

BC TRÂNSITO/COMPRAS nº 023/2024

Balneário Camboriú, 14 de Março de 2024.

Ilmo. Sr.

SAMARONI BENEDET

Secretário de Compras

Senhor Secretário:

Serve o presente para encaminhar a vossa senhora a solicitação nº 59/2024 da Autarquia Municipal de Trânsito – BC Trânsito, que trata da formalização do novo contrato com a empresa Pública Tecnologia LTDA CNPJ: 95.836.771/0001-20, por 48 meses, especializada na locação de uso legal do Sistema de Gestão Pública de Contabilidade, Execução Financeira, Compras, Licitação, Contratos, Recursos Humanos, Folha de Pagamento eSocial, Ponto Eletrônico, Gestão Patrimonial e Portal da Transparência.

Justifica-se a necessidade da contratação em função de os sistemas locados serem essenciais ao funcionamento desta Autarquia, sendo imprescindíveis para uma adequada prestação de serviços. Seu uso possibilita a adoção de metodologias de regulação e controle como estratégias e mecanismos, cujos objetivos e resultados reflitam princípios e diretrizes fundamentais da administração pública.

Valor Total: R\$ 112.365,12 (cento e doze mil trezentos e sessenta e cinco reais e doze centavos)

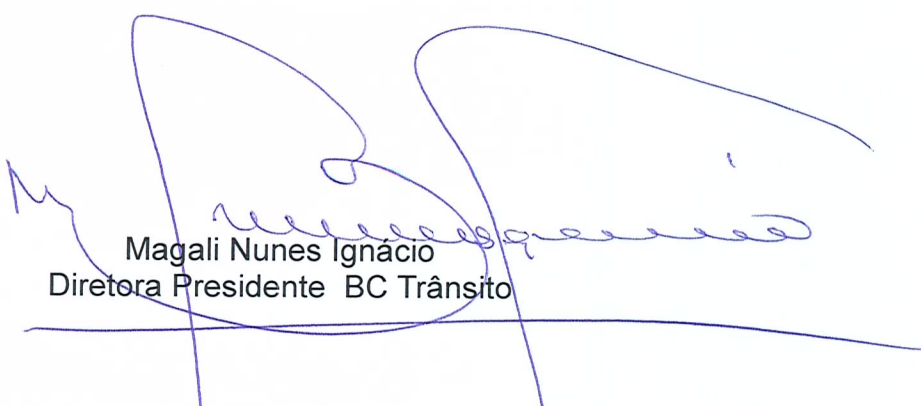
Prazo: 48 meses

Fiscal do contrato: Ricieri Ribas Moraes

Cargo: Diretor Administrativo - Financeiro

Portaria nº 29.200/2023

Atenciosamente,


Magali Nunes Ignácio
Diretora Presidente BC Trânsito

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa com capacidade técnica, para serviços relacionados ao suporte e Pública, sistema atual existente na Autarquia de Trânsito de Balneário Camboriú, que consiste em serviços de suporte e manutenção corretiva e evolutiva nos módulos de Compras, Licitações e Contratos, Contabilidade, Tesouraria, Portal da transparência, Gestão Patrimonial, Gestão de Estoques, Gestão de Pessoas RH, Folha de Pagamento e Assinatura Eletrônica.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. Atualmente, o sistema de Gestão Pública adquirido pela Autarquia de Balneário Camboriú na forma de Cessão de Direito de Uso Permanente, através do Pregão Presencial 128/2012, é indistinguível dos procedimentos de trabalho operacionalizados pelas diversas Secretarias, representando fundamental instrumento de planejamento, execução, acompanhamento e controle dos processos de gestão Administrativa e de Gestão Pessoal do município, estendendo a Autarquia Municipal de Trânsito – BC Trânsito.
- 2.2. Em função da sua importância e criticidade, a Autarquia não pode correr o risco de indisponibilidade do serviço de geração da folha de pagamento, gestão contábil e gestão de compras o que poderia trazer consequências desastrosas na prestação dos serviços executados pela PMBC, inclusive os relacionados ao atendimento ao cidadão. Contudo, com o iminente fim do prazo de vigência do contrato que tem viabilizado os serviços de natureza continuada, torna-se imperativo à Autarquia realizar nova contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de suporte técnico, sustentação e manutenção corretiva e legal do Sistema de Gestão Pública.
- 2.3. Tal necessidade fundamenta-se nos seguintes aspectos: constantemente, surgem novas necessidades de evoluções, desenvolvimento de novas funcionalidades e manutenções no sistema, provenientes das mudanças de legislação e otimizações das rotinas de trabalho e à contínua evolução da plataforma tecnológica que o suporta (equipamentos e softwares); a Autarquia não dispõe atualmente de estrutura e equipe técnica para assumir, às suas próprias expensas, as atividades especializadas para a manutenção do Sistema de Gestão Pública, diferentemente de empresas especializadas no mercado que tem como atividade-fim a implantação e manutenção de sistemas de mesma natureza, tendo, portanto, experiência e o conhecimento técnico necessário para estes serviços. Há de se considerar também que o número de usuários da Secretaria é bastante elevado, o que demanda suporte constante. Neste sentido, faz-se também necessário o suporte técnico para dirimir dúvidas, orientar no uso adequado do sistema, identificar, diagnosticar e dar o tratamento necessário aos incidentes de produção reportados pelos usuários. Trata-se, portanto, de serviços técnicos de natureza singular, que devem ser executados por empresa que apresente a devida habilitação e credenciamento técnico,

com comprovada e reconhecida especialização que a credenciem a prestá-los ao Município.

3. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 3.1. A empresa contratada deverá fornecer o objeto em estrita conformidade às disposições e especificações contidas neste Termo de Referência.
- 3.1.1. Para a execução dos serviços, a empresa contratada deverá colocar-se a disposição da Contratante, nos locais indicados neste Termo de Referência, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas ao fornecimento objeto, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas no Edital.
- 3.1.2. Para cumprimento do objeto, a contratada deverá desenvolver todas as atividades previstas e constantes deste Termo de Referência.
- 3.1.3. Os serviços deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.
- 3.1.4. Em caso de constatação de defeito nos serviços executados, a Contratada obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos e serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento, IMEDIATAMENTE, a partir da notificação que lhe for entregue oficialmente, sem ônus adicional para a Contratante, sem o que será convocada a segunda classificada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e artigos 20 e 56 a 80 do Código de Defesa do Consumidor.
- 3.1.5. A Autarquia de Trânsito de Balneário Camboriú reserva-se o direito de avaliar, a qualquer momento, a qualidade dos serviços executados pela licitante vencedora, a fim de evidenciar o cumprimento das exigências do edital, podendo, quando necessário, solicitar documentos comprobatórios para fins de verificação.
- 3.1.6. O direito de uso de licenças do(s) Sistema(s), objeto deste certame, com a quantidade ilimitada de acessos simultâneos será de 48 (quarenta e oito) meses, , tendo por fundamento as disposições contidas na Lei 14.133/21 e suas alterações.

4. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇOS

4.1. TREINAMENTO DE RECICLAGEM.

- 4.1.1. O treinamento de novos usuários, na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos aplicativos em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc., não será considerado como Treinamento de Implantação e deverá ser faturado a parte. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.
- 4.1.2. O treinamento de novos usuários poderá ocorrer na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos aplicativos em função de substituição de pessoal,

tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.

