# EDITAL DE LICITAÇÃO

# PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020

# DATA DA REALIZAÇÃO: 10/12/2020

1. **PREÂMBULO**
	1. A Câmara Municipal de Vassouras, Estado do Rio de Janeiro**,** CNPJ nº 27.964.923/0001-10, situada à Rua Barão de Capivari, nº 20 – Centro, Vassouras/RJ, torna público que está aberto **Pregão Presencial Nº 003/2020, Processo Licitatório Nº 689/2020**, para contratação do objeto descrito abaixo, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO, PREÇO GLOBAL**, regido pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, pelas normas especiais do Decreto Municipal nº 2.638 de 25 de outubro de 2007; e, subsidiariamente, à Lei nº 8.666/93, suas alterações e demais legislações aplicáveis, bem como as normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação além das Leis Complementares nº 123/2006 de 14 de dezembro de 2006 e nº 147/2014 de 07 de agosto de 2014, além da Lei Municipal nº 2.450 de 05 de dezembro de 2008 e 2.729 de 26 de novembro de 2013, a ser executado pela Comissão designada pela Portaria nº 05, de 06 de Janeiro de 2020. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte.
	2. O **PREGÃO** será realizado dia 10 **(dez) de dezembro de 2020**, com início às **13h00 (treze horas)**, no prédio do Legislativo, na Rua Barão de Capivari, nº 20 – Centro, na cidade de Vassouras - RJ, CEP: 27.700-000, quando deverão ser apresentados, no início, **O(S) DOCUMENTO(S) PARA CREDENCIAMENTO, A DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E OS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA**, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio designados nos autos do processo em epígrafe*.*
	3. Justificativa para realização do Pregão Presencial devido a inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica.

 O decreto nº 5.504 de 05 de agosto de 2005, estabeleceu a exigência de utilização do pregão, preferencialmente na forma eletrônica, para entes públicos ou privados, nas contratações de bens e serviços comuns, realizadas em decorrência de transferências voluntárias de recursos públicos da União, decorrentes de convênios ou instrumentos congêneres, ou consórcios públicos, não sendo o caso deste Poder Legislativo Municipal, uma vez que não recebe recursos públicos da União.

 Verifica-se, portanto, que o principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade. Além disto, tem se observado através de acompanhamento de pregões eletrônicos, que embora tenha sido concebido para agilizar os procedimentos, excessiva demora em suas conclusões, dado ao grande volume de empresas que declinam de suas propostas o que não ocorre na forma presencial. Sendo assim, a escolha da modalidade Pregão Presencial é a que melhor se adéqua a aquisição do objeto do certame, pois a Administração Pública tem o poder discricionário para decidir sobre as modalidades licitatórias de acordo com sua necessidade e conveniência desde que motivadas, como está disposto nos autos. Diante acima exposto justifico a realização de PREGÃO PRESENCIAL nº 003/2020, para a contratação de Empresa para locação de sistemas de gestão pública, cumprindo assim a Lei nº 10.520/02, uma vez que a mesma não proíbe a utilização do pregão presencial.

# OBJETO

* 1. Contratação de empresa especializada visando a locação de SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA VIA WEB (**CLOUD**), para atendimento das necessidades da CÂMARA DE VASSOURAS, incluindo serviços complementares de: instalação, migração, implantação, testes, treinamento, manutenção preventiva, corretiva e suporte técnico, conforme as condições e especificações constantes no termo de referência - Anexo I, pelo período de 12 meses.

# AQUISIÇÃO DO EDITAL

* 1. O presente edital encontra-se à disposição para aquisição por parte dos interessados, no Setor de Licitações, sito a Rua Barão de Capivari, nº 20 – Centro, de segunda a sexta-feira das 12h às 18h, na Câmara Municipal de Vassouras, assim como, no site**:** http://www.vassouras.rj.leg.br no Link “Licitações e Contratos” no menu lateral esquerdo da página.

# INFORMAÇÕES, PEDIDOS DE ESCLARESCIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

* 1. Todas as informações pertinentes ao processo licitatório serão disponibilizadas no site http://www.vassouras.rj.leg.br, no Link “Licitações e Contratos”, devendo os interessados consultar todos os comunicados divulgados, estando certos de que a obrigação de acompanhar os avisos é única e exclusiva dos participantes, eximindo a responsabilidade do Poder Legislativo em qualquer alegação de desconhecimento acerca de quaisquer notificações, as quais não serão aceitas como fundamento em eventuais contestações em nenhuma hipótese.
	2. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o presente edital, observando o prazo de antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis anteriores à abertura da licitação, sob pena de preclusão através das seguintes formas:
		1. Via protocolo, diretamente na sede da Câmara Municipal (Rua Barão de Capivari, 20 – Centro, Vassouras – RJ), durante o horário de expediente.
		2. Por meio eletrônico, através do e-mail ***camaravassouras@gmail.com*** até as 17h00 do último dia do prazo acima mencionado. O horário considerado será o de recebimento e não do envio. Não será considerada nenhuma tolerância, por menor que seja, em relação ao horário mencionado.
		3. Via correios, onde o dia e horário considerado será o constante no comprovante de recebimento por parte do Poder Legislativo.
		4. As respostas aos questionamentos e impugnações serão partes constantes em edital e publicadas no site http://www.vassouras.rj.leg.br, no link “Licitações e Contratos”, no menu lateral esquerdo da página, para conhecimento de todos e ciência do solicitante/impugnante nos termos do exposto no item 4.1;
		5. Além das devidas publicações, a resposta da solicitação/impugnação será passada diretamente ao interessado, desde que este informe expressa e claramente em seu pedido, um endereço eletrônico válido para o qual o documento possa ser encaminhado. No entanto, é obrigação única e exclusiva do solicitante/impugnante acompanhar a divulgação no site oficial do Poder Legislativo.
	3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame;
	4. A impugnação não impedirá o licitante de participar do processo licitatório.

# CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

* 1. Poderão participar do certame todas as empresas interessadas cujo ramo de atividade seja pertinente ao objeto da contratação, além de estarem regularmente estabelecidas no país e preencherem todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e disposições contidas na Lei 10.520/02, Decreto Municipal 2.638/07 e na Lei 8.666/93, sendo proprietárias ou detentoras dos direitos de comercialização dos softwares.

### É vedada a participação direta ou indireta em qualquer fase desta licitação:

* + 1. Pessoa física;
		2. Empresas que tenham sido consideradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta, federal, estadual ou municipal;
		3. Empresas suspensas ou impedidas de licitar com a Administração, ou que tenham sofrido sanção administrativa imposta por esse Poder Legislativo;
		4. Empresa que estiver sob concurso de credores, dissolução, liquidação, processo de falência ou recuperação judicial;
		5. Empresas que estejam em situação irregular perante a Fazenda Pública, em qualquer esfera da Administração, perante o INSS e FGTS, ou ainda, que tenham em seu quadro, empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou ainda, empregado com idade inferior a 16 (dezesseis) anos, efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme observância ao disposto do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.
		6. Empresa em regime de subcontratação, ou ainda, em consórcio;
		7. Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal, que:
			1. **Seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o 3º grau, de qualquer um dos Vereadores e principalmente membros da comissão de licitação, Pregoeiro ou qualquer outra autoridade ligada diretamente à contratação;**
			2. **Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, III da Lei 8.666/93.**
		8. Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
		9. Entidades empresariais controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
	1. A participação neste certame implica na irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos e, ainda, na aceitação de que deverá prestar os serviços objeto da presente licitação conforme as condições fixadas contratualmente.
	2. **O presente edital concede tratamento diferenciado as microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se os dispositivos legais previstos na sessão I do capítulo V (acesso aos mercados) da Lei Complementar 123/2006 e alterações da Lei Complementar 147/2014, bem como as Leis Municipais 2450/08 e 2729/2013.**

# REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

* 1. No dia, horário e local designado para recebimento dos envelopes os interessados **DEVERÃO EFETUAR CREDENCIAMENTO E PODERÃO NOMEAR REPRESENTANTE ATRAVÉS DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO ABAIXO**, em separado dos demais envelopes referentes à habilitação e propostas, a qual deverá ser entregue em 01 (uma) via, original ou cópia, autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro, desde que o participante apresente o original para cotejo assim que requerido (artigo 32 da Lei 8.666/93);
		1. **Procuração Particular para Credenciamento *com firma reconhecida*** (§2º do art. 654 do Código Civil) ou Procuração Pública, em nome do representante legal, dando poderes específicos para formular lance, negociar preço, assinar declarações, interpor e desistir de recursos, assinar e praticar todos os demais atos pertinentes à licitação;
		2. **Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** nos moldes já especificados, **caso o representante seja sócio**. Neste caso fica dispensada a procuração;
		3. **Cópia do documento de identidade** do representante;
		4. **Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, acompanhada da Certidão Simplificada da Junta Comercial,** caso a licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte e deseje gozar dos benefícios e prerrogativas contidos na Lei Complementar nº 123/2006. Ainda que a empresa não credencie um representante, a referida declaração deverá ser apresentada antes do início da sessão.
		5. **Declaração dando ciência que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.** Ainda que a empresa não credencie um representante, a referida declaração deverá ser apresentada antes do início da sessão, conforme inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02.
	2. O credenciamento de um representante não é obrigatório, porém os documentos referentes aos itens anteriores deverão obrigatoriamente ser apresentados antes do início da sessão, em envelope distinto da habilitação e proposta.

### Na eventualidade de a empresa apresentar proposta, mas não ter representante credenciado ou não ter apresentado representante, sua proposta será acolhida normalmente, porém não poderá participar da etapa de lances verbais.

* 1. Somente poderão participar da etapa de lances verbais, ou manifestar motivadamente a intenção de apresentar recurso contra as decisões do Pregoeiro, ou assinar a ata do certame, ou ainda praticar dos demais atos inerentes à licitação em nome da Proponente, a empresa que tenha representante credenciado;

### Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa e deverá estar munido de Cédula de Identidade;

### Tanto na Credencial como no Instrumento de Procuração (Público ou Particular) deverá constar poder específico para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

* 1. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não será mais admitida à participação de outros proponentes;
	2. **A documentação deverá ser apresentada em 01 (uma) via, original ou cópia autenticada** por Tabelião, ou publicação em órgão de imprensa oficial ou ainda a validação de cópias pelo Pregoeiro desde que apresentados os documentos originais para verificação.

# APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

* 1. Os envelopes poderão ser apresentados das seguintes formas:
		1. **Pessoalmente,** sendo entregues pelo representante da licitante no dia e hora marcados para a sessão, diretamente ao Pregoeiro e equipe de apoio ou;
		2. **Mediante protocolo**, na sede do Poder Legislativo, o qual deve ser realizado impreterivelmente em tempo hábil antes do horário marcado para recebimento dos envelopes, sob pena de intempestividade. Para fins de recebimento será considerada a data e hora constantes no respectivo protocolo, não sendo concedida nenhuma tolerância, por menor que seja, em relação à data e hora mencionadas, ou;
		3. **Envio por meio dos Correios,** hipótese na qual será considerado o comprovante de recebimento por parte do Poder Legislativo. Em nenhuma hipótese o horário a ser considerado será o de envio, e não será concedida nenhuma tolerância, por menor que seja em relação à data e hora mencionadas.
		4. Caso a interessada opte por apresentar os envelopes conforme indicação do 7.1.2 e 7.1.3, **os envelopes deverão estar devidamente identificados** (conforme modelo abaixo) e, se acondicionados dentro de outro invólucro, deve haver também neste a devida identificação, bem como a menção expressa de que se destina a participação no processo licitatório, o número, data e hora do mesmo.

**CÂMARA MUNICIPAL DE VASSOURAS**

*Razão Social completa da licitante*

*CNPJ, endereço, telefone e e-mail do licitante*

**ESTE INVÓLUCRO CONTÉM (X) ENVELOPES LACRADOS**

**DESTINADOS**

**LICITATÓRIO:**

**À**

**PARTICIPAÇÃO**

**NO**

**PROCESSO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 003 / 2020**

**ABERTURA DIA 10/12/2020 ÀS 13H00**

* + 1. A responsabilidade pela correta identificação e destinação é única e exclusivamente da participante, sob pena de não recebimento. Eventual extravio, destinação diversa, devassamento ou entrega posterior, em razão da não indicação dos dados necessários, acondicionamento incorreto ou protocolo intempestivo, acarretarão a não participação da empresa interessada, não havendo hipótese de responsabilização do Poder Legislativo.
	1. O **“Envelope 01”** deverá conter a **PROPOSTA,** conforme item **8** deste edital; o **“Envelope 02”** deverá conter a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, conforme item **9** deste edital; devendo todos serem lacrados de forma indevassável e conter no anverso, **obrigatoriamente, os dados necessários para identificação, conforme os modelos abaixo:**

**CÂMARA MUNICIPAL DE VASSOURAS**

 **ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020 ABERTURA DIA: 10/12/2020 - 13h00**

*Razão Social completa da licitante CNPJ/CPF, endereço, telefone e e-mail*

**CÂMARA MUNICIPAL DE VASSOURAS**

**ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020 ABERTURA DIA: 10/12/2020 - 13h00**

*Razão Social completa da licitante CNPJ/CPF, endereço, telefone e e-mail*

* 1. Não serão aceitos envelopes violados ou não lacrados;
	2. Não serão aceitos documentos enviados via fac-símile ou e-mail;
	3. Toda documentação apresentada, **com exceção do credenciamento se houver representante presente na sessão**, deverá estar contida nos envelopes lacrados.

# ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

* 1. No envelope de número 01 (um) deverá conter a Proposta de Preços e será considerada a proposta que:
		1. For apresentada conforme modelo constante no **anexo IX**;
		2. Conter o VALOR UNITÁRIO E GLOBAL com até 03 (três) casas decimais, válidos para serem praticados desde a data de entrega dos envelopes até o efetivo pagamento;
		3. Não ultrapassar o valor estimado admitido neste edital;
		4. Ser redigida, em numeral e por extenso, com até 03 (três) casas decimais preferencialmente, em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado ou editorada por computador, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigita com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e rubricada todas as folhas, sendo a última assinada pelo representante legal da Proponente;
		5. No caso de apresentada proposta com casas decimais excedentes a 3 (três), serão desconsideradas as casas excedentes, permanecendo a obrigação da proponente em relação à proposta que resultar da referida retificação;
		6. Indicar a razão social da Proponente, endereço completo (rua/avenida, número, bairro, CEP, UF, telefone, fax e endereço eletrônico, mencionando o Banco, números da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame), bem como, a qualificação do representante da Licitante, para fins de assinatura do contrato, quando for o caso;
		7. Ser datada e assinada pelo representante legal da empresa ou por pessoa com poderes para tanto, devendo tal fato ser comprovado com procuração ou documento semelhante;
		8. **Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação;
			1. Caso a proposta não apresente validade ou validade inferior ao descrito, considerar-se-á a validade de 60 (sessenta) dias;
	2. Será desclassificada a proposta que:
		1. Desrespeite ou omita qualquer das exigências deste edital;
		2. Contenha preço superior ao estimado contido em edital ou que se manifeste **inexequível ou superior aos praticados no mercado**, nos termos do art. 48, II da Lei 8.666/93 e suas alterações;
		3. A ausência de informação na proposta, nos termos dos **subitens 8.1.3 a 8.1.6**, considerados erros de mera formalidade, poderão ser suprimidos por declaração do representante da licitante com poderes para tanto, devidamente credenciado no início da sessão pública do certame;
			1. A ausência de poderes ou ausência de representante no momento da sessão pública, a fim de corrigir os erros descritos no item acima, implicará na desclassificação da licitante.
		4. Nos preços propostos serão consideradas inclusas todas as obrigações previdenciárias, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributárias, materiais, embalagens, fretes, seguros, tarifas, depósitos, descarga (mão de obra, equipamentos ou qualquer despesa) em local indicado pelo Poder Legislativo, transporte, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o fornecimento dos serviços, objeto desta licitação;
	3. As propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da seguinte forma:
		1. Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;
		2. Erros de transcrição das quantidades previstas: o serviço será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;
		3. Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o preço total;
		4. Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma;
		5. Erro quanto à numeração do item para o qual a licitante oferece proposta: corrigir-se-á a numeração do item, levando em conta a descrição do serviço;
		6. O valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima pela correção de erros.
	4. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a execução do objeto da licitação, sendo desconsiderado qualquer pedido de pagamento adicional por erro ou má interpretação pela licitante. O valor cotado é de inteira responsabilidade da proponente, de forma que não serão aceitas quaisquer solicitações de retificações, desclassificando-se a proponente;
	5. Julgadas as propostas de preços das proponentes, classificando-as para a fase de lances, não serão aceitos pedidos de retirada ou desistência das propostas, estando as proponentes vinculadas e obrigadas à sua proposta até a decisão final do certame;
	6. Apresentada a proposta de preços pela licitante implica a sua aceitação de todos os termos deste edital, bem como as normas legais que regem a matéria;
	7. As proponentes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Poder Legislativo não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;
	8. Os preços não poderão ser reajustados durante a execução contratual, sendo que para efeito de reajuste anual será utilizada a variação da IGPM da FGV verificada no período, desde que o contrato seja estendido.
	9. Para efeito de atualização dos valores propostos na fase de lances será considerado os valores registrados na **ata** circunstanciada do certame, que vai assinada por todos os representantes credenciados presentes, a qual, o licitante presente, declarado vencedor, **deverá** no prazo de 48 horas apresentar a proposta atualizada com os valores mensais e globais por sistema conforme o valor global ofertado e vencedor.

# ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

* 1. Os documentos de habilitação podem preferencialmente ser apresentados como forma de caderno único (espiral, grampo ou outro), e ter todas as suas páginas numeradas e rubricadas por representante legal da licitante, a partir da primeira página interna, também serem organizados preferencialmente conforme ordem sequencial deste edital.
		1. A não apresentação nos moldes do item 9.1 não inabilita a empresa.
	2. O **envelope 2**, contendo a documentação relativa à qualificação técnica, habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira deverá conter, além dos demais documentos citados posteriormente:
		1. **Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de Licitar,** conforme Anexo IV;
		2. **Declaração de Responsabilidade,** assinada pelo representante legal da empresa, conforme o modelo no Anexo V;
		3. **Declaração de inexistência de parentes integrantes do quadro de funcionários da Câmara Municipal de Vassouras,** conforme disposto no item 5.2.7, conforme modelo do Anexo VI;
		4. **Declaração** da licitante ao **cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição de 1998,** conforme modelo constante no Anexo VII do presente edital.
	3. Para comprovação da ***QUALIFICAÇÃO TÉCNICA***, será exigido:
		1. Comprovação de que a empresa é proprietária dos sistemas solicitados neste edital ou detentora de contrato de cessão de direitos autorais, para fins de comercialização, nos termos da legislação aplicável.
		2. Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, para cada sistema a ser contratado, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto licitado.
		3. Poderão ser apresentados atestados para os sistemas isolados, porém, é obrigatório que na sua totalidade contemple todos os sistemas a serem contratados.
		4. Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que os sistemas de Contabilidade Pública e Folha de Pagamento atendem as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, no tocante ao SIGFIS–TCE-RJ.
		5. Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Sistema de Contabilidade Pública possui integração com o Sistema de Folha de Pagamento.
		6. Apresentação de Declaração Formal, confirmando, possuir na data prevista para entrega das propostas, em seu quadro, profissionais de nível superior com experiência de desempenho na área de Contabilidade Pública, Administração de Empresa, Direito e Análise de Sistemas, relacionando-os, assim como também comprovando vínculo com a licitante mediante apresentação de cópia de registro em Carteira de Trabalho, ficha de registro de empregado, livro, se sócio através do ato constitutivo da empresa, se prestador de serviço através do contrato de prestação de serviço.
		7. No caso específico dos três primeiros, a licitante deverá apresentar prova de registro e situação regular junto à entidade profissional regulamentar.
		8. A comprovação da capacidade técnica dos profissionais acima, se dará mediante apresentação de atestados expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.
		9. Apresentação de Declaração que atende as Especificações Mínimas dos sistemas objeto do presente edital, conforme elencado no Anexo I.
		10. Apresentar declaração que o sistema ofertado utiliza algum SGDB (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados) que seja capaz de suportar toda a SOLUÇÃO A SER IMPLANTADA.
		11. Apresentar declaração com o número 0800 para atendimento ou outra forma gratuita para contato via telefone.
		12. Comprovação de inscrição na ASSESPRO, com a respectiva inscrição na subseção estadual ao qual a empresa tenha sede (Assespro-RJ, Assespro-SP, Assespro-ES, etc.).
		13. **Obs.: Os licitantes poderão apresentar tantos quantos atestados ou certidões acharem necessários para comprovar a própria aptidão.**
	4. Para comprovação da **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, os documentos exigidos serão conforme cada caso, exemplificados abaixo:
		1. **Microempreendedor Individual:** Deverá apresentar cédula de identidade e inscrição comercial, com prova de registro na Junta Comercial ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de todas as alterações;
		2. **Sociedade Comercial:** Deverá apresentar ato constitutivo ou contrato; social em vigor com última alteração ou consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial da Unidade da Federação em que tenha sede;
		3. **Sociedade por Ações:** Deverá apresentar estatuto e os documentos probatórios de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial da Unidade de Federação em que tenha sede;
		4. **Sociedade Civil:** Deverá apresentar inscrição do ato constitutivo**,** devidamente registrado no órgão competente, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
		5. **Empresa ou Sociedade Estrangeira:** Deverá apresentar decreto de autorização;
		6. **Microempresa/Empresa de Pequeno Porte:** Se optar pelos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial devidamente registrada;
	5. Se os documentos acima citados forem apresentados durante o credenciamento, não haverá necessidade de apresentá-los novamente no envelope 2 – da habilitação.
	6. Para comprovação da **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**são exigidos os seguintes documentos:

### Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

* + 1. **Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal,** mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União abrangendo as contribuições sociais (Contribuições Previdenciárias – INSS), expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
		2. **Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual,** mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Estaduais expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei, **acompanhada da Certidão Negativa da Dívida Ativa, emitida pela Procuradoria Geral do Estado**;
		3. **Prova da Regularidade para com a Fazenda Municipal,** mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, expedida pelo Município do domicílio ou sede do proponente, na forma da Lei.
		4. **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS),** demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
		5. **Prova de Inexistência de Débitos Trabalhistas,** através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme prevê a Lei Federal nº 12.440/2011, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.
	1. Para comprovação da **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**:
		1. Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em validade na data da licitação, acompanhada de certidão expedida pelo Fórum da sede da licitante, indicando a quantidade e denominação dos cartórios ou ofícios controladores da distribuição de falência, concordata e recuperação judicial;
		2. A licitante deverá apresentar tantas certidões quanto forem os cartórios indicados na certidão expedida pelo Fórum.
		3. Comprovação do Capital Social integralizado de no mínimo, 10% (dez por cento) do valor total em reais estimado para a contratação.
		4. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, através da constatação dos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) de acordo com as formulas e condições abaixo, que deverá ser apresentado em anexo, vedado a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

 ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (LC):

 LC = ATIVO CIRCULANTE

 PASSIVO CIRCULANTE

 ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (LG):

 LG = ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL À LONGO PRAZO

 PASSIVO CIRCULANTE + EXIGIVEL À LONGO PRAZO

* + 1. O cálculo dos índices acima solicitados deverão apresentar resultados igual ou superior a 1,50.
		2. As empresas que porventura apresentarem índices inferiores ao estabelecido serão declaradas como não tendo boa situação financeira e automaticamente estarão impedidas de continuar no certame.
		3. As empresas com menos de 01 (um) ano de existência deverão apresentar balanços de constituição (ativo e passivo) e balanço analítico dos meses anteriores assinados pelo profissional contabilista e sócio gerente e ainda os índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) de acordo com as formulas e condições acima.
		4. Os documentos solicitados no item 4.7 deverão ser assinados por contador legalmente habilitado e registrado no Conselho Regional de Contabilidade e deverá ser apresentada, juntamente a documentação, certidão de regularidade profissional para exercício da profissão.
	1. Os documentos necessários à habilitação da(s) empresa(s) **poderão ser apresentados em fotocópia autenticada por cartório competente ou o original e fotocópia a qual será autenticada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio ou publicação em órgão da imprensa oficial;**
	2. Os documentos de que trata este edital devem ser apresentados dentro do prazo de validade na data de abertura do envelope contendo a proposta. Os documentos que não tiverem menção expressa sobre o prazo de validade, somente serão aceitos se emitidos com data não superior a **90 (noventa)** dias anteriores à data assinalada para a data de abertura do Pregão;
	3. Somente serão habilitadas na presente licitação as proponentes que apresentarem, no seu objeto social (Ato Constitutivo), ramo pertinente ao objeto desta licitação;
	4. Vícios de mera formalidade ou sanáveis no momento do certame pelo credenciado da licitante não implicarão a sua inabilitação ou desclassificação;
	5. A documentação poderá ser da MATRIZ ou da FILIAL, obedecendo à seguinte regra:
		1. Se a matriz for executar o contrato ou instrumento equivalente, toda a documentação deverá ser relativa à esta;
		2. Se a filial for executar o contrato ou instrumento equivalente, deverá ser apresentada a documentação da **filial;**
		3. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, na forma da lei, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

# SESSÃO DO PREGÃO

* 1. Às 13h do dia 10 (dez) de dezembro de 2020, no Plenário da Câmara Municipal, sito à Rua Barão de Capivari, 20, 2º andar – Centro, Vassouras, RJ, o Pregoeiro declarará aberta a sessão dando início à fase de credenciamento, conforme item **6**;
	2. Após o credenciamento das licitantes, o Pregoeiro anunciará o nome dos interessados credenciados e seus respectivos representantes, quando houver, recebendo os envelopes nº 01 e nº 02 contendo respectivamente a proposta e os documentos de habilitação;
	3. Aberto os envelopes contendo as propostas de preços, será feita sua conferência, análise de sua conformidade com as exigências do Edital e posterior rubrica pelo Pregoeiro, equipe de apoio, licitantes e demais presentes;
	4. Em cumprimento ao item **8**, serão desclassificadas as propostas que:
		1. Forem elaboradas em desacordo com as exigências do edital e seus anexos;
		2. Apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos aos limites descritos em edital ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;
		3. Apresentem proposta alternativa, tendo como opção valores e condições dos serviços solicitados, ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais licitantes;
	5. Para fins de classificação, será considerado o **MENOR PREÇO GLOBAL;**
	6. O Pregoeiro procederá à classificação da proposta de **menor valor**, nos termos do item **8.1** e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem da etapa de lances;
	7. Caso não haja pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, serão classificadas as três melhores propostas, incluindo a de menor valor, qualquer que tenham sido os valores oferecidos;
	8. Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais conforme item anterior, a ordem para esses lances será definida através de sorteio;

# ETAPA DE LANCES

* 1. Poderá participar da Sessão Pública de Lances Verbais a(s) licitante(s) classificada(s) com representante presente no dia, horário e local da presente sessão, conforme indicado neste edital. A ausência do representante da licitante indicará que a licitante não tem interesse em participar e apresentar lances, sendo sua proposta de preços considerada proposta final;
	2. Às licitantes proclamadas classificadas, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação da de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor;
	3. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes;
	4. O lance sempre deverá ser inferior ao da proposta de **menor valor** seguindo a ordem seqüencial das propostas apresentadas;
	5. **O pregoeiro poderá motivadamente estabelecer um valor mínimo entre um lance e outro, promovendo maior celeridade ao certame, mediante prévia comunicação às licitantes;**
	6. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais do presente lote, sendo mantido o **menor valor** por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas;
	7. O Pregoeiro poderá negociar com a licitante excluída da etapa dos lances, caso a proponente vencedora seja inabilitada, observada a ordem de classificação;
	8. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades descritas neste edital e no artigo 7º da Lei 10.520/02;
	9. Encerra-se a etapa de lances quando todos os participantes declinarem da formulação dos mesmos;
	10. Encerrando-se a etapa de lances, será verificada a conformidade da proposta, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante com o intuito de obter o melhor preço;
	11. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido em edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito;
	12. A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que deseja fazer uso do benefício da Lei Complementar 123/06 **deverá apresentar declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte**; caso contrário indicará que a licitante optou por não utilizar dos benefícios a que tem direito;
	13. **Dos benefícios da Lei Complementar 123/06 e Lei Complementar 137/14, referente à fase de lances:**
		1. Após encerrada a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate, será assegurada a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte;
		2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam igual ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;
		3. Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convidada a apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
		4. Se for apresentada nova proposta, a microempresa ou empresa de pequeno porte será declarada vencedora do certame;
		5. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências da habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital;
		6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem anterior, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
		7. O disposto no item anterior somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
		8. Na hipótese de não contratação, será declarada vencedora do certame a proposta originalmente de menor valor.
	14. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições de habilitação pela licitante que a tiver formulado, sagrando-a vencedora provisória;

#  JULGAMENTO

* 1. Se a licitante declarada vencedora provisoriamente não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro negociará diretamente com a licitante melhor classificada e posteriormente examinará seu envelope 02 – Habilitação, sendo declarada vencedora do objeto deste Pregão;
	2. Verificado o envelope de habilitação e constatado que a licitante cumpre com todos os requisitos, será adjudicado o(s) item(s) à vencedora.
	3. Deverá ser rubricado pelo Pregoeiro e equipe de apoio e pelas licitantes, todas as propostas apresentadas e os documentos de habilitação da licitante que apresentou proposta de menor valor;
	4. Inabilitada, por desrespeito aos itens deste edital, a licitante classificada com o menor valor, o Pregoeiro passará à análise dos documentos de habilitação das demais licitantes, respeitada a ordem de classificação;
	5. O Pregoeiro questionará aos participantes a intenção de recorrer e os interessados o deverão fazer expressamente e motivadamente, apresentando suas razões recursais. Caso não haja intenção de recorrer, os autos serão remetidos para o Setor Jurídico do Poder Legislativo para parecer e posterior homologação pela Autoridade Superior;
	6. Será declarada vencedora a licitante que apresentar o **MENOR VALOR GLOBAL**, na etapa de lances verbais e posteriormente será adjudicado o objeto após a sua habilitação;
	7. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, licitantes credenciados presentes e membros da equipe de apoio. Os envelopes das demais proponentes serão devolvidos para os demais participantes, nos casos em que não houver representante para retirar os envelopes, os mesmos ficarão de posse do Poder Legislativo, onde serão incinerados caso não sejam retirados no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após o resultado final do Pregão;
	8. A ausência do representante da licitante para assinatura da ata circunstanciada implicará na aceitação de todas as decisões do Pregoeiro, com renúncia expressa ao direito de recorrer.
	9. No julgamento das propostas apresentadas, será considerado o **MENOR PREÇO GLOBAL**;
	10. Caso todas as licitantes sejam julgadas inabilitadas ou desclassificadas, poderá ser concedido o prazo de 08 (oito) dias úteis para que as licitantes classificadas para a respectiva fase apresentem nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas descritas neste item, nos termos do artigo 48, §3º da Lei 8.666/93;
	11. Será inabilitada a licitante que apresentar os documentos de habilitação em desacordo com as exigências do edital ou que os apresentar com prazo de validade vencido;
	12. Será desclassificada a licitante que apresentar proposta acima do valor estimado permitido, ou apresentar proposta que não atendam as exigências do edital ou que concedam qualquer vantagem, benefício, desconto não previsto no ato convocatório, ou que contenha rasuras, erros, imprecisões e incoerências que dificultem o julgamento pelo Pregoeiro, ou que indiquem valor zero ou manifestadamente irrisório;
	13. Na eventualidade de verificada alguma restrição quanto à documentação probatória da **regularidade fiscal e trabalhista** da microempresa ou da empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério do Poder Legislativo, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;
	14. Na eventualidade da licitante, convocada para assinatura do contrato ou documento equivalente não o fizer no prazo estipulado, ou não mantiver sua proposta, agir de forma inidônea ou retardar a execução do objeto, serão convocadas as demais licitantes classificadas, respeitando a ordem de classificação, para contratação e execução do objeto da licitação, sem prejuízos das sanções cabíveis, nos termos do contido neste edital e no artigo 7º da Lei 10.520/02;
	15. Até a assinatura do contrato, a licitante poderá ser desclassificada, por despacho fundamentado, sem que tenha direito a indenização ou qualquer ressarcimento, na ocorrência ou conhecimento de fato anterior ou superveniente ao julgamento das propostas que desabone a idoneidade, capacidade financeira, técnica ou administrativa, ou contrarie dispositivo deste edital e da legislação vigente.

#  RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

* 1. Das decisões do Pregoeiro caberá recurso;
	2. Ao final da sessão do pregão, de forma motivada, a licitante poderá manifestar imediata intenção de interpor recurso, sendo tal intenção descrita na ata do certame, sob pena de preclusão do direito de recorrer;
	3. Manifestada a intenção de recorrer, nos termos do item acima, será concedido à recorrente o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar suas razões, sob pena de não conhecimento. Findo o prazo, às demais licitantes, que desde a manifestação de intenção recurso, já estão intimadas a apresentarem, no prazo de 3 (três) dias, as contrarrazões recursais, assegurada vistas dos autos, nos termos do inciso XVIII, do Artigo 4º da Lei 10.520/02;
	4. Interpostos recursos, estes serão disponibilizados no site <http://www.vassouras.rj.leg.br>, a conhecimento de todos, nos termos do exposto neste edital, podendo os participantes apresentar contrarrazões recursais pelo prazo de 3 (três) dias úteis;
	5. Serão enviadas cópias dos recursos para o endereço eletrônico informado pelos participantes durante a sessão, desde que esse seja repassado de forma legível, expressa e clara. **No entanto, o envio via e-mail trata-se de mera liberalidade da Câmara Municipal, sendo obrigação única e exclusiva dos participantes acompanhar a divulgação realizada no site. A ausência de comunicação direta ao interessado, ou o não recebimento por parte deste, não constituem fundamento hábil para qualquer alegação de desconhecimento;**
	6. Os recursos deverão ser apresentados através das seguintes formas:
		1. **Via protocolo,** diretamente na sede da Câmara Municipal (Rua Barão de Capivari, 20, Centro, Vassouras – RJ), durante o horário de expediente: segunda a sexta das 12h às 18h;
		2. **Por meio eletrônico,** através do e-mail camaravassouras@gmail.com, até as 17h00 do último dia do prazo. O horário a ser considerado será o do **recebimento.** Se este ocorrer após as 17h00 da data limite para apresentação, o recurso será considerado intempestivo, devendo a interessada agir com a devida cautela para evitar a preclusão do seu direito. **Em nenhuma hipótese o horário a ser considerado será o de envio, e não será concedida nenhuma tolerância, por menor**

### que seja, em relação a hora mencionada.

* + 1. **Via correios,** hipótese na qual será considerada a data e horário constantes no **comprovante de recebimento** por parte do Poder Legislativo. Novamente ressalta-se que este deverá ocorrer até o horário limite, sob pena de preclusão, devendo a interessada agir com a devida cautela para evitar que sua solicitação não seja aceita. **Em nenhuma hipótese o horário a ser considerado será o de envio, e não será concedida nenhuma tolerância, por menor que seja, em relação à hora mencionada.**
	1. Os recursos (bem como as respostas a este apresentadas) devem ser devidamente assinadas pelo(s) respectivo(s) sócio(s) das empresas ou por representante que detenha poderes para o ato, devendo ser juntado(s) o(s) respectivo(s) documento(s) que permitam verificar a capacidade representativa do subscritor (credenciamento/procuração), caso ainda não tenham sido apresentados/verificados na sessão sob pena de não conhecimento;
	2. Os recursos serão recebidos quanto a seus efeitos, nos termos do que dispõe o §2º do artigo 109 da Lei 8.666/93;
	3. Apresentadas as manifestações das licitantes, o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
	4. Mantida sua decisão inicial, o Pregoeiro remeterá o recurso para a autoridade superior para decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do artigo 109 da Lei 8.666/93;
	5. O acolhimento do recurso pelo Pregoeiro ou pela autoridade superior importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
	6. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a preclusão do direito de recurso; a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora; e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;
	7. Dado provimento ao(s) recurso(s) pela Autoridade Superior, esta adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e decidirá sobre a homologação do procedimento, após será procedida a assinatura do contrato à licitante vencedora;
	8. Não havendo recurso, após o seu resultado, o pregoeiro adjudicará o objeto do certame a licitante vencedora e encaminhará à autoridade superior o processo licitatório juntado o relatório para homologação;
	9. Homologado o procedimento, serão convocados os adjudicatários para assinatura do Contrato;
	10. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela será dada conhecimento aos interessados, através da divulgação no site <http://www.vassouras.rj.leg.br>, a conhecimento de todos, nos termos do exposto neste edital;
		1. Será enviada cópia da decisão para o endereço eletrônico informado pelos participantes, caso estes tenham informado um endereço eletrônico válido e legível durante a sessão.

# PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

* 1. O prazo para assinatura do contrato será de 5 (cinco) dias corridos, contados da convocação do vencedor, através de notificação encaminhada por intermédio de ofício oriundo da Presidência da Câmara Municipal de Vassouras.
	2. A critério da Administração, o prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que haja tempestiva e formal solicitação da adjudicatária.
	3. O contrato deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou entidade vencedora (diretor, sócio ou procurador), mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante.
	4. O Prazo de vigência do Contrato será até 31 de dezembro de 2021, com início a partir da data de assinatura, sendo certo que poderá ser estendido por períodos sucessivos de 12 (doze) meses, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, após o início da vigência do contrato, nos termos do inciso IV, do Art. 57, da Lei 8.666/93, mediante Termo Aditivo que deverá ser assinado pelas partes.
	5. Caso seja(m) omissa(s) a(s) licitante(s) convocada(s) para a entrega do objeto no prazo supra estipulado, decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item **17** deste Edital;

# CONDIÇÕES, PRAZO DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS SISTEMAS

* 1. A proponente vencedora deverá implantar e aplicar os treinamentos relativos aos sistemas, no prazo de 90 (noventa) dias, a contar a partir da data de assinatura do contrato.
	2. A realização dos serviços terá início a partir da assinatura do contrato.
	3. A execução/instalação dos sistemas ocorrerá de acordo com o especificado no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**
	4. A execução/instalação dos sistemas deverá ser procedida nos prazos e horários determinados pela Contratante e correrão por conta da Contratada todas as despesas relativas a transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto da presente licitação;
	5. A CONTRATADA deverá disponibilizar trimestralmente cópia completa do **BANCO DE DADOS** da CONTRATANTE, seja de forma digital (através de download) ou por mídia física (CD ou DVD), para efeito de resguardar as informações nele contido.
	6. O **BANCO DE DADOS** pertence à **CONTRATANTE,** devendo a **CONTRATADA** preservar todos os dados cadastrados e inseridos previamente durante a execução contratual, caso o contrato não seja renovado, a **CONTRATADA** **deverá** repassar a **CONTRATANTE** o **BANCO DE DADOS** de forma segura, completa e perfeitamente funcional.
	7. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:
		1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando a substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis; Na hipótese de substituições, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
		2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis; na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

# PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

* 1. O pagamento será efetuado mensalmente até o 5º (quinto) dia útil, após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, eletrônica, em Real (R$) discriminando os serviços prestados, e o valor total dos mesmos, conforme atestado pela autoridade competente e de conformidade com o discriminado na proposta da adjudicatária e constante da Nota de Empenho.
	2. Para inicio dos pagamentos de locação e demais despesas que se fizerem necessárias para o cumprimento do objeto desta licitação, passa valer a data do inicio das implantações dos sistemas, sendo que cada vencimento se dará de 30 em 30 dias após o inicio da implantação e treinamento de cada sistema.
	3. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu pagamento ocorrerá somente após a apresentação válida.
	4. Havendo atraso nos pagamentos por parte da Contratante, incidirá correção monetária nos termos da Lei, contados da data de vencimento, que serão cobrados na fatura seguinte.

### O valor total estimado desta licitação é de R$ 85.453,19 (oitenta e cinco mil, quatrocentos e cinquenta e três reais e dezenove centavos), que correrá mediante nota de empenho do orçamento de 2021, conforme a dotação orçamentária 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica da Câmara Municipal de Vassouras.

### DAS SANÇÕES

### Pela inexecução parcial ou total ou de outra qualquer obrigação assumida, garantida a defesa prévia da contratada, a Administração poderá aplicar-lhe as seguintes sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas pertinentes a matéria, conforme a gravidade da infração:

 a)**Advertência**;

 b)**Multa Graduável** equivalente a até 10% (dez por cento) do valor do contrato;

 c)**Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, pelo prazo de até 2 (dois anos ).

 d)**Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto permanecer os motivos determinantes da punição.

* 1. As Sanções previstas nas **Alíneas C** e **D** do item anterior podem ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que em razão dos contratos regidos pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

* 1. A licitante, que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com a administração, pelo prazo de até 2 (dois anos ).
	2. Se dentro do prazo o convocado não assinar o contrato, a Câmara convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços e prazos de execução, sem prejuízo da pena de multa, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor da contratação, mais a suspensão do direito de contratar com a Câmara por prazo não superior a 2 (dois) anos.

# DA FISCALIZAÇÃO

* 1. Os responsáveis pelos setores que utilizarão os sistemas, ou seja, Contabilidade, Tesouraria, Departamento Pessoal e Patrimônio, serão os fiscalizadores da execução do Contrato, observados os artigos 73 a 76 da Lei nº. 8.666/93.
	2. A Câmara Municipal de Vassouras, através da Administração, reserva-se o direito de não aceitar o serviço em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo rescindir o contrato nos termos do art. 78, inciso I e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, ambos da Lei nº. 8.666/93.

# DISPOSIÇÕES GERAIS

* 1. É facultado ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;
	2. Fica assegurado à Câmara Municipal de Vassouras, **mediante justificativa motivada**, o direito de, a qualquer tempo e no interesse da administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte;
	3. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
	4. A licitante intimada para apresentar esclarecimentos, deverá fazê-lo no prazo estipulado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;
	5. 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 do Pregoeiro em contrário;
	6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, se exclui o dia do início e inclui o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na Câmara Municipal de Vassouras;
	7. Na contagem dos prazos serão considerados ainda, os dias consecutivos, exceto quando houver expressa disposição em contrário;
	8. O desatendimento das exigências formais não essenciais, não importará na inabilitação ou desclassificação da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos do direito administrativo, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento dos demais;
	9. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente;
	10. Em casos de omissão do Edital, aplicam-se subsidiariamente a Lei Federal nº 10.520/02 e, no que couber, a Lei 8.666/93, bem como as disposições pertinentes na Lei Complementar 123/06;
	11. A participação do proponente implica em aceitação de todos os termos deste Edital;
	12. Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelo Pregoeiro, equipe de apoio e proponentes presentes;
	13. Todo o andamento do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Poder Legislativo de Vassouras através do endereço eletrônico [**http://www.diariomunicipal.com.br**/aemerj](http://www.diariomunicipal.com.br/aemerj) e no Portal de Transparência do Poder Legislativo através do endereço eletrônico [**http://www.vassouras.rj.leg.br/**](http://www.vassouras.rj.leg.br/)transparência.
		1. É de responsabilidade do interessado a retirada do Edital no site da Câmara Municipal ou solicitar junto a Comissão de Licitação na sede da Câmara Municipal.
	14. Em conformidade com o disposto no artigo 17, §5º do Decreto Federal 5.540/05, para todas as referências de tempo contidas neste Edital será observado o horário de Brasília – Distrito Federal.

# ANEXOS DO EDITAL

* 1. Integram o presente edital os seguintes anexos:

**Anexo I:** Termo de Referência;

**Anexo II:** Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

**Anexo III:** Modelo de Procuração para Credenciamento; **Anexo IV:** Inexistência de Fato Impeditivo de Licitar; **Anexo V:** Declaração de Responsabilidade;

**Anexo VI:** Declaração de Inexistência de Parentes no Poder Legislativo; **Anexo VII:** Declaração de Regularidade no Ministério do Trabalho; **Anexo VIII:** Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte; **Anexo IX:** Modelo de Proposta de Preços;

**Anexo X:** Minuta do Termo de Contrato;

Vassouras, 23 de novembro de 2020.

# José Maria Vaz Capute

#  PRESIDENTE

Tales de Oliveira Honório

**PREGOEIRO**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA– CÂMARA MUNICIPAL DE VASSOURAS**

SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA

1. **OBJETO:**

Contratação de empresa especializada visando a locação de **SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA VIA WEB (CLOUD)**, para atendimento das necessidades da CÂMARA DE VASSOURAS, incluindo serviços complementares de: instalação, migração, implantação, testes, treinamento, manutenção preventiva, corretiva e suporte técnico.

1. **JUSTIFICATIVA:**

Atualmente tem-se verificado a importância e eficácia da utilização de instrumentos tecnológicos para a gestão pública, não cabendo mais a gestão por mecanismos manuais reconhecidamente ultrapassados. Desta forma, é imprescindível que o gestor se valha de sistema informatizado próprio à gestão pública, compatibilizando-o às determinações dos órgãos fiscalizadores.

Destacamos que a administração levando-se em consideração o momento de pandemia que assola o mundo e visando uma maior dinâmica de atuação dos sistemas, evitando maiores contatos e aglomerações entre servidores e técnicos operacionais, vem optando pela contratação dos sistemas em modo CLOUD, pois desta forma viabilizará o Home Office, modalidade de trabalho remoto, proporcionando maior celeridade e segurança para os sistemas a serem contratados.

Considerando a necessária segurança proveniente da exatidão de informações agregadas ao software, permitindo ao gestor público confiabilidade em suas ações, é imprescindível que a contratada possua corpo profissional qualificado, com conhecimentos na área tecnológica pertinente ao objeto deste termo de referência.

Desta forma, a contratação supramencionada visa atender as necessidades da administração da Câmara Municipal, pelo período de **12 (doze) meses**, no que concerne ao suporte de sistema específico para o gerenciamento de dados, compostos por um conjunto de soluções que atendam de forma **integrada e simplificada no âmbito da Câmara Municipal**, com ferramentas de gerenciamento dos recursos informatizados, com vista ao que dispõe as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP. Ademais, com base na constante mudança das normas que regem a administração pública Municipal, surgem demandas específicas, novas interpretações legislativas pelos tribunais, determinações dos órgãos de auditoria interno e externo e ao gerenciamento financeiro, demandando a constante atualização das ferramentas e dos processos.

**3) – SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Softwares** | **Plataforma** | **Usuários** |
| 1. Contabilidade
 | cloud | Ilimitado |
| 1. Planejamento (LOA)
 | cloud | Ilimitado |
| 1. Tesouraria
 | cloud | Ilimitado |
| 1. Folha de Pagamento
 | cloud | Ilimitado |
| 1. Servidor online
 | cloud | Ilimitado |
| 1. Patrimônio
 | cloud | Ilimitado |
| 1. Transparência Publica
 | cloud | Ilimitado |

**Observações importantes:**

**É indispensável que os sistemas fornecidos pela contratada atendam em todos os itens as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP e que funcionem de forma integrada com todos os setores da administração da Câmara Municipal.**

**- Serão disponibilizados usuários ilimitados aos sistemas, cabendo à CÂMARA DE VASSOURAS a gestão destes usuários.**

**- O prazo máximo para implantação e treinamento para a liberação aos usuários dos sistemas apresentados acima é de 90 (noventa) dias corridos a contar da data de assinatura contratual.**

**4) - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:**

Serviços de instalação

Instalação de banco de dados e dos softwares no servidor da Contratada, com teste de conexão para resolução de eventuais dificuldades. Este serviço deverá ser executado em no máximo 90 (noventa) dias corridos.

Serviços de implantação

A implantação consistirá na configuração dos softwares adequando relatórios e logotipos; estruturando acessos e habilitações dos usuários, bem como fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela CÂMARA DE VASSOURAS. Este serviço deverá ser executado em no máximo 90 (noventa) dias corridos.

Serviços de migração de dados

Esta etapa consiste na conversão dos dados atualmente existentes para o formato utilizado pela empresa vencedora, devendo este, haver compatibilidade integral com o já utilizado pela Câmara, de forma a serem importados para o novo sistema de modo informatizado, num prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos para tal procedimento, a fim de não paralisar os serviços pertinentes à matéria.

Serviços de treinamento

Esta etapa compreende a execução de programa de treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos softwares/módulos.

A CÂMARA DE VASSOURAS definirá com a empresa licitante vencedora todos os itens necessários à realização do treinamento como: local onde o evento de treinamento será ministrado, a definição do cronograma etc.

O treinamento será ministrado, pelo menos, a 03 (três) servidores da área, com carga horária mínima de 08 (oito) horas.

Serviços de suporte técnico e operacional

O suporte técnico e operacional consiste na manutenção pela empresa a ser contratada, dispondo de equipe técnica de informática para solução, no menor espaço de tempo possível, de eventuais problemas e dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares. O suporte deve, impreterivelmente, orientar nas diversas atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após sua implantação e utilização; como gerar/validar arquivos para órgão governamental, instituição bancária, tribunal de contas, etc.; atualizar a versão de todos os softwares, sempre que necessário para atendimento às legislações vigentes.

Este atendimento deverá estar disponível ao contratante por meios de telefone, e-mail, internet, através de serviços de suporte remoto, e, ainda, quando necessário, atendimento “*in loco*” que serão descontadas das horas contratadas.

Não deverá ser cobrado pela empresa licitante vencedora do certame, qualquer valor referente à: visita, hospedagem, deslocamento, alimentação e etc; todos os custeios referentes ao suporte técnico ocorrerão por conta da empresa vencedora.

**5) – DEMONSTRAÇÃO**

Após a abertura dos envelopes, e com o resultado das empresas habilitadas, fica facultativa a apresentação dos sistemas, em dia e horário predeterminado pela comissão de avaliação, em atendimento ao inciso **XXIV**, da Instrução Normativa nº 1 de 04 de abril de 2019 do Ministério da Economia, que estabelece a **Prova de Conceito.**

A ordem de demonstração dos sistemas será de acordo com a classificação na etapa de lances, a empresa habilitada e vencedora provisoriamente, uma vez comprovando todos os requisitos de acordo com o termo de referência, encerrará automaticamente o prosseguimento da fase de demonstração dos sistemas.

A empresa terá que atender todos os pré-requisitos dos sistemas, sob pena de desclassificação automática.

Durante a demonstração dos sistemas, a empresa que não atender a 01 (um) único pré-requisito do objeto em tela, a comissão de avaliação informará que não há mais necessidade de continuar a demonstração dos demais serviços, acarretando em sua imediata desclassificação, assegurando o direito de pedido de recurso pela parte interessada, conforme a legislação vigente.

Fica claro que a comissão de avaliação é soberana nas decisões, e que os recursos impostos pelas empresas, serão de cunho administrativo e não sobre a avaliação técnica.

**6) - SISTEMAS WEB - CLOUD**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Softwares** | **Plataforma** | **Usuários** |
| 1. Contabilidade
 | cloud | Ilimitado |
| 1. Planejamento (LOA)
 | cloud | Ilimitado |
| 1. Tesouraria
 | cloud | Ilimitado |
| 1. Folha de Pagamento
 | cloud | Ilimitado |
| 1. Servidor online
 | cloud | Ilimitado |
| 1. Patrimônio
 | cloud | Ilimitado |
| 1. Transparência Publica
 | cloud | Ilimitado |

 |  |  |
|  |  |  |

**6.1) - AMBIENTE COMPUTACIONAL SISTEMAS CLOUD**

* A CONTRATADA ficará responsável por armazenar todos os valiosíssimos dados públicos, insubstituíveis e inexoravelmente indispensáveis ao erário, aderindo a métodos de proteção. Ainda, a CONTRATADA deverá assegurar a mais completa e absoluta segurança do armazenamento de dados, dificultando o seu sequestro, sua divulgação indevida ou sua corrupção ou adulterações criminosas. Além disso, a CONTRATADA deverá prover servidor de aplicativos que hospedarão todos os essenciais sistemas de gestão pública municipal. Isso tudo demanda Datacenter de altíssima tecnologia, dotado daquilo que há de melhor em serviços de tecnologia da informação. Portanto, o Datacenter que proverá toda a gestão administrativa deverá atender obrigatoriamente os seguintes requisitos, sob pena de desclassificação da proponente:
* Todos os recursos de infraestrutura, bem como: balanceadores de carga, servidores de cacheamento para performance, armazenamento, bancos de dados e servidores de aplicativos, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso, sob pena de descumprimento contratual.
* Os sistemas devem rodar em Datacenter com infraestrutura de nuvem pública.
* O provedor de nuvem deverá possuir no mínimo dois datacenters, em localidades diferentes, e possibilitar escolha do local de residência dos dados com o intuito de otimizar performance e taxas de transmissão, evitando a inoperabilidade do sistema em caso de queda de um deles, garantindo uptime de no mínimo 96% do tempo de cada mês civil.
* O provedor da nuvem deverá apresentar serviços que sejam executados em data centers isolados de falhas de outros datacenters numa mesma região, e prover conectividade de rede e baixa latência com custo reduzido entre estes.
* O provedor da nuvem deverá prover serviços que atendam as seguintes certificações e acreditações de segurança e conformidade internacionais ISO 27001, ISO 27017, ISO 27018, SOC 1, SOC 2 e SOC 3, as quais contêm normas relacionadas com a segurança da contratação e com o interesse público local.
* Qualquer documento ou referência de acesso público deverá ser apresentado em nome do provedor através de fontes públicas como relatórios ou websites, sendo facultado ao CONTRATANTE promover diligência destinada a esclarecer ou complementar informações.

**6.2) - DO PADRÃO TECNOLÓGICO, SEGURANÇA, DESEMPENHO E PORTAL DE ATENDIMENTO E SUSTENTAÇÃO AO USUÁRIO:**

* O Sistema fornecido deverá atender obrigatoriamente os seguintes requisitos relativos ao padrão tecnológico, sob pena de desclassificação da proponente.
* Os sistemas devem ser desenvolvidos com base no atendimento às leis federais e estaduais vigentes à época da contratação.
* Por questão de performance, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet). Não deverá ser utilizado nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, por motivos de segurança de aplicações web.
* Os sistemas devem ser operáveis via navegador web padrão (Chrome, Firefox, Opera, Internet Explorer, Edge e Safari), operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOS, e também nas seguintes plataformas: Desktop, Android e iOS.
* Por questão de segurança da informação, integridade dos sistemas e facilidade de uso, para operação do sistema não é permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, como runtimes e plugins, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF).
* As atualizações dos sistemas devem ser realizadas de maneira automatizada sem necessidade de interferência do usuário. Toda vez que um novo release for disponibilizado e atualizado, os usuários devem ser cientificados, por qualquer meio imediato. Os releases devem ser disponibilizados durante o horário noturno, preferencialmente.
* Os sistemas devem possuir help online.
* Os sistemas devem ser estruturados sem que o usuário possa usar tabelas redundantes e reduzir a integridade referencial dos dados em cada área de aplicação proposta, exceto quanto à replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações).
* Os sistemas devem ser desenvolvidos com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido) que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de sistema ou hardware, sendo que as transações uma vez efetivadas não sejam perdidas.
* Os sistemas devem ser multitarefa, ou seja, permitir que em uma mesma sessão da aplicação utilize-se rotinas e executem-se ações simultaneamente, incluindo rotinas e ações de módulos distintos.
* Os sistemas devem permitir o controle das permissões de acesso por usuário e grupo de usuários, com definição das permissões de consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, etc, quando disponíveis, por telas, individualmente.
* Definição de grupos de usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais grupos.
* Os sistemas, por motivos de segurança, devem ser acessíveis apenas por protocolo HTTPS.
* Os sistemas deverão exibir em área própria do sistema aos usuários da aplicação que o mesmo fora auditado, incluindo a data da realização e o resultado da última auditoria realizada.
* Os sistemas devem contar com recursos de integração exclusivamente através de web-services.
* Qualquer relatório que seja emitido pelo sistema, deve manter uma cópia do mesmo, identificando cada emissão por um código único que é impresso junto com o relatório em todas as páginas. Podem-se visualizar junto informações como: filtros utilizados para impressão, usuário que emitiu data e hora de emissão.
* Os sistemas devem possuir gerador de relatórios completo que permite a edição de relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, formatação de campos, adição de imagens ao corpo do relatório, configuração de agrupamentos etc.

**6.3) -REQUISITOS DE BACKUP, APLICATIVOS DE SALVAGUARDA E MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ESSENCIAIS.**

* Considerando a essencialidade dos sistemas licitados e a indispensabilidade e indisponibilidade dos dados públicos, estes deverão possuir obrigatoriamente os seguintes requisitos e salvaguardas:
* A CONTRATADA deverá executar backup diário de todos os dados dos aplicativos licitados, em recurso sob a sua gestão, custo e responsabilidade.
* Os bancos de dados devem possibilitar a utilização dos cadastros gerenciados por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo.
* Os bancos de dados devem permitir configurar quais propriedades de um cadastro devem ser atualizadas automaticamente pelo processo de integração.
* Possibilitar configurar quais propriedades de um cadastro devem ter sua atualização questionada ao usuário durante o processo de integração entre sistemas.
* Possibilitar configurar quais propriedades de um cadastro devem ter sua atualização ignorada automaticamente pelo processo de integração entre sistemas.
* Validar as entradas de dados realizadas a partir dos serviços de migração.
* Disponibilizar recursos que possibilitem a manutenção de dados com web services.
* Realizar o processamento de lotes e/ou em massa, em segundo plano, garantindo maior eficiência. Ex: Executar o cálculo do IPTU e o da Folha concomitantemente.
* A CONTRATADA deverá possuir irrestrito poder para modificar os códigos-fonte e executáveis durante a vigência contratual, em face de alterações de ordem legal federal ou estadual dos sistemas licitados.

**6.4) -FUNCIONALIDADES GERAIS OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS CLOUD**

* Possibilitar configurar quais propriedades de um cadastro deve ter sua atualização questionada ao usuário durante o processo de integração entre sistemas.
* Possibilitar configurar quais propriedades de um cadastro deve ter sua atualização ignorada automaticamente pelo processo de integração entre sistemas.
* Possibilitar configurar quais propriedades de um cadastro devem ser atualizadas automaticamente pelo processo de integração.
* Possibilitar ao administrador do sistema configurar usuários que poderão avaliar as integrações entre os sistemas pendentes.
* Possibilitar a distribuição de scripts para entidades, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos.
* Possibilitar a atualização de scripts já distribuídos a outras entidades a fim de mantê-los na versão mais recente.
* Possibilitar o gerenciamento das versões de cada script para compartilhamento, além da sua visualização de informações detalhadas, como:

- descrição do relatório e/ou script

- sistema

- natureza

- fonte de dados

- tags

- autor de criação

- data e hora de criação

- último usuário que modificou

- data e hora da modificação

- versão do relatório e/ou scripts"

* Possibilitar a remoção de scripts já distribuídos a outras entidades.
* Possibilitar a distribuição de relatórios para entidades, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos
* Possibilitar a atualização de relatórios já distribuídos a outras entidades a fim de mantê-los na versão mais recente.
* Possibilitar o gerenciamento das versões de cada relatório para compartilhamento, além da sua visualização de informações detalhadas, como:

- descrição do relatório e/ou script

- sistema

- natureza

- fonte de dados

- tags

- autor de criação

- data e hora de criação

- último usuário que modificou

- data e hora da modificação

- versão do relatório e/ou scripts"

* Possibilitar a remoção de relatórios já distribuídos a outras entidades.
* Possibilitar versionar os formulários de campos adicionais
* Possibilitar criar agrupadores para os dados de campos adicionais
* Possibilitar nomear as os campos, atribuindo seu valor a uma variável acessível para elaboração de rotinas personalizadas e relatórios.
* Possibilitar determinar o tipo de dado de um campo, suportando desde tipos primitivos até listas e tipos complexos como data, data-hora, CPF, CNPJ, email, conforme padrões estabelecidos em frameworks de mercado.
* Possibilitar criar rascunhos dos formulários de campos adicionais, permitindo a edição sem impacto operacional no sistema.
* Possibilitar dimensionar visualmente e de forma moderna os campos de um formulário personalizado
* Possibilitar informar título para cada campo
* Possibilitar indicar informações de orientação para o uso do campo (dicas de preenchimento)
* Possibilitar a emissão de vários relatórios ao mesmo tempo
* Possibilitar exportação do relatório em PDF
* Armazenar cópia do resultado dos relatórios emitidos
* Fornecer um código único (protocolo) da impressão do relatório
* Possibilitar a formatação de margem, tamanho de página, cabeçalhos, rodapé e filtros dos relatórios
* Possibilitar a criação de um relatório a partir da cópia de outro relatório da mesma entidade e sistema
* Possibilitar realizar download dos relatórios
* Possibilitar a criação de um relatório a partir da cópia de um relatório de outra entidade mas do mesmo sistema
* Gerar automaticamente na criação de um relatório, uma proposta inicial de layout, contendo cabeçalho padronizado com: brasão da entidade, estado da entidade, nome da entidade, paginação do relatório, título do relatório, parâmetros utilizados na emissão
* Possibilitar a utilização de diversos elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR code e gráficos
* Possibilitar a definição de agrupamentos de dados no layout, onde para cada agrupamento tenha como customizar o layout para um cabeçalho e um rodapé.
* Possibilitar a definição de filtragens de dados podendo usar operadores lógicos e agrupamentos de filtros
* Possibilitar que as filtragens possam ser realizadas de forma avançada utilizando uma linguagem de scripts em português, para montar as condições desejadas, oferecendo maior poder de filtragem aos usuários.
* Possibilitar a criação de relatórios a partir de fonte de dados disponibilizada pelos sistemas, permitindo o uso de informações de fontes de dados relacionadas.
* Possibilitar a criação de relatórios a partir diversas fontes de dados diferentes, inclusive externas, gerando uma nova fonte de dados dinâmica de acordo com a estrutura desejada.
* Possibilitar a seleção das colunas das fontes de dados disponibilizadas pelos sistemas, que serão retornadas na obtenção das informações.
* Possibilitar a visualização unificada de quais colunas estão selecionadas nas fontes de dados para o relatório, inclusive as colunas das fontes relacionadas
* Disponibilizar a versão de uma fonte de dados disponibilizada pelos sistemas, durante a construção de um relatório.
* Possibilitar a restauração de uma versão mais antiga de um relatório a partir do histórico de versões, tornando-a a versão mais atual.
* Possibilitar a execução de relatórios que estão sendo ajustados, mas ainda não foram disponibilizados para os usuários.
* Possibilitar que existam ajustes num mesmo relatório, sendo realizados por usuários diferentes, porém, cada usuário com seus próprios ajustes.
* Permitir a seleção de quais colunas das fontes de dados irá compor a ordenação dos dados, podendo ser ascendente ou descendente em cada coluna selecionada, assim como a prioridade de ordenação das colunas.
* Possibilitar a visualização unificada de quais colunas estáselecionado nas fontes de dados para a ordenação, inclusive as colunas das fontes relacionadas.
* Disponibilizar um repositório de relatórios excluídos, como uma lixeira, permitindo que esses relatórios sejam restaurados.
* Disponibilizar como parâmetros do relatório todos os dados da entidade
* Possibilitar que os parâmetros de um relatório possam ser utilizados nos filtros de dados
* Possibilitar a definição de algumas características dos parâmetros, como: obrigatoriedade, tipo de dados, se é de múltipla escolha, se é visível e se é habilitado para digitação.
* Possibilitar que os parâmetros possam ser condicionados pelo usuário se estarão habilitados ou não, podendo fazer uso do valor de outro parâmetro para isso.
* Possibilitar a realização de diversos ajustes nos relatórios por tempo indeterminado, sem que estes ajustes impactem na versão atual, mesmo que estes relatórios estejam em utilização por outros usuários.
* Possibilitar que um sub-relatório possa retornar valores para o relatório ancestral
* Possibilitar uso de função "desfazer" na edição de um script
* Possibilitar uso de função "localizar" na edição de um script
* Possibilitar uso de função "Copiar" na edição de um script
* Possibilitar uso de função "Publicar" na edição de um script
* Disponibilizar lista de parâmetros com identificação do tipo do dado
* Disponibilizar lista de fonte de dados disponível
* Disponibilizar perfis de filtros pré-definidos na listagem de scripts, tais quais:

- Todos os scripts

- Compartilhados

- Favoritos

- Flexibilizados

- Tags"

* Permitir a criação e manutenção de rótulos que serão utilizadas para a classificação dos scripts.
* Possibilitar a visualização das execuções de cada script
* Possibilitar o compartilhamento de scripts para execução
* Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT.
* Disponibilizar listagem dos relatórios emitidos com as informações:

- Usuário que emitiu

- Filtros utilizados para emissão

- Data e hora da emissão

* Prover um recurso para consultar a autenticidade de qualquer relatório emitido pela aplicação
* Os relatórios devem ser concebidos de forma livre, através da escolha dos campos a serem gerados, possibilitando arrastar e soltar os componentes na posição que deverá ser impresso.
* Notificar o usuário quando a execução de um relatório concluir
* Possibilitar a criação, alteração e exclusão de relatórios personalizados, restrito aos usuários administradores.
* Possibilitar durante a criação de um relatório que ele seja vinculado a uma rotina específica do sistema, podendo fazer uso dos parâmetros já disponibilizados por essas rotinas, de forma automática.
* Possibilitar a customização do layout do relatório, permitindo fazer uso das colunas das fontes de dados e dos parâmetros.
* Possibilitar a customização do layout para cada uma das seções que compõem um relatório, como: capa, cabeçalho, corpo, rodapé, sumário.
* Possibilitar a filtragem dos dados obtidos a partir das fontes de dados, condicionando suas colunas ou parâmetros através de operadores de comparação, aos valores de outras colunas, valores de parâmetros ou valores fixos.
* Possibilitar que as filtragens possam ser realizadas de forma básica utilizando uma interface visual que demonstre as colunas possíveis de filtragem, os operadores de comparação possíveis, assim como os parâmetros disponíveis.
* Desconsiderar automaticamente das filtragens na obtenção dos dados das fontes de dados, os filtros que fazem uso de um parâmetro não obrigatório e ele não tenha sido informado na execução.
* Possibilitar que a escolha de fonte de dados disponibilizada pelos sistemas seja a partir de uma categoria.
* Possibilitar a criação de um relatório sem especificar uma fonte de dados, como exemplo: relatórios agrupadores, termos de contratos, textos, etc.
* Possibilitar a filtragem das colunas disponibilizadas pelas fontes de dados, agilizando a seleção de colunas do relatório.
* Possibilitar que a fonte de dados possa ser alterada.
* Manter histórico de todas as versões dos relatórios, com controle de alteração de todos os componentes que fazem parte de um relatório, e indicando data e hora da versão e usuário que gerou a versão.
* Possibilitar o descarte de ajustes realizados nos relatórios, que ainda não tenham sido disponibilizados para os usuários.
* Possibilitar que a disponibilização de ajustes nos relatórios para outros usuários utilizarem, aconteça no momento mais adequado ao usuário que está realizando os ajustes.
* Possibilitar a identificação de que estão sendo feitos ajustes em um relatório desatualizado, por já existir outros ajustes disponibilizados desde que se iniciaram suas alterações.
* Possibilitar a filtragem das colunas disponibilizadas pelas fontes de dados, agilizando a seleção de colunas para a ordenação.
* Possibilitar a personalização de parâmetros a serem informados no momento da execução de um relatório.
* Possibilitar que a ordem de digitação dos parâmetros durante a execução do relatório possa ser personalizada.
* Possibilitar que os parâmetros de um relatório possam ser utilizados no layout dos relatórios, podendo inclusive fazer uso em campos calculados do layout.
* Possibilitar que os parâmetros possam ser condicionados pelo usuário se estarão visíveis ou não, podendo fazer uso do valor de outro parâmetro para isso.
* Possibilitar a criação de parâmetros de listas oriundas de fontes de dados, inclusive que os dados dessas fontes, sejam condicionados de acordo com regras do usuário e até mesmo condicionados pelo valor de outro parâmetro.
* Possibilitar a adição de sub-relatórios, de modo que para cada um seja definida uma fonte de dados e correlacionado os parâmetros desta fonte com a fonte do relatório ancestral, podendo fazer uso das colunas de todas as fontes e dos parâmetros principais.
* Permitir a edição de mais de um script simultaneamente.
* Possibilitar uso de função "refazer" na edição de um script.
* Possibilitar uso de função "substituir" na edição de um script.
* Possibilitar uso de função "Salvar" na edição de um script.
* Possibilitar uso de função "Expandir" na edição de um script.
* Possibilitar o uso de filtros na listagem de scripts.
* Possibilitar a visualização de informações detalhadas dos scripts, como:

- Descrição do script

- Sistema

- Natureza

- tags

- Autor de criação

- Data e hora de criação

- Último usuário que modificou

- Data e hora da modificação

- Versão do script

- Se o script é flexibilizado por alguém

- Agendamentos

- Compartilhamentos

* Possibilitar que os scripts sejam classificados como favoritos e fiquem disponíveis com os outros filtros com a classificação de "Favoritos".
* Possibilitar a visualização dos parâmetros informados pelo usuário no momento da execução de um script.
* Possibilitar o compartilhamento dos scripts com outros usuários ou grupo de usuários da mesma entidade.
* Possibilitar a configuração de um help para o relatório, possibilitando a definição de um endereço para o help.
* Possibilitar a configuração de um help para o relatório, possibilitando o upload de um PDF com o help.
* Disponibilizar como parâmetros do relatório o protocolo único de execução.
* Possibilitar a criação de relatórios que gerem diversos PDFs numa única execução, utilizando como critério de separação, uma expressão definida no relatório.
* Possibilitar a todos os usuários gerenciar agendamentos para execução dos relatórios, determinando recorrências distintas, data para iniciar, data para terminar o agendamento ou ainda um término após uma quantidade de execuções.
* Possibilitar que a conclusão da execução de um relatório agendado, notifique o dono do agendamento, assim como permita notificar outros usuários do sistema ou pessoas externas ao sistema.
* Possibilitar a visualização de histórico das suas execuções de relatórios, podendo ver o tempo em todos os status da execução, assim como obter o relatório gerado e ver também os parâmetros que foram utilizados para execução.
* Possibilitar a configuração para que a conclusão de um relatório abra automaticamente ou não, independente da página que o usuário se encontra, e que esta configuração seja permanente por relatório e usuário.
* Possibilitar a configuração se o resultado de uma nova execução será público ou privado para outros usuários.
* Possibilitar que o envio do relatório para assinatura digital.
* Possibilitar a busca de relatórios a partir de seus rótulos.
* Possibilitar o compartilhamento de uma cópia dos seus relatórios com administradores de outras entidades.
* Possibilitar o compartilhamento dos relatórios para execução por outros usuários que não são administradores.
* Possibilitar um acompanhamento dos status de todas as execuções de relatórios, como: execução solicitada, execução iniciada, execução concluída.
* Possibilitar a reutilização dos valores de parâmetros que foram utilizados em execuções anteriores.
* Notificar quando a abertura automática de um relatório estiver bloqueada por políticas de pop-ups do navegador.
* Possibilitar que o resultado de uma execução seja tornado público ou privado após sua conclusão.
* Possibilitar uma organização dos relatórios por rótulos definidos pelos usuários administradores.
* Possibilitar o gerenciamento de uma lista de relatórios favoritos.
* Possibilitar a execução de versões mais antigas do relatório.
* Possibilitar que os administradores possam editar os agendamentos de outros usuários notificando os donos quando isso ocorrer.
* Disponibilizar um protocolo único universalmente para cada execução de relatório.
* Possibilitar a elaboração de filtros personalizados para consulta de registros na auditoria.
* Possibilitar a qualquer usuário do sistema acesso ao histórico de suas operações.
* Permitir a consulta ao log de todas as operações realizadas no sistema.
* Possibilitar ao administrador do sistema acesso ao histórico de operações de todos os usuários.
* IP da estação que realizou a operação.
* Possibilitar ao administrador definir quais funcionalidades um acesso técnico terá acesso.
* Disponibilizar para consulta uma listagem de acessos removidos.
* Disponibilizar listagem de grupos de usuários.
* Disponibilizar um histórico dos usuários que já tiveram algum acesso.
* Possibilitar definir perfis de usuários (grupos), permitindo relacionar um usuário a um ou mais perfis.
* Disponibilizar acesso com perfil técnico para atender as necessidades do cliente.
* Possibilitar ao administrador definir a data final de validade de um acesso, removendo-o automaticamente após a expiração.
* Disponibilizar listagem de acessos de usuários.
* Possibilitar a assinatura de documentos utilizando e-CPF.
* Possibilitar a assinatura de documentos utilizando certificado A3.
* Notificar o usuário quando uma assinatura for finalizada.
* Possibilitar o download de um documento assinado a partir da listagem de assinaturas realizadas em um sistema.
* Possibilitar a assinatura de documentos utilizando certificado A1.
* Possibilitar a configuração para assinar documentos automaticamente após a primeira confirmação de assinatura.
* Listar documentos assinados de acordo com o contexto do sistema
* Possibilitar assinar digitalmente relatórios emitidos.
* Possibilitar a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo.
* Possibilitar a criação de campos personalizados para os cadastros do sistema a partir de uma ferramenta de campos.
* Possibilitar a criação de scripts personalizados a partir de uma ferramenta de scripts.
* Possibilitar a criação de relatórios personalizados a partir de uma ferramenta de relatórios.
* Possibilitar distribuir configurações e dados dos sistemas para outras entidades.
* Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução.
* Possibilitar o gerenciamento dos scripts disponíveis para execução.
* Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.
* Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar documentos (PDF, XML e CSV).
* Disponibilizar integração com ferramenta de auditoria com log das operações e ações realizadas no sistema, inclusive consultas.
* Registrar todas as operações cadastrais como inclusão, alteração e exclusão, sendo que na alteração, detalhar o que foi alterado.
* Nas ações, saber qual ação foi executado. Em todas as situações ter os horários, os usuários, o local.
1. **– CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS**

