Os softwares deverão garantir integrações para melhoria do trabalho de cada área.

15.8 O software de contabilidade deverá possibilitar a realização de checagens de consistências de lançamentos mensal e anualmente, validando os principais procedimentos contábeis realizados.

15.9 Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:

- a) Controlar o acesso ao sistema através de uso de hierarquia de senhas; (Permitir o controle de permissões de acesso por conta de usuário e módulo utilizado)
- b) Inviabilizar o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiros; (Permitir e garantir o controle de acesso aos dados da entidade por ferramentas homologadas).
- c) Não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas. (Garantir o controle de acesso aos dados da entidade por



ferramentas homologadas).

d) Garantir a possibilidade de emissão de relatórios de auditoria interna para identificação de cada procedimento realizado pelos usuários no sistema; (Possibilitar a auditoria dos lançamentos realizados no sistema contendo dados como usuário, data/hora, tipo operação realizada, histórico do valor anterior a alteração).

15.10 Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema, que atenda a demanda de cada secretaria, mediante parametrizações a serem realizadas pelos administradores de cada sistema.

15.11 As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário;

15.12 O sistema não deverá exigir a reconfiguração das permissões a cada exercício inaugurado.

15.13 Possuir consulta rápida aos dados cadastrais do sistema generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema, dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o sistema seja executado através de um browser, não desenvolvido pela Licitante.

15.14 Os softwares poderão utilizar os seguintes navegadores:

Google Chrome 30 ou superior

Mozilla Firefox 25 ou superior

Safari 6 ou superior

Microsoft Internet Explorer 9 a 11

15.15 Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou à jato de tinta.

15.16 Os softwares deverão permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse.

salvo nos casos dos módulos licitados em ambiente web que sejam executados com o uso o navegador de internet que não reconheça os comandos do aplicativo subliminar.

15.17 Os softwares 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.

15.18 Os softwares 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.

15.19 Os relatórios de operações realizadas pelos usuários deverão conter as seguintes informações:

Usuário;

Data/hora de entrada e saída da operação;

Descrição da operação (cadastro, processo, relatório).

15.20 Possuir o acesso rápido aos relatórios do sistema, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, sem necessidade de uso dos menus dos softwares, salvo nos casos dos módulos licitados em ambiente web que seja executada com o uso o navegador de internet que não reconheça os atalhos do aplicativo subliminar.



- 15.21 Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os softwares:
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;
- 15.22 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;
- 15.23 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.
- 15.24 Permitir gerenciar os usuários conectados ao banco de dados, possibilitando:
Identificar as máquinas conectadas;
Softwares;
Data/hora da última requisição;
Desconectar usuários;
Enviar mensagens para os usuários.
- 15.25 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.
- 15.26 Permitir realizar backup do banco de dados, inclusive de backups incrementais (somente das alterações executadas), bem como possuindo relatório que demonstre os backups anteriormente efetuados;
- 15.27 Permitir realizar atualização do sistema e do banco de dados de forma padronizada através de setups de instalação com instruções passo a passo, possibilitando:
- 15.28 Configurar a atualização automatizada dos softwares (auto-atualização), através da rede local, possibilitando definir vários repositórios de acesso;
Configurar os usuários que poderão executar a atualização do banco de dados;
- 15.29 Garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema;
- 15.30 Garantir que caso algum erro ocorra durante a atualização, o sistema não possa mais ser acessado até que seja solucionado;
- 15.31 Possuir relatórios de atualizações efetuadas.
- 15.32 Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.
- 15.33 Permitir criar consultas com a finalidade de "Alerta", consultas que só irão disparar um determinado e-mail se tal situação ocorrer. Por exemplo: criar uma consulta para o sistema da contabilidade onde será enviado um e-mail caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado.
- 15.34 Permitir que o usuário crie diversas consultas e agrupe todas em uma única lista de execução, possibilitando ainda que a execução de um script seja agendada através do agendador de tarefas do sistema operacional.
- 15.35 Os softwares deverão permitir o envio de informações por SMS.



15.36 Os softwares deverão rodar em ambiente desktop, sob a arquitetura cliente x servidor, sem necessidade do uso de links ou navegadores de internet, exceto quanto aos softwares expressamente solicitados neste ambiente.

15.37 Mínimo de hardware:

Pentium 4

1 Gb Ram

10 Gb de Espaço Livre

Mínimo de Software:

Windows XP 32 bits

Recomendado:

Hardware:

Servidor (DELL / HP / ETC);

16G de RAM(dependendo do tamanho das bases);

Discos em RAID (0 , 5, etc) ou SSD;

Rede (100 mbps ou Gigabit);

Software:

Windows Server (2008 ou superior).

15.38 Os softwares deverão ser executados 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. Em caráter excepcional, os aplicativos que por sua natureza ou finalidade sejam editacionalmente requisitados em ambiente web ficam desobrigados do atendimento da presente regra.

15.39 Os aplicativos 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.

15.40 Os aplicativos deverão permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída à 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.

15.41 Os aplicativos deverão permitir a personalização do menu dos aplicativos desktop pelo usuário, possibilitando:

15.42 Alterar as descrições e teclas de acessibilidade (ALT+);

15.43 Adicionar/alterar a teclas de atalho (CTRL+, SHIFT+, ALT+ etc.);

15.44 Inserir ícones na barra de ferramentas do sistema;

15.45 Inserir menus de acesso rápido para relatórios do sistema ou específicos do usuário;

15.46 Copiar o menu de outros usuários.

15.47 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.

15.48 Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os aplicativos;

15.49 Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;

15.50 Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;



15.51 Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;

15.52 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;

15.53 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.

15.54 Os aplicativos deverão 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.

15.55 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.

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

15.57 Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;

15.58 Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;

15.59 Permitir agendamento do backup;

15.60 Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;

15.61 Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos aplicativos;

15.62 Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);

15.63 Possuir relatório de backups efetuados;

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

15.65 Permitir configurar hipóteses de "Auditoria", que deverão disparar um e-mail automaticamente, sem intervenção ou possibilidade de ingerência do usuário, ao gestor ou controlador responsável. Por exemplo: criar uma consulta para o sistema da contabilidade onde será enviado um e-mail ao Prefeito caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado.

15.66 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.

15.67 Por questões de conveniência, e à exceção dos aplicativos que, por sua finalidade ou natureza, devam funcionar em ambiente web, não serão admitidos aplicativos que rodem na rede interna/intranet a partir de navegadores de internet, de modo a evitar-se que o município fique refém do uso de navegadores de internet compatíveis com a aplicação, ou ainda, que fique refém do uso de versões obsoletas de determinados navegadores compatíveis com a aplicação.

16. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DOS SISTEMAS:

16.1. Contabilidade:



- 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.
- Possuir banco de dados multi-exercício e multi-entidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).
- Possibilitar configurar permissões de acesso, às entidades, por usuário.
- Possibilitar configurar permissões de acesso, às funcionalidades, por usuário.
- Possibilitar configurar permissões de consulta, inclusão, alteração e exclusão por usuário e cadastros.
- Possibilitar a configuração de permissões para que os empenhos possam ser registrados por usuários que estiverem vinculados a determinados órgãos do orçamento da despesa.
- 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.
- Checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e outras configurações no sistema.
- Permitir selecionar mês contábil, não sendo possível inserir informações de meses posteriores, somente do mês selecionado e anteriores.
- Permitir importar o plano de contas PCASP modelo da STN (União) ou detalhado pelo Tribunal de Contas.
- Permitir cadastro e configuração de classificação institucional, órgãos e unidades orçamentárias, que possa ser integrado com outros sistemas.
- 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.
- Com o objetivo de atender a determinação da LC 131, o sistema deve possuir mecanismo de inalterabilidade de dados do empenho.
- Possibilitar imprimir relatórios, tais como nota de empenho, liquidação, pagamento, diretamente para a impressora ao cadastrar documento.
- Possuir segurança de banco de dados (confiabilidade) que roda tanto em Windows quanto em Linux.
- Possuir banco de dados apto a de execução de auditoria, perante as informações contidas no banco.
- Possibilitar geração de empenhos e liquidação de empenhos automaticamente via integração com sistema de compras, contratos e licitações.
- 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
- 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;
- Deve 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.
- Permitir integração de dados de pagamentos (empenhos) e recebimentos (arrecadações) com sistema de Tesouraria, gerando automaticamente lançamentos contábeis ao receber os dados.
- Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos à pagar, referente às prestações de contas da Câmara, por meio de importação de arquivos.
- Permitir a importação dos movimentos dos fundos municipais, fundações ou autarquias, que estejam em ambiente externo e não ligadas em rede.
- Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários.
- Permitir cadastrar e controlar as receitas previstas no orçamento e demais receitas arrecadadas no decorrer no exercício.
- Permitir cadastrar alterações orçamentárias dos tipos suplementar, especial e extraordinária que permita vínculo com lei/decreto autorizativo.
- Permitir que alterações orçamentárias possuam adição de diversas dotações e subtração do saldo de diversas fontes para um mesmo Decreto/Lei.
- Permitir controlar saldo de suplementações por fonte de recursos.
- Permitir que sejam cadastradas alterações de previsão da Receita Orçamentaria.
- Permitir bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações orçamentárias. Possuir configuração para definir que os bloqueios e desbloqueios sejam controlados por licitação.
- 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.
- 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.
- Possuir configuração para que seja necessário informar o detalhamento da fonte de recursos somente nos cadastros da execução orçamentária.
- Permitir importação de recursos, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
- Importar classificação funcional conforme Portaria nº 42/1999 do MOG.
- 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.



- Possuir cadastro de obras e possibilitar que no empenho da despesa seja vinculada a obra correspondente.
- Possibilitar o cadastramento de textos padrões de empenhos.
- Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
- Permitir importar, editar e cadastrar contas do plano de contas, conforme o grau permitido pelo TCE.
- 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.
- Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.
- 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).
- Possuir o cadastro de eventos contábeis onde, este possa ser relacionado aos cadastros do sistema, gerando os lançamentos contábeis conforme as configurações pré-definidas.
- Permitir importar os eventos necessários para escrituração contábil do ente, conforme eventos STN e/ou Tribunal de Contas.
- Permitir criar eventos para lançamentos contábeis inseridos manualmente pelo usuário.
- 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).
- Permitir o cadastro de agências bancárias de todos os bancos FEBRABAN.
- 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.
- Permitir importar e /ou atualizar os dados dos credores pessoa jurídica do site da Receita Federal do Brasil.
- 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.
- 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.
- 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.
- Possuir configuração para inserção automática dos movimentos de controles nos contratos de dívida, efetuando os lançamentos contábeis no compensado a cada movimentação dos mesmos.
- Permitir o cadastro e controle dos cauções recebidos pelo ente.



- 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.
- Possuir configuração para inserção automática dos movimentos de controles nos convênios, efetuando os lançamentos contábeis no compensado a cada movimentação dos mesmos.
- Permitir o cadastro e controle dos precatórios do ente.
- Possibilitar que os precatórios sejam relacionados a despesa destinada ao seu pagamento.
- Possuir controle de despesas por tipo, permitindo relacionar os tipos cadastrados aos códigos de elemento de despesa.
- Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, globais e ordinários.
- Possuir controle cronológico de cadastros da execução da despesa.
- Possuir controle de data nos empenhos vinculados a contratos, não permitindo cadastrar empenhos em data que o contrato esteja vencido.
- Possibilitar que ao cadastrar um empenho possa gerar a em liquidação automaticamente.
- Possibilitar que ao cadastrar um empenho possa gerar a liquidação automaticamente.
- Permitir que no cadastro de empenho sejam informados os produtos e serviços correspondente aos itens adquiridos.
- 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.
- Possibilitar cadastrar empenhos complementares para empenhos do tipo estimativo ou global.
- Permitir que seja efetuado o registro de subempenho sobre o empenho estimativo e global.
- Permitir o controle de saldo de empenho a liquidar por parcelas.
- 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.
- 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 n
- 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.
- Efetuar automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando efetuada a liquidação de empenhos de aquisição de bem patrimonial.