- 4.1.3. O treinamento via web será considerado prestado independentemente da ocorrência de problemas com o provedor de internet, com o fornecimento de energia ou com qualquer outro fator correlato de responsabilidade do CONTRATANTE, podendo ser novamente faturado quando refeito sem culpa da CONTRATADA.
- 4.1.4. Os pagamentos dos serviços de treinamento serão realizados via boleto bancário, mediante apresentação de documento próprio da CONTRATADA, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para cada serviço e após liquidação no departamento competente.

4.2. DOS SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO

- 4.2.1. O atendimento às solicitações de suporte deve ser provido presencialmente ou remotamente via telefone, e-mail, ferramenta de registro de chamados, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema.
- 4.2.2. O suporte técnico tem como objetivo:
 - a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
 - b) Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;
 - c) Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;
 - d) Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimização da implementação destas nos sistemas.
 - e) O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido de segunda à sexta-feira, das 08:00h (oito) às 18:00h (dezoito).
 - f) A Contratada deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa contratada.
 - g) Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.
 - h) O portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários em diversas entidades a qual ele esteja vinculado, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas.
 - i) O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados. O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa.
 - j) O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados

- atendidos, acessível pela entidade contratante, inclusive.
- k) O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.
 - l) Deverá a Contratada dispor de central de atendimento via linha telefônica, sem custos de ligações para a Contratante.

4.3. DOS SERVIÇOS VARIÁVEIS

4.3.1. A Contratada poderá ser chamada pela Contratante para realizar ao longo da vigência do contrato os serviços de demanda variável:

- 4.3.1.1. Serviços de capacitação pós-implantação em função de novas releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal, cujo ambiente será fornecido pela contratante, bem como chamados de atendimento técnico local a serem realizados pelos técnicos da contratada nas dependências da contratante, ou via conexão remota para tratamento de erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares, ou por fatores alheios aos sistemas (vírus e afins por exemplo), ou outros cuja necessidade tenha sido identificada pela Contratante;
- 4.3.1.2. Serviços de personalização e customização de softwares, neles relacionados todos os abrangentes e correlatos, e todas as suas etapas, incluindo parametrizações, implementações, novas funcionalidades, e quaisquer outros necessários para atender necessidades e interesses (oportunidade e conveniência) da contratante, pertinentes ao objeto contratado.

4.4. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E LEGAL

4.4.1. Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, incluindo as seguintes atividades:

- a) Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração. O prazo máximo para reparos e correções em erros de sistemas é de até 10 (dez) dias úteis;
- b) Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.

4.4.2. A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o Contratante, durante a vigência contratual.

4.4.3. Os serviços de manutenção corretiva e legal são uma responsabilidade da Contratada abrangidos no conceito de termo de garantia (direito do consumidor), que coincidirá em prazos com a vigência contratual e não incidirão custos adicionais para a

Contratante.

5. REQUISITOS MÍNIMOS DE NEGÓCIO, DE INTEGRAÇÕES, DE USABILIDADE E LEGAIS.

- 5.1. Solução poderá agrupar ou dividir as funcionalidades em tantos módulos quantos forem necessários para o pleno atendimento dos requisitos. A Solução deverá cumprir o disposto na legislação Federal e Estadual, na operação de suas atividades, independentemente dos requisitos mínimos elencados neste Termo de Referência e seus Anexos.

5.2. REQUISITOS DE INTEGRAÇÃO

- 5.2.1. A solução de Tecnologia da Informação que comporá o Sistema de Gestão Pública deverá permitir as integrações e as exportações a seguir explicitadas, em virtude da necessidade de relacionamento, entre a solução e os outros sistemas em uso atualmente na Administração.
- 5.2.2. TCE/SC - OS Sistema de Fiscalização Integrada é um conjunto de aplicativos integrados, relacionados à atividade-fim do TCE/SC. A integração objetiva enviar ao Tribunal de Contas informações sobre as contas públicas do município para que elas sejam analisadas e consolidadas.
- 5.2.3. Sistema de Gestão de Pessoas - O sistema gerencia a execução do cálculo da folha de pagamento para os servidores. A integração objetiva disponibilizar as informações relativas ao pagamento da Folha para a contabilização pelo setor responsável. A Solução deve permitir a importação, por parte do sistema de gestão contábil de arquivos referentes a contabilização da Folha de Pagamento conforme layout de exportação disponibilizado pelo sistema de gestão de pessoas.
- 5.2.4. Instituições bancárias - O sistema deve permitir que se faça a importação e processamento do arquivo de retorno bancário, referente ao pagamento de créditos devidos a Administração Municipal. O layout a ser seguido é o do Banco Central.
- 5.2.5. Receita Federal - Sincronizar dados dos cadastros de empresas do município que se enquadram no Simples Nacional, com a listagem de empresas cadastradas na Receita Federal. Integração com cadastro nacional de pessoa jurídica para geração de forma automatizada do cadastro dos fornecedores a partir da digitação do cnpj.
- 5.2.6. Sistema Tributário - O sistema gerencia a movimentação das receitas próprias. A integração objetiva disponibilizar as informações das receitas próprias arrecadadas para a contabilização. A Solução deve permitir a importação, por parte do sistema de gestão contábil de arquivos referentes as receitas arrecadadas conforme layout de exportação disponibilizado pelo sistema de gestão de tributária.
- 5.2.7. Portal de Nota Fiscais Eletrônicas – O Sistema contábil deve permitir a consultas diárias junto ao WebService do SEFAZ Nacional buscando um resumo e situação de todas as Notas Fiscais Eletrônicas emitidas contra os CNPJ das diversas unidades

gestoras do Município e, de forma automática, integrar esta consulta com o sistema de contabilidade.

5.3. REQUISITOS MÍNIMOS DE USABILIDADE.

- 5.3.1. Apresentar, a partir de qualquer interface de software, ajuda on line com acesso a tópicos do manual do usuário com recursos de tutoriais, ajuda, exemplos e imagens;
- 5.3.2. Garantir consistência de vocabulário entre as mensagens e a documentação.
- 5.3.3. Apresentar mensagem de erro com informações suficientes para encaminhar a solução da situação de erro.
- 5.3.4. Diferenciar de modo inequívoco, os tipos de mensagem: erro, consulta, advertência, confirmação, entre outros;
- 5.3.5. Ter capacidade de reverter operações do usuário que tenham efeito drástico, como iminente exclusão de dados, por meio de alertas de gravidade da operação.
- 5.3.6. Apresentar alertas claros para as consequências de determinada confirmação.
- 5.3.7. Usar máscara de edição e mecanismo de validação local onde for cabível, de modo a assegurar a qualidade de dados na base.
- 5.3.8. Indicar quais campos é de preenchimento obrigatório pelo usuário nas interfaces que possuem campos opcionais.
- 5.3.9. Exibir valor padrão (default) para campos de dados, quando aplicável.