**7.1– CONTABILIDADE**

* Permitir ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário.
* Permitir ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação de empenhos, possibilitando a efetivação do empenho, anulação de empenho, em liquidação, anulação de em liquidação, liquidação e anulação de em liquidação.
* Possibilitar a interação **entre os sistemas Contabilidade e Folha de Pagamento**, tornando possível a interação com o cadastro de empenhos da folha sem a necessidade de digitação. Permitir a geração prévia dos empenhos possibilitando manutenções dos registros antes da efetivação.
* Possibilitar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.
* Possibilitar ao usuário efetuar a interação de Bloqueios/Desbloqueios do sistema contábil com as Compras dispensando-o de informar o recurso
* Permitir o recebimento de informações do Credor do Contrato/Convenio referente a arrecadações (orçamentárioas/extra-orçamentárias) onde a receita da arrecadação esteja vinculada a Contrato/Convenio.
* Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.
* Permitir acessar outros sistemas de forma dinâmica partindo do atual logado pelo usuário por meio de uma janela de contexto que exiba outros sistemas.
* Permitir ao usuário trocar de Entidade e/ou Exercício sem sair do sistema.
* Permitir que o cliente seja mantido no mesmo exercício ao alternar a entidade logada no sistema.
* Possibilitar ao usuário alterar a entidade logada no sistema rapidamente.
* Possibilitar ao usuário cadastrar entidades que são a representação jurídica da corporação que possui a licença do software, além da representação jurídica e legal da entidade em si. A efetivação da entidade proprietária depende de uma licença de uso do software. O cadastro deve em informar a Imagem (brasão) da entidade, seu Nome, seu CNPJ, seu Município, sua Sigla, sua Natureza jurídica, seu Endereço, seu Número, Complemento, Bairro, CEP, e-mail, Site, Telefone, Fax, Horário de Funcionamento, Esfera de governo, Identificador de entidade, RPPS e Fuso horário.
* Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos as funcionalidade do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.
* Possibilitar ao usuário configurar organogramas, visando atender às necessidades de organização estrutural da entidade. O cadastro deve informar a Descrição da configuração, seu Nível (limitado até 6 níveis), sua Descrição, a Quantidade de dígitos (limitada até 16 dígitos) o Separador (ponto, hífen ou barra).
* Possibilitar ao usuário cadastrar Naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador, ou seja, acontecimento real que gera o ingresso da receita no cofre público. O cadastro deve informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de receita, permitindo possível realizar a edição, exclusão e o desdobramento das Naturezas de receitas através da listagem.
* Possibilitar ao usuário cadastrar Naturezas de despesas conforme necessidade da entidade. O cadastro deve em informar sua Descrição e seus Níveis (com limite de 30 níveis e com limite total de 30 dígitos). Permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando Naturezas da despesa válidas para utilização no exercício.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem.
* Possibilitar ao usuário cadastrar Despesas não prevista na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias (Suplementações).
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual), podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.
* Possibilitar o usuário de cadastrar Receitas não prevista na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva cadastrar receitas que não foram previstas na LOA e que recebem recursos financeiros através da alteração orçamentária da receita podendo ser por meio de reestimativa ou atualização monetária. O cadastro deve informar uma Natureza da receita e seu organograma.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Receitas não previstas na LOA, podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.
* Possibilitar ao usuário cadastrar as Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Ações por meio da listagem, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma Ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da Ação, bem como desfazer essas alterações.
* Possibilitar 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. Também tem a possibilidade de realizar a sanção da alteração orçamentária da receita, informando a data da sanção e seu respectivo ato. Pode também interagir com a reabertura de uma alteração orçamentária da receita já sancionada. Permitindo realizar o filtro das alterações por: "Todos", "A sancionar" e "Sancionado".
* Possibilitar ao usuário o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. Esta alteração pode ocorrer por meio de algum ato autorizativo (Lei, Decreto, etc.). O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração(se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor.
* Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentárias da receita. A pesquisa pode ser realizada por: Número da natureza da receita, Descrição da natureza da receita, Finalidade e Ato. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Tipo de alteração, Finalidade, Número da natureza de receita, Descrição da natureza da receita, Recurso da receita, status, impacto da alteração e data da sanção.
* Possibilitar ao usuário cadastrar alterações orçamentárias da despesa que objetivam a intervenção da administração pública, sempre via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto) com alterações no orçamento previamente estipulados. Alterações estas, que devem ser fundamentadas via Fontes de recurso para créditos adicionais (ex.: Anulação de outras despesas (com saldo), Superávit financeiro do exercício anterior, Excesso de arrecadação no exercício, etc), ou seja, todo crédito orçamentário a ser concedido deve ser devidamente fundamentado e com recurso disponível para tal ação.
* 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.
* Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentárias da despesa através da listagem. A pesquisa das alterações orçamentárias da despesa pode ser realizada por: Número do organograma da despesa, Descrição do organograma da despesa, Número da despesa creditada, Número da natureza da despesa, Finalidade, Descrição da ação da despesa, Descrição da natureza da despesa, Motivo do crédito não informado, Motivo da origem não informada. Na listagem, as informações visíveis para o usuário são: Despesa, Organograma, Natureza da despesa, Origens, Valor do crédito, Data de conclusão da proposta, Data do envio ao legislativo, Data da sanção, Finalidade.
* Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
* Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível.
* Possibilitar ao usuário a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através da listagem. A pesquisa para os bloqueios e desbloqueios pode ser realizada por: Natureza da despesa, Número da natureza da despesa, Descrição da natureza da despesa, Descrição da ação da despesa e Finalidade do bloqueio. Na listagem, as informações visíveis aos usuários são: Número da despesa, Descrição da despesa, Natureza da despesa, Data do bloqueio, Número da solicitação de compras, Valor do bloqueio, Status do bloqueio e Total dos bloqueios pelos filtros realizados.
* Possibilitar ao usuário desbloquear despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso.
* Possibilitar 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 (bloqueios e desbloqueios), poderá, pelo histórico, editar ou excluir um registro.
* Possibilitar ao usuário cadastrar bloqueios de despesas. O cadastro deve informar a Despesa bloqueada, a Solicitação de compras, o Processo administrativo, a Data do bloqueio, o Tipo de bloqueio, seu Valor, sua Finalidade e respectiva Fonte de recurso.
* Permitir personalizar o registro do desbloqueio com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
* Permitir personalizar o registro de bloqueio com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
* Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar Funções/Subfunções por meio de listagem. A pesquisa pode ser realizada pelo Número da ação ou pela Descrição. Na listagem as informações do Número e Descrição devem ser visíveis ao usuário.
* Possibilitar ao usuário cadastrar a configuração de Função e Subfunção conforme a necessidade do município, indicando que está em uso uma determinada configuração e validando as Funções e Subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição.
* Possibilitar ao usuário registrar Função e Subfunção, informando seu Código e Descrição em atendimento a Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999 e alterações posteriores.
* Possibilitar ao usuário cadastrar adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade registra todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de "Adiantamento" ou "Diária".
* Possibilitar ao usuário interagir com os adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. O usuário poderá filtrar os adiantamentos pelas etapas: "Concedido" e "Comprovado". Também poderá realizar filtros dos adiantamentos "a prestar contas", "encerrados" ou "todos".
* Possibilitar ao usuário realizar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.
* Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Credor, CPF ou CNPJ, Número do adiantamento, Número do empenho, especificação do empenho, data do adiantamento, valor, data limite para utilização, data limite para prestação de contas e status do adiantamento.
* Possibilitar aos usuários interagir com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem.
* Possibilitar ao usuário cadastrar Agências bancárias com informações referentes ao seu Banco, seu Nome, seu número e dígito além do endereço (conforme base de dados dos correios).
* Possibilitar ao usuário realizar pesquisas das agências bancárias previamente cadastradas, possibilitando filtrar por nome, número-dígito e bancos.
* Possibilitar ao usuário realizar a anulação total da despesa extra. O preenchimento do cadastro deve informar seu Número, sua Data, seu Valor e seu Motivo.
* Permitir personalizar o registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
* Possibilitar ao usuário cadastrar a anulação de Em liquidação. O cadastro deve informar seu Número, sua Data, seu Valor a anular e respectivo Motivo.
* No estorno de empenhos gerados através de ordens de compra permitir estornar também os itens da ordem.
* Possibilitar ao usuário cadastrar uma anulação de empenho complementar. O cadastro deve informar seu Número, sua Data, seu Valor a anular e Motivo.
* Possibilitar ao usuário cadastrar a anulação de empenhos. O cadastro deve informar seu Número, Data, Valor a anular e Motivo.
* Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.
* Possibilitar ao usuário cadastrar a Anulação de liquidação. O cadastro deve informar o Número, sua Data, seu Valor a anular e o respectivo motivo.
* Possibilitar ao usuário cadastrar a anulação de pagamento. O cadastro deve informar seu Número, sua Data, seu Valor total a anular, seu respectivo Motivo e sua Baixa.
* Possibilitar ao usuário efetuar a anulação da prestação de contas de adiantamento. O preenchimento do cadastro deve informar o Número, sua Data, seu Valor; seus Comprovantes vinculados assim como o respectivo Valor a anular.
* Possibilitar ao usuário cadastrar a anulação de um subempenho. O cadastro deve informar seu Número, sua Data, seu Valor a Anular e o Motivo da anulação.
* Possibilitar ao usuário anular uma arrecadação orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data da anulação, o Valor a anular (total ou parcial), o Motivo da anulação, Valor da receita e recurso a anular.
* Possibilitar ao usuário cadastrar arrecadações extraorçamentária das receitas que não fazem parte do orçamento de modo que não serão consideradas quando da fixação das despesas públicas. Seu cadastro deve informar a Data da arrecadação, sua Transação financeira identificando a forma de recebimento dos recursos, o Número do documento, seu Valor, a Conta bancária vinculada em conformidade com a Transação financeira previamente selecionada, o Tipo de conta quando informado uma conta bancária, sua Especificação, sua Receita extraorçamentária, o Valor da receita extraorçamentária, sua Fonte de recurso. Caso à arrecadação possua vínculo com outros processos/funcionalidades poderá ser vinculada pelo usuário por meio de um identificador com um Contrato, Convênio ou Dívida.
* Possibilitar ao usuário interagir com as arrecadações através da listagem. O usuário poderá realizar filtros de arrecadações: "Todas", "Orçamentárias" e "Extraorçamentárias", "Em elaboração" e "Anuladas". Permitir a realização de operações de edição, exclusão, emissão de nota de arrecadação e emitir relatório de arrecadação. Ainda na listagem, o usuário poderá interagir com o histórico da arrecadação, onde, além de visualizar todo a movimentação da arrecadação, poderá efetuar operações de anulação, edição e exclusão a partir do histórico.
* Permitir ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da arrecadação, possibilitando a sua efetivação.
* Possibilitar ao usuário cadastrar arrecadações orçamentárias das receitas que foram previstas no orçamento de modo que serão consideradas quando da fixação das despesas públicas. Seu cadastro deve informar a Data da arrecadação, sua Transação financeira identificando a forma de recebimento dos recursos, o Número do documento, seu Valor Líquido, a Conta bancária vinculada em conformidade com a Transação financeira previamente selecionada, o Tipo de conta quando informado uma conta bancária, sua Especificação, sua Receita orçamentária, o Valor bruto da receita, sua Fonte de recurso. Caso possua Dedução vinculada também deverá ser informada, seu Valor e Fonte de recurso. Caso à arrecadação possua vínculo com outros processos/funcionalidades poderá ser vinculada pelo usuário por meio de um identificador com um Contrato, Convênio, Dívida e se a receita foi lançada previamente ou não.
* Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as arrecadações orçamentárias através da listagem. A pesquisa das arrecadações pode ser feita por: Número da natureza da receita, Descrição da natureza da receita, Número da conta bancária, Número da agência bancária, Número do documento, Especificação, Descrição da dedução da receita, Banco e período de arrecadação. Na listagem, as informações visíveis ao usuário são: Transação, Tipo de conta, Data da arrecadação, Valor líquido da arrecadação, Natureza da receita, Descrição da natureza da receita, Valor bruto da arrecadação, Especificação, informação do tipo de arrecadação: se orçamentária ou extra, status da arrecadação (se anulada total ou parcial), informação do estágio da arrecadação (se está em elaboração) e a informação do Total arrecadado conforme aplicação dos filtros (rodapé da página).
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download dos mesmos, por meio da listagem.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Tipos de atos, realizando operações de edição e exclusão por meio da listagem.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas, por meio da listagem.
* Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.
* Possibilitar ao usuário cadastrar os Tipos de atos que são utilizados nos cadastros de atos propriamente ditos. O cadastro deve informar sua Descrição e Classificação.
* Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as naturezas dos textos jurídicos. A pesquisa pelas naturezas dos textos se dá pela descrição. Na listagem, a informação da descrição deve ser visível ao usuário e passível de ordenação.
* Possibilitar ao usuário cadastrar naturezas de texto jurídico, com o objetivo de determinar a essência do texto do ato. O cadastro deve informar sua Descrição.
* Possibilitar ao usuário cadastrar atos conforme a necessidade da entidade, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa a natureza de texto jurídico, a data da sanção, publicação, vigor e revogação, destacando ainda a ementa e a fonte de divulgação. A funcionalidade possibilita o controle e facilidade na identificação das alterações e revogações dos atos.
* Possibilitar ao usuário efetuar a pesquisa de atos, podendo ser feita pelo número e ementa. Na listagem, as informações: Código sequencial, número, tipo, natureza do texto jurídico, publicação, a vigorar e situação estão visíveis e devem ser passíveis de ordenação pelos usuários.
* Possibilitar ao usuário anexar arquivos no cadastro de atos.
* Possibilitar ao usuário anular uma arrecadação extraorçamentária. Seu cadastro deve informar a Data da anulação, o Valor a anular (total ou parcial), o Motivo da anulação, Valor da receita e recurso a anular.
* Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as agências bancárias através da listagem. A pesquisa por agências bancárias na listagem pode ser feita pelo nome, número da agência e banco. Na listagem a informação do nome, número da agência bancária e banco, devem ser visíveis e passíveis de ordenação.
* Possibilitar ao usuário cadastrar as contas bancárias pertencentes à entidade. O cadastro deve informar seu Banco (conforme tabela FEBRABAN), sua Agência, seu Número e Dígito, sua Descrição, seu Organograma, seu Tipo de conta bancária, a Classificação da conta bancária, seu Responsável, além de efetuar o controle de vigência da conta, onde deve constar a Data Inicial e Final além dos seus motivos, permitindo vincular MARCADORES para personalizar o cadastro.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de deduções de receitas podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão de deduções, bem como realizar a ativação de determinada dedução de receita.
* Possibilitar ao usuário cadastrar deduções das receitas que representam os descontos oferecidos e abatimentos de impostos que incidem diretamente sobre a receita orçamentária da entidade. O cadastro de dedução deve informar a Descrição da dedução e seu respectivo Tipo (Descontos Concedidos, FUNDEB, Restituições, Renúncia, Retificações, Compensações e Outras Deduções).
* Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as deduções da receita através da listagem. A pesquisa pelas deduções de receitas cadastradas pode ser realizada pela descrição e pelo tipo. Na listagem, a informação da descrição e o tipo de dedução devem ser visualizáveis pelo usuário e passíveis de ordenação.
* Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os componentes através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pela descrição do componente. Na listagem as informações visíveis ao usuário devem ser sua Descrição, sua configuração e seus documentos.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de componentes através da listagem. O usuário poderá realizar operações de edição e exclusão de componentes.
* Possibilitar ao usuário cadastrar componentes das contas correntes contábeis. O cadastro deve em informar sua Descrição, sua Configuração, sua Máscara, a Expressão regular, Data limites, Código, Descrição, Mensagem, Documentos de escrituração e respectiva Condição.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Comprovantes, podendo ser realizadas operações de edição e exclusão de Comprovantes através da listagem.
* Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar Comprovantes através da listagem. A pesquisa pelos comprovantes pode ser por Credor, Tipo e Número. Na listagem, as informações do Credor, Tipo, Número, Data e Valor líquido devem ser visíveis e passíveis de ordenação pelos usuários.
* Possibilitar ao usuário cadastrar Comprovantes que poderão ser vinculados a diversos cadastros dos sistemas tais como: Liquidações, Prestações de contas de adiantamentos e diárias e Despesas extras. O cadastro do comprovante deve em informar sua Classificação(Compras e Serviços ou Prestação de contas), seu Tipo de comprovantes, seu Nº comprovante, sua Data de emissão, sua Série do comprovante, seu Código de validação do comprovante, seu Credor, Valor e Finalidade.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de contas bancárias, realizando operações de edição e exclusão de contas bancárias por meio da listagem.
* Possibilitar ao usuário cadastrar incorporação de encargos na dívida, que deve em acrescentar o valor dos encargos nas parcelas da dívida já cadastrada. O cadastro deve compor a Data da incorporação, seu Valor e sua Especificação (podendo pesquisar as últimas utilizadas).
* Possibilitar ao usuário cadastrar acréscimos no valor principal da dívida, que consiste em adicionar um acréscimo no montante da dívida já cadastrada. O cadastro deve compor a Data de acréscimo, seu Valor e sua Especificação (podendo pesquisar as últimas utilizadas).
* Possibilitar ao usuário cancelar valores das parcelas da dívida já cadastrada. O cadastro deve compor a Data de cancelamento, seu Principal, Juros, Encargos e o Motivo (informar os últimos motivos utilizados).
* Possibilitar ao usuário cadastrar incorporações de juros na dívida já cadastrada, que deve em acrescentar o valor dos juros nas parcelas da dívida. O cadastro de Incorporação de juros deve ser individual por dívida e informar a Data da Incorporação, seu Valor e sua Especificação (podendo pesquisar as últimas utilizadas).Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de Dívidas, que corresponde ao montante total, apurado sem duplicidade, das obrigações financeiras do ente da Federação, assumidas para amortização em prazo superior a doze meses, decorrentes de Leis, Contratos, Convênios ou tratados e da realização de Operações de crédito. O cadastro deve em informar a Data de reconhecimento da Dívida, o Valor do principal; seu Número, o Tipo da dívida, seu Credor, seu Ato, sua Especificação; as Parcelas que compõem a Dívida, com seus respectivos Vencimentos, Principal, Juros, Encargos e Marcadores vinculados caso possuam.
* Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar o cadastro de Dívidas. A pesquisa pode ser realizada pelo: número da dívida, Descrição do credor, Especificação, Número do ato, Data do reconhecimento, Data da apresentação, Tipo da dívida. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Número da dívida, Credor, CPF ou CNPJ, Especificação, Data do reconhecimento, Valor e identificador de dívida.
* Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de dívidas/precatórios, realizando operações de edição e exclusão de dívidas/precatórios, através da listagem. Permitir interação com a visualização do histórico, além de possibilitar a interação com filtros que possibilitam listar apenas as "Dívidas", "Precatórios", "Todos", ou apenas "Com saldo".
* Permitir vincular Marcadores nos cadastros de dívidas, a fim de classificar, identificar e organizar registros com características comuns entre si.
* Possibilitar ao usuário visualizar a descrição, o tipo e complemento do tipo, do cadastro de tipo de dívida ao realizar o cadastro da dívida propriamente dita.
* Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de "Em liquidação" que busca o registro contábil no patrimônio de acordo com a ocorrência do fato gerador, não do empenho. As informações necessárias ao preenchimento do cadastro devem ser seu Número, sua Data, seu Valor, seus Comprovantes vinculados e suas Retenções caso possuam.
* Possibilitar ao usuário o cadastro de precatórios que são requisições de pagamento expedidas pelo Judiciário para cobrar de municípios, estados ou da União, assim como de autarquias e fundações, o pagamento de valores devidos após condenação judicial definitiva. O cadastro de precatórios se dá pelo ambiente de dívidas e seu cadastro contém informações relacionadas às Datas do Precatório e de sua Apresentação, seu Valor, Número de identificação, Tipo de precatório, a identificação do seu Credor, o ato relacionado ao precatório, sua especificação, a(s) parcela(s) que o compõe(m) com seu(s) respectivo(s) valor(es) e data(s) de vencimento, devendo permitir vincular marcadores para agrupamento dos precatórios desejados.
* Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os cadastros de Precatórios. A pesquisa por precatórios se dá por: Número, Descrição do credor, Especificação, Número do ato, Data do precatório e Tipo de precatório. Na listagem, as informações visíveis ao usuário são: Número do precatório, Credor, CPF ou CNPJ, Especificação, Data do precatório, Valor e Identificador do precatório.
* Permitir personalizar o registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de responsáveis através da listagem, realizando a edição e exclusão do registro de responsáveis.
* Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os responsáveis. A pesquisa pode ser realizada por: Nome, CPF, Cargo, Tipo de responsável e Situação. Na listagem, as informações disponíveis são: Nome, Descrição do cargo, Tipo de responsável, Período da responsabilidade e a Situação do responsável.
* Possibilitar ao usuário cadastrar responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante a Administração Pública ou fora dela, respondendo sobre as informações de sua responsabilidade na entidade. Esses podem pertencer ao quadro de funcionários do órgão ou poderão ser terceiros que são designados para exercer determinada função, por exemplo: um engenheiro, um técnico de informática. Diante das características citadas dos responsáveis, permite-se informar o período de responsabilidade mantida sob seu domínio, bem como os dados para cadastro como seus dados pessoais (nome, RG, CPF, endereço, e-mail e telefone) e descrição do cargo que ocupa.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Retenções podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão de retenções, bem como realizar a ativação de determinada retenção.
* Possibilitar ao usuário cadastrar Retenções que incidirão na execução orçamentária da despesa. Devendo permitir ser marcado também se o pagamento será antecipado ou não.
* Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as Retenções. Permitir pesquisar as retenções pela Descrição e pelo Tipo. Na listagem as informações da Descrição e Tipo devem ser visíveis e passíveis de ordenação pelos usuários.
* Possibilitar ao usuário cadastrar Retenções extraorçamentárias que objetivam criar e armazenar as Receitas extraorçamentárias que futuramente incidirão na execução extraorçamentária das arrecadações e pagamentos extras. Seu cadastrodeve em informar sua Descrição, seu Tipo e Recursos vinculados.
* Possibilitar ao usuário cadastrar subempenhos. A funcionalidade objetiva atender o cenário de resguardo de saldo não utilizado do empenho, objetivando ao atendimento de realização de despesas executadas de forma fracionada. Assim, utiliza-se a figura do subempenho para que não se destine saldo do empenho para outra finalidade que não seja da despesa que está por se realizar. Este ato, portanto ocorre antes da realização da despesa (liquidação do empenho). Seu cadastro deve em informar o número do empenho de referência, a sequência do subempenho, caso não queira a geração automática, a Data, o Valor, sua Conta bancária e Especificação.
* Não permitir o cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF.
* Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os credores. A pesquisa de credores pode ser realizada pelo nome, CPF se pessoa física ou CNPJ se pessoa jurídica. Na listagem as informações visíveis aos usuários são: Nome, Tipo de Pessoa, CPF/CNPJ, Data de inclusão e Situação. As informações: Nome, Tipo de Pessoa e Data de inclusão, devem ser passíveis de ordenação.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de credores, podendo realizar a edição ou exclusão de um registro de credor.
* Possibilitar ao usuário cadastrar os Credores da entidade. O Cadastro deve em informar seu Nome, seu CPF/CNPJ, sua Data de inclusão, seu Endereço, seu Telefone, seu e-mail e sua Profissão.
* Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar despesas extras por meio da listagem. A pesquisa por despesas extras pode ser realizada pelo: Número da despesa extra, Credor, CPF ou CNPJ, Especificação, Classificação, por data de emissão ou ainda por valor emitido. Na listagem, as informações visíveis aos usuários são: Credor, CPF ou CNPJ, Especificação, Data de Emissão, Valor, Status e o Totalizador dos valores das despesas extras por filtro.
* Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de Despesas extras através da listagem. O usuário poderá realizar operações de pagar, editar, anular, excluir, emitir relatório e emitir nota. Poderá ainda interagir com o histórico da despesa extra, onde além de visualizar todas as tramitações da despesa extra, poderá interagir com as mesmas, editando-as, excluindo-as ou anulando-as. Por último, existe a possibilidade de interação com os filtros das despesa extras na listagem, onde o usuário poderá selecionar quais despesas extras deseja visualizar, se "todas", "a pagar", ou "pagas".
* Possibilitar ao usuário realizar a baixa das despesas extras, com o objetivo de efetivar o pagamento da despesa extra. O preenchimento do cadastro deve em informar sua Data, sua Transação financeira, seu Número do documento, sua Conta bancária, seu Recurso e seu Valor.
* Possibilitar ao usuário cadastrar despesas extras que são despesas cujo pagamento depende de autorização legislativa, ou seja, não integra o orçamento público. Resume-se à devolução de valores arrecadados sob o título de Receitas extraorçamentárias. O cadastro deve em informar seu Número, sua Data, seu Credor, sua Especificação, sua Classificação, seu Valor, a Vinculação de suas origens, seu Vencimento, suas Retenções, seus Comprovantes. Na baixa da Despesa extra deve ser informada a Transação financeira vinculada, o Número do documento, o Valor da baixa, sua Conta bancária, sua Fonte de recurso e o respectivo Valor da própria baixa.
* Possibilitar o controle dos saldos das despesas extras por: classificação e fonte de recursos vinculados a liquidações ou ordens de pagamentos, bem como a realização de seu cadastro de forma dinâmica.
* Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
* Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível.
* Possibilitar realizar o cadastro de empenhos objetivando atender o fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. As informações que constam nos registros de empenhos devem ser: Número, a Data, Despesa, seu Desdobramento, seu Recurso, detalhamento do recurso, Marcadores, Tipo do empenho, Valor; Especificação.
* Possibilitar visualização e pesquisa de empenhos através da listagem. Deve permitir pesquisa por: Nome do credor, CPF ou CNPJ do credor, Especificação do empenho, Número do empenho, número do em liquidação, número da liquidação, número do pagamento, número do comprovante, número da anulação de empenho, número da anulação do em liquidação, número da anulação da liquidação, número da anulação do pagamento, número da despesa, número do convênio, número da diária, número da dívida, número do precatório, Organogramas, Programas, Ações, Função, Subfunção, Conta bancária, Retenções, Identificador, Tipo, Por data de emissão e valores emitidos. A pesquisa deve permitir salvamento pelo usuário. As informações da listagem visíveis ao usuário devem ser Credor, CPF ou CNPJ, Data do empenho, Valor, Especificação e estágio do empenho e total empenhado no rodapé da página.
* Permitir ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação de empenhos, possibilitando a efetivação do empenho, anulação de empenho, em liquidação, anulação de em liquidação, liquidação e anulação de em liquidação.
* Possibilitar ao usuário a sugestão dos mesmos marcadores vinculados ao Recurso da Despesa da LOA, no empenho.
* Permitir ao usuário configurar a interação com a folha de pagamento possibilitando as definições:
* Gerar liquidações de empenhos; - Eventos da folha: Representados por número, descrição, tipos de eventos que pode ser provento ou desconto e organizador. Caso seja do tipo desconto informações complementares serão possíveis como deduzir do valor bruto do empenho, identificação da retenção, recurso e credor. Caso seja do provento apenas deve ser identificado se o evento é de pagamento extraorçamentário antecipado. - Organizadores e relacionamentos: Representados por um registro de organizador por descrição e relacionados a este despesa, credor, organogramas e vínculos empregatícios. - Encargos e relacionamentos: Representados por um registro de organizador por descrição e relacionados a este despesa, credor, organogramas e vínculos empregatícios. Deve permitir também o registro direto sem ter que sair de cada item auxiliar a configuração como credor, recurso, retenção, organograma e vínculo empregatício.
* Permitir ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, possibilitando a efetivação do Empenho e Liquidação.
* Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota. Poderá ainda realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar. O usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar. Através do saldo do empenho e subempenho, o usuário poderá verificar o saldo individualizado do empenho e do subempenho, total empenhado e subempenhado, liquidado, pago, comprovado em liquidação, a comprovar e apagar, com projeção "infinita" ou até o fim do exercício financeiro. Através do histórico, o usuário poderá verificar todos os trâmites do empenho e do subempenho, anulações de empenho e subempenho, em liquidações e anulações, liquidações e anulações, pagamentos e anulações, comprovantes vinculados, retenções, contas bancárias utilizadas nos pagamentos e forma de pagamento. Além disso, através do histórico,poderáanular, editar ou excluir determinada etapa do empenho. Quando Através da listagem, o usuário poderá interagir com as etapas do empenho, filtrando os empenhos por: Emitido, Em liquidação, Liquidado, Pago. O usuário deverá ter visão ampla da situação dos empenhos da entidade, permitindo identificar o total de valores Inscritos em restos a pagar: Não processado, Processado, Não processado em liquidação; Empenhado, Liquidado, Pago, Emitidos, Comprovados, A pagar não liquidado, Anulados, Cancelados de restos, a pagar liquidado, Em liquidação, A Comprovar e A pagar.
* Possibilitar ao usuário cadastrar um empenho complementar que objetiva complementar o valor da diferença do empenho do tipo estimativo, quando esta diferença for a maior.
* Possibilitar ao usuário a sugestão nos empenhos, dos mesmos marcadores da Despesa da LOA e Despesa não prevista na LOA.
* Possibilitar ao usuário identificar um empenho pelo seu vínculo, que pode ser: Credor, Dívida, Precatório, Convênio, Processo administrativo, Contrato, Licitação, Diária e Adiantamento.
* Possibilitar ao usuário cadastrar empenhos utilizando como identificador, processos administrativos de exercícios anteriores.
* Possibilitar ao usuário cadastrar um empenho de contrato sem a existência de um processo administrativo.
* Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964. As informações constantes do preenchimento do cadastro devem ser no mínimo Número, Data, Valor, Especificação; Comprovantes vinculados, respectivos Vencimentos e Retenções caso possua.
* Possibilitar ao usuário a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação.
* Possibilitar ao usuário a sugestão do histórico do empenho para a liquidação, sem haver a necessidade de digitação.
* Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as origens de alterações de despesa através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pela descrição da origem e pelo enquadramento. A informação da descrição e do enquadramento legal devem ser passíveis de ordenação.
* Possibilitar ao usuário cadastrar as origens de alterações de despesa objetivando determinar o enquadramento legal para as operações de alterações orçamentárias da despesa. O preenchimento do cadastro deveinformar sua Descrição e respectivo Enquadramento legal.
* Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de origens de alterações da despesa, podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão de origens, bem como realizar a ativação de determinadas origens.
* Permitir emitir prévia e geração automática de empenhos da folha de pagamento.
* Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de pagamento de empenho. As informações necessárias ao preenchimento do cadastro devem ser seu Número, sua Data, o Valor total do pagamento. As informações constantes na baixa devem ser sua Transação financeira e respectivo Número do documento, Valor da baixa, Conta bancária, Recurso e Valor.
* Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.
* Possibilitar ao usuário cadastrar regras contábeis específicas de planos de contas (ex.: PCASP) ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar sua Descrição, seu Status, o Documento escriturável e sua Condição.
* Possibilitar ao usuário a utilização de validações de escrituração visando armazenar e gerir as integridades contábeis dos registros contábeis mantidos no ambiente de escrituração de documentos.
* Possibilitar ao usuário a Configuração de assinaturas, permitindo selecionar quem assinará determinado documento ou relatório. Grupo: conforme grupos de configuração de assinaturas e Assinantes: conforme registros de assinantes.
* Possibilitar ao usuário realizar a baixa da devolução de receitas, que deve determinar a efetivação da devolução da receita. Os dados necessários ao preenchimento do registro devem ser sua Data, sua respectiva transação financeira, seu Número do documento e sua Conta bancária.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Devoluções de receitas, podendo realizar através da listagem, a edição, exclusão e o pagamento de uma devolução de receita. O usuário ainda poderá interagir com os filtros da listagem, podendo selecionar quais devoluções deseja visualizar, se"todas", "pagas" ou "a pagar".
* Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de devolução de receitas, com a possibilidade de seleção de transação financeira flexível e possibilidade de descrição da finalidade bem como detalhamento de credor e receitas que foram fato gerador da devolução. Deve ainda permitir um controle de baixa permitindo assim que devolução possa ser registrada para posterior efetivação.
* Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar o cadastro de devoluções de receitas através da listagem. A pesquisa pelas devoluções de receita pode ser realizada por: Credor, CPF, CNPJ, Finalidade, Número da natureza da receita, Descrição da natureza da receita, Número da conta bancária da entidade, Número da agência bancária da entidade, banco e por períodos de pagamento. Na listagem as informações visíveis para o usuários são: Credor, Finalidade, Número da natureza da receita, Descrição da natureza da receita, Data da devolução, Data da baixa, Valor da devolução e Status da devolução. Devendo ser possível visualizar o totalizador dos valores exibidos na listagem.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Diárias através da listagem, realizando operações de edição, exclusão e visualização de diárias.
* Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar Diárias através da listagem. A pesquisa das diárias pode ser realizada pelo Número, Credor, CPF, Finalidade ou ainda pelo Organograma, além de poder pesquisar por intervalo de datas de emissão das diárias e período de partida. Na listagem, as informações visíveis aos usuários são: Número, Credor, CPF, Data, Destino e finalidade. A ordenação da listagem pode ser feita por: Número, Credor, CPF, Data e Finalidade.
* Possibilitar ao usuário cadastrar Solicitação de diárias. Seu cadastro deve informar seu Número, sua Data, seu Credor, seu Organograma, sua Finalidade, seu Destino, Origem, Datas e Horários de partida e retorno, Natureza da diária, seu Valor unitário e Quantidade.
* Possibilitar ao usuário cadastrar uma Solicitação de Diária com Identificador no empenho, com isso, no momento de realizar um Empenho utilizando o identificador "Diária", esse empenho ficará associado à solicitação da diária.
* Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de Lançamento de receitas, podendo realizar através da listagem, a edição, exclusão, a anulação parcial ou total do Lançamento da receita, bem como, consultar o histórico com a movimentação temporal dos acontecimentos dos lançamentos.
* Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os lançamentos de receitas através da listagem. A pesquisa pode ser feita pelo: Número da natureza da receita, Descrição da natureza da receita e Descrição do Lançamento. Na listagem as informações visíveis para o usuário são: Número e Natureza da receita, Descrição do lançamento, Valor, Data, status (Anulada parcial e Anulada Total). Permitindo a vizualização do total dos valores da listagem exibida.
* Possibilitar ao usuário cadastrar o lançamento de receitas consistindo no registro de valores a receber de determinadas receitas da entidade. Conforme Art. 53 da Lei nº 4.320/64. Seu cadastro deve informar a data, sua receita vinculada, o valor e descrição.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de localizadores por meio da listagem, podendo realizar operações de edição e exclusão de localizadores.
* Possibilitar ao usuário cadastrar Localizadores por meio de uma descrição, conforme a necessidade da entidade.
* Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os localizadores por meio da listagem. A pesquisa pode ser feita pela Descrição do localizador. A informação da descrição deve ser visível e passível de ordenação pelo usuário na listagem.
* Possibilitar ao usuário utilizar marcadores nos cadastros de Contas Bancárias, Despesas extras, Despesas e Receitas não previstas na LOA, podendo, conforme o caso, classificar, identificar ou organizar os cadastros supracitados, conforme sua necessidade.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de ordenadores da despesa através da listagem, permitindo realizar a edição e exclusão do registro de ordenadores de despesa.
* Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os ordenadores da despesa. A pesquisa pode ser realizada pelo nome, CPF, número do organograma ou descrição do organograma. A listagem dos ordenadores deve ser destacada pelo Nome, CPF e Organograma do ordenador.
* Possibilitar ao usuário cadastrar os ordenadores da despesa, que são autoridades cujo seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos. O cadastro deve informar seu Nome, seu CPF, seu Organograma vinculado, seu Período de Responsabilidade (Data Inicial e Data Final) e o Motivo da baixa caso ocorra.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem.
* Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os organogramas através da listagem. A pesquisa de organogramas pode ser realizada pelo Número, Descrição e Tipo de administração. Na listagem essas informações devem ser visíveis aos usuários.
* Possibilitar ao usuário cadastrar organogramas que visam atender a organização estrutural da entidade. O cadastro deve informar o Número, a Descrição e seu Tipo de administração.
* Possibilitar ao usuário realizar a configuração do momento que irá realizar as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção.
* Possibilitar ao usuário criar e configurar as Classificações contábeis no intuito de contribuir na construção de relatórios e demais artefatos.
* 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.
* Possibilitar ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pela interação do usuário com o ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Programas através da listagem, podendo o usuário realizar a edição ou a exclusão do cadastro de um programa.
* Possibilitar ao usuário cadastrar Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar seu Número e descrição, seu Público alvo, seus Objetivos, Justificativa, Diretrizes, Responsável, e Horizonte temporal.
* Possibilitar ao usuário visualizar, ordenar e pesquisar os Programas de governo por meio do Número, Descrição, Público alvo e Objetivos por meio de listagem. Na listagem as informações Número, Público alvo e Objetivos devem ser visíveis e passíveis de ordenação.
* Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar a Programação financeira da despesa através da listagem. A pesquisa da Programação da despesa pode ser realizada por: Número da despesa, Número da ação, Descrição da ação, Natureza da despesa, Número da natureza da despesa, Descrição do organograma e Número do organograma. Na listagem, as informações visíveis ao usuário são: Número da despesa, Natureza da despesa, Descrição da natureza da despesa, Descrição do organograma, Número do organograma, Valor da despesa na LOA (Lei Orçamentária Anual), Valor programado, Status da despesa, Total programado e Detalhe por mês da programação pelo filtro realizado.
* Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de Programação da despesa através da listagem. O usuário poderá realizar filtros da Programação financeira da despesa por: "A programar", "Programado" ou "Todos". Além disso, poderá realizar a programação financeira mensal da Meta financeira estipulada na LOA (Lei Orçamentária Anual), tendo como opção, o rateio do valor por 12 meses.
* Possibilitar ao usuário realizar a Programação financeira da despesa, objetivando especificar e visualizar a Programação financeira mensal para cada Receita da LOA (Lei Orçamentária Anual). Possibilitar a realização da programação independente do status da LOA apresentando as despesas cujos status não seja em elaboração. Caso após existir a programação efetuada e a respectiva despesa sofrer alterações no seu valor deve ser notificado na listagem a alteração, e após usuário salvar novamente o registro a mensagem deve ser ocultada. Caso a despesa da LOA for excluída a programação deve ser excluída.
* Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de Programação da receita através da listagem. O usuário poderá realizar filtros da Programação financeira da receita por: "A programar", "Programado" ou "Todos". Além disso, poderá realizar a Programação financeira mensal da Meta financeira estipulada na LOA (Lei Orçamentária Anual), tendo como opção, o rateio do valor por 12 meses.
* Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar a Programação financeira da receita através da listagem. A pesquisa da Programação da receita pode ser realizada por: Descrição da natureza da receita, Número da natureza da receita, Descrição do organograma e Número do organograma. Na listagem, as informações visíveis ao usuário são: Natureza da receita, Descrição da natureza da receita, Descrição do organograma e Número do organograma, valor da receita na LOA (lei Orçamentária Anual), Valor programado, Status da receita, Total programado e Detalhe por mês da programação pelo filtro realizado.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Receitas extraorçamentárias através da listagem. Através da listagem, o usuário poderá realizar ações de: edição e exclusão, além de poder ativar determinadas Receitas extraorçamentárias para determinado exercício.
* Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as Receitas extraorçamentárias através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pela Descrição. Na listagem, as informações visíveis e passíveis de ordenação são: Descrição e Tipo.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de administração de recursos, realizando operações de edição e exclusão de administração de recursos por meio da listagem.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Recursos, realizando operações de edição e exclusão de recursos por meio da listagem.