- Permitir o cadastro da fase de pagamento do empenho.
- Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.
- Permitir controlar as datas de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
- Permitir registrar as etapas de em liquidação e liquidação, parcial ou total, para os restos a pagar não processados.
- 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 cancelamentos.
- Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas de restos a pagar.
- Permitir controlar a inscrição e baixa dos restos a pagar processados em contas do passivo financeiro.
- 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.
- 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.
- Possuir rotinas com opção de selecionar um ou mais documentos, para gerar automaticamente:
 - Liquidação de empenhos;
 - Ordens de Pagamento
 - Restos à Pagar
- Permitir descontos extraorçamentários e orçamentários no pagamento, restos à pagar e despesas extraorçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.
- 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.
- 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 Nº 840, de 21/12/2016).
- Permitir gerar cadastro para pagamento de despesas extraorçamentárias, automaticamente, quando forem inseridos descontos extraorçamentários na liquidação ou pagamento do empenho.
- 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), rest



- Permitir efetuar descontos e baixas nas anulações de despesas extra orçamentárias, anulações de ordens de pagamento e anulações de restos a pagar.
- Permitir efetuar descontos nas anulações de liquidações de empenhos e liquidações de empenhos anteriores (restos).
- Possibilitar a prestação de contas de empenhos, ou ordens de pagamento, de documentos pagos no exercício ou que passaram para o exercício seguinte.
- Efetuar automaticamente lançamentos de incorporação e desincorporação patrimonial, quando respectivamente da liquidação e prestação de contas do empenho de adiantamentos concedidos.
- 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.
- Possuir cadastro para registros das arrecadações do ente, permitindo informar arrecadações de inúmeras rubricas em uma mesma conta bancária/caixa.
- Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas.
- Ao cadastrar receitas lançadas, permitir efetuar, automaticamente, a contabilização conforme MCASP (Portaria STN N° 840, de 21/12/2016).
- Permitir informar na arrecadação uma mesma receita, tanto como lançada quanto normal.
- Permitir efetuar automaticamente os lançamentos de baixa na conta patrimonial quando efetuado o registro de receita de dívida ativa e de alienação de bens.
- Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme MCASP (Portaria STN N° 840, de 21/12/2016).
- Possibilitar efetuar arrecadação orçamentária desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais previamente configurados para as receitas.
- Possibilitar bloquear o cadastro de arrecadações ao tentar inserir uma conta com recurso diferente da receita.
- Possibilitar bloquear os cadastros de pagamentos ao tentar inserir uma conta com recurso diferente da despesa.
- Possuir cadastro para registrar as conciliações das contas bancárias do ente.
- Possuir rotina que permita ao usuário do sistema efetuar lançamentos contábeis livres.
- Possuir processo de encerramento mensal que verifique eventuais divergências de saldos e que, após o encerramento, não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- Executar o encerramento do exercício com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- Possuir funcionalidade de pré-validações de encerramento de exercício que apresenta lista as inconsistências, tendo a possibilidade de gravar arquivo PDF.
- Permitir a inscrição automática dos empenhos não pagos em restos a pagar. Permitir, também, a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos à pagar.



- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Possuir tecla de função (atalho) que retorna consulta da situação (valores relacionados):
 - do empenho;
 - do subempenho;
 - da despesa;
 - do empenho anterior;
 - da ordem anterior;
 - do credor e/ou do contrato.
- Possuir tecla de função (atalho) que retorna consulta de lançamentos contábeis dos cadastros.
- 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.
- Permitir desconsiderar receitas e despesas intra-orçamentárias em relatórios consolidados.
- 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.
- Permitir a geração de relatórios gerenciais de:
 - Receita;
 - Despesa;
 - Restos a Pagar;
 - Receitas e Despesas Extras (Depósitos de Diversas Origens);
 - Boletins Diários da Tesouraria.
- 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.
- Permitir a emissão de demonstrativo do excesso de arrecadação.



- Permitir gerar planilha para formar quadro de detalhamento da despesa.
- 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.
- Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação e por período.
- Permitir gerar relatórios com saldos disponíveis nas dotações, relação de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
- 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
- Emitir relatórios de demonstrativo dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
- Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
- Possibilitar a emissão de relatórios demonstrativos de fonte de recurso.
- Possibilidade de geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: PDF, XLS).
- Possuir rotina para geração de relatórios em lote.
- Emitir relatório cadastral de lançamentos contábeis, com diversos filtros, inclusive por eventos.
- Possuir relatório balancete de verificação possibilitando a visualização dos saldos contábeis.
- 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.
- 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.

16.2. Tesouraria

- Permitir o cadastro de mais de uma entidade na mesma base de dados, com processamento de informações distinto e que possibilite a emissão de relatórios diários e mensais por ente ou de forma consolidada.
- Possuir banco de dados multi-exercício e multi-entidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).
- Checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e outras configurações no sistema.
- Possibilitar a configuração e utilização de diversos pontos de caixa com arrecadação e pagamentos totalmente integrados e com geração automática de lançamentos em sistema da contabilidade.
- Possibilitar a configuração dos usuários com permissão para acesso e movimentação de caixas diários.
- Permitir definir quais usuários poderão substituir um determinado usuário nas movimentações diárias.
- Possibilitar criar configurações dos documentos de receita, possibilitando definir que os mesmos possam ser recebidos apenas em determinado ponto, pré-definido.
- Permitir a configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa.
- Possibilitar configurar permissões de acesso, às entidades, por usuário.
- Possibilitar configurar permissões de acesso, às funcionalidades, por usuário.
- Possibilitar configurar permissões de consulta, inclusão, alteração e exclusão por usuário e cadastros.
- Possibilitar a configuração de permissões para que os pagamentos de empenhos possam ser registrados por usuários que estiverem vinculados a determinados órgãos do orçamento da despesa.
- Permitir criar grupos de usuários, sendo possível definir permissões de consulta, inclusão, alteração, exclusão e registro de pagamentos de empenhos por organograma ao grupo, e aplicá-lo aos usuários vinculados ao mesmo.
- Integrar todas movimentações financeiras (pagamentos, recebimentos, estornos, cancelamentos, devoluções e transferências) com sistema contábil, gerando automaticamente a contabilização desses movimentos.
- Possibilitar a baixa automática dos pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
- Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.
- Permitir vínculo das contas bancárias e de caixa com fontes de recursos, sendo possível realizar a gestão dos saldos das contas por fonte.
- Permitir o cadastro de pessoa física e jurídica contendo informações das contas bancárias da pessoa.



- Ao cadastrar um credor o sistema deve criar e vincular as contas contábeis de classificação patrimonial para o mesmo.
- Permitir importar e /ou atualizar os dados dos credores pessoa jurídica do site da Receita Federal do Brasil.
- 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.
- 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.
- 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.
- Possuir configuração para inserção automática dos movimentos de controles nos contratos de dívida, efetuando os lançamentos contábeis no compensado a cada movimentação dos mesmos.
- Permitir o cadastro e controle dos caucões recebidos pelo ente.
- 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.
- 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.
- Permitir o cadastro da fase de pagamento do empenho.
- Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.
- 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.
- Permitir registrar as etapas de em liquidação e liquidação, parcial ou total, para os restos a pagar não processados.
- Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas de restos a pagar.
- 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.
- Permitir descontos extraorçamentários e orçamentários no pagamento, restos à pagar e despesas extraorçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.
- 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.

- Permitir gerar cadastro para pagamento de despesas extraorçamentárias, automaticamente, quando forem inseridos descontos extraorçamentários na liquidação ou pagamento do empenho.
- Permitir a anulação, total e parcial, de 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 d
- Permitir efetuar descontos e baixas nas anulações de despesas extra orçamentárias, anulações de ordens de pagamento e anulações de restos a pagar.
- Permitir efetuar descontos nas anulações de liquidações de empenhos e liquidações de empenhos anteriores (restos).
- Possibilitar a prestação de contas de empenhos, ou ordens de pagamento, de documentos pagos no exercício ou que passaram para o exercício seguinte.
- Efetuar automaticamente lançamentos de incorporação e desincorporação patrimonial, quando respectivamente da liquidação e prestação de contas do empenho de adiantamentos concedidos.
- 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.
- Possuir cadastro para registros das arrecadações do ente, permitindo informar arrecadações de inúmeros documentos e rubricas em uma mesma conta bancária/caixa.
- Permitir em um cadastro de arrecadação vincular mais de uma forma de recebimento (dinheiro, cheque e crédito em conta) e mais de uma conta bancária e/ou caixa.
- Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas.
- Permitir informar na arrecadação uma mesma receita, tanto como lançada quanto normal.
- Possibilitar efetuar arrecadação orçamentária desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais previamente configurados para as receitas.
- Permitir lançamento e anulação (total e parcial) de em liquidações. liquidações, ordens de pagamento, restos a pagar, notas de despesa extra-orçamentárias, integrando tais informações com sistema de contabilidade e possibilitando auditoria destas operações.
- Efetuar automaticamente lançamentos contábeis nas contas de compensado quando da liquidação ou pagamento de empenho, e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos, ou auxílios e subvenções.
- Possibilitar a prestação de contas de empenhos ou ordens de pagamento que passaram para o exercício seguinte.
- Permitir registrar a conciliação bancária, sendo possível inserir os dados das movimentações do banco manualmente ou importando o arquivo gerado pelo



banco em leiaute FEBRABAN com as movimentações da conta, e assim, realizar as comparações necessárias do

- Possibilitar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar o registro dos lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual, com o devido registro na fita de caixa.
- Permitir:
 - Pagamento de diversos documentos simultaneamente;
 - Criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento;
 - Realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.
- Possibilitar controlar a data de compensação dos cheques emitidos, possibilitando que na conciliação bancária seja possível inserir os cheques não compensados.
- Possibilidade de envio de SMS e/ou e-mail para os credores referentes aos documentos pagos por meio da tela de pagamentos.
- Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias. Deve obrigar a informação do recurso e possibilitar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.
- Permitir controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.
- Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos à pagar):
 - Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos;
 - Gerando recibos permitindo estornos;
 - Efetuando os lançamentos automaticamente,
- Permitir efetuar a arrecadação orçamentária:
 - Com baixa automática dos débitos correspondentes em sistema de tributação e fatura, agindo de forma integrada;
 - Utilizando a leitura de código de barras;
 - Desdobrando automaticamente o valor total arrecadada.
- Possibilitar imprimir dados da conta, agência e banco do credor no verso do cheque ao realizar um pagamento.
- Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.
- Emitir relatórios sobre os pagamentos efetuados por Banco/Cheque.
- Possibilitar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.
- Emitir relatórios referente às ordens bancárias e permitir consultas em diversas classificações.
- Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.



- Permitir a emissão de relatórios diários para acompanhamento e controle dos pagamentos e recebimentos realizados.
- Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.
- Possibilitar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
- Possibilitar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
- Possibilitar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.
- Emitir relatórios de:
 - Razão analítico;
 - Pagamentos por ordem cronológica;
 - Pagamentos efetuados;
 - Contas a pagar por credor;
 - Pagamentos e recebimentos estornados;
 - Relação de cheques emitidos;
 - Emissão de notas de pagamentos;
 - Declaração de renda.
- Possuir um gerador de relatórios que possibilite ao próprio usuário a criação de relatórios específicos necessários ao controle de informações de seu interesse, inclusive com possibilidade de geração de arquivos.
- Permitir que sejam emitidas notas de:
 - Recebimento;
 - Liquidação;
 - Ordem de pagamento;
 - Restos a pagar;
 - Despesa extra; e
 - Respectivas anulações.
- Possuir fita para autenticação mecânica de todos os movimentos efetuados no caixa, em cada ponto de caixa, possibilitando inclusive sua reimpressão. O conteúdo a ser impresso deverá ser configurável e já possibilitar a utilização dos principais modelos de
- Criar ou editar modelos de impressão de cheques, podendo selecioná-los no momento da emissão ou indicar um modelo já existente configurado por banco.
- Permitir a impressão ou reimpressão de cheques, optando por entre os principais modelos de impressoras de cheque existentes no mercado, tais como:
 - Bematech (DP20PLUS);
 - Check Pronto ACC 300;
 - PertoCheck 502 SM;
 - Pratik Check SS100;
 - Shalter IMPREC.



16.3. Gestão de Pessoal

- 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 eSocial.
- Permitir configurar os parâmetros da Previdência Federal assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores para a Previdência Federal.
- 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.
- 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.
- Permitir o cadastro de usuários ou um grupo de usuários para os quais você posteriormente concederá permissões para acessar o sistema e desativar usuários.
- 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.
- Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- Permitir alterar a senha atual de usuário, para uma outra que mais lhe agrada ou para maior segurança.
- Permitir alteração ou atualização dos dados cadastrais do usuário como: Nome, Cargo, Secretaria, Setor, Ramal, Matrícula, Telefone, Celular e E-mail.
- Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
- Possuir cadastro único com dados de pessoas com foto, integrado com o outros sistemas.
- 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.
- Permitir consultar a situação cadastral no CPF da pessoa física no site da Receita Federal, por meio do cadastro de pessoas.
- Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.
- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a pessoa, conforme a sua necessidade.
- Permitir anexar os documentos por pessoa. Desta forma, se a pessoa tiver mais de um contrato todos os documentos estarão já vinculados a esta.
- Integrar os cadastros dos funcionários com outros sistemas.