5.4. REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS.

- 5.4.1. Em todas as atividades de manutenção e suporte técnico, os técnicos da CONTRATADA deverão empregar a língua portuguesa, não importando o local onde estejam os atendentes, exceto no uso de termos técnicos. Para os textos técnicos, redigidos em qualquer outro idioma, a CONTRATADA deverá providenciar a tradução.
- 5.4.2. A fim de mitigar riscos de migração e reduzir custos indiretos de aprendizagem, o processo de parametrização e customização das funcionalidades da Solução contemplará sempre que necessário, o ajuste de layout, tabelas, dados corporativos da contratante, adequação de terminologias e demais particularidades necessárias para o pleno atendimento das necessidades do CONTRATANTE.
- 5.4.3. A Solução deve estar habilitada a receber personalização para identidade visual da Contratante.
- 5.4.4. A documentação da Solução deverá conter todas as informações necessárias para o correto uso da Solução. Todas as funcionalidades descritas nos requisitos de negócio, legais e de integrações devem ser completamente descritas na documentação. Inclusive o manual de uso, procedimentos e documentação de instalação e, se algum tipo de manutenção puder ser realizado pelo CONTRATANTE, a documentação deverá incluir um manual de manutenção contendo todas as informações necessárias para essa manutenção.

5.5. REQUISITOS DA ARQUITETURA TECNOLÓGICA.

- 5.5.1. Todo o sistema de informações e programas que rodar em ambiente web deverá ser mantido em data center pertencente ou de responsabilidade (locado) da empresa proponente.
- 5.5.2. Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso.
- 5.5.3. A Solução oferecida deverá operar nas estações de trabalho da Contratante disponíveis com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP ou superior, e Microsoft Windows 7 ou superior, em plataforma de hardware de 32 e 64 bits.
- 5.5.4. A Solução, quando necessário o uso de navegador, deverá ser compatível com Mozilla Firefox ESR, Google Chrome Enterprise e Microsoft Internet.
- 5.5.5. As aplicações web deverão garantir a segurança contra possíveis ataques e métodos de violação de programas de informática que comprometam os dados e a disponibilidade da Solução.
- 5.5.6. A Solução poderá ser operada a partir de estações de trabalho locais e remotas conectadas à rede corporativa do CONTRATANTE.
- 5.5.7. A Solução deverá manter a escalabilidade e performance para tratar o volume de dados e usuários, bem como o crescimento da base de dados e de usuários.

5.6. REQUISITOS DE SEGURANÇA

- 5.6.1. A autenticação dos usuários na Solução deve ocorrer através de integração com a base de usuários da rede corporativa do CONTRATANTE.
- 5.6.2. A Solução deverá possibilitar o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários às funcionalidades disponíveis.
- 5.6.3. O gerenciamento destas permissões deverá ocorrer por usuário e por grupo de usuários, que poderão ter permissões diferenciadas, adequadas à estrutura organizacional da Contratante.
- 5.6.4. O permissionamento deverá ocorrer de forma a limitar ou autorizar o usuário e o grupo de usuários à leitura e/ou inclusão e/ou alteração e/ou exclusão de registros, por funcionalidade e por entidade da Contratante.
- 5.6.5. As rotinas de segurança da Solução deverão permitir o acesso dos usuários somente ao conjunto de objetos do sistema (telas, transações, áreas de negócios, etc.), de acordo com as permissões de acesso.
- 5.6.6. A Solução deverá prover recursos para auditoria de logs através de ferramentas específicas, que permita consultar as operações realizadas pelos diversos usuários, informando, no mínimo, quem realizou a operação, o que foi realizado durante a operação, quando (data, hora, minuto e segundo) e onde (endereço lógico) foi realizada a operação.

- 5.6.7. A Solução deverá registrar e permitir a consulta dos acessos e das tentativas de acesso à Solução (login).
- 5.6.8. Garantir a recuperação de dados históricos independentemente de mudanças nas estruturas das tabelas ao longo da vida da Solução.
- 5.6.9. Garantir a integridade das informações contidas no banco de dados, contra qualquer meio, ameaça ou falhas que venham a ocorrer durante o funcionamento dos sistemas

6. REQUISITOS TÉCNICOS DOS MÓDULOS

6.1. CONTABILIDADE, FINANCEIRO E PRESTAÇÃO CONTAS.

- 6.1.1. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de empenhos objetivando atender o fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. A partir do cadastro do empenho, no momento de salvar, o usuário deve ter permissão de iniciar imediatamente a fase de "Em liquidação" ou ainda iniciar diretamente a fase da "Liquidação", sem necessidade de abertura de outros menus e telas;
- 6.1.2. Propiciar ao usuário informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal;
- 6.1.3. Propiciar ao usuário registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, §2º, alínea III da LRF;
- 6.1.4. Propiciar ao usuário cadastrar Naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador, ou seja, acontecimento real que gera o ingresso da receita no cofre público. O cadastro deve informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, conforme a Legislação, sua Descrição e Marcadores vinculados;
- 6.1.5. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de receita, permitindo possível realizar a edição, exclusão e o desdobramento das Naturezas de receitas através da listagem;
- 6.1.6. Propiciar ao usuário cadastrar naturezas de despesas conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar sua descrição e suas características específicas segundo o seu fato gerador. O Cadastro deve respeitar a formatação numérica prévia, conforme a legislação, seu Tipo (sintético ou analítico), sua descrição e marcadores vinculados, permitindo configurar se a natureza da despesa é válida, ou não, para utilização no exercício;
- 6.1.7. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem;
- 6.1.8. Propiciar ao usuário cadastrar Despesas não prevista na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias (Suplementações);
- 6.1.9. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual), podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão;
- 6.1.10. Propiciar ao usuário cadastrar as Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e

Finalidade;

- 6.1.11. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Ações por meio da listagem, sem necessidade de relatório, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma Ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da Ação, bem como desfazer essas alterações;
- 6.1.12. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, poderá realizar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta, não esteja sancionada;
- 6.1.13. Propiciar ao usuário o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. Esta alteração pode ocorrer por meio de algum ato autorizativo (Lei, Decreto etc.). O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor;
- 6.1.14. Possibilitar a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com as etapas da alteração orçamentárias que podem ser: Proposta em elaboração, Proposta Concluída, No Legislativo e Sancionada;
- 6.1.15. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios;
- 6.1.16. Propiciar ao usuário a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com filtro, sem necessidade de relatório;
- 6.1.17. Propiciar ao usuário desbloquear despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso;
- 6.1.18. Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com os filtros dos bloqueios, selecionando os registros por: "Todos", "Desbloqueados" ou a "Desbloquear". Poderá realizar operações como: Desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Poderá interagir com o histórico do bloqueio, que além de visualizar toda movimentação do registro, poderá, pelo histórico, editar ou excluir um registro;
- 6.1.19. Propiciar ao usuário parametrizar o cadastro de bloqueios de despesas. O usuário poderá configurar o sistema para bloqueios automáticos, ou para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras, devendo ser notificado por mensagem no sistema, a cada novo pedido de bloqueio;
- 6.1.20. Propiciar ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação do setor de compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente, podendo recusá-lo e apontar o motivo;
- 6.1.21. Propiciar ao próprio usuário personalizar o registro do desbloqueio com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais;
- 6.1.22. Propiciar ao usuário cadastrar adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de Adiantamento ou diários;
- 6.1.23. Propiciar ao usuário realizar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se