* Possibilitar ao usuário cadastrar a Administração de recursos, onde devem ser informadas as contas bancárias administradoras dos recursos e quais retenções extras são administradas por esses recursos. O cadastro deve informar o Recurso, a Conta bancária administradora e a respectiva Retenção extraorçamentária administrada.
* Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as administrações de recursos através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pelo número do recurso. Na listagem, a informação do recurso (número + descrição), conta bancária administradora (banco+agência+conta) e retenção extraorçamentária ficam visíveis aos usuários. A informação do recurso pode ser ordenada pelo usuário.
* Possibilitar ao usuário cadastrar as Configurações para os Recursos. O cadastro da configuração deve informar a Descrição da configuração, Enumerar de forma distinta os recursos de superávit financeiro, e definir os Níveis (limite de 6 níveis e com limite total de 30 dígitos). Caso marcada a opção "Enumerar de forma distinta os recursos de superávit" no recurso será possível ao usuário vincular o recurso de superávit financeiro. Caso esta opção esteja desmarcada, para todos os recursos criados da configuração o sistema registra de forma automática os recursos de superávit com o mesmo número para futura utilização na execução orçamentária, sem a necessidade de criação por parte dos usuários. Em um exercício, permitir colocar em uso uma configuração, tornando recursos válidos para a utilização no exercício.
* Possibilitar ao usuário cadastrar Recursos que representam as fontes financeiras que deverão sustentar e assegurar o desenvolvimento do plano de ação e atingir o objetivo do governo. O cadastro deve informar seu Número (Respeitando a formatação prévia da configuração de recursos), seu Tipo (Ordinário e Vinculado), sua Descrição e se trata de um Recurso de superávit financeiro (somente habilitado se na configuração de recursos estiver marcada a opção "Enumerar de forma distinta os recursos de superávit").
* Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os Recursos por meio da listagem. A pesquisa por Recursos pode ser efetuada pelo seu número, sua descrição, seu marcador vinculado e pelo tipo. Na listagem as informações do número, descrição e tipo ficam visíveis aos usuários.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de administração, realizando operações de edição e exclusão por meio da listagem.
* Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de administração através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pela descrição. Na listagem a informação da descrição deve ser visível ao usuário e passível de ordenação.
* Possibilitar ao usuário cadastrar tipos de administração que serão utilizados para definir a classificação dos organogramas da entidade. O cadastro deve preencher uma Descrição, a Natureza jurídica, o Tipos de administração vinculada assim como seu respectivo Poder.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de alterações de receitas podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinado tipo de alteração de receita.
* Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de alterações de receita através da listagem. A pesquisa dos tipos de alterações pode ser realizada pela descrição e pelo tipo. Na listagem, a descrição e o tipo de alteração devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.
* Possibilitar ao usuário cadastrar tipos de alterações da receita, utilizados nas alterações orçamentárias das receitas propriamente ditas. O cadastro deve informar uma Descrição, e seu Tipo (Reestimativa ou Atualização Monetária), objetivando alterar o valor previsto da Receita.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de bloqueios, podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinados tipos de bloqueios.
* Possibilitar ao usuário cadastrar tipos de bloqueios, que objetivam classificar bloqueios orçamentários propriamente ditos utilizados pela entidade. O cadastro deve informar somente sua Descrição.
* Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de bloqueios através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pela descrição. Na listagem a informação da descrição deve ser visível e passível de ordenação pelo usuário.
* Possibilitar ao usuário cadastrar os tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal (Nota fiscal, Sentença Judicial, Guia de recolhimento, Outros, Recibo, Fatura, Bilhete de passagem, Cupom fiscal, Conhecimento). O preenchimento do cadastro deve informar sua Descrição e respectivo Tipo ( NF-Nota fiscal, SJ-Sentença Judicial, GR-Guia de recolhimento, OU-Outros, RE-Recibo, FA-Fatura, BP-Bilhete de passagem, CF-Cupom fiscal e CN-Conhecimento).
* Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de comprovante através da listagem. A pesquisa dos tipos de comprovantes pode ser realizada pela descrição e pelo tipo. Na listagem as informações da descrição e do tipo de comprovante devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.
* Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.
* Permitir personalizar o registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
* Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de tipos de dívidas, realizando operações de edição e exclusão de tipos de dívidas, através da listagem.
* Possibilitar ao usuário cadastrar tipos de dívidas, que serão utilizadas nos cadastros de dívidas propriamente ditas como forma de classificar a mesma. O cadastro deve informar uma Descrição, seu Tipo (Empréstimo, Financiamento, Dívida mobiliária, Recebimento antecipado de valores, Arrendamento mercantil (leasing), ARO - Antecipação de Receita Orçamentária e Confissão de dívida). Além do Complemento do tipo podendo ser Interno ou Externo.
* Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de dívidas através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pela descrição, pelo tipo e pelo complemento do tipo. Na listagem, as informações da descrição, tipo e complemento do tipo devem ser visíveis e passíveis de ordenação pelo usuário.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de precatórios, realizando operações de edição e exclusão de tipos de precatórios através da listagem.
* Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de precatórios através da listagem. A pesquisa pelos tipos de precatórios podem ser realizados através da descrição e pelo tipo. Na listagem as informações da descrição e tipo devem ser visíveis e passíveis de ordenação pelo usuário.
* Possibilitar ao usuário cadastrar tipos de precatórios que serão utilizados para classificar os precatórios propriamente ditos. O cadastro deve informar a Descrição, e seu Tipo, podendo o mesmo ser Ordinário ou Especial.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de responsáveis, realizando operações de edição e exclusão por meio da listagem.
* Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de responsáveis. A pesquisa dos tipos de responsáveis pode ser realizada pela descrição. Na listagem a informação da descrição deve ser visível ao usuário e passível de ordenação.
* Possibilitar ao usuário cadastrar os tipos de responsáveis que complementa o cadastro de responsáveis propriamente ditos. O cadastro deve permitir informar sua Descrição.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.
* Possibilitar ao usuário cadastrar transações financeiras, utilizadas para classificar as operações que envolvem as transações financeiras da entidade. Seu cadastro deve informar a Descrição e seu Tipo (Crédito Bancário, Débito automático, Ordem Bancária, Cheque, Dinheiro, Transferência, Bem Patrimonial, Obrigação e Inexistente).
* Possibilitar visualizar e pesquisar as transações financeiras através das listagens. A pesquisa pode ser realizada pela descrição e pelo tipo. Na listagem, a descrição e o tipo devem ser visíveis e passíveis de ordenação pelos usuários.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.
* Possibilitar ao usuário cadastrar unidades de medidas que serão utilizadas em outras funcionalidades cadastrais do sistema. As informações necessárias ao preenchimento do cadastro são sua Abreviatura e Descrição.
* Possibilitar ao usuário a visualização e pesquisa das unidades de medidas através da listagem. A pesquisa pode ser realizada pela abreviação ou pela descrição. Na listagem, as informações da abreviatura e descrição devem serdisponibilizadas para o usuário, e passíveis de ordenação.
* Verificar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício.
* Possibilitar ao usuário reabrir o período contábil após encerrado. Através do próprio ambiente de escrituração contábil, o usuário poderá reabrir o período contábil, onde uma vez reaberto o período não ficará mais restrito para escrituração.
* Possibilitar ao usuário realizar o encerramento do período contábil. Através dessa funcionalidade, pelo ambiente de escrituração de documentos contábeis, permitir realizar o encerramento do período contábil, onde uma vez encerrado, este período ficará restrito para escriturações contábeis. O encerramento de período deve informar a data para o encerramento.
* Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.
* Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
* Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
* Possibilitar ao usuário cadastrar Eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escriturável. O cadastro de Eventos deve informar o Número do evento, seu Título, sua Vigência, o respectivo Documento escriturável, sua Abrangência, sua Aplicabilidade, sua Condição deve ser a definição de um script para reconhecimento da escrituração, a descrição de seu Histórico, o Histórico de Estorno. No Roteiro Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento caso possua.
* Possibilitar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação Federal ou de seu Estado. Deve informar a Descrição da sua configuração, seu Nível (limitado até 30 níveis), uma Descrição, a Quantidade de dígitos (limitado até 10 dígitos), o Separador podendo ser ponto, hífen ou barra. Permitir no exercício, colocar em uso uma configuração, tornando o plano de contas válido para utilização no exercício.
* Possibilitar ao usuário interagir com as Contas contábeis do Plano de contas através da listagem. O usuário poderá realizar operações de edição, exclusão e de desdobramento de contas.
* Possibilitar ao usuário cadastrar contas contábeis no Plano de Contas conforme determina sua Legislação aplicada, seja ela Federal ou Estadual. O cadastro de contas contábeis deve informar a Máscara da conta, seu Tipo (Sintético ou Analítico), seu Período de vigência, sua Descrição e descrever sua Função.
* Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar contas contábeis do plano de contas através da listagem. A pesquisa por contas contábeis do plano de contas pode ser realizada pela Descrição e pela Máscara. Na listagem as informações disponíveis ao usuário devem ser a Máscara da conta e sua Descrição.
* Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
* Possibilitar ao usuário interagir com a escrituração contábil através do ambiente de escrituração. Através do ambiente de escrituração, permitir a interação com os filtros do ambiente, podendo selecionar os documentos por: "Todos", "Escrituráveis", "Descartado", "Atrasado", "Não escriturado", "Inconsistente" ou "Escriturado". Permitindo realizar a interação com o calendário, podendo realizar filtros e pesquisas por mês ou por dia selecionado. O usuário ainda poderá realizar operações de escriturar, reescriturar, descartar, apagar ou editar documentos, além de poder realizar fechamentos e abertura de períodos.
* Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar a escrituração de documentos através da listagem. A pesquisa por escrituração contábil pode ser feita pela descrição ou ainda por documento escriturável. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Documento escriturado e seus detalhamentos, descrição, data da escrituração, valor, e status do documento.
* Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de Lançamentos de Abertura que dentre outros, devem ser os lançamentos dos resultados acumulados de exercícios anteriores e inscrição de restos a pagar.
* Possibilitar ao usuário realizar o cadastro dos saldos contábeis iniciais. Através do ambiente de escrituração de documentos, permitindo realizar os lançamentos de inscrição de saldos nas contas contábeis. O cadastrodeve informar a conta contábil, o tipo de lançamento, valor, Fase e histórico do lançamento.
* Permitir ao usuário interagir com os registros de interação através do ambiente de escrituração com as mesmas características de um documento interno. Os documentos passíveis desta interação são: Inscrição de Dívida Ativa, Cancelamento de Dívida Ativa, Prescrição de Dívida Ativa, Desconto de adiantamento de férias, Desconto de adiantamento de décimo terceiro salário, Desconto de adiantamento de remunerações. Apropriação de férias, Apropriação de décimo terceiro salário, Apropriações diversas, Baixa de apropriação de férias, Baixa de apropriação de décimo terceiro salário e Baixa de apropriações diversas.
* Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de Lançamento Contábil de forma manual. Através do ambiente de escrituração contábil, há a possibilidade de realizar os lançamentos contábeis que não são contemplados por rotinas do sistema, seja por motivos de ajustes ou por razões legais. O cadastro deve compor o Número do lançamento, sua data, seu histórico, suas contas contábeis, seu tipo, valor e par. Nessa funcionalidade, o usuário também tem a possibilidade de informar um roteiro contábil pré-definido utilizando os eventos contábeis.
* Possibilitar ao usuário estornar um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o Lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.
* Possibilitar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.
* Possibilitar ao usuário realizar diversos filtros no ambiente de escrituração contábil, tais como: Mês e dia, por documento escriturado e por status(descartado, atrasado, não escriturado, inconsistente e escriturado).
* Possibilitar ao usuário escriturar contratações com as informações do tipo e descrição do "tipo de objeto".
* Possibilitar ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil. O ambiente de escrituração deve ser responsável pela escrituração contábil de todas as rotinas do sistema. Todos as operações passíveis de escrituração serão abrangidas e registradas no ambiente. O ambiente recepcionará tanto documentos do próprio sistema Contábil como documentos advindos de outros sistemas. A materialização do registro contábil no ambiente de escrituração se dá através do estímulo de cada documento. Por exemplo, ao salvar um empenho, o registro contábil já deverá imediatamente, estar no ambiente de escrituração, o mesmo acontece com a liquidação, pagamento, subempenho e etc.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de contas correntes contábeis através da listagem. O usuário poderá realizar operações de edição e exclusão de conta corrente, adição, edição e exclusão de conta contábil.
* Possibilitar ao usuário cadastrar Contas correntes contábeis que têm como objetivo criar toda a configuração de Contas correntes, desde seu lote, seus componentes, como também suas configurações. O cadastro deve compor informar sua Descrição, seu Lote, sua Vigência e os componentes que o integram.
* Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os Contas correntes contábeis. A pesquisa pode ser realizada por: Lote, Máscara da conta contábil, Descrição da conta corrente e sua composição. Na listagem, as informações visíveis são: Descrição, Lote, Componente e Conta contábil.
* Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar assinantes. A pesquisa pode ser feita por: Nome, CPF ou função do assinante. Na listagem, as informações: Nome, CPF e Função do assinante, devem ser visíveis e passíveis de ordenação.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de assinantes através da listagem, podendo o usuário realizar a edição e exclusão de um assinante.
* Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar Assinaturas. Na listagem, a pesquisa de Assinaturas pode ser feita por Descrição do grupo de assinatura, Nome do assinante ou ainda pelo CPF do assinante. Os assinantes, seus respectivos CPF´s e grupo ao qual se enquadram, podem ser visualizados facilmente pela listagem.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Assinaturas através da listagem, permitindo a edição, exclusão e até mesmo realizar a cópia das Assinaturas.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de endereços, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.
* Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os endereços através da listagem. Na listagem as informações devem ser visíveis e passíveis de ordenação pelo usuário.A pesquisa pode ser realizada: Por logradouros: - Tipo, Nome, CEP e Município. Por condomínios: - Nome, Logradouro, número, Bairro e CEP. Por Loteamento: - Nome, Bairro, Município e Distrito. Por Bairros: - Nome e Município. Por Distrito: - Nome e Município. Por Estado: - Nome, Sigla, Código do IBGE e País. Por Municípios: - Nome, Estado, Sigla, Código do IBGE e Código SIAFI.
* Possibilitar ao usuário cadastrar endereços previamente, que serão utilizados em diversas funcionalidades do sistema como, por exemplo: Cadastro de credores e Cadastro de responsáveis. O cadastro deve compor o preenchimento dos dados de Logradouros Condomínios, Loteamentos, Bairros, Distritos, Estados e Municípios.
* Permitir personalizar o registro com informações complementares conforme necessidade da entidade, selecionando o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor (Fracionário), Descrição, Tamanho, Dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se deve ser de preenchimento obrigatório ou não. Deve possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.
* Possibilitar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário; Grupo, Conta, Visão, Apenas saldo atual, Conta corrente, Componente, Registro contábil, Totalizador por dia, Saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados.
* Possibilitar ao usuário a emissão e utilização de relatórios anuais obrigatórios - Lei 4.320/86:
* AN-01 - Demonstrativo Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas AN-02 - Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas
* AN-02 - Receita segundo as Categorias Econômicas
* AN-06 - Programa de Trabalho por Órgão e Unidade Orçamentária
* AN-08 - Dem. Despesas por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo
* AN-09 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções
* AN-15 - Demonstração das Variações Patrimoniais
* AN-16 - Demonstração da Dívida Fundada Interna/Externa
* Possibilitar ao usuário emitir e utilizar relatórios legais da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.
* Relatório Resumido da Execução Orçamentárias:
* Anexo 1 - Balanço Orçamentário
* Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção
* Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
* Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias
* Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal
* Anexo 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão
* Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE
* Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde
* Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas
* Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária
* Relatório de Gestão Fiscal:
* Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal - Estados, DF e Municípios
* Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - DCL
* Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores
* Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal
* Possibilitar ao usuário emitir Relatórios Gerenciais, tais como: - Relatório de Arrecadações orçamentárias; - Relatório de Arrecadações extraorçamentárias; - Relatório do comparativo da Receita orçada e arrecadada.
* Possibilitar ao usuário a emissão e utilização de relatórios mensais
* Emitir os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Controle.
* Emitir relatório das notas extraorçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade.
* Permitir emissão da receita por fontes e legislação.
* Anexos da Lei 4.320: Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei 4320/64).
* Anexos da Lei 4.320: Anexo 13 - Balanço Financeiro (Lei 4320/64 art.103).
* Emitir Livro Razão e Livro Diário com termo de abertura e encerramento.
* Permitir a emissão de anexos em atendimento a Resolução do Tribunal de Contas.
* Permitir a emissão de relatórios de restos a pagar inscritos, processados e pagos separado por ano, em processados e não processados, agrupado por função, subfunção, elemento totalizando cada agrupamento e consolidando por entidade.
* Permitir a emissão de relatórios de empenhos emitidos, liquidados e pagos consolidando por entidade.
* Possibilitar ao usuário a geração de arquivos para o SICONFI: Resultantes da Execução Orçamentária ANEXO 1 - Balanço Orçamentário ANEXO 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção ANEXO 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida ANEXO 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal ANEXO 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão ANEXO 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas Gestão Fiscal ANEXO 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal ANEXO 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores ANEXO 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - DCL ANEXO 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito
* Possibilitar ao usuário gerar informações do sistema Contábil para o SIOPE
* Disponibilizar aos usuários recursos para permitir a criação e geração de arquivos de forma flexibilizada.
* Disponibilizar ao usuário recursos para permitir a criação e emissão de relatórios de forma flexibilizada.
* Possibilitar ao usuário emitir notas e relatórios a partir dos próprios ambientes do sistema
* Possibilitar ao usuário cadastrar os assinantes dos diversos documentos e relatórios do sistema.O cadastro deve compor o Nome do assinante, seu CPF, sua Função e Complemento. Permitir realizar consulta por pessoas previamente registradas buscando pelos documentos de identificação pessoal tais como o CPF, RG, PIS, etc.
* Possibilitar ao usuário realizar a interação entre os sistemas Contábil e Compras, permitindo interagir com registros de empenhos, anulações de empenhos, em liquidação, anulações de em liquidação, liquidação e anulações de liquidação.
* Possibilitar ao usuário utilizar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos.
* Possibilitar ao usuário efetuar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras dispensando-o de informar um processo administrativo.
* Possibilitar ao usuário realizar a interação entre os sistemas Contábil e Folha de Pagamento, tornando possível a interação com o cadastro de empenhos da folha sem a necessidade de digitação. Permitir a geração prévia dos empenhos possibilitando manutenções dos registros antes da efetivação.
* Possibilitar ao usuário enviar dados do sistema contábil para o portal da transparência, visando a disponibilização em tempo real, das informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira dos municípios.
* Possibilitar ao usuário informar o contrato em empenhos que possuem identificador "Credor"
* Possibilitar a sugestão do recurso na baixa do pagamento do empenho extra com o mesmo recurso informado no empenho. Se o recurso do empenho estiver desdobrado, considera-se o desdobramento.
* Criar fontes de dados para construção de relatórios.
* Permitir a emissão dos relatórios conforme Portaria n° 389 – 2019
* Possibilitar ao **usuário gerar informações da Matriz de Saldos Contábeis.**
* Possibilitar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas, por meio do envio de arquivos via webservice.
* Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.
* Permitir acessar outros sistemas de forma dinâmica partindo do atual logado pelo usuário por meio de uma janela de contexto que exiba outros sistemas.
* Permitir ao usuário trocar de Entidade sem sair do sistema.
* Possibilitar ao usuário alterar a entidade logada no sistema rapidamente.
* Possibilitar ao usuário cadastrar entidades que são a representação jurídica da corporação que possui a licença do software, além da representação jurídica e legal da entidade em si. A efetivação da entidade proprietária depende de uma licença de uso do software. O cadastro deve compor a Imagem(brasão) da entidade, seu Nome, seu CNPJ, seu Município, sua Sigla, sua Natureza jurídica, seu Endereço, seu Número, Complemento, Bairro, CEP, E-mail, Site, Telefone, Fax, Horário de Funcionamento, Esfera de governo, Identificador de entidade, RPPS e Fuso horário.
* Possibilitar a criação de relatórios personalizados a partir de uma ferramenta de relatórios
* Permitir ao usuário realizar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.
* Permitir ao usuário realizar o cadastro de comprovantes que poderão ser vinculados a diversos cadastros do sistema, ao informar qual o tipo, o número e a série do comprovante, bem como, a data da emissão, o código de validação, o credor, o valor e uma descrição da finalidade do mesmo.
* Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de comprovantes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
* Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos comprovantes cadastrados, ao informar o respectivo convenente, seu CPF ou CNPJ, bem como, o número, o tipo ou a finalidade do comprovante demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o valor bruto e líquido, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
* Permitir a pesquisa dos responsáveis cadastros ao informar um nome, CPF ou tipo de sua ocupação, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
* Possibilitar o cadastro de responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante os convênios de determinado ente público. Diante do citado, informa-se os dados para cadastro como seus dados pessoais, nome e CPF, bem como, o tipo de sua ocupação, ou seja, prefeito, contador etc.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
* Permitir ao usuário realizar o registro das modalidades em que os convênios podem ser firmados, ao informar sua respectiva descrição.
* Permitir a pesquisa das modalidades de convênios cadastras ao informar uma descrição, demonstrando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de modalidades de convênios por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
* Permitir ao usuário realizar o registro de certidões da entidade ao informar o número, o tipo da certidão, a data da emissão e validade.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de certidões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
* Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das certidões da entidade cadastradas, ao informar o seu número e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
* Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões da entidade por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
* Permitir ao usuário realizar o registro de certidões do convenente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.
* Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões de convenentes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
* Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos convenentes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se trata uma pessoa do tipo jurídica ou física, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
* Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das certidões de convenentes cadastradas, ao informar o respectivo convenente, o número da certidão e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
* Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convenentes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
* Permitir ao usuário realizar o registro de concedentes ao informar o nome, o CPF ou CNPJ , bem como, a esfera administrativa a qual faz parte, seja Federal, Estadual, Municipal ou Não Governamental, integrando os dados cadastrais com o cadastro único de pessoas.
* Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos concedentes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é pessoa do tipo jurídica ou física, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
* Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de concedentes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
* Permitir ao usuário o acesso a outros sistemas sem a necessidade de logout do sistema e refazer login em outro.
* Permitir ao usuário realizar o registro de convenentes ao informar o nome, o CPF ou CNPJ, integrando os dados cadastrais com o cadastro único de pessoas.
* Permitir ao usuário realizar o cadastro dos convênios recebidos ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o concedente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis) e o recurso. Esse cadastro relaciona-se com outros, oferecendo flexibilidade da modalidade, como por exemplo, os registro de concedentes, certidões e responsáveis, tanto quanto, acompanha a situação do convênio até sua conclusão em formato workflow.
* Possibilitar ao usuário realizar pesquisar dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
* Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios recebidos por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade do mesmo seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos, realizando operações de edições e exclusões das prestações de contas, caso possuam, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.
* Permitir ao usuário realizar o cadastro dos convênios repassados ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente tipo e objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o convenente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis). Esse cadastro relaciona-se com outros, oferecendo flexibilidade da modalidade, como por exemplo, os registro de convenentes, certidões e responsáveis, tanto quanto, acompanha a situação do convênio até sua conclusão em formato workflow.
* Possibilitar ao usuário realizar a inclusão de aditivos a convênios repassados de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.
* Possibilitar ao usuário realizar pesquisar dos convênios repassados cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou justificativa do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
* Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios repassados por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade do mesmo seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos. Visualizar ainda a etapa que os convênios se encontram, ou seja, se estão ainda em formalização, se estão em execução ou em prestação de contas, bem como, se foram concluídos. Além de realizar operações de edições, exclusões ou reaberturas dos mesmos, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.
* Possibilitar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios recebidos de forma ágil, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e o valor da mesma, o valor do rendimento da aplicação, bem como, o devolvido.
* Possibilitar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamento de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.
* Permitir ao usuário realizar o registro dos tipos de comprovantes fiscais, permitindo a identificação e vinculação aos comprovantes, objetivando a identificação desse para a devida prestação de contas dos convênios recebidos e repassados. Para isso, informa-se-á uma descrição e o tipo, ou seja, nota fiscal, cupom fiscal, recibo etc.
* Permitir a pesquisa das modalidades dos tipos de comprovantes cadastros ao informar uma descrição e o tipo a que se refere, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-los ao serem demonstrados.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de comprovantes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
* Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos tipos de repasses dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
* Permitir ao usuário realizar o registro do tipo de repasse dos convênios, ao informar uma descrição e uma classificação que represente tal repasse.
* Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de tipos de repasses por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
* Possibilitar o cadastro de tipos de aditivos de convênios, informar sua classificação como decréscimo ou acréscimo, a configuração do seu tipo como prazo, valor ou prazo e valor, bem como, uma descrição para identificação cadastral.
* Permitir a pesquisa dos tipos de aditivos de convênios cadastros ao informar uma descrição, demonstrando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de aditivos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
* Permitir a pesquisa dos tipos de certidões dos convênios cadastros ao informar uma descrição, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-los ao serem demonstrados.
* Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos tipos de responsáveis cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
* Possibilitar ao usuário realizar o registro do tipo de responsáveis, ao informar uma descrição que o identifique.
* Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de tipos de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
* Permitir ao usuário realizar o registro do tipo de situação dos convênios ao informar uma descrição.
* Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de situações dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de situação, ou seja, a situação ou posição em que o convênio se encontra, por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
* Possibilitar ao usuário realizar a inclusão de aditivos a convênios recebidos de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.
* Possibilitar ao usuário realizar atualizações das situações que o convênio se encontra, de forma flexível ao permitir a definição do tipo da situação, data e observações ou motivos.
* Possibilitar que pessoas ou empresas fornecedoras do município consulte os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.
* Possibilitar a suspensãode uso do aplicativo via mobile para usuários indesejados pelo usuário administrador.
	1. **PLANEJAMENTO PÚBLICO (LOA)**
* Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.
* Permitir acessar outros sistemas de forma dinâmica partindo do atual logado pelo usuário por meio de uma janela de contexto que exiba outros sistemas.
* Permitir ao usuário trocar de Entidade e/ou Exercício sem sair do sistema.
* Permitir que o cliente seja mantido no mesmo exercício ao alternar a entidade logada no sistema.
* Possibilitar ao usuário alterar a entidade logada no sistema rapidamente.
* Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidade do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.
* Permitir personalizar o registro com informações complementares conforme necessidade da entidade, selecionando o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ,CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor(Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se deve ser de preenchimento obrigatório ou não. Deve possibilitar também o agrupamento destes dados.
* Possibilitar o usuário incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado como sendo área de texto, CNPJ,CPF, data, data/hora, e-mail, hora, inteiro, lista de seleção, múltipla seleção, telefone, texto e valor (fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda, indicar se deve ser de preenchimento obrigatório ou não, ou mesmo possibilitar o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.
* Possibilitar ao usuário cadastrar alterações orçamentárias da despesa que objetivam a intervenção da administração pública, sempre via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto) com alterações no orçamento previamente estipulados. Alterações estas, que devem ser fundamentadas via Fontes de recurso para créditos adicionais (ex.: Anulação de outras despesas (com saldo), Superávit financeiro do exercício anterior, Excesso de arrecadação no exercício, etc), ou seja, todo crédito orçamentário a ser concedido deve ser devidamente fundamentado e com recurso disponível para tal ação. O cadastro deve compor o Crédito, a respectiva Despesa que será alterada, o Valor do crédito, a Fonte de recurso e seu Valor, o Tipo de crédito da alteração da despesa, sua Finalidade. Também deve informar a Origem que irá suprir o crédito e sua respectiva Despesa, seu Valor, sua Fonte de recurso e Valor, e um Motivo quando sua origem for não identificada.
* Possibilitar a interação dos cadastros de alterações orçamentárias das despesas realizadas por meio de listagem interativa, ou seja, o usuário realiza navegação entre as etapas da alteração orçamentárias, ou seja, proposta em elaboração, proposta concluída, se está no legislativo, ou mesmo, sancionada. Tal interação, possibilita avançar etapas do respectivo registro, bem como, regressar a mesma. Todavia, ao realizar a etapa da sanção de uma proposta, dever-se-á informar o ato autorizativo, o ato de abertura e a data da publicação realizada.
* Possibilitar a pesquisa das alterações orçamentárias da despesa ao informar o número ou a descrição do organograma da despesa, o número da despesa creditada, o número ou a descrição da natureza da despesa, a finalidade, a descrição da ação da despesa, o motivo do crédito não informado ou da origem não informada, visualizando-as e ordenando-as por meio da despesa, organograma, natureza da despesa, origens, valor do crédito, data de conclusão da proposta, do envio ao legislativo ou da publicação, bem como, pela finalidade.
* Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da receita ou até mesmo criá-las, quando não previstas na LOA antecipadamente. E por meio de algum ato autorizativo, essas alterações podem ocorrer ou não conforme a necessidade do município, informando assim, o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva receita e seu recurso, a dedução e seu valor, o impacto da alteração, ou seja, se é aumentativo ou diminutivo, e o seu respectivo valor.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros da alterações orçamentárias de receitas. Através do ambiente da listagem, podendo realizar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta, não esteja sancionada. Também tem a possibilidade de realizar a sanção da alteração orçamentária da receita, informando a data da publicação e seu respectivo ato, realizar a reabertura de uma alteração orçamentária da receita já sancionada, bem como, aplicar filtros das alterações conforme as situações que se encontrarem, ou seja, se estão a sancionar, sancionado ou todas essas situações.
* Possibilitar ao usuário pesquisar as alterações orçamentárias da receita, ao informar o número da natureza da receita, a descrição da natureza da receita, a finalidade ou o Ato autorizativo, visualizando todas essas informações por meio de listagem, bem como o tipo de alteração, o recurso da receita, situação que se encontra, ou seja, a sancionar ou sancionado, impacto da alteração e data da publicação. Permitindo visualizar o totalizador dos valores exibidos na listagem.
* Possibilitar ao usuário a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64:
* Anexo 1 - demonstrativo da receita e despesa segundo categorias econômicas.
* Anexo 2 - receita por categoria econômica
* Anexo 2 - natureza da despesa por categoria econômica
* Anexo 5 - funções e subfunções de governo
* Anexo 6 - programa de trabalho do governo
* Anexo 7 - programa de trabalho do governo (consolidação)
* Anexo 8 - demonstrativo da despesa por funções, subfunções e programas conforme vínculo com os demais recursos.
* Anexo 9 - demonstrativo da despesa por órgão e funções Quadro das Dotações por Órgão do Governo e da Administração Demonstrativos da receita e planos de aplicação dos fundos especiais.
* Possibilitar ao usuário a emissão e utilização de relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF
* Permitir a definição de quais colunas serão exibidas na listagem para visualização e ordenação das informações referentes ao cadastro de atos, como o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza do texto jurídico, a data da publicação e início do vigor e situação do ato, indicando quais dados o usuário deseja visualizar.
* Permitir o registro de atos conforme a necessidade do município, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa a natureza de texto jurídico, a data da sanção, publicação, vigor e revogação, destacando ainda a ementa e a fonte de divulgação. Portanto, esta funcionalidade possibilita o controle e facilidade na identificação das alterações e revogações dos atos.
* Permitir a pesquisa de atos cadastrados ao informar o respectivo número e/ou a ementa, visualizando-os e ordenando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
* Possibilitar a sugestão do endereço caso o CPF ou CNPJ do mesmo já estiver cadastrado no banco de dados. Desta forma, ao ser informado CPF ou CNPJ deve ser sugerido de forma automática o endereço já registrado anteriormente.
* Permitir o registro de atuário conforme a necessidade do município ao informar dados como o nome, CPF ou CNPJ, o registro do IBA e endereço(s).
* Permitir visualizar e pesquisar audiência informando tema, tipo de audiência e/ou assunto, por meio de listagem. Permitir acompanhar o status da audiência (Não Analisada, Em andamento ou Realizada) Permitir a pesquisa das audiências previamente cadastradas ao informar o respectivo tema, o tipo de audiência e/ou assunto, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
* Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento e/ou sugestões da sociedade, ao informar o tema, o Ato autorizativo, a data e hora, a equipe de planejamento, a situação, o endereço, o tipo de audiência, o(s) endereço(s) da(s) audiência(s), o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada.
* Permitir a pesquisa das ações de governo ao informar o número, descrição e/ou finalidade, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.
* Permitir o cadastramento das ações de governo, operações especiais, projetos, atividades e reserva de contingência, informando dados como o número da ação, o tipo, a descrição e a finalidade.
* .Permitir o registro de endereços conforme o tipo, ou seja, se é logradouro, condomínio, loteamento, bairro, distrito, estado ou mesmo um município. Os domicílios disponíveis também podem provir dos endereços padrões previamente disponibilizados pelos Correios.
* Possibilitar a realização de pesquisas de endereços, visualizando e ordenando as informações por meio da listagem. Tais pesquisas podem ser realizadas: - Por logradouros, podendo informar o tipo, o nome, o CEP ou o município; - Por condomínios, podendo informar o nome, o logradouro, o número, o bairro ou o CEP; - Por loteamento, podendo informar o nome, o bairro, o município ou o distrito. - Por bairros, podendo informar o nome ou o município; - Por distrito, podendo informar o nome ou o Município; - Por estado, podendo informar o nome, a sigla, o código do IBGE ou o País; - Por municípios, podendo informar o nome, o estado, a sigla, o código do IBGE ou o código SIAFI.
* Possibilitar o cadastro de responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante a Administração Pública ou fora dela, respondendo sobre as informações de sua responsabilidade na entidade. Permite-se informar o período de responsabilidade mantida sob seu domínio, bem como os dados para cadastro como seus dados pessoais (nome, RG, CPF, endereço, e-mail e telefone) e descrição do cargo que ocupa.
* Permitir o registro das origens de crédito orçamentário para utilização no cadastro alterações orçamentárias da despesa, identificando qual o crédito vinculado à necessidade do ente ou estado.
* Permitir ao usuário a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública. Tal configuração realiza-se ao informar uma descrição, bem como, a máscara que esse terá na configuração, definindo níveis e quantidade de dígitos de cada nível, limitados em 6 e 16 dígitos, respectivamente, tal qual, colocar em uso uma configuração, tornando os organogramas válidos para utilização no exercício.
* Permitir o registro da configuração de função e subfunção conforme a necessidade do município, indicando que está em uso uma determinada configuração e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição.
* Permitir a pesquisa das assinaturas previamente cadastrados por meio da possibilidade de informar a descrição do grupo de assinatura, o nome ou CPF do assinante, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, que possibilita ainda a edição, exclusão e até mesmo realizar a cópia das assinaturas.
* Permitir a pesquisa de pessoas previamente cadastradas como assinantes ao informar o respectivo nome, CPF e função, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
* Permitir a pesquisa de assinaturas previamente cadastradas ao informar o descrição do grupo de assinantes, nome do assinante e CPF do assinante, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
* Permitir o registro de assinantes conforme necessidade do município ao informar um nome, ou seja, inseri-lo após a possibilidade de realizar consultas das pessoas previamente cadastradas por meio dos dados pessoais; o CPF, a função e algum dado complementar que desejar o registro.
* Permitir o registro de grupos de assinaturas ao informar a descrição que identifica um conjunto de assinantes, conforme necessidade do município.
* Permitir ao usuário a inclusão da configuração de assinaturas. A partir desta configuraçãodeveser informado um grupo pré-definido, permitindo vincular um ou mais assinantes a este grupo. Desta forma, os assinantes aparecerão em impressões de relatório, notas e qualquer documento passível de impressão.
* Permitir a pesquisa de dedução da receita ao informar sua descrição e/ou tipo por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.
* Permitir a criação/alteração das despesas da LOA de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior. Permanece assim com a situação em elaboração, notificando ao usuário de que estão pendentes algumas informações, e logo preenchidas, deve ser possível o envio ao legislativo e sanção da referida peça orçamentária.
* Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
* Permitir a pesquisa das despesas previamente cadastradas ao informar a entidade pública, o organograma, o programa, a ação, a função, a subfunção, o recurso, a natureza da despesa ou seu respectivo valor, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, e realizando a expansão quando o registro se apresentar informações agrupadas, e assim detalhando-as.
* Por meio da pesquisa, as informações demonstradas poderão ser ordenadas pelos itens da listagem por programa, organograma e recurso,apresentando registros agrupados na listagem. A listagem apresenta um totalizador que permite a visualização do:

 - total geral dos registros da listagem;

 - total de registros conforme organizador em valor e quantidade agrupado;

 - total de resultados por página e quantidade de páginas do registro. Além disso, os totalizadores respeitam os filtros aplicados na listagem, retornando valores de acordo com a lista apresentada.

* Permitir à identificação nos registros de receitas e despesas a ausência de informação ou informação indevida, onde o usuário receberá a orientação devida referente à qual informação deverá ser complementada ou ajustada.
* Permitir a pesquisa das despesas previamente cadastradas ao informar a entidade pública, o organograma, o programa, a ação, a função, a subfunção, o recurso, a natureza da despesa, o marcador, o valor ou seu respectivo número, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, e realizando a expansão quando o registro se apresentar informações agrupadas, e assim detalhando-as.
* Permitir o registro das despesas da Lei Orçamentária Anual (LOA), conforme necessidade do município, ao informar a entidade pública, o organograma, a função e subfunção a qual pertence, o programa e ação de governo, a meta financeira anual e as metas físicas, o(s) recurso(s), a natureza da despesa, bem como, os marcadores que facilitam a pesquisa e identificação desses registros.
* Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nas despesas da LOA. Os mesmos devem ser customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.
* Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LOA para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, reenviá-los novamente.
* O usuário deve ter a possibilidade de reenviar a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, permitindo reenviar os documentos alterados para escrituração.
* Permite o registro do envio ao legislativo da peça orçamentária após sua elaboração, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, possíveis observações, bem como, permitir o retorno ao executivo para alterações e nova sanção, assim como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sido enviada ao legislativo, garantindo a integridade dos registros.
* Possibilitar a realização do envio de dados para o portal da transparência, visando a disponibilização em tempo real, das informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira dos municípios.
* Permitir a pesquisa das equipes de planejamento previamente cadastrada ao informar a descrição e/ou seus os membros pertencentes, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
* Permitir o registro de equipes de planejamento da base estratégica conforme necessidade do município, ao informar alguma descrição, o ato de nomeação, o período inicial e final, as atribuições e os membros pertencentes.
* Permitir registrar execução de metas físicas e realizar a avaliação, informando: Ação Programa Entidade Produto Unidade de medida Localizador Meta física estimada Meta física executada Observações Situação (A executar, Em execução, Executada) Além disso, na listagem, permitir realizar uma pesquisa pelos registros do ambiente, permitindo filtrar por: Ação: número e descrição Programa: número e descrição Situação Produto Unidade de medida; Localizador.
* Permite acesso à fonte de dados cadastrais e fonte de movimentação do sistema
* Permitir a elaboração ou construção de relatórios personalizados com base nos registros das funcionalidades, possibilitando sua configuração com a divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores.
* Permitir o registro de fontes de divulgação onde serão publicados os atos legais de necessidade do município, ao informar o nome da fonte e o meio de comunicação utilizado, como por exemplo, o jornal com circulação nacional, estadual, regional ou municipal, o diário oficial da união, do estado ou do município, o diário da justiça ou da assembleia, o mural público, a internet ou mesmo uma editora.
* Permitir a pesquisa de fontes de divulgação cadastradas ao informar o nome e/ou o meio de comunicação utilizado na sua publicação, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
* Permitir a pesquisa das funções e subfunções ao informar o respectivo número e/ou ementa, visualizando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
* Permitir o registro de função e subfunção no qual pertencem a uma configuração previamente criada, informando seu código e descrição em atendimento a Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999 e alterações posteriores.
* Permitir as alterações nas parametrizações da LOA quando a peça estiver em elaboração ou alteração, ou mesmo, conter nos registros de despesas ou receitas a existência de dado da informação já parametrizada, ou seja, o organograma, e caso ocorra várias alterações nos parâmetros, essa informação deve ser armazenada não ocorrendo sua perda, mas sim, seu retorno, conforme necessidade do cliente e novas alterações.
* Permitir o registro da peça Lei Orçamentária Anual (LOA) do município, ao informar o respectivo exercício, a parametrização com a composição da receita, o organograma, indicando se as receitas serão detalhadas por esse, o nível da natureza da despesa, indicando se todas as naturezas de despesas registradas devem ser apresentadas, ou apenas um nível específico para a respectiva elaboração do orçamento, como exemplo, o nível de modalidade; bem como, informar a geração de número reduzido para receitas e despesas, indicando como serão gerados tais números sequenciais para ordenação, a reinicialização da numeração sequencial de receitas e despesas (números), indicando se serão gerados por entidade ou mesmo se a numeração de receitas e despesas serão informadas manualmente.
* Permite o registro da sanção da peça orçamentária após seu envio ao legislativo, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, o Ato autorizativo, possíveis observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros.
* Permitir a pesquisa dos limites da LOA previamente cadastrados por meio da possibilidade de informar o valor, o tipo de crédito, a base de cálculo, a origem do crédito orçamentário e a classificação, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem. Essa, possibilita a visualização do total de resultados por página e quantidade de páginas do registro.
* Permitir ao usuário o registro de limites da LOA, ao informar o tipo de crédito, o tipo do valor como monetário ou percentual, o valor ou percentual autorizado, a base de cálculo da receita ou despesa, a origem do crédito orçamentário, bem como, a classificação como limite ou exclusão. Este registro deve ser realizado em atendimento a CF/1988 Art .99º, § 5º que cita:
* § 5º Durante a execução orçamentária do exercício, não poderá haver a realização de despesas ou a assunção de obrigações que extrapolem os limites estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias, exceto se previamente autorizadas, mediante a abertura de créditos suplementares ou especiais. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)
* Permitir a pesquisa de localizadores cadastrados ao informar a respectiva descrição, visualizando-os e ordenando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
* Permitir os registros de localizadores por meio de uma descrição, conforme a necessidade do município, interagindo com outras funcionalidades cadastrais informadas.
* Permitir a realização de reabertura da LOA com o objetivo de efetuar manutenções, conforme a necessidade da entidade, identificando durante esse processo o registros que foram incluídos, excluídos ou alterados por meio de listagem, e que ao ser concluída tal manutenção da LOA, receitas e despesas devem ser incrementadas os números na sequência.
* Permitir registrar organizadores no sistema.
* Permitir a utilização de organizadores nos registros de receitas e despesas orçamentárias LOA, em naturezas da despesa e receita, bem como, em recursos. Esses organizadores devem ser customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.
* Permitir a pesquisa das metas fiscais da despesa previamente cadastrados por meio da possibilidade de informar a descrição e número do programa, a descrição e número da ação, a descrição e número do organograma, bem como, o nome da entidade e o número da natureza da despesa, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem. Essa, possibilita a visualização do total de registros do exercício atual e dos próximos dois, e o total de resultados por página e quantidade de páginas do registro. E por meio dessa possibilidade de pesquisa, há o retorno demonstrando os valores totalizados conforme os filtros de busca aplicados para a listagem, bem como, demonstrar nessa o status da meta fiscal, facilitando a identificação dos registros que estão programados ou a programar.
* Permitir a pesquisa de metas fiscais da receita previamente cadastradas ao informar a natureza da receita ou organograma, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem. Essa possibilita a visualização do total geral dos registros referente ao exercício atual e dos próximos dois exercícios, o total de resultados por página e quantidade de páginas do registro, bem como, apresenta o status da meta fiscal para facilitar a identificação dos registros que estão programados ou a programar.
* Permitir a pesquisa de naturezas das despesas cadastradas, ao informar total ou parcial a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem.
* Permitir o registro da natureza de despesa conforme necessidade do município, informando um determinado número (este respeita a formatação prévia da respectiva configuração), o tipo sintético ou analítico, a descrição e marcadores. Esta funcionalidade possibilita identificar a finalidade dos gastos públicos nos registros que foram utilizadas.
* Permitir o registro da configuração de natureza de despesa conforme necessidade do município, possibilitando informar uma descrição, os níveis limitados em 30 níveis e total de 30 dígitos, bem como, indicar que está em uso uma determinada configuração e validando as naturezas de despesa para utilizá-las no exercício.
* Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nos cadastros de naturezas da despesa utilizadas na elaboração das peças orçamentárias. Os mesmos devem ser customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.
* Permitir a pesquisa de naturezas das receitas cadastradas, ao informar total ou parcial a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem.
* Permitir o registro da natureza de receita conforme necessidade do município, informando um determinado número (este respeita a formatação prévia da respectiva configuração), o tipo sintético ou analítico, a descrição e marcadores. Esta funcionalidade possibilita identificar a origem das receitas públicas nos registros que foram utilizadas.
* Permitir o registro da configuração de natureza de receita conforme necessidade do município, possibilitando informar uma descrição, os níveis limitados em 30 níveis e total de 30 dígitos, bem como, indicar que está em uso uma determinada configuração e validando as naturezas de receita para utilizá-las no exercício.
* Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nas naturezas da receita utilizadas na elaboração das peças orçamentárias. Os mesmos devem ser customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.
* Permitir a utilização de organizadores (marcadores) na natureza da receita Estes organizadores devem ser customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.
* Permitir a pesquisa da natureza de texto jurídico cadastrada ao informar a sua descrição, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
* Permitir o registro da natureza de texto jurídico conforme a necessidade do município, ao informar uma descrição, e salienta-se a restrição quando a existência na duplicidade da descrição de naturezas do texto jurídico.
* Permitir a pesquisa de organogramas cadastrados ao informar o respectivo número, descrição e/ou tipo de administração a qual pertence, visualizando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
* Possibilitar ao usuário o cadastro de organogramas que visa atender a organização estrutural da entidade, ao informar o número do organograma, a descrição e o tipo de administração.
* Permitir a pesquisa das orientações estratégicas de governo previamente cadastradas ao informar a denominação, a justificativa e/ou orientações, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
* Permitir identificar os registros de receitas e despesas da LOA com pendências cadastrais no envio ao legislativo, permitindo filtrar e visualizar no ambiente somente os registros com inconsistências.
* Permite o registro da sanção da peça orçamentária após seu envio ao legislativo, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, o Ato autorizativo, possíveis observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros.
* Permitir a definição de quais colunas serão exibidas na listagem para visualização e ordenação das informações referentes ao cadastro de programas de governo, como o público-alvo e objetivos, indicando quais dados o usuário deseja visualizar.
* Permitir a pesquisa dos programas de governos cadastros ao informar o número, a descrição, o público alvo e os objetivos por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.
* Permitir o registro das projeções atuariais no qual projeta-se o fluxo anual de receitas, despesas e saldo do regime próprio de previdência social dos servidores públicos para um período de 75 anos. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).
* Permitir a pesquisa das receitas previamente cadastradas ao informar a entidade pública, o organograma, o recurso, a natureza da receita ou o seu respectivo valor, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, e realizando a expansão quando o registro se apresentar informações agrupadas, e assim detalhando-as. Por meio da pesquisa, as informações demonstradas poderão ser ordenadas pelos itens da listagem por organograma e recurso, apresentando registros agrupados na listagem.
* Permitir a criação/alteração das receitas do, LOA de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior. Permanece assim com a situação em elaboração, notificando ao usuário de que estão pendentes algumas informações, e logo preenchidas, possibilitado o envio ao legislativo e sanção da referida peça orçamentária.
* Permitir a identificação quando o valor da meta financeira da receita não está totalmente alocada nos recursos, confrontando valor da meta em comparação com o valor aplicado nos recursos, demonstrando a diferença a maior ou a menor.
* Permitir ao usuário informar apenas os recursos na dedução que estejam vinculados a receita, demonstrando nas deduções somente os recursos da receita para seleção e uso.
* Permitir a pesquisa das receitas previamente cadastradas ao informar a entidade pública, o organograma, o recurso, a natureza da receita, o marcador, o valor ou seu respectivo número, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, e realizando a expansão quando o registro se apresentar informações agrupadas, e assim detalhando-as. Por meio da pesquisa, as informações demonstradas poderão ser ordenadas pelos itens da listagem por organograma e recurso, apresentando registros agrupados na listagem.
* A listagem apresenta um totalizador que permite a visualização do:

 - total geral dos registros da listagem;

 - total de registros conforme organizador em valor e quantidade agrupado;

 - total de resultados por página e quantidade de páginas do registro.