- Controlar os dependentes com as datas de vencimento do salário-família e dependente de Imposto de Renda
- 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.
- Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- Permite registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
- Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
- Permitir cadastrar os documentos solicitados para admissão do funcionário.
- Permitir cadastrar os tipos de documentos utilizados para a admissão do funcionário.
- Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
- 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.
- Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdencial ou assistencial ao qual o funcionário esta vinculado.
- Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 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.
- Permitir cadastrar os beneficiários do autônomo para deduzir os descontos de dependentes de IR sobre os pagamentos efetuados pelo serviço.
- Efetuar a geração automática dos serviços de forma que, para cada mês compreendido entre as competências informadas, sejam geradas as informações especificadas.
- Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.
- Permitir dar manutenção manual dos períodos aquisitivos de férias alterando a data inicial e final conforme configuração.
- 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.



- 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.
- Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- 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.
- Permitir registrar ou dar manutenção nos vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência.
- Permitir o cadastro de processos judiciais, processos de pensão alimentícia e reclamatórias trabalhistas dos funcionários, possibilitando informar as competências do processo.
- 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.
- Permitir armazenar as informações dos funcionários que são estagiários, bem como informações sobre a sua escolaridade para o acompanhamento do andamento do estágio.
- Ter o cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com outros sistemas.
- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
- 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.
- Registrar os dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.
- Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do eSocial. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.
- Permitir configurar de modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.
- Permitir registrar os possíveis tipos de cargos utilizados.
- 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.
- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o tipo de cargos, conforme a sua necessidade.
- Ter o Cadastro de Cargos integrado com outros sistemas.
- Permitir diferentes configurações de férias por cargo.
- Permitir configurar se o funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário.



- 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.
- Permitir a realização da manutenção das quantidades de vagas existentes para o cargo.
- 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.
- Permitir informar os requisitos para a função que será desempenhada pelo funcionário e as atividades que serão realizadas.
- Permitir controlar o número de vagas dos cargos pelos organogramas de nível 1, conforme necessidade da entidade.
- Permitir definir a quais planos previdenciários o funcionário cadastrado no cargo poderá ser vinculado.
- Permitir definir a quais vínculos empregatícios os funcionários cadastrados no cargo poderão ser vinculados.
- 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.
- Permitir a geração de forma automática de várias classes e referências, conforme parâmetros informados no momento da geração.
- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para os níveis salariais, conforme a sua necessidade.
- Permitir para os níveis salariais no campo "Máscara da Classe" e para o campo "Máscara referência" setar varias configurações de máscaras. "#A, ##A, #AA, A##, AA#, #A#, A#A e A#".
- Permitir estipular regras que irão gerar atraso na concessão da progressão salarial do funcionário conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada.
- Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a mascara definida no plano salarial.
- 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.
- Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salarias e salários dos funcionários de forma automática.
- 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.
- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cargo, conforme a sua necessidade.
- Ter as informações da movimentação de pessoal do servidor integrado com outros sistemas.



- 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.
- 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.
- 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 personalizar 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.
- Permitir cadastrar os meios de comunicação responsáveis pela divulgação dos documentos legais que tenham divulgação e exposição obrigatórias.
- Permitir cadastrar os tipos de naturezas dos textos jurídicos, determinados pelo Tribunal de Contas do Estado.
- 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.
- Permitir informar as fontes utilizadas para a divulgação do ato.
- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o ato, conforme a sua necessidade.
- Permitir a configuração de vários tipos de horários: Fixo, Móvel e Livre. Bem como classificações: Normal, Compensado e Folga.
- Permitir configurar horários de ponto com turno de 24 X 72 horas para alguns cargos com esta característica.
- Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e Pontos Facultativos.
- Possuir as informações dos processos de aposentadorias e pensões e históricos de alterações de pensionistas, integrado com outros sistemas.
- Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.



- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
- 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.
- 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.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
- Ter controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
- Permitir inserir um representante legal para cuidar dos assuntos sobre o benefício do beneficiário menor ou incapaz.
- Calcular automaticamente os valores referentes as pensões, cancelando automaticamente este cálculo ao ser informada a data de encerramento da pensão.
- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Pensionista conforme a sua necessidade.
- Calcular o reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no sistema.
- Permitir o controle da concessão e desconto de vales-transporte e mercado.
- Permitir cadastrar o trajeto a ser percorrido ou pontos de destino das linhas de ônibus, utilizados para a concessão de vale-transporte.
- Permitir informar através de faixas as quantidades de vales-transporte por dia da semana que o funcionário terá direito.
- 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.
- 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 serve de base para a DIRF.
- 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.
- 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.
- 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.



- Permitir Gerar automaticamente as despesas de mensalidades dos planos de saúde, mediante seleção um ou vários funcionários.
- Permitir integrar os valores de folha de pagamento com as contas, elementos, despesas e recursos do sistema da contabilidade, realizando a importação das configurações contábeis e/ou exportando as informações dos valores referente as despesas proveniente dos gastos com Pessoal.
- 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.
- Permitir cadastrar os os elementos de despesa e indicar os eventos que deverão compor o valor a ser empenhado nas despesas conforme a classificação de despesa pública definida pela lei 4.320/64.
- Possibilitar copiar as contas contábeis de um exercício para o próximo exercício previsto, permitindo inserir novas e/ou alterar as contas já existentes.
- Permitir cadastrar as despesas estimadas para elaboração e execução do orçamento de um exercício.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Permitir copiar as configurações de um determinado exercício para o próximo exercício a ser informado.
- 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.
- Permitir especificar as classificações das origem dos recursos financeiros, sendo que cada instituição terá que implementar seus programas de trabalhos.
- Permitir cadastrar de forma manual os principais dados correspondentes à fonte de recursos.
- Permitir parametrizar o início da vigência da integração contábil.
- 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).
- Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que seja realizadas as devidas alterações, conforme legislação.



- 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.
- 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.
- Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.
- Permitir calcular os dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias.
- Garantir que as alterações realizadas nos eventos irão acompanhar os cálculos de provisão.
- Permitir selecionar quais eventos iram realizar a baixa de provisão.
- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Evento conforme a sua necessidade.
- 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.
- Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
- Possibilitar a configuração das formas de alteração salarial, que através de fórmulas, espitam procedimentos de alteração de salário, sendo efetuada em conformidade com a legislação da entidade.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Permite copiar todos os eventos e suas configurações que foram configurados referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- 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.
- 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.



- 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.
- 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.
- 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.
- Permitir cadastrar todos os dados de configuração (tipo, tamanho, obrigatoriedade) das características, para que sejam vinculadas a determinados cadastros.
- Permitir cadastrar todos os itens que serão utilizados na lista de opções para as características tipo lista.
- 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.
- Permitir criar seleções diversas e mantê-las registradas para uso futuro para utilização em processos e relatórios rotineiros.
- 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.
- 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.
- Permitir cadastrar, excluir, consultar e alterar formações. Entende-se formações como o conhecimento profissional das pessoas físicas. Por Exemplo Sociologia, Contabilidade, Direito.
- Permitir que sejam inseridas os dados sobre as agências bancárias que são necessárias ao processamento da folha de pagamento.
- 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.
- Configurar os vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade.
- 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.



- 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.
- 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.
- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para os Tipos de Afastamentos conforme a sua necessidade.
- Permitir configurar as idades de vencimentos de salário família, por tipo de concessão e por competência de pagamento.
- 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.
- Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.
- Permitir cadastrar as informações referentes aos tipos de funções exercidas pelos funcionários na entidade.
- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para as funções dos funcionários conforme a sua necessidade.
- Permitir cadastrar os motivos explicativos ou autorizativos das alterações de cargos dos funcionários.
- Permitir cadastrar os motivos explicativos ou autorizativos das alterações salariais dos funcionários.
- Permitir cadastrar os motivos que caracterizam as rescisões dos funcionários.
- Permitir o cadastro dos motivos que irão caracterizar a aposentadoria do funcionário.
- Permitir vincular a pessoa que irá assumir uma função podendo ser de responsabilidade política, técnica ou fiscal na entidade, por um determinado período.
- Permitir informar o ano base bem como a partir de qual data que os funcionários poderão emitir o comprovante de rendimentos
- Permitir informar quais os funcionários que não poderão emitir o comprovante de rendimentos
- Possuir rotina para o processamento de cálculo mensal, adiantamento e complementar.
- Permitir realizar cálculo simulado da folha de pagamento.
- Possuir rotina de cálculo para processamento de 13º salário adiantado e integral.
- Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
- Possuir rotina de cálculo de provisão com opção de ser realizada juntou ou separado com o cálculo de processamento mensal e 13º Salário.
- Emitir o cálculo no mês de Fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja Fevereiro.



- Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais, férias coletivas e férias programadas.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.
- Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as férias dos servidores, através da informação do ato.
- Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas. Serve para os cadastros de férias individual, coletiva e programada, onde se deve informar quando o sistema deve se comportar conforme essa situação. Os relatórios de férias foram alterados adicionados uma coluna onde será informada a forma de pagamento utilizada para o 1/3 de férias.
- 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.
- Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.
- 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.
- 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.
- 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.



- 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 eSocial
- 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.
- Controlar os afastamentos do funcionário, integrado com outros sistemas.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
- Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários e estagiários, integrado com outros sistemas.
- 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.
- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cadastro de Históricos dos funcionários conforme a sua necessidade.
- Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões.
- 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.
- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cadastro de Históricos dos beneficiários conforme a sua necessidade.
- Registrar as alterações cadastrais no nome da pessoa por motivo legal ou erro de digitação.
- Registrar as alterações cadastrais dos documentos da pessoa física cadastros como CPF, RG, PIS/PASEP, CTPS entre outros.
- Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários.
- Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.
- 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.
- Registrar todo o histórico salarial do servidor, integrado com outros sistemas. Sendo apresentado todos os valores salariais atribuídos ao funcionário desde a sua admissão.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cadastro de históricos salariais individual conforme a sua necessidade.
- 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.

- Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- 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.
- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.
- Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor, integrado com outros sistemas.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
- 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.
- Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo, integrado com outros sistemas.
- Exibir uma grade com todos os registros de históricos da 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.
- Registrar todo o histórico de alterações dos endereços das pessoas, integrado com outros sistemas.
- 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.
- Registrar todo o histórico de alterações dos horários do ponto.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.



- 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.
- Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
- 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.
- Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.
- Permitir que o cálculo mensal dos funcionários fiquem agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.
- 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.
- 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.
- Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.
- Permitir salvar qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.
- Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc...
- 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
- Emitir relatório com o valor líquido e a forma de pagamento, dos vencimentos do funcionário, discriminado mês a mês. Além disso, pode selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.
- Emitir relatório como o valor efetivamente recebido pelo funcionário, por motivo do cálculo de sua folha de pagamento (Líquido) gerados pela folha de pagamento, para a competência e tipo de processamento informados, discriminando sua forma de pagamento, e permitindo inclusive o parcelamento do pagamento em valor ou percentual. Além disso, permite selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.
- Emitir relatório de movimentos contendo todos os eventos que constituírem a folha de pagamento dos funcionários, sendo esses gerados no cálculo ou informados através do lançamento de variáveis, gerados pela folha de pagamento, para a competência e tipo de processamento informados. Além disso, permite selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.



- 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.
- 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.
- Permitir a emissão de uma listagem dos valores gerados pelo cálculo de férias, para a competência informada. Além disso, pode selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.
- Emitir relatório com os valores gerados pelo cálculo de rescisão, para o período informado. Além disso, pode selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.
- 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.
- Emitir os relatórios referente a folha de pagamento de forma resumidos por funcionários ou resumido em nível de organograma para os resumos de líquidos.
- Emitir relação com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade de funcionários para cada um deles. Além disso, pode selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

- 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.
- Emitir relação dos funcionários cadastrados no plano de previdência do Instituto de Previdência do Município com todos os valores relativos as contribuições. Além disso, poderá selecionar as informações que constarão no relatório, ordenar e agrupar as informações.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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
- Permitir a emissão da guia para fins de recolhimento rescisório do FGTS e da Contribuição Social para funcionários que não possuem rescisão por motivo de morte, pois as informações referente a rescisão são geradas automaticamente pelo processo da Sefip.
- Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.
- Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.
- Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.
- 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.
- 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
- Emitir relatórios cadastrais de:
 - Tipos de Movimentação de Pessoal
 - Fontes de Divulgação
 - Atos
 - Movimentação de Pessoal
 - Naturezas dos Textos Jurídicos
- 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
- Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales:
 - Linhas
 - Faixas
 - Vales Transporte
 - Vales Mercado
- Emitir relatórios cadastrais referente Integração Contábil:
 - Condições para Eventos
 - Elementos de Despesa
 - Despesas
 - Despesas por Organograma
 - Complementos das Despesas
- 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
- Emitir relatórios cadastrais referente Endereços:
 - Estados
 - Cidades
 - Distritos
 - Bairros
 - Loteamentos
 - Condomínios
 - Logradouros
 - Países
- 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.
- 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.
- 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
- Emitir relatórios relacionados a parte salarial dos servidores do tipo alterações salariais, Médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo.
- Emitir relatório de todas as alterações de cargos dos funcionários dentro do período selecionado.
- 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.