- existir) e empenho com o valor devolvido;
- 6.1.24. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Credor, CPF ou CNPJ, Número do adiantamento, Número do empenho, especificação do empenho, data do adiantamento, valor, data limite para utilização, data limite para prestação de contas e status do adiantamento;
- 6.1.25. Possibilitar aos usuários interagir com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem dinâmica;
- 6.1.26. Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais;
- 6.1.27. Propiciar ao usuário cadastrar a anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e subempenho;
- 6.1.28. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download deles, por meio da listagem dinâmica;
- 6.1.29. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas, por meio da listagem dinâmica;
- 6.1.30. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação;
- 6.1.31. Permitir gerar liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, permitindo ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, possibilitando a efetivação do Empenho e Liquidação;
- 6.1.32. Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota. Poderá ainda realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar;
- 6.1.33. Através da listagem de empenhos o usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar;
- 6.1.34. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63, da Lei nº 4.320/1964;
- 6.1.35. Propiciar ao usuário a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, possuir ambiente de escrituração que permita interação de digitação (preenchimento inteligente);
- 6.1.36. Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita;
- 6.1.37. Propiciar ao usuário cadastrar regras contábeis específicas de planos de contas (PCASP) ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar sua Descrição, seu Status, o Documento escritural e sua Condição;
- 6.1.38. Permitir emissão de solicitação de diária, contendo a numeração da solicitação, data do cadastro, nome agente público, centro de custo, descrição da viagem, data hora e

- local de partida, data hora e local de retorno, destino, meio de locomoção, quantidade de diárias, valor unitário e valor total e fundamento legal;
- 6.1.39. Permitir a validação da solicitação da diária;
 - 6.1.40. Permitir anulação da solicitação da diária;
 - 6.1.41. Permitir a vinculação da solicitação de diária ao documento de empenho
 - 6.1.42. Propiciar ao usuário cadastrar os ordenadores da despesa, que são autoridades cujo seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos;
 - 6.1.43. Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica;
 - 6.1.44. Propiciar ao usuário realizar a configuração do momento que irá realizar as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção;
 - 6.1.45. Propiciar ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas;
 - 6.1.46. Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas;
 - 6.1.47. Propiciar ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pela interação do usuário com o ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam;
 - 6.1.48. Propiciar ao usuário cadastrar Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar seu Número e descrição, seu Público-alvo, seus Objetivos, Justificativa, Diretrizes, Responsável, e Horizonte temporal, com listagem dinâmica;
 - 6.1.49. Propiciar ao usuário cadastrar a Administração de recursos, onde devem ser informadas as contas bancárias administradoras dos recursos e quais retenções extras são administradas por esses recursos. O cadastro deve informar o Recurso, a Conta bancária administradora e a respectiva Retenção extra orçamentária administrada, com interação posterior via listagem dinâmica;
 - 6.1.50. Propiciar ao usuário cadastrar os tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal (Nota fiscal, Sentença Judicial, Guia de recolhimento, Outros, Recibo, Fatura, Bilhete de passagem, Cupom fiscal, Conhecimento), podendo o usuário interagir com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem dinâmica; Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras;
 - 6.1.51. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem;
 - 6.1.52. Verificar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício;
 - 6.1.53. Propiciar ao usuário reabrir o período contábil após encerrado;
 - 6.1.54. Propiciar ao usuário realizar o encerramento do período contábil;
 - 6.1.55. Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar;

- 6.1.56. Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício;
- 6.1.57. Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária;
- 6.1.58. Propiciar ao usuário cadastrar eventos contábeis objetivando configurar roteiros predefinidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escritural. No Roteiro Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento caso possua;
- 6.1.59. Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica;
- 6.1.60. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas;
- 6.1.61. Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos;
- 6.1.62. Propiciar ao usuário estornar um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o Lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor;
- 6.1.63. Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração;
- 6.1.64. Propiciar ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil;
- 6.1.65. Propiciar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário; Grupo, Conta, Visão, apenas saldo atual, conta corrente, Componente, Registro contábil, Totalizador por dia, Saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados;
- 6.1.66. Propiciar ao usuário emitir notas e relatórios a partir dos próprios ambientes do sistema;
- 6.1.67. Propiciar ao usuário realizar a interação entre os sistemas Contábil e Compras, permitindo interagir com registros de empenhos, anulações de empenhos, em liquidação, anulações de em liquidação, liquidação e anulações de liquidação;
- 6.1.68. Propiciar ao usuário utilizar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos;
- 6.1.69. Propiciar ao usuário efetuar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras dispensando-o de informar um processo administrativo;
- 6.1.70. Propiciar ao usuário alterar a entidade logada no sistema rapidamente;
- 6.1.71. Propiciar que pessoas ou empresas fornecedoras do município consulte os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel;
- 6.1.72. Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2º alínea III LRF;
- 6.1.73. Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas;
- 6.1.74. Propiciar a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ;

- 6.1.75. Propiciar a pesquisa das Notas Fiscais eletrônicas, informando o nº da nota fiscal, nome, CPF ou CNPJ da empresa responsável por sua emissão, data de emissão, valor ou situação;
- 6.1.76. Propiciar a visualização de detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica quando da consulta da consulta da Nota Fiscal eletrônica;
- 6.1.77. Propiciar a visualização de eventos realizados entre o emitente e o destinatário quando da consulta da Nota Fiscal eletrônica;
- 6.1.78. Propiciar visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente;
- 6.1.79. Propiciar a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada;
- 6.1.80. Propiciar a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional;
- 6.1.81. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento;
- 6.1.82. Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, possibilitando sua emissão demonstrando apenas as fontes em que existir diferença de saldo;
- 6.1.83. Permitir informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades;
- 6.1.84. Permitir informar a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária;
- 6.1.85. Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal;
- 6.1.86. Permitir registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2º alínea III da LRF;
- 6.1.87. Possibilitar aos munícipes e pessoas jurídicas do município a consulta dos empenhos pendentes de pagamento pelo município consultado via dispositivo móvel;
- 6.1.88. Permitir emissão de solicitação de diária, contendo a numeração da solicitação, data do cadastro, nome agente público, centro de custo, descrição da viagem, data hora e local de partida, data hora e local de retorno, destino, meio de locomoção, quantidade de diárias, valor unitário e valor total e fundamento legal;
- 6.1.89. Permitir a validação da solicitação da diária;
- 6.1.90. Permitir anulação da solicitação da diária;
- 6.1.91. Permitir a vinculação da solicitação de diária ao documento de empenho;
- 6.1.92. Quanto a Prestação de Contas para o SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro)
- 6.1.93. Efetuar o preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO) disponibilizadas pelo próprio sistema do SICONFI de acordo com o período desejado dos seguintes anexos:
 - Anexo I - Balanço Orçamentário;
 - Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;
 - Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
 - Anexo IV - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS;
 - Anexo V - Demonstrativo do Resultado Nominal;
 - Anexo VI - Demonstrativo do Resultado Primário;
 - Anexo VII - Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão;
 - Anexo IX - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;

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

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

Anexo XIII - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas;

Anexo XVI - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;

Efetuar o preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) disponibilizadas pelo próprio sistema do SICONFI de acordo com o período desejado dos seguintes anexos:

Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal

Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - Municípios

Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores

Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito

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

Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

Efetuar o Preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios do Balanço Anual (DCA)

Anexo I-AB - Balanço Patrimonial - Ativo e Passivo;

Anexo I-C - Balanço Orçamentário - Receitas Orçamentárias;

Anexo I-D - Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias;

Anexo I-E - Balanço Orçamentário - Despesas por Função;

Anexo I-F - Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias - Sub Quadro - Execução dos Restos a Pagar;

Anexo I-G - Balanço Orçamentário - Despesas por Função - Sub Quadro - Execução dos Restos a Pagar;

Anexo I-HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais Quantitativas e Resultado Patrimonial do Período;

6.1.94. Efetuar a exportação de dados para atendimento do SIOPS;

6.1.95. Efetuar a exportação de dados para atendimento do SIOPE;

6.1.96. Permitir descontos extraorçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extraorçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle;

6.1.97. Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente;

6.1.98. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle;

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

6.1.100. Permitir realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo;

6.1.101. Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias deve obrigar a informação do recurso e propiciar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.