* Além disso, os totalizadores respeitam os filtros aplicados na listagem, retornando valor de acordo com a lista apresentada.
* Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nas receitas da LOA. Os mesmos devem ser customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.
* Permitir a realização de filtros rápidos nas receitas das peças orçamentárias, por meio da seleção da entidade conforme a necessidade do usuário, listando-as somente as relacionadas a essa.
* Permitir o registro de receitas da Lei Orçamentária Anual (LOA) de necessidade do município, ao informar a entidade pública, a natureza da receita, o organograma a qual pertence, a meta financeira para o respectivo exercício, o(s) recurso(s) e a(s) dedução(ões), bem como, os marcadores que facilitam a pesquisa e identificação desses registros. O organograma deve ser informado mediante parametrização, conforme necessidade do cliente, sendo que as deduções podem ser informadas na receita, no mesmo registro da natureza da receita principal, demonstrando o saldo líquido da receita no registro.
* Permitir a pesquisa das receitas previamente cadastradas ao informar a entidade pública, o organograma, o recurso, a natureza da receita ou o valor, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem. Por meio da pesquisa, as informações demonstradas poderão ser ordenadas pelos itens da listagem por organograma e recurso, apresentando registros agrupados na listagem para possível expansão, revelando detalhes do registro da receita. A listagem apresenta um totalizador que permite a visualização do:
	+ - * total geral dos registros da listagem;
			* total de registros conforme organizador em valor e quantidade agrupado;
			* total de registros conforme organizador em valor por metas anuais, quando PPA estiver parametrizado por metas anuais;
			* total de resultados por página e quantidade de páginas do registro.
* Além disso, os totalizadores respeitam os filtros aplicados na listagem, retornando valor de acordo com a lista apresentada.
* Possibilitar ao usuário o registro dos recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. O registro deve ser possível por meio de informações como o número, conforme a formatação configurada dos recursos, o tipo ordinário ou vinculado, uma descrição, bem como, se é um recurso de superávit financeiro, também conforme a configuração.
* Permitir personalizar o registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
* Permitir a definição de quais colunas serão exibidas na listagem para visualização e ordenação das informações referentes ao cadastro de fontes de recursos, como a descrição e o tipo que o recurso representa, indicando quais dados o usuário deseja visualizar.
* Permitir ao usuário a criação de uma configuração de recursos personalizada para que o registro desses seja realizado conforme a organização da entidade pública. Tal configuração realiza-se ao informar uma descrição, bem como, a máscara que o recurso terá, definindo níveis e quantidade de dígitos de cada nível, limitados em 6 e 30 dígitos, respectivamente. Além disso, permite-se a escolha de enumerar de forma distinta os recursos de superávit financeiro, cuja a opção desta seleção relaciona-se com os casos onde o Tribunal de Contas define o rol de recursos específicos para tal. Caso contrário, serão criados automaticamente recursos de superávit financeiro na mesma estrutura do recurso principal no momento do seu cadastro, ou seja, com o mesmo número para futura utilização na execução orçamentária, sem a necessidade de criação por parte dos usuários.
* Permitir o registro das fontes de recursos, tipos ordinário e vinculado, conforme a configuração dos mesmos previamente cadastrada e necessidade do município, informando o número (este respeita a formatação previamente na configuração de recursos), a descrição, ou até mesmo, se é um recurso de superávit financeiro, informação habilitada quando a configuração designar uma enumeração de forma distinta para aqueles que são caracterizados como tal.
* Permitir a pesquisa das fontes de recursos ao informar o número, descrição, tipo e/ou marcador, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.
* Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nos recursos. Os mesmos devem ser customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.
* Permitir emitir relatórios gerenciais das receitas e despesas das peças orçamentárias:
* Demonstrativo da Origem e Destinação dos Recursos Despesas por Órgão conforme Vínculo e Recursos
* Despesas por Órgão, Unidade e Categorias Econômicas
* Discriminação das Despesas Discriminação das Receitas
* Planejamento das despesas
* Receitas e Despesas por Fontes de Recursos Receitas por Órgão, Unidade e Categorias Econômicas
* Relatório de Transferências Financeiras
* Relatório sobre Projetos em Execução e Despesas com Conserv. do Patrimônio Público
* Demonstrativos complementares:
* Permitir emitir relatórios gerenciais das receitas e despesas das peças orçamentárias: Demonstrativo da Origem e Destinação dos Recursos Despesas por Órgão conforme Vínculo e Recursos Despesas por Órgão, Unidade e Categorias Econômicas Discriminação das Despesas Discriminação das Receitas Planejamento das despesas Receitas e Despesas por Fontes de Recursos Receitas por Órgão, Unidade e Categorias Econômicas Relatório de Transferências Financeiras Demonstrativos complementares: Demonstrativo das receitas e prioridades das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino - MDE Demonstrativo das receitas de impostos e das prioridades das despesas próprias com saúde Demonstrativo das prioridades das despesas com pessoal
* Permitir o registro das renúncias fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se é uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes. Permite ainda registrar a(s) compensação(ões) informando as mesmas informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art .4º, § 2º inciso V.
* Permitir a visualização mediante pesquisa das renúncias fiscais previamente cadastradas ao informar a natureza da receita, a descrição da natureza da receita e a respectiva descrição, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem. Tal qual, visualizar também mediante a ordenação dos itens da listagem com a opção de exibição pela natureza da receita, o tipo, a descrição e/ou exercício, apresentado as informações por um totalizador que permite vislumbrar o total de resultados por página e quantidade de páginas do registro.
* Permitir registrar os resultados nominais mensais de forma automática (dividir por 12). Além disso, caso o valor do rateio não fechar com valor total do ano logado, o sistema avisa e indica a diferença a ser ajustada.
* Permitir a visualização mediante pesquisa dos resultados nominais previamente cadastrados ao informar o tipo do resultado, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem. Tal qual, visualizar também mediante a ordenação dos itens da listagem com a opção de exibição pelos exercícios, apresentando as informações por um totalizador que permite vislumbrar o total de resultados por página e quantidade de páginas do registro.
* Permitir registrar os resultados nominais possibilitando informar: Descrição Valor do exercício atual: permite informar valores detalhados mensalmente Valores de anos anteriores (4 anos anteriores e dois anos posteriores) Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art .30º, § 1º item IV.
* Permitir o registros dos riscos fiscais ao informar o tipo de risco, a entidade pública, o organograma, o detalhamento e a providência, bem como, o exercício atual e os próximos dois. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art .4º, § 3º.
* Permitir a pesquisa de riscos fiscais previamente cadastrados ao informar o tipo, a entidade ou detalhamento, visualizando-os e ordenando-os por meio de listagem. Essa, possibilita a visualização do total de resultados por página e quantidade de páginas do registro.
* Permite o registro da sanção da peça orçamentária após seu envio ao legislativo, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, o Ato autorizativo, possíveis observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros.
* Permitir após a sanção de a LOA disponibilizar as receitas e despesas para execução orçamentária.
* Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados.
* Permitir o registro de subfunção no qual pertencem a uma configuração previamente criada, informando seu código e descrição em atendimento a Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999 e alterações posteriores.
* Permitir a pesquisa das subfunções ao informar o respectivo número e/ou ementa, visualizando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
* Permitir a pesquisa das sugestões realizadas para a elaboração do orçamento previamente cadastradas ao informar o seu assunto, a sugestão apresentada, a categoria, tipo, período e origem, visualizando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
* Permitir o registro dos tipos de alterações da receita, conforme a necessidade do município e utilizá-los na elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA) nos registros de alterações orçamentárias da receita.
* Possibilitar ao usuário o cadastro dos tipos de administração que serão utilizados para definir a classificação dos organogramas da entidade. O cadastro deve compor os seguintes dados:
	+ - * Descrição;
			* Natureza jurídica;
			* Tipos de administração;
			* Poder.
* Permitir o registro dos tipos de compensação conforme a necessidade do cadastrante para utilização nos cadastros de expansão da despesa.
* Permitir a pesquisa dos tipos de responsáveis cadastrados ao informar a respectiva descrição, visualizando-os e ordenando-os por meio de listagem,
* Permitir registrar tipos de riscos fiscais.
* Permitir o registro das transferências financeiras na LDO, ao informar os dados de origem como a entidade pública e o organograma a qual pertence, e os dados de destino como a entidade pública, o organograma a qual pertence, o recurso, finalidade e valor. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4o A lei de diretrizes orçamentárias atenderá o disposto no § 2º do art. 165 da Constituição e: I - disporá também sobre: [...] f) demais condições e exigências para transferências de recursos a entidades públicas e privadas.
* Permitir a pesquisa das transferências da LOA cadastradas ao informar sua respectiva descrição da entidade de origem (transferente) e/ou destino (transferido), descrição do organograma origem e/ou destino, bem como, o recurso e finalidade, visualizando-as por meio de listagem. Essa apresenta um totalizador referente aos registros demonstrada ao usuário.
* Permitir o registro de transferências financeiras na LOA, ao informar os dados da origem da transferência, bem como, os dados do destino ou destinatário. O primeiro citado deve ser contemplado com informações como a entidade e organograma, e o segundo, contempla as informações como a entidade, o organograma, o recurso, a finalidade e o valor.
* Permitir os registros das unidades de medida por meio de uma abreviatura e descrição, conforme a necessidade do município, interagindo com outras funcionalidades cadastrais as quais os mesmos são informados.
* Permitir a pesquisa de unidades de medida cadastradas ao informar a respectiva abreviatura e descrição, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
* Permite a visualização do total de receitas e despesas elaboradas, bem como, os saldos provenientes da diferença entre essas, objetivando o acompanhamento orçamentário e a dispensa de possíveis emissões de relatórios para se conhecer o total planejado.
* Permite a visualização do total de receitas e despesas elaboradas, bem como, os saldos provenientes da diferença entre essas, objetivando o acompanhamento orçamentário e a dispensa de possíveis emissões de relatórios para se conhecer o total planejado.
* Permite a visualização do total de receitas e despesas elaboradas, bem como, os saldos provenientes da diferença entre essas, objetivando o acompanhamento orçamentário e a dispensa de possíveis emissões de relatórios para se conhecer o total planejado. A visualização de valores no PPA também é possibilitada por meio do total geral e do detalhamento dos valores de receitas e despesas para os quatro exercícios, ou seja, detalhamento anual.
* Permitir a realização de filtros rápidos das entidades por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.
* Permitir a visualização do saldo do orçamento por entidade (receitas (+) transferências recebidas (-) despesas (-) transferências concedidas) durante a elaboração da peça orçamentária, dispensando, por exemplo, realizar emissões de relatórios para conhecer o saldo planejado.
* Permitir a realização de filtros rápidos dos recursos das peças orçamentárias, por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.
* Permitir a realização de filtros rápidos com único clique no recurso apresentado na listagem da LOA somente registros vinculados à receita ou despesa.
* Possibilitar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas, por meio do envio de arquivos via WebService.
	1. **– TESOURARIA**
* Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
* Possibilitar ao usuário interagir com os registros dos pagamentos de despesas extras, liquidações de empenhos e subempenhos por meio da listagem, realizando a visualização somente dos que possuem saldo a pagar.
* Possibilitar ao usuário o registro dos recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. Tal registro é possível por meio de informações como o número, conforme a formatação configurada dos recursos, o tipo ordinário ou vinculado, uma descrição, bem como, se é um recurso de superávit financeiro, também conforme a configuração.
* Possibilitar ao usuário interagir com os registros de resgates financeiros, por meio do ambiente de controle das contas bancárias da entidade, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
* Permitir efetuar o pagamento do borderô através de arquivo de retorno do banco.
* Permitir a construção de uma linguagem unificada por meio do programa de scripts, possibilitando a realização de diversas operações que podem gerar saída dos dados ou processar alguma entrada de dados para uma funcionalidade.
* Permitir ao usuário realizar o registro dos tipos de documentos, ao informar uma descrição, objetivando vinculá-lo no extrato da conciliação bancária.
* Permitir ao usuário realizar o registro das deduções das receitas, ao informar uma descrição, bem como, o tipo que se refere tal dedução, ou seja, se é um desconto concedido, FUNDEB, restituição, renúncia, retificação, compensação ou outras deduções, objetivando vincular às respectivas arrecadações.
* Possibilitar a otimização do tempo, evitando o retrabalho ao permitir a realização da baixa automática na contabilidade quando existirem documentos criados por ela, mas o pagamentos pelo tesouraria.
* Possibilitar o gerenciamento dos scripts disponíveis para execução
* Permitir a emissão de notas de pagamento.
* Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.
* Possibilitar ao usuário interagir com os registros das contas a pagar, a partir de pesquisas com dados informados como o período da data de vencimento ou de emissão, ensejando maior visibilidade das mesmas, por meio de uma listagem, que o usuário necessitar.
* Permitir ao usuário interagir com os registros das movimentações em dinheiro da entidade, realizando o devido controle das mesmas ao possibilitar a inclusão do saldo inicial, indicando o respectivo valor, a finalidade e o valor por fonte de recurso, conforme necessidade.
* Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de documentos a serem vinculados no extrato conciliação bancária por meio da listagem, ativando ou desativando os respectivos registros para o exercício atual ou para posteriores conforme a necessidade da entidade.
* Permitir ao usuário realizar a inclusão de contas bancárias, ao informar o banco, dados da agência, uma descrição, o organograma, bem como, o tipo, ou seja, se é corrente, poupança ou salário, objetivando o controle das movimentações e saldos por esse.
* Possibilitar ao usuário interagir com os registros de cheques por meio da listagem, definindo os status a partir de anulações, onde informar-se a data e o motivos das mesmas.
* Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de documentos vinculados no extrato da conciliação bancária cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
* Permitir a visualização das movimentações financeiras que não foram concebidas pelo tesouraria como os pagamentos de despesa extra e anulações, os pagamentos de empenhos e subempenhos e anulações.
* A partir desta visualização (que exibe dados como conta bancária, descrição do documento, tipo de transação financeira, valor e data), o tesoureiro poderá realizar o reconhecimento destes documentos, considerando que tem o domínio sobre o Tesouraria e precisa ter ciência de todas as movimentações financeiras realizadas. Este procedimento é opcional e caso a entidade opte por não realizá-lo, as movimentações financeiras não realizadas pelo tesouraria passam a ser reconhecidas instantaneamente na sua criação.
* Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
* Possibilitar ao usuário interagir com os registros de transferências bancárias da entidade, realizando a classificação a partir da baixa das mesmas, informando a data e o número do documento, apresentando a situação ou status igual a pago e facilitando assim, sua identificação.
* Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
* Possibilitar o cadastro de responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante a Administração Pública ou fora dela, respondendo sobre as informações de sua responsabilidade na entidade. Esses, podem pertencer ao quadro de funcionários do órgão ou poderão ser terceiros que são designados para exercer determinada função, por exemplo: um engenheiro, um técnico de informática. Diante das características citadas dos responsáveis, permite-se informar o período de responsabilidade mantida sob seu domínio, bem como os dados para cadastro como seus dados pessoais (nome, RG, CPF, endereço, e-mail e telefone) e descrição do cargo que ocupa.
* Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamentos que contêm somente saldos a pagar por meio de uma listagem, filtrando-os por despesas extras, empenhos ou subempenhosbem como, visualizar todos.
* "Possibilitar ao usuário interagir com a configuração de organogramas (que define máscaras e outras personalizações) cadastradas para utilização no exercício atual e/ou posteriores.
* Possibilitar ao usuário cadastrar os credores da entidade, ao informar seu nome, seu CPF ou CNPJ, bem como, a data de inclusão.
* Possibilitar ao usuário realizar a visualização e ordenação das agências bancárias cadastradas por meio da listagem das mesmas, seja por nome, por número e o dígito da agência ou por banco, ensejando maior apresentação das informações que o usuário necessitar.
* Permitir visualizar por meio de relatório a situação das contas bancárias em relação a conciliação: se ela está em elaboração, concluída ou pendente. Em relação as pendentes, também é possível identificar a conta ainda não conciliada possui movimentação no período.
* Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de administração cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
* Possibilitar ao usuário interagir com os registros de arrecadações extraorçamentárias por meio da listagem, realizando operações de anulações parciais ou totais das mesmas.
* Possibilitar ao usuário a visualização de totalizadores do valor a pagar e valor pago por meio da seleção ou elaboração dos documentos a pagar.
* Permitir a emissão de empenhos em aberto por credores.
* Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
* Possibilitar ao usuário inserir os dados bancários nos cadastros de credores da entidade, ao informar o banco, agência, o número da conta e o tipo dessa, bem como, a data de abertura, encerramento e status, indicando ainda qual a conta bancária principal do respectivo credor.
* "O sistema permite a realização de filtro por tipo de aplicação no ambiente de gestão bancária.
* Permitir o vínculo de uma ou mais retenções no pagamento de empenhos.
* Nos casos em que a retenção tenha sido vinculada a credores, o sistema permite a seleção do credor vinculado a retenção neste momento também.
* Possibilitar ao usuário o cadastros prévio das transações financeiras que complementará o cadastro de qualquer movimentação financeira da entidade, informando uma respectiva descrição, bem como, o tipo a que se refere, ou seja, se é cheque, dinheiro, débito automático, crédito bancário, bem patrimonial, ordem bancária, transferência ou uma obrigação.
* Desta forma, apesar dos tipos serem fixos conforme citados acima, a descrição do registro fica a cargo do tesoureiro, possibilitando que os ambientes de movimentações financeiras fiquem para ele mais amigável e autêntico aos tipos permitidos pelo Tribunal de Contas do seu estado.
* Permitir ao usuário selecionar um ou mais itens de contas a pagar, sejam referentes a despesas extras, empenhos ou subempenhos, formando um agrupamento para a realização de um único pagamento.
* Pagamento este que pode ser baixado com diversas transações bancárias (cheque, banco, remessa bancária) ou única, conforme necessidade."
* "Possibilitar ao usuário interagir com os registros dos pagamentos já efetuados por meio da listagem, realizando operações de emissões de notas dos mesmos.
* Possibilitar ao usuário interagir com os registros de transferências bancárias da entidade, realizando o controle das mesmas a partir da visualização dos seus respectivos dados, de forma a possibilitar o filtro por situação do tipo pagas ou a pagar, bem como, apresentar todas.
* Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos organogramas cadastrados, ao informar o número do mesmo, a descrição, bem como, o tipo de administração a qual pertence, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
* Permitir a inclusão de vários tipos de dedução de receita orçamentária simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária.
* Possibilitar ao usuário interagir com os registros de contas bancárias por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
* Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
* Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das devoluções de receitas cadastradas, ao informar o número ou descrição da natureza da receita, o credor, CPF ou CNPJ, o número da conta bancária ou da agência da entidade, bem como, a finalidade, demonstrando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
* Possibilitar ao usuário cadastrar os assinantes, ao informar o seu nome, CPF, função, bem como, algum complemento necessário. O assinante tem por funçãoaparecer em relatórios, notas e qualquer documento passível de impressão.
* Possibilitar ao usuário interagir com os registros das contas pagas, a partir de pesquisas com dados informados como o período da data de vencimento, de emissão ou de pagamento. Tal pesquisa também se permite realizar por tipo de documento, ou seja, empenho, subempenho ou despesa extra, tal qual, por origem do pagamento, tesouraria ou contabilidade, ensejando maior visibilidade das mesmas, por meio de uma listagem, que o usuário necessitar.
* "Permitir a visualização das movimentações financeiras que não foram concebidas pelo tesouraria como arrecadações orçamentárias e anulações, as arrecadações extraorçamentárias e anulações.
* A partir desta visualização (que exibe dados como conta bancária, descrição do documento, tipo de transação financeira, valor e data), o tesoureiro poderá realizar o reconhecimento destes documentos, considerando que tem o domínio sobre o Tesouraria e precisa ter ciência de todas as movimentações financeiras realizadas. Este procedimento é opcional e caso a entidade opte por não realizá-lo, as movimentações financeiras não realizadas pelo tesouraria passam a ser reconhecidas instantaneamente na sua criação.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de administração por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
* Possibilitar ao usuário interagir com os registros de organogramas por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
* Permitir ao usuário realizar a inclusão de devolução de receita, ao informar uma dedução, o valor, o credor, descrição da finalidade, bem como, informar uma ou mais receitas e seus respectivos valores, tal qual a data de vencimento.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de assinantes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de movimentos da conciliação bancária por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
* Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
* Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
* Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das agências bancárias cadastradas, ao informar o nome ou o número e o dígito das mesmas, demonstrando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, por banco, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
* Possibilitar os registros de diferenças entre o saldo financeiro das movimentações e o saldo do extrato bancário, bem como, justificá-las na conciliação das contas bancárias da entidade. Tais registros podem ser inseridos pelo usuário de forma individual ou simultaneamente, ou seja,no momento em que o processo de conciliação for finalizado, declarando assim, os registros não conciliados, sejam de origens como entradas não consideradas pelo banco ou pela contabilidade, bem como, saídas não consideradas pelo banco ou pela contabilidade.
* Permitir ao usuário realizar o registro dos tipos de movimentação da conciliação bancária, ao informar uma descrição, bem como, o tipo que se refere tal movimento, ou seja, se é uma entrada não considerada pelo banco ou pela contabilidade, bem como, uma saída não considerada pelo banco ou pela contabilidade, objetivando assim, o vínculo ao processo de conciliação bancária.
* Emitir relatório de conciliação bancária.
* Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a visualização dos itens do extrato que foram descartados, bem como, reabri-los, caso objetiva-se ou necessita-se realizar um novo processo conciliatório posteriormente.
* Permitir um controle das operações financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros.
* Possibilitar a criação de scripts personalizados a partir de uma ferramenta de scripts
* Permitir a nomeação ou descrição do pacote de pagamento para melhor reconhecimento após a baixa. Tal pacote pode ser categorizado como gastos com pessoal, gastos com combustível, pagamentos com vencimento em janeiro entre outras descrições.
* Permitir ao usuário realizar a assinatura digital de documentos emitidos no sistema com certificados do Tipo A1 e A3 e possibilitando a aplicação de múltiplas assinaturas nos documentos.
* Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade, definindo o tipo da informação (texto, número, data, entre outros), seu tamanho, sua obrigatoriedade e inclusive especificando uma orientação de preenchimento.
* Possibilitar ao usuário a pesquisa das deduções das receitas cadastradas, ao informar uma descrição, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o tipo a que se refere tal dedução, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
* Possibilitar ao usuário interagir com os registros de conciliações bancárias por meio de listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
* Permitir a realização de pesquisa dos movimentos diários cadastrados, ao informar uma observação, bem como, buscá-los por meio de filtros ágeis e fáceis, visualizando-os por meio de listagem.
* Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de responsáveis cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
* Possibilitar ao usuário interagir com os registros dos pagamentos de despesas extras, liquidações de empenhos e subempenhos por meio da listagem, realizando a visualização somente dos que foram pagos.
* Possibilitar ao usuário realizar o cadastro dos tipos de responsáveis que complementará o cadastro de responsáveis, informando uma respectiva descrição.
* Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
* "Possibilitar ao usuário interagir com os registros das transferências bancárias da entidade, a partir de pesquisas com dados informados como o número ou descrição do recurso, a finalidade, a agência ou conta bancária de destino, bem como, da origem ou mesmo, o número do documento referente a transferência, ensejando maior visibilidade das mesmas por meio de uma listagem e conforme a necessidade.
* Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a visualização das movimentações bancárias já conciliadas, bem como, reabri-las, caso objetiva-se ou necessita-se realizar um novo processo conciliatório posteriormente.
* Permitir a inclusão de várias receitas orçamentárias simultaneamente em uma arrecadação, tendo como contrapartida uma única conta bancária.
* Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
* Possibilitar ao usuário interagir com os registros de cheques por meio da listagem, administrando-os ao utilizar-se de filtros definidos pelos status em disponíveis, emitidos ou anulados.
* Possibilitar ao usuário interagir com os registros de movimentações financeiras de ajustes bancários, por meio do ambiente de controle das contas bancárias da entidade, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
* Caso o usuário opte por controlar movimentações diárias e não esteja adentrado a nenhuma movimentação: avisar ao acessar cadastros financeiros que uma movimentação diária deve ser selecionada.
* Possibilitar que seja informado um ou mais responsáveis no cadastro de contas bancárias.
* Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
* Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade do ente.
* Possibilitar a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo.
* Possibilitar ao usuário a pesquisa de credores cadastrados, ao informar o nome, o tipo, física ou jurídica, bem como o CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, tal qual por data da inclusão e situação, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
* Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
* Possibilitar a criação de relatórios personalizados a partir de uma ferramenta de relatórios
* Possibilitar ao usuário inserir os documentos nos cadastros de credores da entidade, ao informar sua naturalidade e nacionalidade, RG, o PIS/PASEP/NIT, bem como, a inscrição municipal e o munício da inscrição.
* Permitir vínculo das movimentações financeiras (movimentações em dinheiro e/ou bancárias) com fontes de recursos, sendo possível realizar a gestão dos saldos das contas por fonte.
* Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
* Possibilitar ao usuário através do serviço de conversão, realizar a migração de dados de concorrentes ou não para a plataforma Web.
* Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
* Permitir a visualização de todos os dados referentes a movimentações bancárias da entidade por período (anual, mensal ou diário) com o intuito da realização da gestão bancária: saldo anterior, total de entradas, total de saídas e saldo final, bem como, visualizar esses dados agrupados por tipo de conta, ou seja, aplicação ou corrente.
* Permitir a realização de aberturas de movimentos diários cadastrados, bem como, reaberturas quando os mesmos tiverem sido fechados.
* Permitir a emissão de relatório gerencial sobre o comportamento mensal da arrecadação em comparação com exercícios anteriores, inclusive por fonte de recursos das receitas;
* Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
* Permitir ao usuário a criação de uma configuração de recursos personalizada para que o registro desses seja realizado conforme a organização da entidade pública. Tal configuração realiza-se ao informar uma descrição, bem como, a máscara que o recurso terá, definindo níveis e quantidade de dígitos de cada nível, limitados em 6 e 30 dígitos, respectivamente.
* Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a possibilidade de selecionar valores da movimentação financeira e itens do extrato bancário,conciliando-os parcialmente, mantendo assim, o valor restante para posterior processos conciliatórios futuros.
* Possibilitar ao usuário interagir com os registros de arrecadações por meio da listagem, filtrando-as em orçamentárias, extraorçamentárias, bem como, visualizar todas essas.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros das transações financeiras a serem vinculadas em qualquer movimentação financeira da entidade por meio da listagem, ativando ou desativando os respectivos registros para o exercício atual ou para posteriores conforme a necessidade da entidade.
* Permitir a inclusão dos ingressos financeiros de valores que são classificados como extraorçamentários pela entidade. Estes ingressos são transferências de outras entidades ou recebimentos para futuros pagamentos extraorçamentários. Tal cadastro é possibilitado ao informar o tipo da transação, número do documento, valor, conta bancária, tipo de conta (corrente ou aplicação e o tipo de aplicação), bem como, informar uma ou mais receitas extraorçamentárias previamente cadastradas.
* Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos recursos cadastrados, ao informar o número referente, descrição, o tipo (ordinário ou vinculado), bem como, o marcador, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
* Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a visualização dos itens do extrato conciliados, bem como, reabri-los, caso objetiva-se ou necessita-se realizar um novo processo conciliatório posteriormente.
* Possibilitar ao usuário interagir com os registros de movimentações financeiras de depósitos bancários, por meio do ambiente de controle das contas bancárias da entidade, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
* Possibilitar ao usuário interagir com os registros de anulações de arrecadações orçamentárias por meio da listagem, realizando operações de edição ou exclusões das mesmas, ou seja, das anulações.
* Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
* Permitir a realização de fechamentos de movimentos diários cadastrados, bem como, reaberturas quando os mesmos tiverem sido fechados.
* Não permitir que o usuário informar um cheque anulado ao realizar o pagamento. Tal situação do cheque pode ser consultada por meio da administração de cheques.
* Possibilitar ao usuário interagir com os registros de movimentações das contas do ambiente de controle bancário por meio da listagem, visualizando informações detalhadas como o tipo, entrada ou saída, a data e o valor do movimento, o histórico, o valor por fonte de recurso, bem como, o saldo da conta após o respectivo movimento, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
* "Permitir ao usuário realizar o registro do tipo de administração da entidade, ao informar uma descrição, a natureza jurídica, bem como, o tipo de administração, ou seja, se é direta ou indireta e o poder.
* Possibilitar ao usuário a pesquisa das transações financeiras cadastradas, ao informar a descrição ou o respectivo tipo, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
* Permitir ao usuário interagir com os registros das conciliações bancárias da entidade, realizando o devido controle das mesmas, ao possibilitar sua visualização por meio de listagem provindos de filtros que apresentam aquelas em situação de elaboração, concluídas ou todas, bem como,filtrá-las por período, banco, conta ou agência bancária, ensejando melhor visibilidade das informações conforme necessidade.
* Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamento efetuados por meio da listagem, realizando operações de exclusão de anulação dos mesmos, caso desfrute de saldo para tal processo de exclusão.
* Proporcionar facilidades na inclusão de cheques (talão) por meio de um assistente, ao informar o número do cheque inicial do talão, bem como, o número final.
* Permitir a emissão de Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.
* Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução
* Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
* Possibilitar ao usuário interagir com os registros de arrecadações orçamentárias e extraorçamentárias por meio da listagem, visualizando o histórico e exibindo dados desde a sua concepção até anulações realizadas, bem como, a data e o valor da movimentação.
* Permitir a inclusão de movimentos diários daTESOURARIA para que todos os registros realizados possam estar vinculados a ele, objetivando o controle tempestivo das informações e a organização.
* Permitir a inserção de registros individuais de itens para serem considerados em conjunto com os dados do extrato do banco importado na conciliação bancária da entidade, possibilitando informara data, o valor, a transação do tipo cheque, movimentação bancária, entre outras, bem como, o número do documento e a descrição, objetivando assertividade de fidedignidade do processo conciliatório.
* Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
* Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
* Possibilitar ao usuário facilidades na inserção de dados no pacote de pagamentos de despesas extras, empenhos e subempenhos por meio de um assistente, ao informar o número do documento e/ou conta bancária, assumindo essas informações em todos os documentos que estão sendo pagos.
* Permitir ao usuário realizar consultas de pagamentos já realizados, bem como exibir a identificação da origem do pagamento, ou seja, se esse foi efetuado pela tesouraria ou pela contabilidade.
* Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a visualização dos itens do extrato ainda não conciliados, ou seja, pendentes, por meio de filtros ágeis para a pesquisa dos mesmos, bem como, realizar a devida conciliação, otimizando o processo conforme a necessidade.
* Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o devido controle das mesmas ao possibilitar a inclusão de saques bancários, indicando o respectivo valor, a conta bancária, a descrição da finalidade e o valor por fonte de recurso, conforme necessidade.
* Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
* Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas.
* Permitir ao usuário a inclusão de grupos de configurações de assinaturas. A partir deste grupo é criada a configuração de assinaturas, de forma que os assinantes aparecerão em impressões de relatórios conforme esta configuração.
* Possibilitar ao usuário interagir com os registros de movimentações financeiras de saldos iniciais bancários, por meio do ambiente de controle das contas bancárias da entidade, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
* Permitir ao usuário realizar o registro dos tipos de aplicação, ao informar uma descrição, objetivando vinculá-los à operação de aplicação financeira para identificação da finalidade, como exemplo, cita-se títulos de emissão do Tesouro Nacional, fundos de investimentos etc.
* Permitir a movimentação diária no Tesouraria sem necessidade de controle por abertura e fechamento de movimento. A decisão de utilização ou não controle por movimentação diária se dá por meio de parametrização realizada pelo usuário.
* Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamentos já efetuados por meio da listagem, realizando operação de anulação parcial ou total dos mesmos ao informar valor a anular e motivo.
* Permitir ao usuário realizar a inclusão de cheques, ao informar o número do cheque, a conta bancária, o número inicial e final, bem como, as observações necessárias e a quantidade.
* Possibilitar ao usuário interagir com os registros dos grupos de configurações de assinaturas por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
* Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a possibilidade de inserir registros de aplicação, resgate, depósito, saque ou ajustes bancários a partir de um item do extrato. Tal processo é muito benéfico quando há registros no extrato bancário mas não há movimentações referentes.
* Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de recursos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
* Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade, realizando o descarte de itens do extrato a conciliar, caso não existam registros de movimentações financeiras correspondentes durante o processo conciliatório, como as taxas cobradas indevidamente pelo banco.
* Permitir a emissão de nota de estorno de pagamento.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de movimentos da conciliação bancária por meio da listagem, ativando ou desativando os respectivos registros para o exercício atual ou para posteriores conforme a necessidade da entidade.
* Infraestrutura Tesouraria.
* Permitir ao usuário realizar transferências de valores financeiros entre contas bancárias, ao informar a data do registro, a fonte de recurso, o valor, a conta bancária de origem e de destino (e os tipos de conta e de aplicação correspondentes), bem como a finalidade e data de vencimento.
* Permitir a partir do acesso ou registro de uma devolução de receita classificar seu status ou situação no momento da sua baixa, informando a data, o tipo de transação (cheque, débito automático, entre outros), a conta bancária(e os tipos de conta e de aplicação correspondentes), bem como o número do documento, transitando para a situação de pago.
* Permitir pagar documentos em lote, bem como informar dados referentes aos conjunto de documentos sendo pago (que podem ser empenhos ou despesas extras, ambos do exercício ou exercício anterior): transação (débito automática, cheque, ordem bancária, entre outros), número do documento, valor da baixa, recurso e valor por recurso, conta bancária (e os tipos de conta e de aplicação correspondentes) e código de barras.
* O sistema permite o acesso externo aos dados das movimentações bancárias realizadas, podendo ser detalhados por tipo de conta e tipo de aplicação para as movimentações que possuem a informação.
* Permitir ao usuário criar, \*copiar\* e alterar as arrecadações orçamentárias e extraorçamentárias de forma incremental, ou seja, nem todos os dados são obrigatórios e as informações pendentes de preenchimento podem ser informadas em momento posterior, ficando tais registros, com o status de em elaboração. Todavia, tal status não impede a gravação do registro, mas exigirá todas as informações no momento que se fizerem necessárias, onde a arrecadação será considerada como concluída.
* Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de movimentos de conciliação bancária cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o respectivo tipo ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
* Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos grupos de configuração de assinaturas cadastrados, ao informar a descrição do grupo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
* Possibilitar ao usuário interagir com a configuração de recursos (que define máscaras e outras personalizações) cadastradas para utilização no exercício atual e/ou posteriores.
* Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamentos já efetuados por meio da listagem, realizando operação de geração de ordem bancária a partir da seleção de um pacote de pagamento.
* Permitir ao usuário realizar o cadastro de agências bancárias, ao informar seus dados, como obanco, conforme relação do Banco Central do Brasil, nome da agência, número, dígito e endereço.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de aplicação financeira por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
* Possibilitar a criação de campos personalizados para os cadastros do sistema a partir de uma ferramenta de campos
* Possibilitar a realização de pesquisas de endereços, visualizando e ordenando as informações por meio da listagem. Tais pesquisas podem ser realizadas:
* Por logradouros, podendo informar o tipo, o nome, o CEP ou o município;
* Por condomínios, podendo informar o nome, o logradouro, o número, o bairro ou o CEP;
* Por loteamento, podendo informar o nome, o bairro, o município ou o distrito.
* Por bairros, podendo informar o nome ou o município;
* Por distrito, podendo informar o nome ou o Município;
* Por estado, podendo informar o nome, a sigla, o código do IBGE ou o País;
* Por municípios, podendo informar o nome, o estado, a sigla, o código do IBGE ou o código SIAFI.
* Possibilitar ao usuário interagir com os registros de agências bancária por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
* Permitir que sejam visualizados os dados de pagamentos já realizados, estes por sua vez são contemplados em saber a descrição, o tipo da transação, a data do pagamento, o credor, o valor efetivamente pago, bem como, o recurso.
* Permitir realizar o registro de endereços, que pode ser do tipo: Logradouro Condomínio Loteamento Bairro Distrito Estado Município Além dos endereços inseridos pelo usuário, também existem os endereços padrões disponibilizados pelos Correios.
* Possibilitar ao usuário interagir com os registros das transferências bancárias da entidade por meio de listagem, possibilitando a emissão individual ou coletiva das notas de transferências a partir das respectivas visualizações.
* Permitir ao usuário visualizar as contas bancárias cadastradas, contemplando as informações do registro, como o banco, a descrição, a agência, o número e dígito, bem como, o organograma, tipo da conta, responsáveis e a vigência.
* Permitir ao usuário realizar a customização e utilização de critérios para a realização da conciliação bancária da entidade. Desta forma, ao possuírem mesmas características pré-definidas, os movimentos financeiros e itens do extrato bancário serão conciliados simultaneamente. Todavia, permite-se a conciliação manual, ou seja, sem a utilização destes critérios, havendo a necessidade de intervenção do usuário.
* Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o devido controle das mesmas ao possibilitar a inclusão de depósitos bancários, indicando o respectivo valor, a conta bancária, a descrição da finalidade e o valor por fonte de recurso, conforme necessidade.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros das deduções das receitas por meio da listagem, ativando ou desativando os respectivos registros para o exercício atual ou para posteriores conforme a necessidade da entidade.
* Possibilitar ao usuário interagir com os registros de devoluções de receitas por meio de uma listagem, filtrando-os por pagas, a pagar, bem como, visualizar todas.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de movimentos diários por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros das transações financeiras por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de credores por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
* Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nos cadastros das contas bancárias. Os mesmos são customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.
* Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
* Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
* Possibilitar ao usuário interagir com os registros de anulações de arrecadações extraorçamentárias por meio da listagem, realizando operações de edição ou exclusões das mesmas, ou seja, das anulações.
* Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a visualização das movimentações bancárias ainda não conciliadas, ou seja, pendentes, por meio de filtros ágeis para a pesquisa das mesmas, bem como, realizar a devida conciliação, otimizando o processo conforme a necessidade.
* Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
* Possibilitar ao usuário inserir os dados pessoais nos cadastros de credores da entidade, ao informar o endereço, telefone, e-mail, bem como, a profissão que exerce.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de documentos a serem vinculados no extrato da conciliação bancária por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
* Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das arrecadações cadastradas, ao informar o número ou descrição da natureza da receita, número da conta, da agência ou do documento, a especificação ou mesmo, a descrição da dedução da receita, demonstrando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
* Possibilitar ao usuário o cadastro de organogramas que representam a estrutura da entidade, ao informar o número, conforme a formatação da máscara pré-configurada, o tipo de administração, direta ou indireta, bem como, uma descrição.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros das deduções das receitas por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
* Possibilitar ao usuário interagir com os registros das contas bancárias, realizando o controle das mesmas a partir da visualização dos seus respectivos dados, de forma apresentar os registros que tiveram ou não a conciliação bancária realizada, conforme necessidade.
* Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
* Permitir controlar numeração de talonário de cheques na rotina de pagamento e na inclusão do cheque avulso.
* Permitir ao usuário realizar a conciliação das contas bancárias da entidade em período específicos, equiparando dessa forma o saldo disponibilizado no extrato bancário com o saldo financeiro das movimentações registradas em determinada conta, saldo esse que é verificado considerando como data do saldo a data final do período da conciliação.
* Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamento efetuados por meio da listagem, realizando operações de anulações parciais ou totais dos mesmos na tesouraria, caso tais pagamentos tem sido realizados pela contabilidade.
* Possibilitar ao usuário interagir com os registros das contas pagas por meio de uma listagem, filtrando-os por transação do tipo cheque, débito automático, dinheiro, obrigação, ordem bancária, bem como, visualizar todas.
* Permitir ao usuário a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública. Tal configuração realiza-se ao informar uma descrição, bem como, a máscara que o organograma terá na configuração, definindo níveis e quantidade de dígitos de cada nível, limitados em 6 e 16 dígitos, respectivamente.
* Permitir ao usuário realizar o controle de vigência da conta bancária, informando data da criação da conta e da inativação, o motivo das mesmas, bem como, incluir outros períodos de controle.
* Permitir ao usuário realizar o registro de endereços nos cadastro de agências bancárias, ao informar o logradouro, número, CEP, bairro e município (conforme base de dados dos correios).
* Permitir ao usuário informar os dados da entidade referente ao envio para o Portal da Transparência. Tais dados são contemplados em chave de acesso, data do primeiro envio do portal, a data e hora do último envio, bem como, o e-mail de retorno.
* Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidade do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de aplicação financeira por meio da listagem, ativando ou desativando os respectivos registros para o exercício atual ou para posteriores conforme a necessidade da entidade.
* Possibilitar ao usuário interagir com os registros de devoluções de receitas por meio da listagem, realizando operações de exclusão de baixa das mesmas, caso desfrute de saldo para tal processo de exclusão.
* Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de endereços por meio da sua respectiva listagem, ou seja, conforme o tipo logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
* Possibilitar ao usuário a pesquisa dos assinantes cadastrados, ao informar o nome, o CPF a função que exerce, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
* Possibilitar ao usuário interagir com os registros de movimentações financeiras de saldos iniciais em dinheiro, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
* Permitir ao usuário visualizar e conciliar itens do extrato bancário não conciliados em períodos anteriores, bem como, facilitar a pesquisa dos mesmos por meio de filtros ágeis, otimizando o tempo do processo conciliatório.
* Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa de configurações de assinaturas cadastradas, ao informar a descrição do grupo, o nome ou CPF do assinantes, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
* Possibilitar ao usuário interagir com os registros de cheques por meio da listagem, administrando-os ao realizar operações de emissões e anulações dos mesmos.
* Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de aplicações financeiras cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
* Permitir a customização da configuração de geração de arquivo de remessa bancária, possibilitando que seja realizada para qualquer banco e qualquer leiaute.
* Possibilitar a otimização do processo de pagamento ao permitir que esse seja realizado parcialmente, conforme a disponibilização financeira da entidade pública no momento, realizando o cálculo automático do saldo pendente e permanecendo como a pagar.
* Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
* Possibilitar ao usuário interagir com os registros de receitas extraorçamentárias por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
* Permitir a emissão de relatórios dos movimentos diários do tesouraria, a partir da visualização da listagem dos mesmos.
* Possibilitar ao usuário interagir com os registros de transferências bancárias por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
* Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos cheques cadastrados, ao informar o número do cheque, a conta bancária, o favorecido, bem como, o período, demonstrando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
* Permitir a visualização das devoluções das receitas que não foram concebidas pelo tesouraria.
* A partir desta visualização (que exibe dados como conta bancária, descrição do documento, tipo de transação financeira, valor e data), o tesoureiro poderá realizar o reconhecimento destes documentos, considerando que tem o domínio sobre o Tesouraria e precisa ter ciência de todas as movimentações financeiras realizadas. Este procedimento é opcional e caso a entidade opte por não realizá-lo, as movimentações financeiras não realizadas pelo tesouraria passam a ser reconhecidas instantaneamente na sua criação.
* Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
* Possibilitar ao usuário interagir com os registros de arrecadações orçamentárias por meio da listagem, realizando operações de anulações parciais ou totais das mesmas.
* Possibilitar ao usuário interagir com os registros de anulação de pagamentos já efetuados por meio da listagem, realizando a visualização de todos os dados dessa operação.
* Possibilitar ao usuário interagir com os registros de cheques por meio da listagem, definindo os status a partir de emissões, onde informar-se a data e valor das mesmas.
* Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamentos já efetuados por meio da listagem, realizando operações de reabertura dos pacotes de pagamentos, assim todos os pagamentos constantes nele passam a ser considerados como a pagar.
* Possibilitar ao usuário interagir com os registros de devoluções de receitas por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
* Possibilitar a otimização do tempo ao permitir a sugestão do recurso no momento do pagamento, dispensando a digitação, isso se deve, conforme a configuração da conta bancária do credor na administração de recursos.
* Permitir a criação de critérios da conciliação para automatização da conciliação bancária por meio de uma descrição e scripts, customizando a automatização da conciliação bancária e proporcionando que movimentos financeiros e itens do extrato bancário serão conciliados caso possuam mesmas características pré-definidas, por exemplo: mesmo valor, mesma data, mesma descrição, entre outros.
* Permitir ao usuário a inclusão da configuração de assinaturas. A partir desta configuração é informado um grupo pré-definido, sendo possível vincular um ou mais assinantes a este grupo. Desta forma, os assinantes aparecerão em impressões de relatório, notas e qualquer documento passível de impressão.
* Permitir a emissão de pagamentos e recebimentos estornados.
* Permitir ao usuário realizar o controle bancário da entidade a partir da visualização dos dados das operações financeiras, sejam essas aplicações, resgates, depósitos, saques, ajustes, registros de saldos iniciais, arrecadações orçamentárias e suas anulações, arrecadações extraorçamentárias e suas anulações, pagamentos e suas anulações, bem como, as devoluções de receitas e transferências, servindo como filtro.
* Possibilitar o usuário incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ,CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor(Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.
* Possibilitar ao usuário interagir com os registros de arrecadações por meio da listagem, filtrando-as aquelas que estão em elaboração, anuladas, bem como, visualizar todas essas.
* Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nos recursos. Os mesmos são customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.
* Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de credores por meio da sua edição, realizando a operação de desativação dos mesmos, quando não estão mais em uso pela entidade.
* Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamentos de empenhos e subempenhos por meio da listagem, realizando operações de anulações parciais ou totais dos mesmos.
* Permitir ao usuário a partir das movimentações financeiras realizar o estímulo para a escrituração contábil, enviando todos os dados necessários.
* Possibilitar ao usuário interagir com os registros de movimentações financeiras de saques bancários, por meio do ambiente de controle das contas bancárias da entidade, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
* Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa de responsáveis cadastros, ao informar o nome, CPF, o cargo que ocupa, o tipo de responsável, bem como, a situação, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, tal qual, o período da responsabilidade, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
* Permitir a visualização de todos os dados referentes a movimentações em dinheiro (caso houver) da entidade por período (anual, mensal ou diário) com o intuito da realização da gestão: saldo anterior, total de entradas, total de saídas e saldo final.
* Permitir ao usuário incluir receitas extraorçamentárias para posterior vinculação nos registros de arrecadações. A inclusão se dá ao informar uma descrição, o tipo, podendo ser uma ARO (Antecipação de Receita Orçamentária), um depósito, uma consignação, uma transferência financeira ou de duodécimo, ou mesmo outros tipos não especificados anteriormente.
* Permitir ao usuário realizar o registro individual de movimentações bancárias de anos anteriores para ser considerado em conjunto com as atuais, conciliando-as mutuamente, bem como, beneficiar processos de implantações, onde pode ser muito utilizado.
* Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamentos já efetuados por meio da listagem, realizando operações de reabertura de um ou mais itens constantes no pacote de pagamento, assim o pacote não é reaberto totalmente, passando a ser considerado como a pagar somente aqueles itens reabertos individualmente.
* Possibilitar ao usuário interagir com os registros de configurações de assinaturas por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
* Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o controle das mesmas a partir da visualização dos seus respectivos dados, de forma a possibilitar o filtro por fontes de recursos, indicando ainda se a pesquisa é pra todos os registros, apenas ou exceto para alguns, conforme necessidade.
* Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das receitas extraorçamentárias cadastradas, ao informar a descrição, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, por tipo, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
* Possibilitar ao usuário interagir com os registros de transferências bancárias da entidade, realizando a inserção de novas transferências por meio da cópia de uma já existente, objetivando a facilidade na inserção de dados.
* Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o devido controle das mesmas ao possibilitar a inclusão de resgates bancários, indicando o respectivo valor, a conta bancária, a descrição da finalidade, o valor por fonte de recurso e o tipo do resgate, conforme necessidade.
* Possibilitar ao usuário interagir com os registros de configurações de assinaturas por meio da listagem, realizando a cópia das mesmas quando na seleção de uma anterior, facilitando a inserção de dados.
* Permitir o envio de dados das movimentações bancárias para o Portal da Transparência.
* Possibilitar ao usuário interagir com os registros de movimentações financeiras de aplicações bancárias, por meio do ambiente de controle das contas bancárias da entidade, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
* Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
* Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação que possui a licença do software, além da representação jurídica e legal da entidade em si, ao informar dados como o imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.
* Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamentos já efetuados por meio da listagem, realizando operação de geração de remessa bancária a partir da:
* Seleção de um pacote de pagamento.
* Indicando uma configuração de remessa pré realizada.
* Informando a data de efetivação do pagamento. Esta data é obrigatória e precisa ser uma data válida (existente no calendário) e pertencente ao exercício igual ou maior ao que o usuário estiver logado no sistema, bem como fica vinculada ao pacote de pagamento, sendo exibida após a geração do arquivo para consulta. Esta data pode ser consultada via fonte de dados externa."
* Possibilitar a otimização do tempo ao permitir a sugestão da conta bancária vinculada ao credor para pagamentos de ordem bancária, facilitando a digitação.
* A sugestão é dada da seguinte forma para pagamento de empenhos e despesas extras:
* Caso o documento sendo pago possua uma conta bancária informada para credor, esta conta é assumida. Caso contrário o sistema sugere a conta bancária vinculada no cadastro do credor (caso haja apenas uma) ou a conta bancária padrão. Caso contenha mais de uma conta ou nenhuma padrão, nenhuma conta é assumida."
* Permitir que as seguintes numerações sejam visualizadas juntamente com os dados de pagamentos, bem como permitir o filtro pela informação no ambiente:
* Número do documento origem:
* empenho,
* subempenho,
* liquidação
* ou despesa extra.
* Além disso, exibe outras numerações que antes de serem gravadas podem ser editadas para que seja informado um número ainda não utilizado (Incrementado 1 a cada novo registro):
* Numeração unica por entidade e exercício:
* Número do pacote de pagamentos.
* Número de cada pagamento pertencente ao pacote.
* Todas estas informações podem ser consultadas via fonte de dados externa.
* Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o devido controle ao possibilitar a inclusão do saldo inicial bancário de implantação, indicando o respectivo valor, a conta bancária e o tipo: se corrente, aplicação (e tipo de aplicação) ou salário, a descrição da finalidade e o valor por fonte de recurso, conforme necessidade. Lembrando que o valor deste saldo pode ser zero.
* O sistema somente permite o registro de saldo inicial bancário caso:
* A data seja maior o igual a data indicada nos parâmetros como a de implantação do sistema,
* Deve obrigatoriamente haver uma data de implantação informada.
* Permitir a sugestão de recurso e dedução vinculados a natureza da receita sendo arrecadada, facilitando a digitação. A sugestão é dada da seguinte forma:
* O sistema verifica se para a receita sendo arrecadada há recursos/deduções informados. Caso existam são assumidos conforme o percentual indicado no cadastro de desmembramento de receita.
	1. **– FOLHA DE PAGAMENTO**
* Permitir o cadastro do afastamento, possibilitando identificar o motivo do afastamento, o período do afastamento de acidente/doença, licenças, faltas e transferências de funcionários a outros órgãos.
* Possibilitar a configuração dos tipos de afastamentos para incidir na folha de pagamento e tempo de contribuição do servidor.
* Efetuar consulta de afastamentos de um ou mais funcionários.
* Disponibilizar a gestão de afastamentos dos funcionários de forma centralizada, possibilitando o acompanhamento de todos os registros de afastamento de uma ou mais matrícula.
* Permitir o lançamento de falta justificada e falta injustificada, com a informação da data da ocorrência, permitindo informar a competência que será realizado o efetivo desconto.
* Permitir o cadastro de dois afastamentos dentro do mesmo mês (não concomitantes), para cálculo proporcional.
* Possuir cadastro de abono de faltas, permitindo informar à competência que será realizada o efetivo ressarcimento de forma automática em folha de pagamento.
* Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
* Permitir vincular os afastamentos de acidente/doença com outros afastamentos que deram origem a este afastamento.
* Controlar a transferência de servidores para outros órgãos, indicando o destino, período, motivo e ônus sobre os pagamentos.
* Permitir o acesso pela janela de contexto, de todos os sistemas da contratada, que estão licenciados para o cliente, sem a necessidade de fazer um novo login.
* Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de áreas de atuação.
* Permitir o registro das áreas de atuação.
* Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de atos.
* Permitir o cadastro de atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidos pelo órgão.
* Permitir o registro do grau de instrução, escolaridade mínima e distribuição de vagas do cargo, vínculos, além de gravar todas as informações históricas do cargo.
* Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de cargos.
* Permitir o cadastro de todos os cargos efetivos, comissionados, temporários, agentes políticos, existentes no quadro de cargos.
* Permitir o registro do quadro de cargos, possibilitando informar a descrição, percentual mínimo, ato de criação, ato do percentual mínimo, ato de revogação.
* Permitir a distribuição de vagas dos cargos por áreas de atuação e organogramas, ajustando o quadro de vagas ao admitir ou rescindir um funcionário.
* Permitir a criação do quadro de cargos estabelecido de acordo com as carreiras disponíveis ao servidor.
* Permitir o registro da criação, alteração e extinção dos cargos, juntamente com a fundamentação legal de cada um destes registros.
* Permitir a vinculação do cargo com a tabela salarial, estabelecendo as grades de valores máximos e mínimos para cada cargo.
* Permitir que a configuração de férias seja informada no cargo.
* Permitir o registro de empresas como fornecedor de transporte, instituição de ensino, sindicatos, operadoras de plano de saúde e outras.
* Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial.
* Permitir a consulta e alteração de informações da entidade.
* Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de eventos.
* Possibilitar que o usuário crie fórmulas de eventos de cálculo utilizando variáveis e funções reservadas do sistema.
* Permitir o registro histórico das alterações realizadas no cadastro de eventos de folha.
* Permitir a configuração dos eventos para provisão ou baixas de provisionamento.
* Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.
* Permitir o registro das funções.
* Permitir o registro de níveis salariais com controle de histórico, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível.
* Ao registrar os níveis possibilitar informar a descrição, data de vigência, valor, carga horária, coeficiente, data de criação, ato de criação, plano de cargos de salários, último ato, motivo, classes e referências, campos adicionais.
* Possibilitar o registro de valores recebidos por outras fontes pagadoras que irão compor base de IRRF e INSS como base de outras empresas.
* Permitir o registro do CID, data inicial e final da moléstia grave.
* Permitir o cadastro de vários endereços por pessoa, incluindo tipo do endereço (residencial, comercial e para correspondência), possibilitando a definição de um endereço principal.
* Permitir o registro dos documentos e dados pessoais da pessoa.
* Possibilitar o registro informações adicionais para as pessoas registradas
* Validar número do CPF e PIS/PASEP.
* Possuir cadastro Integrado de Imagem vinculado a WEBCAM, o qual já tire a foto e armazene no banco de dados.
* Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão judicial, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
* O cadastro de dependentes deve dispor de no mínimo, os seguintes campos: Nome do Dependente, CPF, RG, data de nascimento, Estado Civil, grau de instrução, grau de parentesco, deficiências, dependências de salário família, IRRF Pensão alimentícia.
* Permitir a inclusão da foto da pessoa, armazenando no banco de dados e vinculando nos contratos e processos da mesma.
* Permitir o registro das deficiências da pessoa, possibilitando classificação de Tipo e Grau de invalidez.
* Possuir cadastro de responsáveis, utilizando-se dos dados pessoais da pessoa do responsável.Exemplo: nome, telefone e e-mail.
* Permitir o cadastro da configuração de vínculos empregatícios, com intuito de representar um agrupador entre os funcionários e a entidade. Ao registrar o vínculo possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, sai no CAGED, gera licença-prêmio, sai na RAIS, código RAIS.
* Permitir a identificação dos transportadores autônomos para seu correto enquadramento no arquivo da SEFIP/GFIP, nos padrões da legislação vigente.
* Efetuar o processamento da folha de pagamento, sem que seja necessário paralisar os setores que efetuam lançamentos e/ou consultas.
* Permitir calcular os dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias.
* Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.
* Possibilitar que os usuários trabalhem em competências diferentes.
* Permitir o cálculo para pagamento do pessoal inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
* Possibilitar que o cálculo de folha todos os processamentos de folha, sejam executadas em segundo plano, deixando o sistema liberado para o usuário operar normalmente.
* Ao término do processamento do cálculo o usuário deve ser notificado.
* Gerar automaticamente os valores relativos a salário família.
* Permitir o registro das informações de pagamentos realizados sobre a bolsa de estudos e recessos dos estagiários.
* Permitir o cálculo do processamento de folha mensal complementar.
* Permitir o cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e por data de término de contrato, com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente.
* Encerrar automaticamente a função gratificada dos funcionários , ao calcular rescisão.
* Encerrar automaticamente o cadastro de vale transporte dos funcionários, ao calcular rescisão.
* Permitir calcular médias para os eventos de rescisão, férias e 13º salário.
* Permitir calcular as médias horas, médias de valores e vantagens, gerando na folha de pagamento de forma resumida ou detalhada.
* Permitir o cálculo do processamento de 13º salário adiantado.
* Permitir o cálculo do 13º salário integral, com possibilidade de realizar pagamentos complementares.
* Permitir o cálculo de adiantamentos salariais, com possibilidade de realizar pagamentos complementares.
* Permitir o lançamento automático de afastamento de férias para os servidores que estão usufruindo as férias.
* Permitir calcular o 13º salário das matrículas de funcionários.
* Permitir o cálculo do processamento de férias.
* Permitir configurar o período aquisitivo de férias dos servidores afastados para prorrogar a data final ou cancelar o direito a férias.
* Permitir o cadastro de diferentes configurações de férias, possibilitando indicar o número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado.
* Permitir que a configuração determine se o evento de cálculo de média será exibido na folha.
* Permitir a configuração de vantagens, possibilitando a inclusão dos eventos utilizados na composição da vantagem.
* Permitir a configuração de média de valor, possibilitando a inclusão dos eventos utilizados na composição da média valor.
* Permitir a configuração de média de horas, possibilitando a inclusão dos eventos utilizados na composição da média horas.
* Permitir a categorização dos motivos de rescisão por iniciativa do empregador, iniciativa do empregado ou por aposentadoria, criando vários motivos de rescisão.
* Permitir registrar os afastamentos definitivos por iniciativa do empregador ou empregado ou por aposentadoria.
* Possuir um ambiente onde seja possível acompanhar o progresso do cálculo, permitindo visualizar a situação do processamento do cálculo da folha(concluído, em execução, em espera, agendado e cancelado), a data/hora/minuto de início e término do cálculo, o usuário que disparou o cálculo. E ainda, que seja possível interromper o processamento de um cálculo que está em execução.
* Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, sem a necessidade de impressão de relatório.
* Manter histórico mensal dos pagamentos dos servidores.
* Possibilitar visualização de inconsistências no cálculo de folha via log e status na consulta
* Permitir a gestão de aviso prévio.
* Possibilitar o controle de histórico dos contratos, para informações que podem ser modificadas com o passar do tempo, como cargo, salário, organograma e campos adicionais.
* Permitir alteração e exclusão apenas para o registro histórico mais atual.
* Possibilitar a visualização de todos os registros de histórico do funcionário.
* Permitir cadastrar em ambiente centralizado os endereços, possibilitando o registro de logradouros, bairros e municípios brasileiro. Além de estados de federações estrangeiras.
* Permitir que usuários autorizados possam abrir um processamento de cálculo que estava com movimentações encerradas e liberar as movimentações financeiras.
* Impossibilitar as movimentações financeiras após o fechamento do processamento da folha.
* Possibilitar o fechamento da folha por competência e processamento de cálculo.
* Permitir a parametrização de rescisão automática para vínculos temporários
* Possibilitar a acompanhamento dos contratos temporários por meio de um ambiente específico, permitindo visualizar todos os contratos temporários, realizar seleção avançada e aplicar alterações em lote para os contratos selecionados. Permitindo prorrogar e/ou alterar a data final do contrato temporário, informar o ato, o novo agendamento de rescisão e o motivo da alteração.
* Possibilitar a consulta do desdobramento da origem dos valores de média e vantagens pago no processamento de férias, 13º Salário e rescisão, em decorrência das configurações de médias e vantagens registradas.
* Possibilitar que para todos os processamentos de cálculo de folha, as ações de lançamentos de variáveis de cálculo, **consulta e fechamento** sejam executadas em um ambiente centralizado.
* Permitir o cálculo utilize registros históricos nos processamentos de 13º Salário, férias e rescisões de contrato de trabalho.
* Possibilitar o recálculo das folhas de pagamento por matrícula e processamentos
* Permitir o cadastro de Grupos Funcionais
* Permitir o registro de agências bancárias
* Permitir a consulta dos bancos reconhecidos pela FEBRABAN
* Permitir o registro dos horários utilizados pelos servidores no cumprimento da jornada de trabalho diária estabelecida pela entidade
* Permitir o registro das jornadas de trabalho, vinculando os horários de cada dia trabalhado estabelecido para os servidores.
* Permitir a conferência dos lançamentos de eventos referentes ao cálculo da folha de pagamento.
* Possibilitar a pesquisa de variáveis lançadas para o cálculo, no processamento.
* Permitir o lançamento de proventos/descontos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual por servidor.
* Permitir o registro da divisão dos setores na entidade, informando onde os servidores desempenham suas atividades laborais considerando os fatores de riscos
* Permitir o cadastro das lotações físicas utilizadas para determinar o local/ambiente de trabalho do servidor na entidade
* Possibilitar a criação da estrutura de lotação física, em conformidade com a configuração estrutural já definida.
* Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de lotação física.
* Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
* Permitir o cadastro de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: celetistas, estatutários e outros.
* Possibilitar que a configuração de férias seja informada diretamente no cadastro de matrícula de funcionário e estagiário.
* Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, ao informar o cargo, seja disponibilizado apenas os níveis salariais configurados para o cargo e o campo salário seja preenchido de acordo com o nível/classe/referência selecionado.
* Permitir a informação do vínculo empregatício, cargo, provimento, salário, nomeação, data de posse, admissão e data de término de contrato, lotação, previdência, local de trabalho e horário contratual.
* Possibilitar que a consulta de funcionários disponha de ambiente e que nele seja possível identificar as demais matrículas da pessoa, permitido que o usuário alterne a consulta entre as demais matrículas da pessoa, sem sair do ambiente.
* Manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo/função.
* Possibilitar que a consulta de funcionários disponha de um ambiente, onde seja possível consultar os históricos e alterar o histórico mais recente, permitindo também editar os campos que não são armazenados em histórico.
* Permitir que o usuário controle mais de uma previdência para cada servidor.
* Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão.
* Possibilitar que o usuário defina o código da matrícula
* Permitir o registro de todos os locais de trabalho do servidor.
* Dispor de recurso de autocompletar para o nome do servidor no registro de matrículas.
* Permitir o registro das informações do funcionário exigidas pelo MTE, dispensando o livro registro conforme determinação da Portaria nº 41 de 28/03/2007.
* Demonstrar a situação do funcionário (Trabalhando/Demitido).
* Possibilitar o registro do agente nocivo e da ocorrência SEFIP no cadastro de funcionário.
* Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, a partir do cadastro de matrículas.
* Permitir que o usuário acesse as informações do cadastro da pessoa, a partir do cadastro de matrículas.
* Permitir a alteração da configuração de férias, diretamente na matrícula do funcionário e estagiário
* Possibilitar a geração de movimentações de pessoal proveniente do registro de afastamentos
* Permitir a visualização de todas as movimentações de pessoal de forma cronológica ocorridas no período de permanência do servidor na entidade
* Permitir a consulta das movimentações de pessoal ocorridas no período de permanência do servidor na entidade.
* Permitir registrar todos os elogios e advertências aplicadas para os servidores ao longo da sua vida profissional na entidade, possibilitando informar a data e o responsável pela aplicação da ocorrência além de adicionar os motivos e testemunhas da ocorrência.
* Permitir registrar a estrutura organizacional conforme legislação, por meio de organogramas podendo conter diferentes níveis conforme a configuração vigente, utilizada pela entidade na admissão dos servidores, possibilitando ainda informar o número do organograma conforme a máscara, descrição e o responsável do organograma.
* Permitir o registro de todas as configurações das estruturas de níveis dos organogramas utilizados na entidade, definindo a quantidade de níveis, dígitos e separador da máscara dos organogramas.
* Permitir a parametrização para definir se o cálculo será representado em dias ou horas.
* Permitir a parametrização do pagamento de 1/3 de férias integral em cálculo de férias fracionadas
* Permitir a parametrização de pagamento de abono de férias, sem período de gozo.
* Permitir a parametrização para descontar faltas sobre férias, inclusive na rescisão.
* Permitir o disparo de remodelagem de forma automática e manual, registrando a data e hora da última atualização.
* Possibilitar a consulta de detalhes vinculados à baixa do período aquisitivos de 13º salário, como a competência da baixa do saldo.
* Possibilitar o acionamento da rotina de remodelagem de período aquisitivo, a partir do ambiente de gestão de período aquisitivo de 13º Salário.
* Possibilitar a consulta de informações do período aquisitivo de 13º Salário, como a quantidade de avos de direito, quantidade de avos adquiridos, quantidade de avos perdidos, competência de baixa do saldo, o valor pago, o motivo do pagamento e se foi feita a opção por descontar os avos perdidos.
* Permitir a anulação do período aquisitivo do servidor devido a um ou mais afastamentos ocorridos no período aquisitivo.
* Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores, desde a admissão até a exoneração, possibilitando a configuração do período aquisitivo indicando dias de direito, dias de perda e dias de prorrogação, verificando os afastamentos dentro do período aquisitivo e dar baixa nesses períodos.
* Controlar o tempo de serviço no período aquisitivo para fins de férias no período de concessão.
* Permitir o lançamento de mais que um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo de férias, controlando o saldo restante dos dias de férias.
* Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo de férias, alterados devidos à afastamentos, suspensões ou cancelamentos.
* Possibilitar o controle de período aquisitivo de 13º Salário, com controle de situação indicando os períodos que estão "Em andamento", "Quitados", "Atrasados" e "Anulados".
* Permitir a prorrogação da data final do período aquisitivo devido à afastamento do servidor durante o período aquisitivo, respeitando o período de carência para suspender.
* Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo de 13º Salário, alterados devidos à afastamentos, suspensões.
* Permitir a consulta de todos os períodos de férias detalhadamente, saldo disponível, abonado e gozado, com seus respectivos períodos de lançamento.
* Permitir o gerenciamento das permissões por grupo de usuário ou de cada usuário individualmente.
* Permitir o registro de todos os planos de previdência municipal, estadual e federal utilizados na entidade e vincular aos servidores.
* Permitir o registro de todos os planos de assistência utilizados pela entidade e vincular aos servidores.
* Permitir o registro da máscara a ser utilizada nas classes e referências e as regras de progressão salarial
* Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.
* Permitir o registro do plano salarial, com as informações de descrição, indicador de controle carga horária, indicador de início, máscara de classe, limite da máscara de classe, máscara de referência e limite da máscara de referência. Permitido a inclusão dos afastamentos que podem suspender as progressões.
* Permitir a execução do reajuste salarial da tabela salarial mantendo as informações do histórico desta tabela.
* Possibilitar a consulta das simulações de reajuste salarial lançadas por nível salarial ou matrículas dos funcionários.
* Permitir que na rotina de reajuste salarial, seja possível decidir pelo resultado truncado ou arredondado.
* Possibilitar o reajuste salarial simulado por matrícula ou nível salarial
* Permitir que por meio de uma rotina do sistema o salário dos cargos seja reajustado de forma parcial ou global, por percentual ou por valores fixos estipulados e ainda, que seja possível reajustar por nível da tabela salarial.
* Possibilitar a exclusão da simulação de reajuste salarial lançado para o nível salarial ou matrículas dos funcionários
* Permitir a emissão do relatório de Resumo de Folha Normal por Período com os dados abaixo: Filtros:
* Competência Inicial: Determina a competência inicial a ser considerada os dados na emissão do relatório.
* Competência Final: Determina a competência final a ser considerada os dados na emissão do relatório.
* Processamento: Determina o tipo de processamento a ser considerado os dados na emissão do relatório.
* Subtipo de Processamento: Determina o subtipo de processamento a ser considerado os dados na emissão do relatório.
* Evento: Determina que no relatório deve ser considerado somente as matrículas que possuem o evento, informado nesse filtro, calculado nas competências do período informado.
* Líquido Inicial: Determina o valor inicial de líquido das folhas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.
* Líquido Final: Determina o valor final de líquido das folhas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.
* Seleção Avançada de Matrículas: Determina qual seleção avançada será utilizada para considerar como filtro de matrículas a serem consideradas na emissão do relatório.
* Matrículas: Determina quais matrículas devem ser consideradas na emissão do relatório.
* Ordem:
* Código: Ordenar por código da matrícula da menor para a maior.
* Nome: Ordenar por nome da pessoa da matrícula em ordem alfabética de A a Z.
* Quebras:
* Grupo Funcional
* Organograma
* Avançar Página na Quebra: Determina se cada novo grupo da quebra no relatório será emitido em página nova.
* Dados do Relatório:
* Emitir no relatório as folhas de pagamento das matrículas em que a competência de cálculo seja maior ou igual à competência inicial do parâmetro e menor ou igual à competência final do parâmetro:
* Cabeçalho
* Brasão
* Nome do Estado
* Nome da Entidade
* Nome do Relatório
* Contador de Página
* Data de Emissão
* Tipo de Processamento
* Sub-tipo de processamento
* Competência
* Detalhe de Proventos:
* Código do Evento
* Nome do Evento
* Quantidade de Funcionários que tiveram o evento calculado na folha
* Valor Informado do Evento
* Valor Calculado do Evento
* Total Proventos
* Detalhe de Descontos:
* Código do Evento
* Nome do Evento
* Quantidade de Funcionários que tiveram o evento calculado na folha
* Valor Informado do Evento
* Valor Calculado do Evento
* Total de Descontos
* Rodapé:
* Total de Funcionários
* Total Líquido
* Permitir ao usuário emitir o Relatório de Resumo da Folha por Funcionário (Por Período) com os dados abaixo:

Filtros:

* Competência Inicial: Determina a competência inicial a ser considerada os dados na emissão do relatório.
* Competência Final: Determina a competência final a ser considerada os dados na emissão do relatório.
* Líquido Inicial: Determina o valor inicial de líquido das folhas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.
* Líquido Final: Determina o valor final de líquido das folhas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.
* Evento: Determina que no relatório deve ser considerado somente as matrículas que possuem o evento, informado nesse filtro, calculado nas competências do período informado.
* Seleção Avançada de Matrículas: Determina qual seleção avançada será utilizada para considerar como filtro de matrículas a serem consideradas na emissão do relatório.
* Matrículas: Determina quais matrículas devem ser consideradas na emissão do relatório.

Ordem:

* Código: Ordenar por código da matrícula da menor para a maior.
* Nome: Ordenar por nome da pessoa da matrícula em ordem alfabética de A a Z.
* Data de Admissão: Ordenar por data de admissão da mais antiga para a mais atual
* PIS/PASEP: Ordenar por PIS/PASEP do menor para o maior
* Imprimir campo para assinatura:
* Prefeito
* Contador
* Tesoureiro
* Quebras:
* Grupo Funcional
* Estrutura Organizacional
* Avançar Página na Quebra: Determina se cada novo grupo da quebra no relatório será emitido em página nova.
* Dados do Relatório:
* Emitir no relatório as folhas de pagamento das matrículas em que a competência de cálculo seja maior ou igual à competência inicial do parâmetro e menor ou igual à competência final do parâmetro.
* Cabeçalho:
* Brasão
* Nome do Estado
* Nome da Entidade
* Nome do Relatório
* Contador de Página
* Data de Emissão
* Tipo de Processamento
* Sub-tipo de processamento
* Competência
* Detalhe:
* Código da Matrícula
* Nome da Pessoa da Matrícula
* Salário Contratual
* Salário Família
* Outros
* Total Proventos
* Previdências e Assistência
* IRRF
* Outros Descontos
* Total de Descontos
* Líquido
* Rodapé:
* Total de Funcionários
* Total Geral
* Prefeito
* Contador
* Tesoureiro
* Permitir ao usuário emitir o Relatório de Resumo da Folha por Funcionário (Por Período) com os dados abaixo:

Filtros:

* Competência Inicial: Determina a competência inicial a ser considerada os dados na emissão do relatório.
* Competência Final: Determina a competência final a ser considerada os dados na emissão do relatório.
* Líquido Inicial: Determina o valor inicial de líquido das folhas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.
* Líquido Final: Determina o valor final de líquido das folhas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.
* Evento: Determina que no relatório deve ser considerado somente as matrículas que possuem o evento, informado nesse filtro, calculado nas competências do período informado.
* Seleção Avançada de Matrículas: Determina qual seleção avançada será utilizada para considerar como filtro de matrículas a serem consideradas na emissão do relatório.
* Matrículas: Determina quais matrículas devem ser consideradas na emissão do relatório.
* Ordem:
* Código: Ordenar por código da matrícula da menor para a maior.
* Nome: Ordenar por nome da pessoa da matrícula em ordem alfabética de A a Z.
* Data de Admissão: Ordenar por data de admissão da mais antiga para a mais atual
* PIS/PASEP: Ordenar por PIS/PASEP do menor para o maior
* Imprimir campo para assinatura:
* Prefeito
* Contador
* Tesoureiro
* Quebras:
* Grupo Funcional
* Estrutura Organizacional
* Avançar Página na Quebra: Determina se cada novo grupo da quebra no relatório será emitido em página nova.
* Dados do Relatório:
* Emitir no relatório as folhas de pagamento das matrículas em que a competência de cálculo seja maior ou igual a competência inicial do parâmetro e menor ou igual a competência final do parâmetro.
* Cabeçalho:
* Brasão
* Nome do Estado
* Nome da Entidade
* Nome do Relatório
* Contador de Página
* Data de Emissão
* Tipo de Processamento
* Sub-tipo de processamento
* Competência
* Detalhe:
* Código da Matrícula
* Nome da Pessoa da Matrícula
* Salário Contratual
* Salário Família
* Outros
* Total Proventos
* Previdências e Assistência
* IRRF
* Outros Descontos
* Total de Descontos
* Líquido
* Rodapé:
* Total de Funcionários
* Total Geral
* Prefeito
* Contador
* Tesoureiro
* Permitir ao usuário emitir o relatório de Recibo de Férias.
* Permitir ao usuário emitir o relatório de Líquidos.

Filtros:

* Competência: Determina a competência a ser considerada os dados na emissão do relatório.
* Matrículas: Determina quais matrículas devem ser consideradas na emissão do relatório.
* Seleção Avançada de Matrículas: Determina qual seleção avançada será utilizada para considerar como filtro de matrículas a serem consideradas na emissão do relatório.
* Processamento: Determina o processamento a ser considerado os dados na emissão do relatório.
* Sub-Processamento: Determina o sub-processamento a ser considerado os dados na emissão do relatório.
* Líquido inicial: Determina o valor inicial de líquido das folhas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.
* Líquido final: Determina o valor final de líquido das folhas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.
* Forma de pagamento: Determina quais as formas de pagamento que devem ser consideradas na emissão do relatório.
* Ordem:
* Código: Ordenar por código da matrícula da menor para a maior.
* Nome: Ordenar por nome da pessoa da matrícula em ordem alfabética de A a Z.
* Quebras:
* Grupo Funcional
* Estrutura Organizacional
* Dados do Relatório:
* Emitir no relatório as rescisões das matrículas em que a data de desligamento seja maior ou igual à data inicial do parâmetro e menor ou igual a data final do parâmetro.
* Cabeçalho:
* Estado
* Nome do Relatório
* Nome da Entidade
* Nome do Relatório
* Contador de Página
* Data de Emissão
* Competência
* Processamento
* Detalhe:
* Código
* Nome
* CPF
* Forma de pagamento
* Banco
* Agência
* Conta
* Tipo de conta
* Valor Líquido
* Rodapé
* Total de funcionários
* Total Líquido
* Cidade
* Data atual
* Assinatura responsável
* Parâmetros
* Usuario emissor
* Permitir a inclusão do brasão da Câmara ou logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios e recibo de pagamentos.
* Possuir gerador de relatórios disponível em menu.
* Permitir que no cálculo de folha sejam utilizadas seleções por faixa de matrícula, Situação(Ativo ou Afastado), Lotação física, Cargos, Local de trabalho, Tipo(s) de contrato, Grupo(s) funcional(ais), Classificação(ões) do(s) afastamento(s), Período de admissão, Organograma(s), Vínculo(s) empregatício(s).
* Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
* Permitir a consulta dos serviços cadastrado para autônomos por matrícula ou competência.
* Permitir o registro de serviços executados por autônomos.
* Permitir o registro de serviços para autônomos.
* Permitir o controle de funcionários substituídos em um ambiente específico, oferecendo a facilidade de listar todos os funcionários substituídos, com seus substitutos, acompanhado do período de substituição.
* Permitindo também, fazer uma seleção avançada dos funcionários substituídos.
* Permitir substituir o funcionário titular por tempo determinado, possibilitando a notificação do antecipadamente do final da substituição. Os funcionários substitutos não irão impactar na quantidade de vagas do cargo, pois estarão compondo o quadro de funcionários temporariamente.
* Permitir a visualização de todos os funcionários titulares que o funcionários substituto cobriu a função do titular e os períodos de cada substituição.
	1. **- SERVIDOR ONLINE**

|  |
| --- |
| * Possuir serviço específico para solicitação de férias, de forma que o departamento de recursos humanos possa fazer a análise do pedido, bem como realizar a programação de férias a partir do requerimento efetuado.
 |
| * Permitir consulta de contribuição previdenciária.
 |
| * Possibilita que o superior imediato autorize ou não uma requisição/solicitação realizada por seu subordinado.
 |
| * Permitir o acesso de servidores e estagiários (Ativos/Demitidos), possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.
 |
| * Permitir a alteração de senha pelo próprio usuário.
 |
| * 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.
 |
| * Permitir a alteração de e-mail pelo próprio usuário.
 |
| * Permitir listar informações relativas aos servidores que tem acesso e também os que não tem acesso ao sistema.
 |
| * Permitir realizar o login utilizando o CPF ou a matrícula do servidor.
 |
| * Permitir ao usuário visualizar suas solicitações registradas.
 |
| * Permitir a inclusão do brasão do Instituto ou logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios e recibo de pagamentos.
 |
| * Permitir o agrupamento de Folha Normal mais Folha Férias em um único holerite de uma determinada competência.
 |
| * Permitir ao usuário acessar pela janela de contexto os sistemas liberados da contratada, como Folha, Recursos Humanos, Ponto e eSocial.
 |
| * Permitir ao usuário acessar pela janela de contexto os sistemas liberados da contratada, como Recursos Humanos, Ponto, Hollerit on-line e eSocial.
 |
| * Permitir que o servidor realize requisições possibilitando que o mesmo acompanhe os trâmites realizados pelo departamento de pessoal no sistema de folha de pagamento.
 |
| * Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
 |
| * Permitir visualizar parcelas de empréstimo no recibo de pagamento.
 |
| * Permitir a consulta e emissão dos registros de marcações de ponto.
 |
| * Permitir a visualização dos dados contratuais e pessoais das matrículas do tipo funcionário e estagiário. Os demais tipos não terão acesso aos dados contratuais, apenas aos dados pessoais, na entidade que está vinculado.
 |
| * 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.
 |
| * Permitir a consulta e atualização de informações da entidade, como endereço, telefone, fax, e-mails, horário de funcionamento e site.
 |
| * Permitir que o usuário se vincule a uma entidade através de token de permissão de acesso.
 |
| * Permitir a identificação de forma automática aos usuários cadastrados.
 |
| * Permitir a vinculação em lote de matriculas ao login de usuário.
 |
| * Permitir a geração em lote de usuários de entidade.
 |
| * Permitir gerenciar as permissões por grupo de usuário ou de cada usuário individualmente.
 |
| * Realizar o envio de e-mail ao responsável pelo deferimento da solicitação.
 |
| * Permitir ao usuário verificar o histórico das solicitações registradas na ferramenta, possibilitando revisar as informações registradas em cada solicitação, sendo possível acompanhar seu status (Pendente/Aprovado/Reprovado).
 |
| * Permitir ao usuário o registro de uma solicitação para esclarecimento de dúvida, as solicitações de dúvida serão avaliadas pelo responsável do setor pessoal informado ou pelo administrador do sistema que ficará incumbido de analisar e responder as solicitações.
 |
| * Permitir ao usuário a solicitação de folga para desconto em folha ou folga para compensação de horas extras. As solicitações de folga deverão ser validadas pelo responsável informado ou pelo administrador do sistema que ficará incumbido deferir ou indeferir as solicitações.
 |
| * Permitir ao usuário a solicitação de benefícios, as solicitações de benefícios deverão ser avaliadas pelo responsável do setor pessoal informado ou pelo administrador do sistema que ficará incumbido de analisar e deferir as solicitações.
 |
| * Permitir ao usuário solicitar adiantamento salarial ou adiantamento 13º salário. As solicitações de adiantamento deverão ser validadas pelo responsável informado ou pelo administrador do sistema que ficará incumbido de deferir ou indeferir as solicitações.
 |
| * Permitir ao usuário a solicitação licenças prêmio, licença sem vencimento, licença maternidade, licença adoção e licença casamento. As solicitações de licença deverão ficar aguardando a validação do responsável informado ou pelo administrador do sistema, que deverá ficar incumbido de analisar e deferir ou indeferir as solicitações.
 |
| * Permitir ao usuário registar a solicitação de capacitação profissional, como curso, treinamento, graduação, palestra, workshop, seminário. As solicitações deverão ser validadas pelo responsável informado ou pelo administrador do sistema que ficará incumbido de analisar e deferir ou indeferir as solicitações.
 |
| * Possibilitar apresentação do responsável pela liberação do comprovante de rendimento, conforme o recebimento do dado juntamente com as informações do comprovante.
 |
| * Possibilitar a integração de dados com sistema/módulo de Folha pagamento
 |
| * Permitir à 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 mensais, férias, 13º salário, mensal + férias e rescisão, classificados entre sub-processamentos, adiantamento, integral e complementar.
 |
| * Permitir ao usuário solicitar a manutenção de marcação de ponto, sem que haja a necessidade de locomoção ao setor pessoal. As solicitações serão avaliadas pelo usuário aprovador ou pelo administrador do sistema, que podem aprovar ou reprovar as solicitações de inclusão, alteração ou exclusão de marcações de ponto.
 |
| * Possibilitar consulta do recibo de pagamento de mensal consolidado com Férias.
 |

* 1. **–PATRIMÔNIO**
		+ Permitir cadastrar os tipos de cobertura das apólices de seguros dos bens.
		+ Permitir **disponibilizar as informações** dos bens ao **Portal dos Gestores Públicos.**
		+ Permitir cadastrar tipos de aquisição de bens e classificá-los como compras, doação, produção própria, locação, permuta, comodato, desapropriação, usucapião, desmembramento, dação em pagamento.
		+ Permitir baixar bens individualmente ou por lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado.
		+ Permitir realizar a exclusão de bens em lote, quando o bem está com a situação 'Em edição' ou 'Aguardando tombamento'.
		+ Permitir identificar a moeda de aquisição do bem e conversão dos valores do bem para moeda vigente.
		+ Permitir registrar a utilização do bem e classificá-los em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento, quando o bem for imóvel.
		+ Permitir manter a data que o bem foi colocado em uso, de forma individual ou em lote, devendo ser igual ou maior a data de aquisição do bem, permitindo sua alteração desde que não há movimentação posterior.
		+ Possibilitar efetuar a cópia do registro dos bens e realizar novas configurações, independente a situação do bem a ser copiado.
		+ Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações.
		+ Disponibilizar recursos para permitir a geração de arquivos para sistemas/órgãos externos
		+ Permitir a um profissional autorizado pela entidade manter os dados cadastrais da entidade como endereço, telefone, e-mail, site, horário de funcionamento e a indicação se a entidade possui um regime próprio de previdência privada.
		+ Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.
		+ Possibilitar excluir o último movimento de transferência somente se o período em que ocorreu não estiver encerrado e se o mesmo bem não tiver movimentos posteriores.
		+ Permitir efetuar transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.
		+ Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.
		+ Permitir ao profissional cadastrar os tipos de ato administrativo que podem ser realizados pela entidade, informando sua descrição e classificação.
		+ Possibilitar excluir o último movimento de reavaliação somente se o período em que ocorreu não estiver encerrado e se o mesmo bem não tiver movimentos posteriores.
		+ Permitir utilizar formas de depreciações flexíveis com base na necessidade do usuário.
		+ Permitir cadastrar tipos de reavaliação e classificá-los como reavaliação, redução ao valor recuperável e ajustes, bem como identificar a variação dos tipos valorização e desvalorização.
		+ Permitir aos profissionais da entidade cadastrar os fornecedores, sejam eles pessoa física ou jurídica, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, telefone, e-mail, site e endereço. Para os casos específicos de pessoa jurídica possibilitar inserir os dados do ato constitutivo da empresa.
		+ Permitir cadastrar as informações do registro de imóveis quando este se tratar de um bem imóvel.
		+ Possibilitar ao usuário registrar as suas críticas, elogios e sugestões de melhorias no sistema.
		+ Permitir que o usuário realize uma pesquisa no registro dos fornecedores, a fim de localizá-los, pelo nome ou pelo CNPJ ou CPF, devendo mostrar os dados caso já exista cadastro.
		+ Possibilitar ao usuário cadastrar as comissões da entidade, que serão utilizadas na realização dos inventários e reavaliações, e devem possibilitar informar o ato que a nomeou, as datas de expiração e exoneração, sua finalidade, bem como os membros que a compõem, indicando aquele que é o responsável principal.
		+ Permitir cadastrar os cargos dos responsáveis pelos bens da entidade.
		+ Permitir registrar bens contendo as principais informações, como placa, descrição, tipo, grupo, espécie, estado de conservação, data da aquisição, organograma, localização física, responsável, valor de aquisição, valor líquido contábil e campo para observação.
		+ Permitir enviar, retornar e consultar bens da manutenção e ainda registrar qual a data da próxima revisão.
		+ Permitir registrar depreciação contendo as principais informações, como mês e ano, data da finalização, responsável e observação.
		+ Possibilitar registrar os seguros de bens da entidade, com controles de vigência, valor, apólice e seguradora.
		+ Possibilitar cadastrar as localizações físicas, sintéticas ou analíticas, em até 5 (cinco) níveis, permitindo que seja ativada ou desativada.
		+ Permitir ao usuário receber os dados dos bens permanentes adquiridos e registrados pelo sistema de gestão de compras.
		+ Permitir cadastrar a espécie de bens e vincular a um grupo correspondente.
		+ Permitir pesquisar e visualizar todos os bens registrados, separados por situação.
		+ Permitir manter o histórico das placas dos bens, demonstrando as placas anteriores e a atual, bem como a data do registro e o usuário que realizou a alteração da placa.
		+ Permitir ter uma visão geral do sistema em um único lugar (dashboard), demonstrando as principais funcionalidades e as principais tarefas que são executadas diariamente.
		+ Permitir a remoção do registro do bem até o momento que o mesmo for colocado em uso.
		+ Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade gerenciar as permissões dos usuários por grupo ou individualmente.
		+ Permitir cadastrar tipos de comissão e classificá-los como inventários, reavaliação.
		+ Possibilitar ao usuário pesquisar e visualizar os bens cadastrados por código, placa, descrição, filtrando por tipo, grupo, organograma, responsáveis e estado de conservação.
		+ Permitir visualizar em tempo real o valor atual do bem após passarem pelas movimentações de depreciação e reavaliação.
		+ Possibilitar o encerramento e estorno mensal de competência.
		+ Possibilitar detalhar o estado de conservação dos bens como péssimo, ruim, regular, bom, ótimo.
		+ Permitir processar e aplicar depreciação com base na vida útil, valor residual e percentual anual, considerando o valor depreciável de acordo com o valor da aquisição ou da última reavaliação.
		+ Permitir configurar a identificação dos bens, com a quantidade de dígitos, bem como a indicação do registro de forma automática, permitindo parametrizar se é somente números ou letras e números.
		+ Permitir enviar, retornar e consultar bens cedidos ou emprestados e ainda registrar qual a data do retorno para maior controle dos bens.
		+ Possibilitar no inventário o registro do novo organograma, localização física e responsável, bem como o estado de conservação e sua situação, permitindo realizar transferências automaticamente no encerramento do inventário.
		+ Permite registrar reavaliação de bens individual ou por lote, atualizando automaticamente os novos valores reavaliados no bem.
		+ Permitir identificar onde o bem está alocado, por meio dos registros do órgão, unidade orçamentária, centro de custo e localização física.
		+ Permitir armazenar diversos documentos relacionados a localização do bem por meio dos arquivos em formato pdf, doc, docx, txt, html, xls, xlsx, jpg e png.
		+ Permitir enviar os dados dos bens ativos e baixados para portal da transparência.
		+ Permitir armazenar diversos documentos relacionados ao bem por meio dos arquivos em formato pdf, doc, docx, txt, html, xls, xlsx, jpg e png.
		+ Permitir que os bens sejam adicionados a partir do cadastro dos processos de apólices, baixas, inventários, reavaliações, depreciações e transferências.
		+ Possibilitar cancelar a baixa antes de finalizar, sem a necessidade de excluir o registro.
		+ Permitir aplicar o processo de reavaliação, valorizando ou desvalorizando o valor do bem, atualizando o valor residual, vida útil, percentual de depreciação anual, método de depreciação e capacidade produtiva, permitindo que seja por reavaliação, ajustes ou redução ao valor recuperável.
		+ Possibilitar registrar grupos de bens e definir qual o percentual de depreciação anual, valor residual do bem e sua vida útil deste grupo de bens.
		+ Permitir registrar as movimentações de aquisição, baixa, estorno da baixa, transferência, depreciação e reavaliação somente no exercício do contexto.
		+ Permitir registro de transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos e localizações físicas.
		+ Possibilitar configurar os órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
		+ Permitir cadastrar tipos de baixa e classificá-los como dação em pagamento, doação/cessão, perda, permuta, roubo/furto, sucata, venda.
		+ Permitir cadastrar tipos de transferências e classificá-los como responsável, organograma, grupo e localização física.
		+ Permitir cadastrar os responsáveis por zelar pelos bens da entidade, informando além de seu nome, o CPF, telefone, e-mail, indicar se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.
		+ Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado, descrição e tamanho quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não.
		+ Permitir cadastrar unidade de medida dos bens da entidade, no singular ou plural e informar sua abreviatura, grandeza.
		+ Permitir registrar abertura, conferência dos bens localizados e não localizados e encerramento do inventário.
		+ Permitir cadastrar tipos de bens patrimoniais e classificá-los por bens imóveis, intangíveis, móveis e recursos naturais.
		+ Possibilitar ao usuário configurar o organograma do município em até 13 níveis, válido para o exercício.
		+ Permitir registrar fórmula de cálculo para diferentes método de depreciação, exaustão e amortização e classificá-los em linear, soma de dígitos ou unidades produzidas, podendo ativá-lo ou desativá-lo quando for necessário.
		+ Permitir cadastrar tipos de conferências e classificá-los como localizado e não localizado e identificar informações obrigatórias do novo organograma, responsável e localização física
		+ Possibilitar o cadastramento dos possíveis tipos de comprovantes de aquisição dos bens, informando além da descrição, a sua classificação, caso se trate de uma nota fiscal, sentença judicial, guia de recolhimento, recibo, fatura, bilhete de passagem, cupom fiscal ou conhecimento.
		+ Permitir tombar bens individualmente ou em lote, colocando o bem com a situação 'Em uso'.
		+ Permitir controlar a garantia dos bens, registrando as data de início e prazo final da garantia.
		+ Permitir informar e acompanhar todos os movimentos dos bens que são passíveis de depreciação, como definir a data de início, o valor depreciável com base no valor residual, o saldo acumulado já depreciado e o que falta a depreciar.
		+ Permitir visualizar os bens que estão em manutenção e a quantidade de vezes em que houve manutenção deste bem.
		+ Permitir vincular um ou mais bens a outro bem, quando esses tiverem uma dependência em sua utilização.
		+ Possibilitar excluir o último movimento de Baixa somente se o período em que ocorreu não estiver encerrado e se o mesmo bem não tiver movimentos posteriores.
		+ Permitir efetuar o controle dos bens através de registro de placas de forma manual ou automática, com letras ou números, alterando sua numeração quando for necessário enão permitindo a inserção de números de placas já utilizados
		+ Possibilitar estornar a baixa após sua finalização, retornando automaticamente o bem para a situação antes de ser baixado.
		+ Permitir vincular pessoas físicas que serão responsáveis por zelar os bens do patrimônio público que estão sob sua responsabilidade.
		+ Permitir registrar reavaliação contendo as principais informações, como tipo de valorização e desvalorização, comissão, responsável pelo laudo, critérios e fundamentação.
		+ Permite registrar a depreciação, amortização e exaustão de todos os bens que estão em uso,individual ou por lote, atualizando automaticamente os novos valores depreciados no bem
		+ Permitir registrar as baixas de bens, possibilitando identificar o responsável, o tipo de baixa, bem como o motivo pelo qual o bem está sendo baixado.
		+ Permitir que no momento do inventário físico, a movimentação de transferência seja bloqueada até a sua finalização.
		+ Permitir registrar os dados do processo administrativo que originou a compra do bem, incluindo os dados do empenho, fornecedor, garantia e documento fiscal.
		+ Permitir identificar na listagem de bens a situação que o bem se encontra atualmente, como nos casos em que está ou não em uso.
		+ Permitir reservar e retornar o bem em desuso.
		+ Permitir ao usuário o registro de exercícios.
		+ Permitir criar relatórios personalizados para a entidade.
		+ Disponibilizar infraestrutura para execução da aplicação web e seus banco de dados.
		+ Disponibilizar serviço web das funcionalidades para migrar dados para o sistema
		+ Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de validações específicas nas funcionalidades do sistema.
		+ Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar os atos administrativos da administração pública, possibilitando informar caso se trate de uma lei, decreto ou portaria, indicar o número, sua natureza jurídica, ementa, data da criação, data da publicação, data a vigorar, data da revogação, bem como os dados da publicação como o número do diário oficial e o fornecedor responsável.
		+ Permitir ao profissional cadastrar as fontes de divulgação dos atos administrativos registrados pela entidade pública, possibilitando informar a descrição e o meio de comunicação correspondente.
		+ Permitir ao profissional cadastrar as naturezas jurídicas dos atos administrativos realizados pela entidade.
		+ Permitir tombar o bem evidenciando o organograma, placa e responsável.
		+ Permitir registrar os bens que foram vendidos, informar o valor da venda e o comprador do bem.
		+ Permitir desativar o registro de um fornecedor para que essa informação não seja mais listada para vínculo.
		+ Permitir aos profissionais da entidade registrar os sócios da empresa fornecedora, nome, as datas de inclusão e desligamento e o percentual de participação na sociedade.
		+ Permitir que os bens do inventários não sejam transferidos até que o mesmo seja finalizado.
	2. **- TRANSPARÊNCIA PÚBLICA**