- 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.
- 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.
- Emitir relatório com todas as inconsistências encontradas no processo de cálculo da folha.
- 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.
- Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função.
- 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.
- 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.
- Emitir uma planilha para preenchimento do lançamento de variáveis na folha de pagamento na mesma consta seis campos a serem definidos, listando os funcionários desejados. Além disso, são oferecidas opções de agrupamento, ordenação e seleção das informações.
- 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.
- Emitir relatório com informações sobre todos os processamentos já calculados. Ainda são oferecidas opções de ordenação e seleção das informações.
- Emitir relatório por competência com informações sobre os óbitos informados para os funcionários.
- 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.
- 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.



- Verificar na integração contábil o que está sendo provisionado. Relatório de visualização da provisão, quando 13º salário e Férias.
- Emitir relatórios de simulações de pagamentos de férias, 13º salário, médias e vantagens e cálculos de períodos de provisão.
- 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.
- Emitir relatório dos Lotes da individualização dos valores, selecionar as informações que constarão no relatório e ordená-las.
- Emitir o formulário da Derf (Documento Específico de Recolhimento do FGTS), selecionar as informações que constarão no relatório e ordená-las.
- Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.
- Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- Emitir relatório para fazer a conferência das informações da DIRF.
- Permitir a visualização de todos os eventos e as bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.
- Emitir relatório para fazer a conferência das informações da Rais.
- Permitir a configuração dos eventos que comporão os valores de alguns campos do arquivo da Rais.
- 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.
- 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.
- Possuir gerador de relatórios que permita aos usuários criar novos relatórios ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes.
- Possuir gerador de arquivos que permita aos usuários criar novos layouts de arquivos ou ainda alterar layouts já existentes;
- Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
- 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.
- Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.



- 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.
- 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.
- 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.
- Permitir a consulta das informações sobre os níveis salariais dos cargos a partir de uma data referência
- Permitir a consulta das informações sobre as férias do funcionário e verificar a composição das bases e períodos aquisitivos.
- 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.
- 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.
- Permitir a consulta das despesas com plano de saúde selecionado a competência e o funcionário.
- 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.
- 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
- Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.
- Permitir a readmissão em massa. Esta funcionalidade será possível cadastrar funcionários idênticos aos funcionários já demitidos, sem a necessidade redigitar todos os dados.
- Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote



- Permitir suspender o fornecimento de vales-transporte para um ou mais funcionário, numa determinada competência por empresa, linha de ônibus, local de trabalho ou conforme faixa salarial.
- Possibilitar a alteração de informação nos dados dos históricos de funcionário, beneficiário, autônomo ou cargos de forma coletiva otimizando o trabalho do usuário.
- Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
- Permitir a unificação de pessoas e de cadastros
- Permitir realizar a unificação de um ou mais registros que passam a assumir o lugar de outro dos dados das pessoas.
- 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.
- Possibilitar a exclusão do número do CPF para não duplicar o número do CPF das pessoas no banco de dados.
- 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.
- Permitir realizar cálculos de datas e de horas.
- 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.
- Permitir visualizar as operações realizadas pelo administrador do sistema.
- 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.
- Permitir realizar a compilação das fórmulas, verificar situação, Dependências, padrões, bem como consultar incidências.
- 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.
- 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"..
- 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 correspondentes. A rotina também indica se o evento não possui nenhuma fórmula.
- 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.



- 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.
- Permitir verificar as situações das fórmulas das ocorrências de maneira completa, ou seja, analisar todas 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Permitir conceder ajuda, suporte e fazer pesquisas referente a o aplicativo e suas funcionalidades. Existe sumário e índice para facilitar a pesquisa do usuário
- Permitir fazer consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.
- Permitir “Cadastrar ou abrir os cadastros” de determinados cadastros da aplicação, agilizando o processo do sistema mediante tecla de atalho.
- Permitir Emitir alguns relatórios do sistema, a partir da tela de cadastro da funcionalidade mediante tecla de atalho.
- Permitir fazer as consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados, faltas, etc...
- Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- Permitir calcular datas possibilitando fazer conversões de datas, dias, meses e anos para lhe auxiliar a obter informações de forma rápida e prática.
- Permitir calcular datas possibilitando fazer conversões de datas, dias, meses e anos para lhe auxiliar a obter informações de forma rápida e prática.
- Permitir definir uma assinatura digital a um documento.
- 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.
- 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.



- Permitir, através do atalho, buscar qualquer menu do sistema para acesso destas telas para o usuário.
- Possibilitar abrir várias telas, pré preenchida com os dados do funcionário ou a competência que fora informado na página de atalho.
- Possibilitar por meio de um atalho acessar informações relacionados aos cadastros, processos e relatórios, de outros sistemas.
- Permitir cadastrar os tipos de planos de previdências que são utilizados pela entidade no ato de contratação dos funcionários.
- Emitir relatório referente aos avisos prévios cadastrados e cancelados
- 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.
- 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.

16.4. Recursos Humanos

- 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.
- Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- Permitir Flexibilizar as configurações do sistema de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
- Possuir cadastro único de pessoas com foto, integrado com o sistema de Folha e Ponto.
- Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- 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
- 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
- Permitir o acompanhamento da bolsa de estudo, a cada fase, detalhando a aprovação ou não do bolsista.



- Permitir registrar salários de contribuição das experiências anteriores a admissão nesta entidade, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência.
- Permitir cadastrar as emissões da certidão de tempo de serviço para posterior emissão.
- Ter controle dos dependentes, com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF
- Ter o cadastro dos funcionários integrado com o sistema de folha de pagamento e sistema de ponto eletrônico.
- Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
- Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias integrado com o sistema de folha de pagamento.
- 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.
- 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.
- Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao estágio, através da informação do ato.
- Registrar atos de elogio, advertência e punição.
- Possibilitar a geração automática de um afastamento, se for o caso.
- Possibilitar informar o responsável pelo ato.
- 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.
- Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos, conforme a necessidade do usuário.
- Ter o cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com a folha de pagamento.
- Permitir a inserção de dados adicionais possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
- Ter o Cadastro de Cargos integrado com a folha de pagamento.



- 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.
- Permitir diferentes configurações de férias e licença-prêmio por cargo.
- Permitir configurar se os funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário.
- 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.
- Permitir o controle de níveis salariais do cargo.
- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cargo, conforme a sua necessidade.
- Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria.
- Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.
- Ter as informações do tipo de movimentação de pessoal integrado com a folha de pagamento.
- Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
- Permitir cadastrar atos que foram criados, colocando a data de criação, a data do vigor e as ementas que constituem o ato.
- Ter as informações dos processos de aposentadorias e pensões integrado com a folha de pagamento.
- Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
- Ter o cadastro de pensionistas integrado com a folha de pagamento.
- Ter controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
- Permitir inserir um representante legal para cuidar dos assuntos sobre o benefício do beneficiário menor ou incapaz.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
- 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.
- Permitir separar os candidatos por região, área, avaliações, candidatos, perfil do cargo concorrido a vaga.
- 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.
- Permitir cadastrar as comissões avaliadora dos concursos e seus membros que irão participar sendo presidente, secretário ou membro.



- 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.
- Possibilitar a indicação automática do sistema pela aprovação/reprovação e a classificação dos candidatos.
- Permitir cadastrar os locais que irão ser efetuadas as avaliações sobre os candidatos inscritos no concurso, informar local, bloco, sala e nº de ocupantes.
- 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.
- Cadastrar atestados com informação do CID (Classificação Internacional de Doenças).
- Controlar os atestados através de laudos médicos.
- Controlar através do laudo médico se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Classificação Internacional de Doenças) do atestado.
- Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.
- Permitir selecionar relatórios afins por tipo de atestado, possibilitando imprimi-los agrupados no momento do Cadastro de Laudos Médicos.
- Possibilitar o agendamento e posterior registro de consultas e exames ocupacionais.
- Permitir cadastrar responsáveis pelos PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário
- Oferecer opção para agendamento de consultas e exames médicos.
- 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.
- Possibilitar o cadastramento da ficha de avaliação médica "Anamnese", para fazer a entrevista de saúde do candidato a vaga da função na entidade.
- Permitir cadastrar os médicos que faram parte da junta médica podendo ser composta por um ou vários médicos.
- Permitir cadastrar ou vincular pessoa jurídica como instituição médica.
- 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)
- Permitir cadastrar os fatores de risco a que se expõe um funcionário. Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).
- 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).
- Permitir cadastrar os requisitos do Ministério do Trabalho para EPI (Equipamento de Proteção Individual). Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).
- Permitir cadastrar um período em que um funcionário desempenhou uma função, ou seja, sua atividade profissional.



- Permitir cadastrar os bens adquiridos pela entidade. Equipamentos de Proteção Individual - EPI, Equipamento de Proteção Coletiva - EPC.
- Permitir controlar o nível de escolaridade do servidor.
- Permitir controlar cursos e treinamentos do servidor.
- 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.
- 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.
- Permitir cadastrar os cursos que serão prestados pela entidade para treinamentos ou aperfeiçoamento dos colaboradores.
- Permitir cadastrar as formações ou seja o conhecimento profissional das pessoas físicas.
- 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.
- 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.
- 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.
- Permitir definir afastamentos para cada tipo de avaliação que poderão causar atraso no período de avaliação do funcionário.
- Permitir definir para cada tipo de avaliação, afastamentos que não serão permitidos durante o período de avaliação.
- Permitir definir para cada tipo de avaliação quantidade de dias de afastamento necessários para gerar processo administrativo.
- 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.
- 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.
- Permitir cadastrar as comissões avaliadoras e os membros que irão participar dentro do período vigente informado.
- 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.



- Permitir cadastrar as pessoas que serão apresentadas na publicação dos resultados na divulgação das avaliações.
- Permitir o lançamento de faltas justificadas e injustificadas, com possibilidade de desconto automático em folha de pagamento ou de abono das faltas.
- Permitir parametrizar se as faltas deverão impactar em Férias, 13º Salário e desconsiderar nas prorrogações nas rotinas de avaliações.
- Controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão.
- Possibilitar a configuração da inserção automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelos bancos.
- Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as funções gratificadas exercidas pelo servidor, através da informação do ato.
- Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição de licença-prêmio, assim como os respectivos períodos de gozo da licença-prêmio.
- Permitir o uso de tempo de serviço anterior averbado na contagem do período de aquisição da licença-prêmio.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao gozo de licença-prêmio do servidor, através da informação do ato.
- Possibilitar prorrogar o período da licença-prêmio, inclusive colocar períodos de carência, conforme os afastamentos apresentados na configuração de licença-prêmio.
- Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição de adicional.
- Permitir configurar o uso de tempos anteriores averbados, para cada período de adicional do funcionário.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a concessão de adicional ao servidor, através da informação do ato
- 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
- Controlar a emissão de autorizações de diárias.
- Identificar o tipo da transferência - se é cedência ou recebimento do servidor
- Possibilitar a geração das informações de transferência para Tribunais de Conta.



- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as transferências do servidor, discriminando-as em cessões ou recebimentos de servidores, através da informação do ato.
- Permitir configurar quais afastamentos ou avaliações podem levar a geração do processos administrativos.
- Permitir deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
- Permitir configurações diferentes de formas de contagem de períodos de licença-prêmio por cargo.
- Permitir configurar o período para a aquisição da licença-prêmio em anos ou em dias.
- 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.
- 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.
- 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.
- Permitir configurações de diferentes formas de contagem de períodos para a aquisição de adicionais.
- Permitir utilizar os tempos de experiências anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.
- Permitir utilizar os tempos ainda não averbados de contratos anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.
- 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.
- 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.
- Possuir cinco tipos diferentes de aposentadoria: Tempo de Serviço, Idade, Invalidez, Compulsória, Especial (Professor) .
- Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria para cada tipo de aposentadoria.
- Registrar o valor do piso e do teto para o pagamento de aposentadorias indicados para um período.
- Controlar automaticamente os períodos de aquisição de Adicionais, de acordo com as configurações de adicionais.
- Controlar automaticamente os períodos de aquisição de licenças-prêmio, de acordo com as configurações da licença-prêmio.
- Controlar os afastamentos do funcionário, integrado com a folha de pagamento do mesmo.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.