- 6.1.102. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extraorçamentárias e restos a pagar), registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas, emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações;
- 6.1.103. Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade;
- 6.1.104. Propiciar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente;
- 6.1.105. Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos;
- 6.1.106. 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;
- 6.1.107. Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra orçamentárias);
- 6.1.108. Propiciar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias);
- 6.1.109. Permitir que sejam emitidas notas de recebimento, liquidação, ordem de pagamento, restos a pagar, despesa extra, respectivas anulações;
- 6.1.110. Relatórios mínimos exigidos:
- a) Diário Geral;
 - b) Balancete de Verificação;
 - c) Balancete de conta corrente
 - d) Balancete da despesa;
 - e) Suplementações e reduções;
 - f) Movimentação/razão do empenho;
 - g) Movimentação/razão do fornecedor;
 - h) Movimentação/razão da despesa;
 - i) Movimentação/razão da receita;
 - j) Movimentação/razão da conta contábil;
 - k) Cronograma de desembolso sintético e analítico;
 - l) Cronograma de desembolso por fonte de recursos;
 - m) Programação financeira sintético e analítico;
 - n) Programação financeira por fonte de recursos;
 - o) Programação financeira comparada com o cronograma de desembolso;
 - p) Programação financeira comparada com o cronograma de desembolso por fonte de recursos;
 - q) Receita arrecadada no período;
 - r) Relação de empenhos (emitidos/liquidados/anulados/pagos /retidos /a pagar);
 - s) Demonstrativo e/ou Balancete de receita por fonte de recursos;
 - t) Disponibilidade financeira por fonte de recursos;
 - u) Validação da regra de fontes do e-sfinge CON200;
 - v) Validação da regra de fontes do e-sfinge CON201;
 - w) Validação da regra de fontes do e-sfinge CON202;
 - x) Validação da regra de fontes do e-sfinge CON203

6.2. COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.2.1. O aplicativo de Compras e Licitações deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública, Patrimônio, Almoxarifado;
- 6.2.2. Deverá propiciar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, estando adaptado para realizar as fases previstas na legislação de regência, em especial a Lei n 8.666/1993 e a Lei n 14.133.2021, registrando as etapas de:
- a) Publicação do processo;
 - b) Emissão do mapa comparativo de preços;
 - c) Emissão das Atas referentes a Documentação e Julgamento das propostas;
 - d) Interposição de recurso;
 - e) Anulação e revogação;
 - f) Impugnação;
 - g) Parecer da comissão julgadora;
 - h) Parecer jurídico;
 - i) Homologação e adjudicação;
 - j) Autorizações de fornecimento;
 - k) Contratos e aditivos;
 - l) Liquidação das autorizações de fornecimento;
 - m) Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.
 - n) Possuir relatório para controle de processos;
 - o) Possuir relatório para controle de autorizações de fornecimento;
 - p) Permitir gerar bloqueios na Contabilidade a partir das solicitações de compra;
 - q) 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;
- 6.2.3. Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de estoques e quando integrado manter os mesmos materiais, fornecedores e centro de custos;
- 6.2.4. Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente;
- 6.2.5. Propiciar gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações;
- 6.2.6. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema;
- 6.2.7. 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;
- 6.2.8. Permitir cadastro e emissão de ordem de compra de acordo com as adjudicações do processo. Essa ordem de compra deve permitir a liquidação total ou parcial de acordo com as entregas do fornecedor;
- 6.2.9. Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação;

- 6.2.10. Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as autorizações e/ou liquidações;
- 6.2.11. Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período;
- 6.2.12. Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material, podendo executar o controle de materiais em lista dinâmica;
- 6.2.13. Permitir vincular ao fornecedor ramos de atividade, documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios;
- 6.2.14. Propiciar o cadastro de tipos de documentos dos fornecedores;
- 6.2.15. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação;
- 6.2.16. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela de Preço;
- 6.2.17. Apresentar o Maior Lance;
- 6.2.18. Propiciar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço;
- 6.2.19. 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;
- 6.2.20. Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance;
- 6.2.21. Propiciar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço;
- 6.2.22. 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;
- 6.2.23. Permitir aplicar, em licitações do tipo “Menor Preço por Lote”, descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote;
- 6.2.24. Propiciar o controle dos gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos;
- 6.2.25. Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado os objetivos poderão serem utilizados nos processos licitatórios;
- 6.2.26. Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade;
- 6.2.27. Permitir efetuar o vínculo dos fornecedores por cada material fornecido;
- 6.2.28. Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na autorização de compra por departamento;
- 6.2.29. Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação;
- 6.2.30. Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação;
- 6.2.31. Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres;
- 6.2.32. Propiciar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos;

- 6.2.33. Permitir emitir relação das solicitações de compra em um determinado período;
- 6.2.34. 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;
- 6.2.35. Permitir cadastrar uma coleta de preços, informando os itens por fornecedor ou por lotes, ainda com a possibilidade de ler Solicitações;
- 6.2.36. Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática;
- 6.2.37. 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;
- 6.2.38. Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas;
- 6.2.39. Permitir executar a rotina de anulação da compra direta;
- 6.2.40. Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação;
- 6.2.41. Propiciar a emissão do parecer do departamento contábil sobre determinada compra direta;
- 6.2.42. Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos;
- 6.2.43. 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;
- 6.2.44. Disponibilizar central de processos onde permite ao usuário criar, editar, deletar e movimentar todo o processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade;
- 6.2.45. Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa;
- 6.2.46. Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes;
- 6.2.47. Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do vencedor anterior;
- 6.2.48. 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;
- 6.2.49. 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;
- 6.2.50. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002);
- 6.2.51. Permitir efetuar lances para a modalidade “pregão presencial” em tela, 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;
- 6.2.52. 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 registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado;

- 6.2.53. Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006;
- 6.2.54. Conter rotina de classificação das propostas dos participantes do pregão presencial ao abrir o item ou lote para lances;
- 6.2.55. Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática;
- 6.2.56. Conter rotina de cadastramento de sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade;
- 6.2.57. Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra;
- 6.2.58. Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra;
- 6.2.59. Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra;
- 6.2.60. Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra;
- 6.2.61. Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação;
- 6.2.62. Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra;
- 6.2.63. Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item;
- 6.2.64. Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra;
- 6.2.65. Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde, os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades.
- 6.2.66. 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;
- 6.2.67. Disponibilizar central de processos onde permite ao usuário criar, editar, deletar e movimentar todo o processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade;
- 6.2.68. Permitir deletar todos os movimentos de um processo licitatório por fases sem necessidade de entrar em diversas telas, mantendo a integridade da informação;
- 6.2.69. 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;
- 6.2.70. 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;
- 6.2.71. Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra;
- 6.2.72. Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance);
- 6.2.73. Possibilitar aos munícipes e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel;
- 6.2.74. Permitir no lançamento dos itens a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após renumeração;
- 6.2.75. Permitir exportações de informações para o PNCP;
- 6.2.76. Permitir elaboração de editais e contratações de acordo com a Lei nº 14.133/2021,

atendendo a todas as normas gerais de licitação e contratações previstas para a administração pública direta, autarquias e fundacionais.

6.2.77. Relatórios mínimos exigidos:

- a) Histórico da requisição de materiais/serviços, onde contenha a movimentação da requisição, a fim de localizar a qual processo a mesma foi relacionada;
- b) Relação das requisições emitidas;
- c) Mapa comparativo de preços da licitação;
- d) Histórico do contrato, onde contenha a movimentação dos contratos;
- e) Relação dos contratos a vencer;
- f) Histórico das movimentações por fornecedor;
- g) Histórico dos processos, onde contenha a movimentação dos processos;
- h) Demonstrativo que evidencie saldos dos itens aos contratos emitidos;
- i) Demonstrativos que evidencie saldos dos itens as licitações emitidas;
- j) Demonstrativos que evidencie saldos dos itens as compras emitidas;
- k) Relatório de Agenda de Processos Licitatórios;
- l) Relatório Orçamentário dos Contratos.

6.3. PATRIMÔNIO PÚBLICO

- 6.3.1. Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício;
- 6.3.2. Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas;
- 6.3.3. Propiciar o registro da fórmula de cálculo para diferentes métodos de depreciação, exaustão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades, podendo ativar ou desativar;
- 6.3.4. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade;
- 6.3.5. Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens, com controle e consulta através de listagem dinâmica;
- 6.3.6. Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física;
- 6.3.7. Propiciar o armazenamento de documentos relacionados ao bem, ou a sua localização, através de arquivos em formato PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG;
- 6.3.8. Permitir o cadastro de localizações físicas;
- 6.3.9. Permitir o registro de seguros de bens, com controle de seguradora, vigência, valor e apólice;
- 6.3.10. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão;
- 6.3.11. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno;
- 6.3.12. Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento;
- 6.3.13. Permitir tombar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável;
- 6.3.14. Permitir informar o estado de conservação dos bens;
- 6.3.15. Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de estar ou não em uso;
- 6.3.16. Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso;

- 6.3.17. Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço;
- 6.3.18. Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- 6.3.19. Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade;
- 6.3.20. Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas;
- 6.3.21. Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado;
- 6.3.22. Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem;
- 6.3.23. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata);
- 6.3.24. Permitir o lançamento automático no Aplicativo de Contabilidade Pública das movimentações (incorporações, baixas, reavaliações, depreciações);
- 6.3.25. Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais;
- 6.3.26. Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica;

6.4. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- 6.4.1. Atender às Leis Complementares nº 101 e nº 131.
- 6.4.2. Atender aos anexos da Lei nº 9.755/98.
- 6.4.3. Atender aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação)
- 6.4.4. Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo sistema, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.
- 6.4.5. Integrarão o sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.
- 6.4.6. O sistema deverá permitir no mínimo a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios e Obras Públicas.
- 6.4.7. Sem prejuízo dos direitos e garantias individuais constitucionalmente estabelecidos, o sistema deverá gerar, para disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, pelo menos, as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:
- 6.4.8. Quanto à despesa:
 - a) O Valor do empenho, liquidação e pagamento;
 - b) A classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, natureza da despesa e a fonte de recursos que financiam o gasto;
 - c) A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de beneficiários previdenciários;
 - d) O procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo;

- e) O bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso.
- 6.4.9. Quanto à receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:
 - a) Previsão;
 - b) Arrecadação.
- 6.4.10. Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, receita arrecadada.
- 6.4.11. Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidada, Pago.
- 6.4.12. Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.
- 6.4.13. Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.
- 6.4.14. Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária.
- 6.4.15. Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.
- 6.4.16. Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário, quantidade.
- 6.4.17. Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data de emissão e data de pagamento).
- 6.4.18. Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e ganhadoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante.
- 6.4.19. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos, retificações, e toda a documentação vinculada ao certame.
- 6.4.20. Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade.
- 6.4.21. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais, possibilitando também o download dos mesmos.
- 6.4.22. Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.
- 6.4.23. 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.
- 6.4.24. Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções etc.
- 6.4.25. Possuir uma seção específica para exibição dos relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de

- demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei nº 9.755/98.
- 6.4.26. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futura consulta sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso à informação.
- 6.4.27. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilita consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.
- 6.4.28. Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.
- 6.4.29. Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.
- 6.4.30. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.
- 6.4.31. Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.
- 6.4.32. Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.
- 6.4.33. Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.
- 6.4.34. Permitir personalizar a página inicial do site com quadros (widgets) de diversos tipos (título, conteúdo, imagem, link, etc) e tamanhos (máximo, grande, médio, pequeno, ícone, etc).
- 6.4.35. Com exceção das informações que são obrigatórias como receita, despesa, compras, licitações, contratos e pessoal, permitir configurar a exibição de menus e informações que devem ser públicas além de permitir criar novos submenus e também reordená-los.
- 6.4.36. Possuir glossário com definições dos principais termos contábeis e permitir cadastrar, alterar ou excluir termos do glossário.
- 6.4.37. Possuir opção de “Mapa do site” onde constam todos os menus e submenus disponíveis no site para navegação estruturada hierarquicamente.
- 6.4.38. Possuir opção de “Dados abertos” que permita a consulta aos dados puros das receitas, despesas e pessoal, para que meios externos possam obter as informações e formatá-las, permitindo diversas formas de visualização com orientações para obter as informações, destacando o conceito, método, parâmetros e demais informações necessárias da API além de apresentar exemplos de resultados e de erros.
- 6.4.39. Possuir teclas de atalho para acessar diferentes áreas da página, como direcionar ao começo do conteúdo principal da página, ao início do menu principal, ao campo de pesquisa da página atual e ao rodapé da página.
- 6.4.40. Possuir opção de alto contraste para pessoas com médio ou grande déficit visual para deixar o fundo da página totalmente preto com as letras em branco, podendo ser associado à troca do tamanho das letras.
- 6.4.41. Possuir funcionalidade de redimensionamento de texto que permite aumentar ou diminuir gradativamente até 200% o tamanho do texto mantendo a página legível e funcional além de redimensionar para o tamanho padrão.