- Possibilitar encerrar o concurso a fim de não ser alteradas as informações e candidatos que participaram deste afim de ser admitidas como funcionários.
- Permitir controlar o nível de escolaridade do servidor.
- Efetuar o encerramento dos cursos oferecidos pela entidade aos funcionários
- Registrar os tempos referentes a contratos rescindidos anteriormente, experiências anteriores e averbações que devem ser contados para adicionais, licenças-prêmio ou tempo de serviço.
- Registrar todo o histórico salarial do servidor, integrado com o sistema de folha de pagamento.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor, integrado com o sistema de folha de pagamento.
- Gerar as despesas referentes aos planos de saúde no período informado e lança no cadastro de despesas de plano de saúde do funcionário.
- 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.
- Gerar as avaliações para o funcionários 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.
- Gerar as avaliações de estágio probatório, avaliação 360º, avaliação de desempenho, avaliações extraordinárias e outras avaliações para os funcionários conforme a necessidade da entidade.
- Todos os processos executados podem ser realizados automaticamente pela rotina de agendamento da execução da rotina, através do agendador de tarefas.
- 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
- Emitir relatórios cadastrais por pessoa:
 - Pessoas
 - Dependentes
 - Experiências Anteriores
 - Averbações
 - Bolsas de Estudo
- 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.



- 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
- Emitir diversos modelos de relatórios com informações específicas dos servidores, é possível listar informações cadastrais de forma simples e organizada.
- 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.
- Emitir relatórios cadastrais das estrutura 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
- 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
- Emitir relatórios cadastrais referente Pensões:
 - Aposentadorias e Pensões
 - Beneficiários
 - Pensionistas
 - Dados Adicionais
- 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
- 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
- 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
- Emitir relatórios cadastrais referente Cursos e Formações:
 - Cursos
 - Formações
 - Pessoas – Cursos e Formações
 - Funcionários - Solicitações de Cursos
 - Funcionários - Planejamento de Cursos
- 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
- Emitir relatórios cadastrais referente Controles de:
 - Faltas
 - Empréstimos
 - Diárias



- Transferências
- Adicionais
- Licenças-prêmio
- Funções dos Funcionários
- Compensação de Horas
- 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
- 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 Averbações
 - 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
- Emitir relatórios de avaliações referente a:



- Fichas de Avaliação
- Avaliações Expiradas
- Processos Administrativos
- Avaliações do Funcionário
- Microciclos Prorrogados
- Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários conforme legislação vigente, de acordo com o tipo de aposentadoria.
- Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários
- 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.
- 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.
- Emitir listagem contendo os funcionários e suas alterações de cargos e funções.
- Emitir listagem contendo os funcionários e suas mudanças de secretarias e localizações físicas (locais de trabalho).
- Emitir listagem contendo todas as alterações de cargos dos funcionários dentro de um período selecionado.
- Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- 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.)
- Possibilitar a alteração de informação nos dados dos históricos de funcionário, beneficiário, autônomo ou cargos de forma coletiva otimizando o trabalho do usuários.
- Possuir calculadora de Datas e Horas.
- 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.
- Permitir a unificação de pessoas e de cadastros
- Possibilitar a exclusão do número do CPF para não duplicar o número do CPF das pessoas no banco de dados.
- Possibilitar a alteração referente a datas de inicio ou final do período aquisitivo de férias do funcionário.
- 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.
- Permitir conceder ajuda, suporte e fazer pesquisas referente a o aplicativo e suas funcionalidades. Existe sumário e índice para facilitar a pesquisa do usuário



- Permitir fazer consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.
- Permitir “Cadastrar ou abrir os cadastros” de determinados cadastros da aplicação, agilizando o processo do sistema.
- Permitir Emitir alguns relatórios do sistema, a partir da tela de cadastro da funcionalidade mediante tecla de atalho..
- Permitir fazer as consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados, faltas, etc...
- Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- Permitir calcular datas possibilitando fazer conversões de datas, dias, meses e anos para lhe auxiliar a obter informações de forma rápida e prática.
- 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.
- 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.
- Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
- Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação de cada tribunal de contas.
- Possuir cadastro de Comunicação de Acidente de Trabalho para posterior emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT para o INSS.
- Possibilitar cadastramento de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121, de 8 de novembro de 1995.
- 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.
- Emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor, conforme o layout da Previdência Social.

16.5. Patrimônio Público

- Permitir efetuar o cadastro dos bens permanentes informando um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.
- Permitir cadastrar os bens móveis e imóveis da entidade.
- Possibilitar detalhar o estado de conservação dos bens entre “péssimo”, “ruim”, “regular”, “bom” e “ótimo”.
- Permitir inserir os dados do processo licitatório, incluindo os dados do empenho, fornecedor, garantia e documento fiscal que originou a aquisição do bem.



- Permitir vincular a conta contábil em que o bem está alocado.
- Permitir informar órgão, unidade orçamentária e centro de custo em que o bem está alocado.
- Permitir indicar qual a natureza do bem.
- Permitir visualizar a situação do bem entre “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”.
- Permitir vincular um responsável para cada bem adquirido.
- Permitir vincular a localização física diretamente ao bem.
- Permitir visualizar as informações referente ao termo do bem.
- Permitir registrar qual tipo de utilização do bem conforme a classificação determinada na Lei 10.406/02, entre uso comum, uso especial e dominicais.
- Possibilitar efetuar a cópia do registro dos bens e realizar novas configurações .
- Possibilitar inserir as informações do fornecedores no cadastro do bem.
- Possibilitar registrar qual a origem do bem se é federal, estadual, municipal, particular ou próprio.
- Possibilitar identificar no cadastro do bem se é utilizado na exploração de recursos minerais.
- Possibilitar identificar se o bem está ou não em uso.
- Possibilitar exibir as informações de incorporações e desincorporações no cadastro dos bens.
- Permitir detalhar características personalizadas para os bens. Como: “Cor”, “Altura”, “Peso”, etc.
- Permitir a conversão dos valores da aquisição do bem para moeda vigente.
- Permitir visualizar o valor de aquisição, o valor total de depreciação, valor residual, valor líquido, bem como visualizar as incorporações e desincorporações.
- Permitir visualizar o valor da última reavaliação do bem.
- Permitir informar e acompanhar todos os movimentos da depreciação, como definir a data de inicio da depreciação e o saldo acumulado do valor depreciado por bem.
- Permitir armazenar a imagem atual do bem por meio dos arquivos em formato jpg, bmp, pdf, entre outros.
- Permitir cadastrar as informações de averbações e arrendamento quando este se tratar de um bem imóvel.
- Permitir cadastrar as informações do registro de imóveis quando este se tratar de um bem imóvel.
- Permitir cadastrar as informações de localização e coordenadas geográficas quando este se tratar de um bem imóvel.
- Permitir armazenar diversas imagens relacionadas ao bem por meio dos arquivos em formato jpg, bmp, pdf, entre outros.
- Permitir registrar as informações do ato que originou a aquisição do bem.
- Permitir registrar os dados da entidade de origem quando o bem for transferido de alguma outra entidade.
- Permitir registrar o número do chassi no cadastro de bens, quando o bem for um veículo.



- Permitir efetuar o controle dos bens através de registro de placas.
- Permitir alterar a placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.
- Permitir cadastrar contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis, intangíveis ou de recursos naturais.
- Permitir informar o valor percentual residual do bem e o percentual de depreciação anual dos bens diretamente ao registrar as contas patrimoniais.
- Permitir cadastrar os órgãos e unidades orçamentárias.
- Permitir cadastrar centros de custo conforme estrutura da entidade.
- Permitir registrar as pessoas físicas que serão responsáveis por zelar os bens do patrimônio público que estão sob sua responsabilidade.
- 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.
- Permitir cadastrar os fornecedores pelo qual são adquiridos os bens da entidade.
- Possibilitar cadastrar os tipos de natureza dos bens previstos na legislação, onde entende-se por natureza como uma classificação para os bens.
- Possibilitar cadastrar as seguradoras com as quais a entidade trabalha.
- Possibilitar cadastrar os seguros da entidade, efetuando os controles como data de vencimento, valor, apólice e a seguradora.
- Possibilitar cadastrar a moeda de aquisição do bem.
- Permitir cadastrar os motivos previstos na legislação que podem ser utilizados em diversas ações, como baixas, estorno de baixas, manutenções e desusos de bens.
- Possibilitar cadastrar as localizações físicas possíveis na entidade.
- Possibilitar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.
- 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.
- 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.
- Possibilitar gerar transferências para outro órgão após voltar da manutenção.
- Possibilitar registrar o período original de garantias dos bens bem como suas renovações.
- Possibilitar vincular as contas patrimoniais já cadastradas com o exercício vigente e/ou anteriores.
- Possibilitar efetuar os cadastros dos tipos de administração.
- Possibilitar incluir as informações do tipo de detalhamento de bem.
- 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.



- 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.
- Permitir a realização de exclusão das transferências de bens efetuadas.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Possibilitar o encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado.
- Possibilitar o estorno do encerramento mensal da competência.
- Permitir colocar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações.
- Possibilitar estornar o registro do desuso do bem.
- 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.
- 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.
- Possibilitar estornar a baixa dos bens, sinalizando o motivo, a data e o histórico da movimentação.
- 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.
- Possibilitar a exclusão do último movimento das baixas ou estornos dos bens selecionados.
- Possibilitar a exclusão de todos os registros de desusos e estornos de desusos dos bens selecionados.



- Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
- Permitir transferir bens localizados em inventários para outro setor, no encerramento do inventário.
- Permitir efetuar transferências dos bens pendentes após manutenção.
- Permitir a importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados.
- 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.
- 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.
- Possibilitar emitir relatório das transferências dos bens, identificando o bem, a data, o número patrimonial e as localizações anterior e atual.
- Possibilitar emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta, centro de custo, comissão e período.
- Possibilitar emitir relatório de valorizações de bens com seleção por bem, por conta, centro de custo e órgão.
- 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.
- Possibilitar emitir o relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, motivo, por conta, órgão ou por centro de custo.
- Possibilitar emitir o relatório de estorno das baixas de bens com seleção por período de estorno, por conta, órgão ou por centro de custo.
- Possibilitar a emissão de relatório das movimentações dos bens por período e/ou por centro de custo.
- Possibilitar manter o registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício.
- Possibilitar a emissão de relatório das características dos bens com seleção por bem, conta, centro de custo, órgão, tipo de natureza e/ou característica.
- Possibilitar a emissão de relatório constando a listagem dos bens que foram adquiridos porém ainda não foram emplacados.
- Possibilitar a emissão de relatório indicando os estados de conservação de cada bem.
- Possibilitar a emissão de relatório indicando os bens alocados em cada centro de custo.
- Possibilitar a emissão de relatório indicando os dados dos bens imóveis, inclusive informações de seus registros legais.
- Possibilitar a emissão de relatório agrupando as informações pela moeda utilizada na aquisição de determinado bem.
- Possibilitar a emissão de relatório apresentando todos os bens com seus respectivos valores residuais.



- Possibilitar a emissão de relatório agrupando as informações por suas respectivas localizações físicas apresentando ainda seu estado de conservação.
- 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.
- Possibilitar a emissão de relatório indicando todos os bens que possuem necessidade de manutenção, podendo ser optado por um período de revisão específico.
- 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.
- Possibilitar emitir o termo de abertura do inventário, constando as informações de identificação do bem.
- Possibilitar emitir o termo de encerramento do inventário, constando as informações de identificação do bem.
- 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.
- Possibilitar emitir relatório listando todos os bens adquiridos em um determinado exercício.
- Possibilitar emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.
- 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).
- 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.
- Permitir gerar relatório por período dos movimentos das contas dos bens possibilitando a análise de forma analítica e sintética.
- 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.
- Possibilitar emitir relatório listando todo o histórico das renovações de garantias obtidas dos bens da entidade.
- Possibilitar emitir relatório listando todo o histórico das placas dos bens da entidade.
- Possibilitar emitir relatório com projeção de depreciação do bem baseado no percentual informado depreciando até o período limite desejado.
- Possibilitar emitir relatório com projeção de valorização do bem baseado no percentual informado depreciando até o período limite desejado.