- 6.4.42. Folha de Pagamento
- 6.4.43. Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado;
- 6.4.44. Permitir validação automática do dígito verificador de PIS, PASEP, CPF e CNPJ nos diversos pontos do sistema onde estas informações sejam tratadas;
- 6.4.45. Permitir o acionamento de rotinas específicas para validação de dados cadastrais dos funcionários, dependentes e pensionistas, tela a tela de forma independente;
- 6.4.46. Permitir o acionamento de rotinas específicas de movimentação de pessoal (promoções, transferências, frequência, afastamentos, rescisão de contrato e lançamentos para os cálculos) de forma direta e de acordo com os níveis de permissão de acesso;
- 6.4.47. Possibilitar criar diferentes fórmulas de cálculo para atendimento a necessidades específicas. Esta rotina deve ter variáveis e funções especializadas para as principais informações dos colaboradores, da empresa, dos cálculos e outras, bem como deve possibilitar acesso a informações históricas, tabelas e campos customizados;
- 6.4.48. Possuir tabela de totalizadores de eventos, de modo que seja possível gerar relatórios a partir destes totalizadores. Um totalizador pode conter eventos e outros totalizadores na base;
- 6.4.49. Deverá disponibilizar bases de dados de teste e homologação para simulações e testes em geral;
- 6.4.50. O sistema deverá possuir cadastro de dados pessoais que direta ou indiretamente, mantenha relação com a CONTRATANTE, integrado com o sistema de Folha de Pagamento, Recursos Humanos e Registro de Ponto, mesmo que, quando o empregado, possua mais de um vínculo ou venha a desligar-se e posteriormente a ser recontratado ou nomeado para cargos ou funções comissionadas;
- 6.4.51. O sistema deve ser multicliente (multiempresa), devendo possibilitar a inclusão de todas as entidades ligadas à Autarquia (servidores, autônomos, terceirizados e estagiários);
- 6.4.52. Disponibilizar Ferramenta para a criação de modelos de relatórios e formulários ou alteração/personalização de modelos de relatórios e formulários constantes no sistema;
- 6.4.53. A ferramenta de criação de relatórios deve utilizar os dados diretamente das tabelas do sistema sem a necessidade de criação de uma estrutura de informação complementar (base de dados paralela);
- 6.4.54. Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir sua gravação para impressão posterior em formato proprietário e também nos formatos HTML, TXT, XLS, DOCX, PDF (Adobe Reader), BMP e JPG;
- 6.4.55. Todos os relatórios do sistema, nativos da fábrica ou customizados no cliente, devem guardar os parâmetros da última execução por usuário. Estes parâmetros já aparecem como default na execução seguinte;
- 6.4.56. Permitir que o usuário defina os critérios de seleção e classificação das informações constantes de cada relatório, e que essas opções de filtro e classificação fiquem disponíveis na tela de entrada do relatório para o usuário possa escolher no momento da geração do relatório;
- 6.4.57. Permitir a criação de telas de entrada para os relatórios contendo filtros e dados relevantes para que o usuário informe no momento da execução do relatório. Possibilitar ainda a inclusão de mensagens de texto personalizadas explicando esses campos disponíveis para os usuários;
- 6.4.58. Os relatórios devem ter acesso e poder utilizar conteúdo de qualquer tabela do

- sistema, inclusive os campos e tabelas criados pelos usuários;
- 6.4.59. Permitir o acesso aos relatórios padrões do sistema, para que o usuário possa utilizá-lo como modelo básico para desenvolvimento de novos relatórios e também para que possam ser feitas pequenas adaptações tais como inclusão de colunas, logotipos, entre outras;
- 6.4.60. Permitir que o usuário crie telas de entrada de dados, para interface Windows, usando tabelas e campos do sistema bem como as tabelas e campos criados pelo próprio usuário;
- 6.4.61. Manter e utilizar as validações definidas na criação dos campos disponibilizados nas telas;
- 6.4.62. Habilitar listas de consulta nos campos relacionados a outras tabelas do sistema e que forem utilizados nas telas criadas;
- 6.4.63. Permitir a inclusão de regras de negócio e de validação para os campos disponibilizados nas telas;
- 6.4.64. A ferramenta deve permitir que as telas construídas em ambiente de testes e homologação sejam exportadas e posteriormente importadas em ambiente de produção;
- 6.4.65. A ferramenta deve gerar logs que permitam checar se a execução dos processos agendados foi realizada com sucesso ou não.
- 6.4.66. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas;
- 6.4.67. Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependência para o IRRF;
- 6.4.68. Ter cadastro ilimitado de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº. 1.121, de 8 de novembro de 1995;
- 6.4.69. Controlar a lotação e localização física dos servidores;
- 6.4.70. Registrar automaticamente as movimentações de pessoal referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato;
- 6.4.71. Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado;
- 6.4.72. 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;
- 6.4.73. Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos;
- 6.4.74. Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos;
- 6.4.75. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro;
- 6.4.76. Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo;
- 6.4.77. Controlar os níveis salariais do cargo;
- 6.4.78. Permitir o controle de vagas do cargo;
- 6.4.79. Ter controle de pensionistas por morte ou judicial;
- 6.4.80. Calcular o valor da pensão conforme histórico cadastrado, cancelando-o se informado a data de seu término;
- 6.4.81. Permitir o controle da concessão e desconto de vale-transporte;
- 6.4.82. Permitir a configuração das tabelas mensais 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, entre outras);
- 6.4.83. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.);
- 6.4.84. Permitir a configuração das fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais;
- 6.4.85. Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP;
- 6.4.86. Permitir a configuração dos proventos referentes as médias e vantagens percebidas pelos servidores;
- 6.4.87. Possibilitar a configuração de afastamentos;
- 6.4.88. Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;
- 6.4.89. Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral;
- 6.4.90. Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado;
- 6.4.91. Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas;
- 6.4.92. Possuir controle de faltas para desconto no pagamento das férias;
- 6.4.93. Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias;
- 6.4.94. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente;
- 6.4.95. Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares;
- 6.4.96. Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário;
- 6.4.97. Permitir simulações, parcial ou total, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual ou futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado;
- 6.4.98. Registrar o histórico salarial do servidor;
- 6.4.99. Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos;
- 6.4.100. Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha;
- 6.4.101. Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e a contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário-família e previdência;
- 6.4.102. Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha;
- 6.4.103. Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal;
- 6.4.104. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a GFIP, e arquivos retificadores;
- 6.4.105. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade;
- 6.4.106. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED);
- 6.4.107. Permitir a consulta previa das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato;
- 6.4.108. Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira;
- 6.4.109. Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos;
- 6.4.110. Permitir consulta do histórico funcional do servidor mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados;

- 6.4.111. 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;
- 6.4.112. Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais, com emissão de resumo para conferência;
- 6.4.113. Permitir a consulta e impressão do holerite através de modulo Web;
- 6.4.114. Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente;
- 6.4.115. Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS;
- 6.4.116. Ter cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças);
- 6.4.117. Deve permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento;
- 6.4.118. Deve permitir a configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada sindicato;
- 6.4.119. Deve permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas;
- 6.4.120. Efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando a aprovação/reprovação e a classificação;
- 6.4.121. Possibilitar cadastro de bolsas de estudos, informando, instituição de ensino, área de atuação, valor da bolsa, previsão de término;
- 6.4.122. Deve permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias;
- 6.4.123. Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio;
- 6.4.124. Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por sindicato;
- 6.4.125. Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões;
- 6.4.126. Permitir o cadastro de tempo de serviço anterior e de licença prêmio não gozada com possibilidade de averbação do tempo de serviço para cálculo de adicionais, licença-prêmio e/ou aposentadoria, possibilitando informação de fator de conversão do tempo;
- 6.4.127. Permitir os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial (Professor);
- 6.4.128. Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria.