- Possibilitar emitir relatório com projeção mensal de depreciação do bem baseado no percentual informado depreciando até o período limite desejado.
- 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.
- Possibilitar emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc...) ocorridos no bem no período de seleção.
- Possibilitar emitir relatório com a listagem dos bens segurados.
- Possibilitar emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.
- Possibilitar emitir relatório com todos os bens empenhados.
- Possibilitar emitir relatório de todos os bens classificados por características.
- Possibilitar a geração de relatórios com as consultas realizadas no estoque da entidade.
- Permitir a criação de relatórios personalizados para a entidade, possibilitando alterar a configuração do layout dos arquivos e as classificações.
- Permitir que seja solicitada a localização física ao cadastrar o bem.
- Permitir que haja a transferência automática do bem ao retornar da manutenção.
- Permitir gerenciar as permissões de cada usuário individualmente.
- Permitir configurar as máscaras de centro de custos, contas, órgãos, natureza e código do bem.
- Possibilitar integrar informações entre o sistema de gestão de estoque.
- Possibilitar integrar informações entre o sistema de gestão de compras.
- Possibilitar integrar informações entre o sistema de gestão da contabilidade.
- Permitir configurar a imagem a ser demonstrada nos relatórios e também o comportamento das consultas rápidas disponíveis nos cadastros do sistema.
- Possibilitar personalizar a forma de visualização das telas entre cascata, vertical, horizontal ou cheia.
- Possibilitar armazenar certificados digitais a fim de realizar assinaturas digitais.
- Permitir salvar os relatórios em formato PDF após assinatura eletrônica.
- Possibilitar realizar consultas dos cadastros efetuados através de buscas específicas e/ou botões de atalho.
- Possibilitar estornar a última correção (valorização ou depreciação) para os bens selecionados.
- Possibilitar a exclusão de bens realizando filtros pelos códigos individualmente ou em lote.
- Possibilitar ao usuário administrador verificar as operações realizadas por cada usuário.
- Possibilitar ao usuário administrador verificar os relatórios gerados por cada usuário.
- Permitir realizar ajuste de movimentação de bens tendo a possibilidade de seleção de bem e conta.
- Possibilitar a importação de informações vindas do sistema de gestão da contabilidade.



- Possibilitar configurar os órgãos e unidades da entidade conforme o sistema de gestão de compras.

16.6. Almoxarifado

- Possuir controle da localização física dos materiais no estoque, possibilitando informar de uma a três divisões de localização. (Ex: Corredor, Estante, Prateleira).
- Permitir a realização da movimentação do estoque determinando um período para os lançamentos; conseqüentemente, o bloqueio dos movimentos fora do período.
- Permitir o controle do saldo na rotina de saída dos materiais, bem como no inventário por Estoque ou por Centro de Custo.
- Possuir controle de permissão dos usuários que podem atender requisição de compras e materiais.
- 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.
- Permitir o cadastro de divisões e subdivisões por grupos de materiais.
- 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.
- Permitir o cadastro de unidades de medida, permitindo a utilização de abreviaturas.
- Permitir o cadastro dos números de lotes, prazos de validade e data de fabricação dos materiais.
- Permitir cadastrar características específicas de cada material.
- Permitir o cadastro de pessoas que assinarão alguns relatórios, isto é, responsável por eles.
- Permitir o cadastro de fornecedores, distinguindo pessoas físicas e jurídicas, possibilitando informar a situação (ativo, inativo) e também relacionar os materiais que fornece.
- 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.
- Permitir o cadastro da estrutura organizacional do município, podendo inclusive registrar os órgãos, as unidades orçamentárias.
- Permitir a cópia dos centros de custo do ano anterior para o ano atual.
- Permitir o cadastro de empresas especializadas no transporte de materiais.
- Permitir o cadastro dos movimentos utilizados para a entrada e saída de materiais.



- 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.
- Possuir o controle de saldos físicos e financeiros dos estoques por material existente em cada almoxarifado, dispendo 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.
- 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.
- 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.
- Permitir a realização das transferências de materiais entre almoxarifados e centros de custo.
- Permitir o controle das requisições de materiais, permitindo atendimento parcial e mantendo o controle sobre o saldo pendente.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.



- Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no estoque.
- 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.
- 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.
- Permitir a emissão de relatórios dos valores dos materiais utilizados por centro de custo, e relacionar os materiais utilizados pelo centro de custo.
- 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.
- Permitir a emissão de relatórios com os saldos dos materiais que atingiram os limites definidos para cada estoque cadastrado.
- Permitir a emissão de relatórios dos materiais que não tiveram movimentação num determinado intervalo de tempo.
- 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.
- Permitir a emissão de relatórios com a posição atual do estoque.
- Permitir a emissão de relatórios que demonstre a média de gastos mensais por centro de custos ou material, considerando um determinado período.
- 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.
- 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).
- Permitir a emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por:
 - almoxarifado;
 - período;
 - materiais vencidos;
 - materiais à vencer.
- Permitir a emissão da nota de requisição de materiais ao estoque.
- Permitir a emissão de relatórios contendo as movimentações das entradas dos materiais em estoque.
- Permitir a emissão de relatórios com os atendimentos de requisição de material em estoque.
- 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.



- Permitir a emissão de relatórios com os ajustes físicos dos estoques, ocorridos no inventário por estoque, material, inventário e período.
- Permitir a emissão de relatórios, especificando a quantidade de cada um dos materiais que se encontram em fase de aquisição.
- 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.
- Possibilitar a restrição de acesso dos usuários aos almoxarifados.
- Possibilitar o controle de diversos almoxarifados, facilitando que os usuários com acesso autorizado possam alterná-los.
- Permitir a emissão de relatórios dos materiais com saldo negativo no estoque devido às movimentações de entrada e saída.
- Permitir a unificação de materiais duplicados, transferindo todas as movimentações para o material unificado.
- Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as ações realizadas pelos usuários nos relatórios emitidos no sistema.
- Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as operações realizadas pelos usuários do sistema.
- Permitir que os relatórios sejam salvos em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- Possibilitar personalizar a forma de visualização das telas entre cascata, vertical, horizontal ou cheia.
- Possibilitar a importação de arquivo para leitura de inventário de estoque.
- Possibilitar realizar consultas dos cadastros efetuados através de buscas específicas e/ou botões de atalho.
- Possibilitar o compartilhamento de informações de credores através de integração com o sistema de gestão da contabilidade.
- Possibilitar gerar gráficos referente as entradas de materiais, permitindo a seleção das informações que irão constar nos eixos.
- Possibilitar gerar gráficos referente as saídas de materiais, permitindo a seleção das informações que irão constar nos eixos.
- Possibilitar realizar a inclusão de novas classificações das despesas.
- Possibilitar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.
- 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.
- Permitir a emissão de relatórios contendo a ficha de movimentação dos materiais em estoque.
- Permitir a emissão de relatórios contendo a nota de transferência dos materiais em estoque.
- Permitir a emissão de relatórios contendo as informações dos materiais em estoque em formato da curva ABC.
- Permitir configurar as máscaras de centro de custos, classes e materiais.
- Possibilitar efetuar o controle dos lotes dos materiais no estoque.



- Possibilitar efetuar a permissão de registrar materiais duplicados nas entradas e saídas.
- Possibilitar que o sistema preencha automaticamente a data atual no atendimento das requisições.
- Possibilitar cadastrar a opção de controle de saldo nas saídas de materiais nas autorizações de fornecimento.
- Possibilitar integrar informações entre o sistema de gestão de compras.
- Possibilitar configurar a quantidade mínima recomendável do material no estoque, e também sua quantidade máxima, média e de reposição.
- 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.
- 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.
- Permitir a emissão dos relatórios específicos conforme o estado da entidade.
- A informação deste campo é demonstrada no cabeçalho do relatório, substituindo a informação do nome do estado.
- Possibilitar a personalização na consulta de materiais nos cadastros do sistema pela descrição ou especificação.
- Permitir efetuar a consulta de materiais no sistema optando como resultado apenas os materiais que são estocáveis.
- Possibilitar a parametrização para que haja na emissão de relatórios de notas movimentos e requisições, exiba a descrição da especificação do material.
- Possibilitar a parametrização disponibilizando a opção de desabilitar durante o preenchimento dos cadastros a função de inserir um novo, antes de concluir o atual.
- Possibilitar optar para que as informações da consulta dos centros de custo sejam ordenadas pela descrição ou máscara.
- Permitir configurar a imagem a ser demonstrada nos relatórios e também o comportamento das consultas rápidas disponíveis nos cadastros do sistema.
- Possibilitar que o usuário administrador defina as permissões de acesso dos demais usuários aos menus e as janelas do sistema.
- 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.
- Possibilitar que o usuário administrador defina as permissões de acesso dos demais usuários por centro de custo.
- Permitir a criação de relatórios personalizados para a entidade, possibilitando alterar a configuração do layout dos arquivos e as classificações.
- Possibilitar a utilização das informações do sistema de gestão escolar com a quantidade de alunos, e vincular aos centros de custos das escolas.



- Possibilitar a emissão da nota de transferência dos materiais com seleção dos campos: almoxarifado, transferência, centro de custo e emissão por período.
- Possibilitar efetuar o cancelamento das transferências dos materiais entre almoxarifados.
- Permitir o cancelamento de encerramento de exercício.
- 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.
- 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.
- 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.
- Permitir a emissão de relatórios identificando o saldo e a situação do estoque de cada material.
- Permitir a emissão da nota de requisição de compra de materiais.
- Permitir a emissão de relatórios contendo as movimentações das saídas dos materiais em estoque.
- Permitir a emissão de relatórios com os atendimentos de requisição de compra de material.

16.7. Compras, Licitações e Contratos

- 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.
- 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.
- Permitir gerar bens no sistema patrimonial à partir das liquidações de compra.
- Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
- Permitir o cadastramento de permissões dos usuários por Centro de Custo e filtrando por órgão e unidade orçamentária.
- Permitir ao administrador cadastrar os dados da entidades como: CNPJ, endereço, tipo de administração, código para o TCE e permissão para usuários acessar a entidade.
- Permitir ao administrador definir algumas configurações gerais do sistema por meio de parâmetros, como máscara para determinados códigos e definir algumas funcionalidades do sistema.
- Permitir o controle dos dias em que ocorrerá as licitações.
- Permitir ao Administrador configurar permissões por usuário de acesso à menus e rotinas.
- Permitir gerar bloqueios na Contabilidade à partir das solicitações de compra.



- 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.
- Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
- 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.
- 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.
- Possibilitar cadastrar as informações de feriados nacionais, municipais ou outras datas em que não haverá expediente.
- 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.
- Possibilitar a inserção de itens no cadastro das liquidações das autorizações de compra, bem como copiar os itens de uma outra liquidação.
- Possibilitar efetuar o controle da quantidade entregue dos itens da liquidação, bem como copiar os itens de autorizações anteriores.
- Possibilitar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.
- Possibilitar a emissão da nota referente ao cancelamento das autorizações de compra.
- Possibilitar emitir a relação de todas as autorizações e/ou liquidações.
- Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período.
- Permitir emitir a relação de todas as notas fiscais liquidadas.
- Possibilitar emitir a relação de todos os cancelamentos das autorizações de compra.
- Possibilitar a emissão da nota referente a liquidação das autorizações de compra.
- 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.
- Possibilitar fazer consulta no cadastro de materiais com as seleções por grupo e classe ou por palavra chave.
- Permitir cadastrar fornecedores, emitindo Certificado de Registro Cadastral e controlando a sequência do certificado.
- Possibilitar a consulta dos dados do fornecedor no banco de dados da Receita Federal, permitindo efetuar a inclusão ou atualização dos dados do fornecedor.



- Possibilitar o cadastramento de avaliações sobre o desempenho dos fornecedores, avisando o usuário quando o mesmo estiver informando um fornecedor com situação “Ruim”.
- Permitir vincular ao fornecedor ramos de atividade, documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.
- Permitir a inabilitação de fornecedores por rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
- Possibilitar a inserção das informações da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
- 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.
- Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.
- Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela de Preço.
- 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).
- Possibilitar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.
- 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.
- Possibilitar o controle dos gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos.
- 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 objetos poderão serem utilizados nos processos licitatórios.
- 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.
- Possibilitar o cadastramento dos quesitos técnicos para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.
- Possibilitar o cadastramento das técnicas para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.
- Permitir cadastrar centros de custo conforme estrutura da entidade.
- Permitir cadastrar as despesas orçamentárias conforme estrutura da entidade.
- 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.