6.5. PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO

- 6.5.1. Permitir o acesso de servidores e estagiários (Ativos/Demitidos).
- 6.5.2. Permitir a alteração de senha pelo próprio usuário.
- 6.5.3. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, contendo os valores de imposto de renda retido na fonte, para utilização na declaração do imposto de renda.
- 6.5.4. Permitir a alteração de e-mail pelo próprio usuário.
- 6.5.5. Permitir realizar o login utilizando o CPF ou a matrícula do servidor.
- 6.5.6. Permitir a inclusão do brasão da autarquia ou logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios e recibo de pagamentos.
- 6.5.7. Permitir o agrupamento de Folha Normal mais Folha Férias em um único holerite de uma determinada competência.

- 6.5.8. Permitir visualizar parcelas de empréstimo no recibo de pagamento.
- 6.5.9. Permitir a consulta e emissão dos registros de marcações de ponto.
- 6.5.10. Permitir consultar e emitir a ficha financeira do usuário logado em um determinado exercício, detalhando as bases de cálculo, podendo o usuário alternar entre suas matrículas de uma mesma entidade.
- 6.5.11. Possibilitar apresentação do responsável pela liberação do comprovante de rendimento, conforme o recebimento do dado juntamente com as informações do comprovante.
- 6.5.12. Possibilitar a integração de dados com sistema/módulo de Folha pagamento
- 6.5.13. Permitir a consulta e emissão dos recibos de pagamento das matrículas ativas e demitidas, pertinentes as competências e matrículas integradas pela entidade à plataforma. Os recibos de pagamentos deverão ser visualizados pelos processamentos mensal, férias, 13º salário, mensal + férias e rescisão, classificados entre sub-processamentos, adiantamento, integral e complementar.
- 6.5.14. Possibilitar consulta do recibo de pagamento de mensal consolidado com Férias.

6.6. e-SOCIAL

- 6.6.1. Disponibilizar recurso para parametrização das rubricas do eSocial com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e relatórios de divergências;
- 6.6.2. Permitir cadastrar o responsável pelo envio das informações ao eSocial;
- 6.6.3. Permitir o envio do arquivo de Qualificação Cadastral para validação dos dados na base da RFB e INSS;
- 6.6.4. Permitir a análise do arquivo de retorno da Qualificação Cadastral com relatório de críticas;
- 6.6.5. Validar as informações do layout do eSocial com o sistema de gestão de pessoal para realizar a correta geração e envio dos eventos ao eSocial;
- 6.6.6. Gerar os arquivos dos eventos do eSocial em formato XML;
- 6.6.7. Realizar a comunicação com o eSocial utilizando a tecnologia webservice e certificação digital;
- 6.6.8. Receber, interpretar e armazenar os protocolos de retorno da validação de estrutura do XML;
- 6.6.9. Notificar o responsável pelo envio das informações do eSocial nos casos de erros ou inconsistências;
- 6.6.10. Emitir relatório de críticas de validação;
- 6.6.11. Reenviar os eventos do eSocial que apresentaram inconsistência;
- 6.6.12. Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento;
- 6.6.13. Permitir definir o modo de envio por WebService ou Arquivos salvos para posterior envio;
- 6.6.14. Permitir demonstrar na ficha financeira a Rubrica (evento) junto ao eSocial por tipo de Categoria;
- 6.6.15. Possibilitar o cadastramento de afastamento retroativo ao eSocial;
- 6.6.16. Disponibilizar no cadastro de afastamentos o campo Observação, pois em alguns tipos de afastamentos terá que ser preenchido. Exemplo: Licença não remunerada.

6.7. Assinatura Eletrônica

- 6.7.1. Parametrização de assinaturas digitais por ordenador de despesa e/ou por ação de

- governo;
- 6.7.2. Gerenciador de envio de solicitações de assinatura digital em documentos como: empenho, em liquidação (notas fiscais: físicas e eletrônicas), liquidação, pagamento, retenções e restos a pagar;
- 6.7.3. Impressão/download de documentos assinados digitalmente por documento e/ou em
- 6.7.4. dossiê;
- 6.7.5. Impressão/download do processo empenho/orçamentário completo, que envolve todos os estágios da despesa orçamentária assinados em ordem cronológica;
- 6.7.6. Gerenciador/aplicação de assinatura eletrônicas compatível com os certificados digitais disponíveis no mercado de certificação digital;
- 6.7.7. Hospedagem de documentos eletrônicos (digitalizados e/ou eletrônicos), inclusive documentação com assinatura digital do processo contábil/orçamentário.
- 6.7.8. Gerenciador de envio de solicitações de assinatura digital em documentos como: emissão de empenho, anulação de empenho, empenho em liquidação, estorno de empenho em liquidação, liquidação de empenho, estorno de liquidação de empenho, pagamento de empenho, estorno de pagamento de empenho, retenção de empenho, estorno de retenção de empenho, inscrição de restos a pagar, cancelamento de restos a pagar, restos a pagar em liquidação, estorno de restos a pagar em liquidação, liquidação de restos a pagar, estorno de liquidação de restos a pagar, pagamento de restos a pagar e estorno de pagamento de restos a pagar
- 6.7.9. Todos os documentos vinculados ao movimento poderão ser assinados digitalmente.
- 6.7.10. O sistema deve avisar ao assinante, por meio de um e-mail, quando foi feita uma nova solicitação.
- 6.7.11. A assinatura dos documentos poderá ser feita através do próprio e-mail recebido, como também, pela lista de documentos pendentes através do módulo Web.
- 6.7.12. A solicitação de assinatura poderá ser feita em lote.
- 6.7.13. A solicitação de assinatura em lote poderá ser restringida por meio de filtros, que podem ser combinados com as seguintes informações:
- Tipo de movimento
 - Unidade orçamentária
 - Período
 - Situação (Todos / Enviado / Não enviado)
- 6.7.14. Os documentos também poderão ser assinados em lote.
- 6.7.15. Os documentos assinados podem ser consultados a qualquer momento através do gerenciador de documentos, pelo próprio movimento ou através do módulo Web.
- 6.7.16. Impressão/download de documentos assinados digitalmente por documento e/ou em
- 6.7.17. dossiê;
- 6.7.18. Impressão/download do processo empenho/orçamentário completo, que envolve todos os estágios da despesa orçamentária assinados em ordem cronológica;
- 6.7.19. Gerenciador/aplicação de assinatura eletrônicas compatível com os certificados digitais disponíveis no mercado de certificação digital;

Anexo I - QUANTITATIVO

Unidade Gestora	Descritivo	Und	Qtd	Valor Mensal	Valor Anual
Autarquia de Trânsito Balneário Camboriú	e-Pública Contabilidade, Tesouraria	Mês	48	433,70	20.817,60
	e-Pública Compras, Licitações e contratos	Mês	48	292,62	14.045,76
	e-Pública Gestão Patrimonial	Mês	48	209,01	10.032,01
	Gestão de Pessoas RH e Folha Pagto	Mês	48	935,33	44.895,84
	Portal Transparência	Mês	48	261,27	12.540,96
	Assinatura Digital	Mês	48	209,01	10.032,48
TOTAL				2.340,94	112.365,12
TOTAL GERAL (48 MESES)					112.365,12