- Permitir cadastrar e detalhar os elementos das despesas.
- Possibilitar efetuar os cadastros das funções programáticas, a fim de definir o maior nível de agregação das despesas no orçamento da entidade.
- 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.
- Permitir copiar os dados das tabelas de órgãos, unidades, centro de custo e objeto para o início de um novo exercício.
- Permitir o cadastro de divisões e subdivisões por grupos de materiais e serviços.
- Permitir o cadastro de unidades de medida, permitindo a utilização de abreviaturas.
- Permitir o cadastro dos possíveis tipo de fornecimento oferecido pelos fornecedores.
- Permitir o cadastro dos tipos de serviço requisitados pelo órgão público e também os tipos de contratos firmados com as empresas prestadoras de serviço.
- Possibilitar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.
- Possibilitar efetuar o cadastro dos ramos de atividades dos fornecedores.
- Possibilitar efetuar o cadastro dos bancos e as agências bancárias das quais a entidade é cliente.
- Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade.
- Permitir efetuar o vínculo das classes por ramo de atividade.
- Permitir efetuar o vínculo dos fornecedores por cada material fornecido.
- Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na autorização de compra por departamento.
- Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa nos materiais, podendo ser aplicada na autorização de compra por departamento.
- Permitir cadastrar as marcas conhecidas e/ou aceitáveis para possibilitar comparações com as oferecidas pelos fornecedores.
- Permitir vincular as marcas conhecidas e/ou aceitáveis com os respectivos materiais.
- Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
- Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.
- Permitir cadastrar os locais onde deverão ocorrer as entregas de materiais adquiridos e/ou serviços contratados pela entidade.
- Possibilitar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.
- Possibilitar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos.
- Permitir o registro e manutenção dos atos legais firmados pela entidade.
- Permitir o registro e manutenção dos tipos de movimentos firmados pela entidade.



- Permitir o registro das pessoas que assumem alguma responsabilidade na entidade.
- 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.
- 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.
- Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
- 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.
- Possibilitar o atendimento de solicitações de compra somente após liberação cadastrada no sistema.
- 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.
- Possibilitar que, nas Solicitações de Compra ou Fornecimento, o endereço do Local de Entrega possa ser consultado acessando o Mapa pelo Google Maps.
- Permitir emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.
- Permitir a exclusão completa de todos os dados que foram digitados para determinada solicitação.
- Permitir emitir a nota da solicitação, possibilitando a seleção de diferentes modelos.
- 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.
- 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.
- Permitir a emissão da relação das solicitações de compra atendidas, apresentando a situação de cada uma delas.
- 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.
- Possibilitar efetuar a verificação da situação de todas as solicitações de compra que foram atendidas.
- 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.



- Permitir cadastrar uma coleta de preços, informando os itens por fornecedor ou por lotes, ainda com a possibilidade de Ler Solicitações.
- Permitir cancelar uma coleta de preços, de forma total ou parcial.
- 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.
- Possibilitar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.
- Possibilitar a emissão da nota de coleta de preço.
- Possibilitar a emissão da relação dos preços registrados nas coletas de preços.
- Possibilitar a emissão da relação das anulações das coletas de preços.
- Possibilitar efetuar a consulta dos itens da coleta de preços relacionados por fornecedor.
- Possibilitar efetuar a consulta e inserção dos itens da coleta de preços relacionados por lote.
- 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.
- Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas.
- Permitir executar a rotina de anulação da compra direta.
- Permitir emitir a nota de anulação das compras diretas.
- Permitir executar a rotina de exclusão completa das compras diretas.
- Possibilitar emitir a relação dos itens cadastrados na compra direta.
- Possibilitar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.
- Possibilitar a emissão do parecer do departamento contábil sobre determinada compra direta.
- Possibilitar emitir a relação de todas as compras diretas.
- Possibilitar emitir a relação das dotações utilizadas nas compras diretas.
- Possibilitar emitir a relação dos itens cadastrados na compra direta por centro de custo.
- Possibilitar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.
- 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.
- Possibilitar a informação das datas dos vencimentos dos bens adquiridos ou serviços contratados por compra direta para geração dos empenhos com suas respectivas parcelas.
- 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.



- Possibilitar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento.
- 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.
- Possibilitar acesso rápido, por meio de botões de atalho, aos principais cadastros, rotinas e relatórios correspondentes ao Processo de Licitação.
- 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.
- 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.
- Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.
- 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.
- Permitir inserir os itens do processo administrativo por lote.
- 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.
- Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
- 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.
- Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/lotos. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.
- Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro, possibilitando ao pregoeiro pausar ou disparar quando desejar.
- 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.
- Permitir visualizar a classificação das propostas dos participantes do pregão presencial ao abrir o item ou lote para lances.
- Controlar o saldo quantitativo dos itens suprimidos do contrato.



- 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.
- 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.
- 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.
- Permitir emitir relatórios com a relação dos processos administrativos, obtendo informações de status como aguardando autorização, autorizados ou cancelados.
- Permitir transferir os dados do processo administrativo gerando automaticamente um processo de compras.
- Permitir criar e editar modelos de editais à partir dos modelos existentes no sistema.
- Permitir duplicar dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.
- Permitir cadastrar sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade.
- Permitir cadastrar avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.
- Possibilitar o registro das interposições de recursos nos processos de compra.
- Possibilitar a anulação ou revogação dos processos de compra.
- Possibilitar registrar as possíveis impugnações no processo de compra.
- Possibilitar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.
- Possibilitar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.
- Possibilitar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.
- Possibilitar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.
- Possibilitar inserir as informações pertinentes as publicações do processos de compra.
- Permitir cadastrar os itens do processo de compra por lote.
- Permitir efetuar o registro de preço com base nas cotações dos participantes do processo de licitação.
- Permitir efetuar o rateio dos valores dos lotes das licitações automaticamente.
- Possibilitar efetuar o cálculo e a classificação final automática quando a forma de julgamento for técnica e preço.



- Permitir emitir relatórios com a relação das dotações utilizadas nos processos administrativos, obtendo informações de valor previsto, unidade orçamentária e dados da despesa.
- Possibilitar emitir a relação dos itens cadastrados no processo administrativo.
- Possibilitar emitir a relação dos itens cadastrados no processo administrativo por centro de custo.
- Permitir efetuar o registro que indica a fase inicial de um processo de compra em um órgão público.
- Permitir a emissão da autorização para registrar a abertura do processo administrativo.
- Possibilitar a emissão do parecer do departamento contábil sobre o processo administrativo.
- Permitir a exclusão completa de todos os dados que foram inseridos para o processo administrativo.
- Permitir copiar automaticamente os itens vencedores do processo para o cadastro de adjudicação total ou parcial.
- Possibilitar a pesquisa de itens que não tiveram um número mínimo de propostas selecionadas.
- Permitir a exclusão completa de todos os dados que foram inseridos para os processos de compra.
- Permitir a exclusão dos lances registrados nos processos de compra.
- 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.
- Permitir criar e editar textos completos de editais e/ou contratos diretamente na função de edição de texto no sistema.
- Permitir registrar e consultar o histórico do fornecedor por processo.
- 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.
- 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.
- Permitir criar um registro de preço por meio do processo licitatório, possibilitando a realização periódica de pesquisa dos preços.
- 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.

- 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.
- Permitir emitir a nota de registro de preço, obtendo informações para preenchimento de marca, preço unitário e preço total.
- Permitir emitir o relatório com as informações de vencimento das pesquisas efetuadas para registro de preço, diferenciando as válidas das vencidas.
- Permitir emitir a ata de registro de preços, havendo a possibilidade de optar por modelos diferentes e a seleção por fornecedor.
- Possibilitar a emissão da relação dos preços registrados nos registros de preços.
- Permitir emitir a relação das anulações dos registros de preços.
- Permitir realizar as especificações dos fornecedores e seus itens que irão compor o registro de preços.
- Possibilitar efetuar o registro e manutenção das pesquisas de preços.
- Possibilitar executar a rotina de aumentar a quantidade dos itens dos processos para registro de preços automaticamente.
- Permitir efetuar a anulação do registro de preços.
- Permitir efetuar a exclusão completa do registro de preços.
- Possibilitar transferir a situação de vencedor para outro fornecedor no registro de preço.
- Possibilitar gravar os itens vencedores do registro de preços para dar início em uma nova compra direta.
- 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.
- Permitir a emissão da autorização de fornecimento e alterar os dados que irão compor o empenho.
- 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.
- Permitir a geração de desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
- Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos e termos aditivos de contratos.
- 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.
- Possuir cronograma de entregas e pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou à vencer).



- Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando também a situação (entregue, vencido ou à vencer).
- 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.
- Possibilitar registrar o Apostilamento das Dotações do processo substituindo uma dotação por outra.
- Permitir emitir uma relação dos itens aditados dos contratos.
- Permitir criar e editar modelos de contratos à partir dos modelos existentes no sistema.
- Permitir emitir uma relação dos contratos rescindidos da entidade.
- Permitir emitir uma relação dos aditivos de supressão vinculados aos contratos.
- 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.
- Possibilitar registrar informações dos contratos firmados com fornecedores, referente a um processo de compra realizado.
- Possibilitar a inserção de informações em formato de cronograma para controle dos contratos e aditivos.
- Permitir registrar os aditamentos contratuais, possibilitando informar a natureza, o tipo e a vigência dos dados aditados.
- Possibilitar a inserção de dados complementares no cadastro dos contratos e aditivos, registrando informações como regime de execução, previsões de subcontratação e unidade gestora.
- Permitir efetuar os registros das responsabilidades administrativas nos contratos.
- Permitir a emissão de relatórios com lista dos fornecedores pelo porte da empresa (ME, EPP, MEI, Outros).
- Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
- Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
- Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
- Possibilitar a verificação do tempo de emissão dos relatórios.
- Possibilitar a emissão de relatórios com as informações de avaliação dos fornecedores.
- Possibilitar a emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das certidões negativas vencidas/por vencer.
- Possibilitar a emissão da ata de reunião da comissão de licitação.
- Possibilitar a emissão do quadro comparativo de preços realizados nas coletas.
- Possibilitar a emissão dos relatórios com as autorizações de fornecimentos dos processos de compra.
- Possibilitar a emissão dos relatórios com as autorizações de fornecimentos com formulário especial.



- Possibilitar emitir relatório com a relação das compras realizadas por porte da empresa fornecedora.
- 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.
- Possibilitar a geração de relatórios com as informações dos fornecedores cadastrados no sistema, podendo optar por tipo ou porte da empresa.
- Possibilitar a emissão dos relatórios com a listagem dos materiais cadastrados nos sistema, classificados por fornecedor.
- Possibilitar a emissão dos relatórios com a listagem das padronizações especiais efetuadas no sistema.
- Possibilitar a emissão dos relatórios com o resumos dos gastos da unidade.
- Possibilitar a emissão da tabela de limites para licitação.
- Possibilitar a emissão de planilhas para registro de preços.
- Permitir a emissão de etiquetas dos fornecedores para identificação de envelopes nas documentações dos processos.
- Permitir a emissão de mala direta para envio aos fornecedores.
- 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.
- Possibilitar a emissão dos relatórios com os dados gerais das compras efetuadas pela entidade.
- Permitir a emissão de relatório com a relação das dotações utilizadas nos processos.
- Permitir a emissão de relatório com a relação dos itens utilizadas nos processos.
- Permitir a emissão de relatório com a relação dos itens utilizadas nos processos, classificados por centro de custo.
- Permitir a emissão de relatório com a relação das publicações dos processos.
- Permitir a emissão de relatório com a relação dos convidados para licitação.
- Permitir a emissão de relatório com os movimentos do processo.
- Permitir a emissão de relatório com os lances do pregão.
- Permitir a emissão de relatório com o histórico das anulações e revogações dos processos.
- Permitir a emissão de relatório com o histórico dos fornecedores.
- Permitir a emissão de relatório com o resumo das participações dos fornecedores nos processos.
- Permitir a emissão de relatório com informações do empenho global, para processos que tenham sido adjudicados mais de uma vez.
- Permitir a emissão de relatório com o histórico dos preços cotados.
- Permitir a emissão de relatório com a listagem das adjudicações por "processo" ou "data da adjudicação".
- 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.



- 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.
- Permitir a emissão de relatório com o resumo dos itens adjudicados por fornecedor e contrato.
- Permitir a emissão do parecer contábil.
- Permitir a emissão do parecer jurídico.
- Permitir a emissão dos avisos de licitação e da declaração de publicação dos processos.
- Permitir a emissão dos convites e recibos da licitação.
- Permitir a emissão da ata do julgamento pela melhor técnica e preço.
- Permitir a emissão de relatórios com as informações dos quesitos técnicos com ou sem a pontuação dos participantes.
- Permitir a emissão do documento de interposição de recurso.
- Permitir a emissão do ofício de justificativa de dispensa ou inexigibilidade.
- Permitir a emissão do pedido de estorno de bloqueio de dotação.
- Permitir a emissão de relatórios com as impugnações dos processos.
- Permitir a emissão da relação dos certificados dos registros cadastrais dos fornecedores.
- Permitir a emissão do ofício de entrega de edital de licitação.
- Permitir a emissão do protocolo de recebimento de proposta dos processos.
- Permitir a emissão da nota de anulação e revogação de processo.
- Permitir a emissão do ofício referente aos documentos exigidos dos participantes para licitação.
- Permitir a emissão do ofício solicitando os documentos vencidos dos fornecedores.
- Permitir a emissão de solicitação de documentos aos fornecedores, conforme modelo pré estabelecido.
- Permitir a emissão dos editais de licitação conforme modelo pré estabelecido.
- Permitir a emissão da relação dos itens da licitação listados nos anexos do edital.
- Permitir a emissão do termo de homologação das licitações.
- Permitir a emissão do termo de adjudicação das licitações.
- Permitir a emissão do termo de adjudicação do pregão.
- Permitir a emissão do termo de homologação e adjudicação das licitações em documento único.
- Possibilitar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).
- 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.
- Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- 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.



- Permitir visualizar as operações realizadas pelo administrador do sistema.
- 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.
- 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.
- 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.
- Possibilitar a conversão de novos e existentes editais de licitação e contratos em formato PDF.
- Possuir rotina para atualização do cadastro automático de objetos.
- Permitir modificar e converter os códigos dos materiais.
- Permitir modificar e converter os códigos dos contratos.
- Permitir realizar a importação dos dados iniciais.
- Permitir realizar a exportação dos dados iniciais.
- Permitir a integração com a receita federal para consulta de regularidade dos fornecedores.
- Permitir a utilização de editores de texto para que se possa criar modelos específicos de documentos.
- Permitir consultar as integrações cm outros sistemas que estão em execução.
- Permitir criar relatórios específicos da entidade.
- Possibilitar realizar a consulta de aditivo com contrato principal inválido.
- Possibilitar a conversão de textos novos e já existentes do word para BrOffice/OpenOffice.
- Possuir rotina para a substituição do código de material informando os códigos novos e antigos.
- Possuir rotina para a substituição do código de material informando os grupos e classes.
- Possibilitar a geração de gráficos com as informações dos gastos mensais da entidade.
- Possibilitar a geração de gráficos com as informações dos gastos da entidade separados por centro de custo.
- Possibilitar a geração de gráficos com as informações das quantidades dos materiais adquiridos.
- 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.
- 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.
- Possibilitar a integração com o sistema da contabilidade permitindo gravar empenhos.
- Possibilitar a atualização de dados através de arquivos TXT.



- Possibilitar a geração de arquivos para WBC Public (Sistema competitivo eletrônico de apuração de preço), conforme layout disponibilizado.
- Possibilitar a leitura de arquivos gerados pelo WBC Public (Sistema competitivo eletrônico de apuração de preços).
- Possibilitar efetuar a sincronização dos fornecedores.
- Possibilitar a manutenção dos bloqueios ocorridos com a integração entre sistemas.
- Possibilitar a validação das integrações entre sistemas.
- Possibilitar personalizar a forma de visualização das telas entre cascata, vertical, horizontal ou cheia.
- Dispor das Leis referente ao assunto licitações e suas modalidades em uma pasta na instalação do sistema para eventuais consultas.
- Permitir o acesso ao sistema de forma ágil, executando todas as validações em segundo plano, otimizando a performance do sistema bem como sua utilização.

16.8. Lei da Transparência

- Permitir a utilização do sistema via Web Browser
- Permitir a seleção do estado e município através do filtro específico para cada um.
- Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais.
- Permitir ativar zoom para facilitar acesso a deficientes visuais ou com alguma dificuldade visual.
- 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.
- Possuir uma ferramenta que oriente os cidadãos quanto à navegação do sistema, bem como facilitar a busca pela informação desejada.
- Possuir uma ferramenta que possibilita ao usuário leigo o entendimento de termos técnicos utilizados nas páginas do sistema.
- Permitir consulta de Receitas, Despesas, Veículos, Patrimônio, Almoxarifado, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Contas Públicas.
- Possuir uma seção específica que permite a exibição das informações das receitas do município e com diferentes abordagens, como:
 - As receitas com detalhamento por entidade
 - Maiores arrecadações por contribuinte
 - Ingressos de receitas
- 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:
 - Despesas por credor
 - Execução de programas
 - Gastos diretos por despesas
 - Gastos diretos por órgão
 - Transferências financeiras a terceiros



- Empenhos a pagar por ordem cronológica
- Despesas com diárias e passagens por credor
- Execução de despesas
- Gastos diretos de governo
- Gastos diretos por favorecidos
- Gastos diretos por projeto/atividade
- Despesas empenhadas, liquidadas e/ou pagas
- Despesas com diárias e passagens
- Despesas com cartão corp. e suprimento de fundos
- 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.
- 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.
- Possuir uma seção específica que permite obter informações do controle físico e financeiro de entradas e saídas de materiais dos estoques da entidade.
- Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas ganhadoras, perdedoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas e a relação dos fornecedores impedidos de licitar. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos, retificações vinculados ao certame.
- Possuir uma seção específica que permite a exibição todas as compras de pequena monta realizadas pela entidade através das compras diretas.
- 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.
- 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:
 - 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
- Possuir uma seção específica que possibilite a visualização dos demonstrativos contábeis da entidade, com as seguintes consultas:
 - Convênios
 - Transferências financeiras entre entidades governamentais
 - Transferências voluntárias
 - Receitas e despesas extra-orçamentárias
 - Movimentação de contas correntes bancárias
 - Possuir uma seção específica para exibição dos Relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei n.º 9.755/98.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - Possibilitar ao usuário realizar o relacionamento entre documentos e seus respectivos contratos ou processo licitatórios, para posterior exibição na consulta de contratos ou licitação.
 - 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.



- Permitir o cadastro dos dados da entidade, como endereço, contato, setores e responsáveis, além da possibilidade de inclusão de imagem do brasão do município.
- 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.
- 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.
- 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.
- Permitir o cadastramento de motivos para a negação dos pedidos de acesso à informação.
- Possibilitar o cadastro de perguntas frequentes as quais reúnem respostas às perguntas mais comuns que os internautas do sistema fazem acerca do mesmo.
- Possibilitar o cadastro de termos e seus respectivos significados para que usuários leigos, ao navegarem pelas páginas do sistema, possam entendê-los.
- Permitir a parametrização para exibir ou não o cabeçalho e rodapé da entidade.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Permitir o cadastro de uma mensagem a ser apresentada ao internauta referente à última atualização dos dados processados pelo sistema.
- 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.
- Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto às receitas, despesas e demonstrativos contábeis da entidade. Nas parametrizações poderão serem configuradas as informações sobre:



- 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;
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 conforme seus respectivos planos de carreira. Parametrizar as informações funcionais dos servidores, verificando sua remuneração, trocas de cargos, transferências por cessão a outras entidades ou funções.
 - Permitir personalizar os níveis de detalhamento das consultas.
 - Possibilitar a exibição ou não, para cada relatório previsto na LRF e Resumidos da Execução Orçamentária, os dados do município, da câmara 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.
 - Possuir um mecanismo de segurança para a validação entre a aplicação e os sistemas estruturantes, a fim de garantir que a carga de dados aconteça seguramente entre as partes através desta validação.
 - 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.
 - Possuir uma seção específica que seja possível consultar e atender aos questionamentos e solicitações de informação realizada pelo internauta.
 - 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.
 - Possuir uma seção específica que seja possível consultar todas as consultas já efetuadas no sistema, com a possibilidade de filtrar por consultas específicas a fim de verificar todo o acesso do sistema e as consultas mais solicitadas.

17. PROVA DE CONCEITO – AMOSTRA.

17.1 A prova de amostra ou demonstração dos sistemas se faz necessária para Administração verificar a compatibilidade entre o serviço ofertado pela licitante e a solução pretendida pela Administração para suas necessidades, demonstrando inclusive, no caso de não atendimento de algum dos itens elencados na descrição detalhada dos sistemas, deste termo de referência, implicará a desclassificação da licitante.

17.1.1. Convocação, fiscalização e julgamento.



17.1.2. Convocacao: A Comissao de Licitacao convocara as licitantes para a sessao publica, no prazo de 5 (cinco) dias uteis apos a suspensao do certame, em horario a ser definido pela Comissao, na qual sera realizado o teste de conformidade do sistema da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar com os requisitos especificados no item 10.1 deste Termo de referencia.

17.1.3. Fiscalizacao: Os demais licitantes poderao indicar um fiscal para participação nos testes de conformidade, que serao realizados na sede do CISMEPA, localizado na Rua 22, nº 349, Vila Rica/Jardim Tiradentes – Volta Redonda – RJ, CEP: 27.259-240.

17.1.4. Comissao Tecnica de Avaliacao: sera criada exclusivamente para esta finalidade, com membros escolhidos livremente e designados pelo CISMEPA.

17.1.5. Sessao publica de demonstracao.

11.1.6. A demonstrante devera se cadastrar junto a Comissao Tecnica de Avaliacao no inicio da sessao publica, assim como os fiscais que assistirao a demonstracao em silencio.

17.1.7. A Administracao disponibilizara mesas, cadeiras, tomadas de energia e link de internet, bem como as informacoes necessarias a demonstracao.

17.1.8. A Demonstrante disporea de 30 minutos para preparar o ambiente para a demonstracao.

17.1.9. A demonstracao ocorrera na sequencia indicada pela Comissao Tecnica de Avaliacao, com os devidos esclarecimentos solicitados pela referida Comissao.

17.1.10. Encerrada a reuniao, lavrar-se-a ata circunstanciada, assinada pelo pregoeiro, pela Comissao Tecnica de Avaliacao, pelos fiscais e pela equipe de apoio.

17.2. Da Aceitacao da Proposta

17.2.1 A proposta da licitante classificada com o melhor preco, somente sera aceita apos a realizacao da sessao de demonstracao, e devidamente aprovada pela Comissao Tecnica de Avaliacao.



18. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA.

18.1. Apresentação de no mínimo 1 (uma) certidões de capacidade técnica comprovando a prestação de serviço descrito neste instrumento a demais entidades de caráter público ou autárquico, que sejam de características compatíveis com o objeto licitado.

18.2. Documentos Fiscais de acordo com o Edital.

18.3. Comprovar através de comprovantes ou declaração da empresa fabricante que é proprietária do software. O documento de propriedade deverá estar em nome empresa licitante

18.4. Apresentar no certame, declaração relacionando os profissionais responsáveis pelos sistemas acompanhada das respectivas comprovações de vínculo com a licitante, seja através de carteira de trabalho ou contrato, bem como, atestados de capacidade técnico-profissional dos profissionais envolvidos na implantação, emitidos por pessoa jurídica de direito público, devendo estes profissionais contemplar as áreas de: Contabilidade, Administração de Empresas e Análise de Sistemas, no caso dos dois primeiros, além da comprovação do vínculo, deverá apresentar inscrição junto ao conselho de classe.

19. ESTRATÉGIA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DA INSTALAÇÃO.

19.1. A empresa deverá, obrigatoriamente, instalar os softwares de gestão administrativa em conformidade com as especificações neste Termo de Referência, e que deverão ser instalados na sede do CISMEPA, situado na Rua 22, nº 349, Vila Rica/Jardim Tiradentes – Volta Redonda – RJ, CEP: 27.259-240.

19.2. O prazo de implantação, customização, migração e treinamento dos softwares, serão estabelecidos conforme tabela de cronograma de trabalho proposto durante a fase de julgamento técnico, contados a partir da emissão da ordem de serviço e a Nota de Empenho, tendo como prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos.

19.3. O não cumprimento do cronograma de trabalho proposto durante a fase de julgamento técnico acarretará as sanções previstas na legislação.

20. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS.

20.1. As propostas deverão estar todas assinadas e com prazo de validade de 60



(sessenta) dias e devidamente assinadas, conforme modelo de tabela constante do edital.

21. CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

21.1. O critério de julgamento será o MENOR PREÇO global. As propostas deverão apresentar valor para cada módulo, a fim de somar o valor GLOBAL dos serviços para 12 (doze) meses, incluindo, implantação, migração e treinamento.

22. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

22.1. Para habilitação, a empresa deverá realizar apresentação técnica de todos os sistemas a uma comissão de análise do CISMEPA instituída especificamente para este fim, a fim de validar as funcionalidades dos sistemas apresentados.

Assinatura responsável