|  |
| --- |
| * Permitir a ampliação e redução de fonte da página do Portal da Transparência, facilitando a navegação de usuários que possuam alguma dificuldade visual.
 |
| * Permitir ativar o modo de alto contraste na página do Portal da Transparência, facilitando a navegação de usuários que possuam alguma dificuldade visual.
 |
| * Permitir que os usuários permissionados, possam gerenciar e realizar o atendimento dos pedidos de acesso à informação da entidade.
 |
| * Permitir que os usuários administradores definam os motivos para indeferimento dos pedidos de acesso à informação.
 |
| * Permitir que os cidadãos encaminhem pedidos de acesso à informação para a entidade por meio do Portal da Transparência, de acordo com a Lei nº 12.527/2011.
 |
| * Permitir a divulgação de informações referentes ás solicitações de acesso à informação recebidas pela entidade, com detalhamento sobre os pedidos registrados e estatísticas do perfil dos solicitantes, como profissão, escolaridade e localização geográfica.
 |
| * Permitir que os usuários administradores realizem o cadastro dos setor(es) responsável(eis) pelo atendimento das solicitações de acesso à informação.
 |
| * Permitir que a entidade defina se haverá ou não exigência de informação do CPF nos pedidos de acesso à informação.
 |
| * Permitir que os usuários administradores efetuem o relacionamento de documentos aos respectivos registros de convênios, contratos e processos licitatórios para exibição no Portal da Transparência.
 |
| * Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência dados como endereço, contato, setores e responsáveis.
 |
| * Permitir a divulgação de relatórios opcionais para complementar e dar transparência aos resultados de ações específicas da entidade.
 |
| * Permitir que os usuários administradores possam definir um ano para o início da exibição dos dados de cada consulta exibida no Portal da Transparência.
 |
| * Permitir que os usuários administradores possam consultar as alterações realizadas nos parâmetros das consultas.
 |
| * Permitir a divulgação da movimentação dos estoques de materiais da entidade.
 |
| * Permitir que os usuários administradores configurem a exibição das máscaras de CPF's e CNPJ's no Portal da Transparência.
 |
| * Permitir a divulgação das informações das compras diretas, ou seja, sem processo licitatório realizadas pela entidade.
 |
| * Permitir a divulgação dos itens contratuais firmados com fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade.
 |
| * Permitir a divulgação da composição dos bens de propriedade da entidade, possibilitando acompanhamento da movimentação por transferências de posse ou baixa por venda, desuso, extravio ou obsolescência.
 |
| * Permitir que a entidade divulgue informações referentes as receitas orçamentárias, ingresso de receitas e maiores arrecadações por contribuinte:
* Receitas;
* Maiores arrecadações por contribuinte;
* Ingressos de receitas.
 |
| * Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência informações referentes as transferências entre entidades governamentais.
 |
| * Permitir que a entidade divulgue informações referentes aos convênios firmados.
 |
| * Permitir a divulgação dos processos licitatórios realizados pela entidade, contendo a documentação, detalhamento dos itens licitados e cotação das empresas participantes.
 |
| * Possibilitar que os usuários administradores gerenciem a exibição das consultas no Portal da Transparência, permitindo habilitar ou desabilitar a exibição de uma ou mais consultas quando necessário.
 |
| * Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência os Relatórios de Gestão Fiscal e Resumidos da Execução Orçamentária, conforme Lei 101/00 e Lei 9.755/98, compostos pelos seguintes demonstrativos:
* Arrecadados ;
* Recursos recebidos e repassados;
* Compras;
* Contratos e seus aditivos;
* Execução dos orçamentos;
* Orçamentos anuais;
* Balanços orçamentários;
* Demonstrativos de receitas e despesas;
* Anexos anuais;
* Lei de responsabilidade fiscal.
 |
| * Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência informações das movimentações de suas contas correntes bancárias.
 |
| * Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência informações de receitas e despesas extra orçamentárias.
 |
| * Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência informações referentes a transferências voluntárias.
 |
| * Permitir a exibição das informações do quadro de pessoal das entidades do município, com informações detalhadas sobre:
* Quadro de Pessoal;
* Servidores Inativos;
* Servidores Contratados/Temporários;
* Estagiários;
* Níveis Salariais;
* Agentes Políticos;
* Servidores Ativos;
* Servidores Efetivos;
* Servidores Comissionados;
* Total da Folha de Pagamento;
* Servidores Cedidos/Recebidos;
* Autônomos.
 |
| * Ao acessar o site do município, o público poderá acessar o Portal da Transparência através de um link próprio.
 |
| * Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados.
* IMPORTANTE: O decreto 7.185/2010 define como tempo real a disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo SISTEMA. Diante disto, este é o conceito de tempo real do sistema transparência.
 |
| * Possibilitar a demonstração da folha de pagamento dos funcionários, permitindo configurar os proventos e descontos.
 |
| * Possibilitar a demonstração de consulta de funcionários por tipo de contrato.
 |
| * Possibilita que usuário realize as consultas utilizando a consolidação de todas as entidades do município ou realize a filtragem de uma das entidades de seu interesse.
 |
| * Permitir que as consulta de informações possuam filtros de Período.
 |
| * Permitir que os usuários administradores definam a ordenação das consultas de licitação por data de abertura do processo licitatório.
 |
| * Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência informações referentes aos gastos com os veículos.
 |
| * Permitir a divulgação da relação de despesas empenhadas, liquidadas e pagas, detalhando o processo licitatório que originou a despesa na entidade.
 |
| * Permitir que a entidade divulgue em lista única as informações de remuneração do servidor nos meses do ano vigente, facilitando a visualização da remuneração mensal do servidor.
 |
| * Permitir que a entidade divulgue o órgão de origem dos servidores inativos no Portal da Transparência.
 |
| * Permitir filtrar a consulta de licitações da entidade pelo ano de abertura do processo licitatório no Portal da Transparência.
 |
| * Permitir a divulgação dos responsáveis pelos bens da entidade na consulta de bens patrimoniais no Portal da Transparência.
 |
| * Permitir filtrar a consulta de movimentação de estoques da entidade por centros de custos no Portal da Transparência.
 |
| * Permitir que os usuários administradores possam efetuar a consulta de acessos às seções e páginas do Portal da Transparência.
 |
| * Permitir que a entidade defina os usuários administradores, possibilitando que os usuários definidos tenham acesso às configurações do Portal da Transparência.
 |
| * Permitir que os usuários administradores efetuem o cadastro de termos técnicos e respectivos significados no glossário para exibição no Portal da Transparência.
 |
| * Disponibilizar termos padrões no glossário, para facilitar o entendimento de termos técnicos utilizados no Portal da Transparência.
 |
| * Permitir aos usuários administradores o acesso às informações dos processamentos de cargas de dados, para controle de eventuais inconsistências nos processos de envio de dados ao Portal da Transparência.
 |
| * 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.
 |
| * Permitir que os usuários administradores definam os IPs autorizados a efetuar envio dos dados ao Portal da Transparência, restringindo ações a partir de IPs não autorizados pela entidade.
 |
| * Disponibilizar manual de navegação com as principais informações sobre a utilização do Portal da Transparência.
 |
| * Permitir que os usuários administradores configurem uma notificação a ser exibida quando houver ausência de dados nas consultas do Portal da Transparência.
 |
| * Permitir que os usuários administradores definam uma notificação a ser exibida quando houver impossibilidade de atualização dos dados das consultas do Portal da Transparência por inconsistências ou falta de interação dos sistemas estruturantes.
 |
| * Notificar os usuários administradores sobre atraso superior a 22 horas na atualização dos dados do Portal da Transparência.
 |
| * Notificar os usuários administradores sobre o resultado do envio de cargas de dados ao Portal da Transparência.
 |
| * Permitir que os usuários administradores possam parametrizar a exibição do cabeçalho e rodapé da página do Portal da Transparência.
 |
| * Disponibilizar no ambiente de administração os links de redirecionamento para cada seção do Portal da Transparência, facilitando a incorporação das páginas para exibição em outros sítios da web.
 |
| * Permitir que os usuários administradores efetuem o cadastro de perguntas frequentes e respectivas respostas para exibição no Portal da Transparência.
 |
| * Permitir que a entidade divulgue uma seção de perguntas frequentes com respostas das principais dúvidas sobre o Portal da Transparência.
 |
| * Disponibilizar ferramenta de pesquisa para facilitar a busca de informações no Portal da Transparência.
 |
| * Permitir que a entidade divulgue relatórios opcionais no mínimo nos seguintes formatos de extensão: PDF, ODT, ODS e CSV.
 |
| * Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência os relatórios de contas públicas, previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal e a Lei n.º 9.755/98
 |

1. **) – PARTICIPAÇÃO**

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

 **9) – GESTÃO DE USUÁRIOS**

A Gestão de usuários ficará sob a responsabilidade da contratante, sendo fornecida pela contratada a senha máster, no ato da implantação.

Será designado pela contratante um responsável ou uma comissão para atestar o recebimento das senhas e receber o treinamento de uso da contratada.

**10)– WEBSERVICE**

Fica de responsabilidade da contratada a disponibilidade dos webservices necessários para funcionamento dos serviços com aplicação web e sua total integração com os sistemas com aplicação local operado pela CÂMARA DE VASSOURAS.

**11)– SISTEMAS LEGADOS**

Fica de responsabilidade da contratada a migração dos sistemas legados, desde que o banco de dados esteja em perfeita condição, liberadas as senhas de acesso e os relatórios para a validação dos dados migrados.

**12)– PRAZO DE CONTRATAÇÃO**

O prazo de contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos sussecivos de 12 meses até o limite de 48 (quarenta e oito) meses conforme art. 57, IV da lei 8.666/93 e suas alterações.

**13)– REAJUSTE DE VALOR**

Em atenção à determinação da Lei Federal nº 10.192/2001 no § 1º do Art. 2º, será nulo de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a um ano. Assim sendo o valor ofertado para a prestação de serviço deverá ser fixo e irreajustável, durante os 12 (doze) primeiros meses e a revisão contratual se dará a partir do 13° mês de vigência contratual, sendo que seu valor será recomposto, alcançando a data de assinatura do contrato e aplicando-se o IGPM ou outro índice que venha a substituí-lo, de comum acordo entre as partes, acumulado no período, sem prejuízo da aplicação da cláusula de equilíbrio econômico-financeiro.

**14)- VISITA TÉCNICA**

É facultado aos interessados a visita técnica para que a empresa proponente conheça toda a estrutura desta Câmara Municipal. A visita técnica poderá ser conduzida pelos servidores técnicos usuários do software visando o bom andamento, fluidez e competitividade do certame.

**15)– REGIME**

O regime a ser adotado para a licitação será: MENOR PREÇO GLOBAL

 **16) - MODALIDADE**

A modalidade a ser adotada sera: PREGÃO PRESENCIAL

 **17) - ENQUADRAMENTO DA DOTAÇÃO**

As despesas correrão por conta da dotação orçamentária 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica da Câmara Municipal de Vassouras, Orçamento de 2021.

 **18)- DO PRAZOS DE CONCLUSÃO**

Os prazos para execução dos serviços descritos acima (Instalação, Migração, Implantação, Testes e Treinamento) deverão ser cumpridos em até 90 (noventa dias) dias corridos contados da emissão da ordem de serviço.

 **19 ) - PROPOSTA DE PREÇO**

As Propostas de Preços, considerando o valor global, serão avaliadas e valorizadas com base na proposta de menor preço global dentre todas as apresentadas.

**PLANILHA ESTIMATIVA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS UNITÁRIOS**

|  |
| --- |
| CÂMARA MUNICIPAL DE VASSOURASEnd.: Rua Barão de Capivari, nº 20, Centro, Vassouras/RJPREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020 |
| - Trata-se de ESTIMATIVA e expectativa de Contratação de empresa especializada visando a locação de SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA VIA WEB (CLOUD), para atendimento das necessidades da CÂMARA DE VASSOURAS, incluindo serviços complementares de: instalação, migração, implantação, testes, treinamento, manutenção preventiva, corretiva e suporte técnico em atendimento as leis vigentes durante a execução do contrato para atendimento as áreas administrativas e financeiras, referentes a Contabilidade Pública, Tesouraria, Planejamento Orçamentário, Folha de Pagamento, Servidor Web, Transparência Web e Patrimônio.- Para ciência dos licitantes para formulação da PROPOSTA DE PREÇO. O Preço máximo aceitável pela CÂMARA, para a referida Prestação de Serviços, será por **Menor Preço Global**, conforme o que se segue: |
| **Lote** | **Item** | **Qtd. Usuários** | **Especificação do sistema** | **Unidade** | **Quantidade****(Coluna F)** | **Preço unitário máximo estimado (R$)****(Coluna G)** | **Preço global máximo estimado (R$)****Coluna H = FxG** |
| **Lote Único** | 01 | Ilimitado | Sistema de Contabilidade Pública (cloud) | Meses | 12 | R$ 1.893,62 | R$ 22.723,49 |
| 02 | Ilimitado | Sistema de Tesouraria (cloud) | Meses | 12 | R$ 409,51 | R$ 4.914,14 |
| 03 | Ilimitado | Sistema de Planejamento Orçamentário (cloud) | Meses | 12 | R$ 364,15 | R$ 4.369,82 |
| 04 | Ilimitado | Sistema de Folha de Pagamento (cloud) | Meses | 12 | R$ 1.456,63 | R$ 17.479,58 |
| 05 | Ilimitado | Sistema de Servidor Web (cloud) | Meses | 12 | R$ 672,18 | R$ 8.066,16 |
| 06 | Ilimitado | Sistema de Transparência Web (cloud) | Meses | 12 | R$ 635,52 | R$ 7.626,24 |
| 07 | Ilimitado | Sistema de Patrimônio (cloud) | Meses | 12 | R$ 672,18 | R$ 8.066,16 |
| 08 | ---- | Serviço de Implantação de todos os sistemas locados | Único | 01 | R$ 4.069,20 | R$ 4.069,20 |
| 09 | ---- | Serviço de migração deBanco de dados e todo seu conteúdo | Único | 01 | R$ 4.069,20 | R$ 4.069,20 |
| 10 | ---- | Treinamento de usuários | Único | 01 | R$ 4.069,20 | R$ 4.069,20 |
| **PREÇO TOTAL MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE ÚNICO** | R$ 85.453,20 |

O Preço Proposto é definitivo e nele estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, emolumentos e quaisquer despesas operacionais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, fretes, seguros, etc., que incidam ou venha a incidir sobre o objeto licitado.

**ANEXO II**

MODELO DE DECLARAÇÃO PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (\*)

*(em papel A4, preferencialmente timbrado, ou cabeçalho com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal).*

### DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À

Câmara de Vereadores do Município de Vassouras

Rua Barão de Capivari, 20 – Centro

CEP: 27.700-000 – Vassouras – RJ.

### REF. PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2020

**Sr. Pregoeiro,**

Pela presente, declaro (amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520/2002, a empresa

................(indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2020**, cujo objeto é a aquisição de **,** conforme descrição constante do ANEXO I.

...................., .... de ............. de .

 (Assinatura do representante legal ) Nome

RG/CPF

Cargo

***(\*) NOTA****: DOCUMENTO* ***OBRIGATÕRIO*** *- APRESENTAR FORA DO ENVELOPE, NO INÍCIO DA SESSÃO.*

**ANEXO III**

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO (\*)

***Obs: Na hipótese de apresentação desta procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada de cópia do Contrato Social da proponente, ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.***

*(em papel A4, preferencialmente timbrado, ou com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal,* ***E COM FIRMA RECONHECIDA).***

### PROCURAÇÃO POR INSTRUMENTO PARTICULAR PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.º ............e Inscrição Estadual sob n.º

................., representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a)..........................., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ............. e CPF n.º........................,

nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a).**....................................**, portador(a) da

Cédula de Identidade RG n.º ....................... e CPF n.º.................................., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante a .................... (indicação do órgão licitante), **no que se referir ao presente PREGÃO PRESENCIAL nº. 003/2020**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA

DE PREÇOS (N° 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (N° 02) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia .............

 (Assinatura do representante legal )

Nome completo

***(\*) NOTA****: DOCUMENTO* ***OBRIGATÓRIO*** *- APRESENTAR FORA DO ENVELOPE, NO INÍCIO DA SESSÃO – ACOMPANHADO DE CÓPIA DO CONTRATO SOCIAL E POR DOCUMENTO DE IDENTIDADE COM FOTO.*

**ANEXO IV**

*(Abaixo consta modelo para apresentação da Declaração de Inexistência de Impedimento de Licitar ou Contratar com a Administração. A Declaração deverá ser entregue em papel A4, preferencialmente timbrado, ou cabeçalho com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal).*

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

**Referência:**

Câmara Municipal de Vassouras

### Pregão Presencial nº 003/2020

 , inscrita no CNPJ/MF nº , por intermédio de seu

representante legal, o(a) Sr(a) , portador(a) do documento de identidade RG nº , emitido pela xx/RJ, e do CPF nº , DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Cidade sede, de de 2020.

 (Assinatura do representante legal ) Nome

RG/CPF

Cargo

***NOTA (\*):*** *DOCUMENTO* ***OBRIGATÓRIO*** *– APRESENTAR DENTRO DO ENVELOPE 2 – HABILITAÇÃO*

**ANEXO V**

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

*(em papel A4, preferencialmente timbrado, ou com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal)*

À CÂMARA MUNICIPAL DE VASSOURAS VASSOURAS – RJ

### REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade **Pregão Presencial nº 003/2020,** instaurado pela Câmara Municipal de Vassouras, que:

* assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
* comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
* temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei Federal 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, bem como ao edital e anexos do **Pregão Presencial nº 003/2020**, realizado pela Câmara Municipal de Vassouras.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

............................., em ........... de ............................. de 2020.

(carimbo da empresa, nome e assinatura do representante legal)

***NOTA (\*):*** *DOCUMENTO* ***OBRIGATÓRIO*** *– APRESENTAR DENTRO DO ENVELOPE 2 – HABILITAÇÃO*

**ANEXO VI**

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTES NO PODER LEGISLATIVO DE VASSOURAS

*(em papel A4, preferencialmente timbrado, ou com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal)*

À CAMARA MUNICIPAL VASSOURAS – PR

### REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020

A (Razão Social da licitante) ........................................................ inscrita no CNPJ sob nº

.............................., com sede à Rua .................., nº ......., no Município de .........................., Estado

.............., neste ato representada pelo Sr(a) ................................................., portador(a) da carteira de identidade RG nº .................. e inscrito(a) no CPF sob nº ...................., declara sob penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** são **ocupantes de** **cargos comissionados com poderes decisórios e nem são servidores efetivos que atuam em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontram vinculados no Poder Legislativo de Vassouras e que NÃO possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta ou colateral até o 3º grau do Presidente e demais Vereadores e principalmente membros da comissão de licitação, Pregoeiro ou Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, III da Lei 8.666/93, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente, e pela veracidade das informações contidas nesta Declaração.**

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

 , em de de 2020. (Carimbo da empresa, nome e assinatura do representante legal)

***NOTA (\*):*** *DOCUMENTO* ***OBRIGATÓRIO*** *– APRESENTAR DENTRO DO ENVELOPE 2 – HABILITAÇÃO*

**ANEXO VII**

*(em papel A4, preferencialmente timbrado, ou com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal).*

*Abaixo consta modelo para apresentação da Declaração de Atendimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal. A declaração deverá ser entregue em papel timbrado da empresa licitante, com assinatura de seu Representante Legal. Em caso de necessidade, deve ser feita a ressalva relativa ao emprego de aprendiz; se não for o caso, esta ressalva não deve constar da declaração.*

**DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

### Referência:

Câmara Municipal de Vassouras

### Pregão Presencial nº 003/2020

 , inscrita no CNPJ/MF nº , por intermédio de seu

representante legal, o(a) Sr(a) , portador(a) do documento de identidade RG nº , emitido pela xx/RJ, e do CPF nº , DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal 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 que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva, ainda, que emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (se for o caso).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de de 2020.

 (Assinatura do representante legal ) Nome

RG/CPF

Cargo

***NOTA (\*):*** *DOCUMENTO* ***OBRIGATÓRIO*** *– APRESENTAR DENTRO DO ENVELOPE 2 – HABILITAÇÃO*

**ANEXO VIII**

*(em papel A4, preferencialmente timbrado, ou cabeçalho com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal).*

### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (\*)

AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO PREGÃO PRESENCIAL 003/2020

Câmara Municipal De Vassouras-RJ

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 003/2020, realizado pelo Poder Legislativo de Vassouras – RJ.

Local e data

 (Assinatura do representante legal ) Nome

RG/CPF

Cargo

***(\*) NOTA****: DOCUMENTO* ***OBRIGATÓRIO PARA ME/EPP/MEI*** *- APRESENTAR FORA DO ENVELOPE, NO INÍCIO DA SESSÃO ACOMPANHADO PELA CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL.*

**ANEXO IX**

*(em papel A4, preferencialmente timbrado, ou cabeçalho com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal e validade da proposta).*

# MODELO DE PROPOSTA

AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO PREGÃO PRESENCIAL 003/2020

Câmara Municipal De Vassouras-RJ

 Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossas Senhorias, nossa proposta de preços relativa ao Pregão Presencial Nº 003/2020, que tem como objeto a Contratação de empresa especializada visando a locação de SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA VIA WEB (CLOUD), para atendimento das necessidades da CÂMARA DE VASSOURAS, incluindo serviços complementares de: instalação, migração, implantação, testes, treinamento, manutenção preventiva, corretiva e suporte técnico, conforme as condições e especificações, conforme as condições e especificações constantes do termo de referência, conforme abaixo:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Qtd. Usuários** | **Especificação do sistema** | **Unidade** | **Quantidade****(Coluna F)** | **Preço unitário (R$) (Coluna G)** | **Preço global (R$)****Coluna H = FxG** |
| 01 | Ilimitado | Sistema de Contabilidade Pública (cloud) | Meses | 12 | R$ | R$ |
| 02 | Ilimitado | Sistema de Tesouraria (cloud) | Meses | 12 | R$ | R$ |
| 03 | Ilimitado | Sistema de Planejamento Orçamentário (cloud) | Meses | 12 | R$ | R$ |
| 04 | Ilimitado | Sistema de Folha de Pagamento (cloud) | Meses | 12 | R$ | R$ |
| 05 | Ilimitado | Sistema de Servidor Web (cloud) | Meses | 12 | R$ | R$ |
| 06 | Ilimitado | Sistema de Transparência Web (cloud) | Meses | 12 | R$ | R$ |
| 07 | Ilimitado | Sistema de Patrimônio (cloud) | Meses | 12 | R$ | R$ |
| 08 | ---- | Serviço de Implantação de todos os sistemas locados | Único | 01 | R$ | R$ |
| 09 | ---- | Serviço de migração deBanco de dados e todo seu conteúdo | Único | 01 | R$ | R$ |
| 10 | ---- | Treinamento de usuários | Único | 01 | R$ | R$ |
| **PREÇO TOTAL (LOCAÇÃO E SERVIÇOS COMPLEMENTARES)** | R$ |

Proposta válida por 60 dias.

Valor por extenso – R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

DECLARAMOS INTEIRA SUBMISSÃO AOS PRECEITOS LEGAIS EM VIGOR E AOS TERMOS DESTA PROPOSTA, DO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020 E A LEGISLAÇÃO EM VIGOR.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de de 2020.

 (Assinatura do representante legal ) Nome

RG/CPF

Cargo

***NOTA (\*):*** *DOCUMENTO* ***OBRIGATÓRIO*** *– APRESENTAR DENTRO DO ENVELOPE 1 - PROPOSTA*

**ANEXO X**

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº ....... / 2020.**

CONTRATO DE LOCAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E ATENDIMENTO TÉCNICO DE SERVIÇOS DE SOFTWARE.

**PARTES**

**CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE VASSOURAS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 27.964.923/0001-10, com endereço nesta cidade de Vassouras/RJ, na Rua Barão de Capivari, nº20 – Centro, neste ato representado por seu Presidente, José Maria Vaz Capute, portador da Carteira de Identidade RG. nº 6500351 e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 427.780.007-63.

**CONTRATADO:** Empresa **000000000000000000000000000**. com sede a 00000000000000000000, nº 000 – S/000 - 0000, 000000000000000000000 - RJ., Inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 0000000000000000000 e Inscrição Municipal sob o nº 00000000000000 e com inscrição Estadual sob o nº 00000000000000, neste ato representada pelo seu Sócio (a) Gerente, 000000000000000000000, Brasileiro (a), casado (a), portador (a) da Carteira de Identidade RG. Nº 00000000000000, expedida pelo 00000000000000000, e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 000000000000000000. **Firmam** o presente Contrato, que se regerá pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, pelas normas especiais do Decreto Municipal nº 2.638 de 25 de outubro de 2007; e, subsidiariamente, à Lei nº 8.666/93, suas alterações e demais legislações aplicáveis, bem como as normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação além das Leis Complementares nº 123/2006 de 14 de dezembro de 2006 e nº 147/2014 de 07 de agosto de 2014, além da Lei Municipal nº 2.450 de 05 de dezembro de 2008 e 2.729 de 26 de novembro de 2013, bem como vinculado ao Edital Pregão Presencial nº 003/2020, constante do Processo Administrativo nº 689/2020, com as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

* 1. A **CONTRATADA** especializada na área de informática fará a concessão de licença de uso por prazo determinado de sistemas integrados de gestão pública e serviços de informática com instalação, migração/conversão de dados, treinamento, testes, suporte técnico, manutenção, atualização, customização e as alterações que se fizerem necessárias de acordo com leis vigentes durante a execução do contrato para atendimento as áreas administrativas e financeiras, para sistemas relacionados às áreas de **Contabilidade Pública, Tesouraria, Planejamento Orçamentário, Folha de pagamento, Servidor Publico, Patrimônio e Lei de Acesso à informação (CLOUD).**

**CLÁUSULA SEGUNDA: ESPECIFICAÇÕES DO SOFTWARE**.

**2.1** A **CONTRATADA** implantará softwares que atendam as especificações do Software constantes do Anexo I - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO.

**CLÁSULA TERCEIRA – DOS VALORES.**

**3.1** A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** a importância de R$ 000,00 (00000000000000000), **parcela única**, pela instalação, conversão de banco de dados anterior (migração), implantação, capacitação de usuários (treinamento) para os SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA VIA WEB (**CLOUD**).

**3.2** A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** a importância de R$ 000,00 (00000000000), por mês, pela prestação dos serviços de locação dos SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA VIA WEB (**CLOUD**), relacionados a **Contabilidade Pública, Tesouraria, Planejamento Orçamentário, Folha de pagamento, Servidor Publico, Patrimônio e Lei de Acesso à informação**, assim como suporte técnico, customização, manutenção preventiva e corretiva e as alterações que se fizerem necessárias de acordo com as leis vigentes, perfazendo um valor Global de R$ 000,00 (000000000000), até 31/12/2021.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.**

**4.1** O pagamento será efetuado mensalmente até o 5º (quinto) dia útil, após a apresentação de Nota Fiscal, eletrônica, em Real (R$) discriminando os serviços prestados, e o valor total, conforme atestado pela autoridade competente e de conformidade com o discriminado na proposta e constante da Nota de Empenho.

**4.2** A nota fiscal deverá ser entregue com **antecedência** para que o faturamento seja feito dentro do prazo de vencimento, a qual deverá discriminar todos os serviços prestados, e o valor total, para efeito de controle e acompanhamento da despesa por parte da Câmara Municipal de Vassouras.

**4.3** Para inicio dos pagamentos de locação e demais despesas que se fizerem necessárias para o cumprimento do objeto deste contrato, passa valer a data do inicio das implantações e treinamento dos sistemas, sendo que cada vencimento se dará de 30 em 30 dias após o inicio da implantação e treinamento de cada sistema.

**4.4** O preço pela prestação dos serviços já inclui, todos os custos com salários, os encargos sociais, fiscais, administrativos, comerciais, trabalhistas, impostos, taxas e outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o descrito no objeto, não sendo admitidos quaisquer outros adicionais;

**4.5** Em caso de eventual atraso no pagamento da fatura, e mediante pedido da **CONTRATADA**, o valor devido será atualizado financeiramente, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, que serão pagos na fatura seguinte.

**CLÁUSULA QUINTA – DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTES DE PREÇO.**

**5.1** Os preços não poderão ser reajustados durante a execução contratual, sendo que para efeito de reajuste anual, será de acordo com a Legislação em vigor, tomando-se por base a variação da IGP-M da FGV, verificada no período, desde que o Contrato seja estendido. Extinta ou modificada a Legislação, a frequência de reajuste será aquela prevista na nova Lei com periodicidade mínima. Sendo a Lei omissa, também adotar-se-á a menor periodicidade possível.

**CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO PARA A IMPLANTAÇÃO.**

**6.1** O prazo para a efetiva implantação dos Serviços e treinamentos, referente aos Sistemas mencionados no Objeto, será de 90 (noventa) dias corridos, contar a partir da data de assinatura do contrato.

**6.2** A **CONTRATANTE** disponibilizará Servidores capacitados para realizar os treinamentos junto aos Técnicos da Empresa.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DO CONTRATO.**

**7.1** O Prazo de vigência do Contrato será até 31 de dezembro de 2021, com início a partir da data de assinatura contratual, sendo certo que poderá ser estendido por períodos sucessivos de 12 (doze) meses, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, após o início da vigência do contrato, nos termos do inciso IV, do Art. 57, da Lei 8.666/93, mediante Termo Aditivo que deverá ser assinado pelas partes.

**7.2** A recusa injustificada da Empresa em assinar o contrato dentro de prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, e sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas, bem como serem aplicadas sanções previstas na Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA OITAVA** – **DA EXECUÇÃO DO CONTRATO.**

**8.1** A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do artigo 55, do mesmo diploma legal, bem como vinculado ao Edital de Pregão Presencial nº003/2020, e seus anexos.

**CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO.**

**9.1** O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65, da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação da justificação devida.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO AMPARO LEGAL.**

**10.1** A lavratura do presente contrato decorre da realização da licitação na modalidade Pregão Presencial nº 003/2020, e o resultado da licitação devidamente homologada pelo Presidente da Câmara Municipal, com base na proposta da CONTRATADA, todas, partes integrantes deste contrato, e com fundamento na Lei nº 10.520, e Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como na legislação pertinente à matéria.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** – **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

**11.1** Compete à CONTRATADA:

**a**) cumprir estritamente o disposto no Edital Pregão Presencial nº 003/2020 e seus Anexos, principalmente no tocante aos prazos de implantação, obedecendo ao objeto e às disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;

**b**) a **CONTRATADA** se obriga a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Processo Licitatório.

**c**) a realização dos Serviços por parte da **CONTRATADA** compreende a implantação, migração de dados, treinamento e suporte técnico aos usuários da **CONTRATANTE**;

**d**) assistência técnica e atualização **preventiva** e **corretiva**, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do *Software*;

**e**) assistência técnica e atualização **adaptativa**, visando adaptações legais para adequar o *Software* a alterações da Legislação, desde que não impliquem em desenvolvimento de novos relatórios/telas, novas funções ou rotinas;

**f**) assistência técnica e atualização **evolutiva**, que visa garantir a atualização do *Software*, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da **CONTRATADA**.

**g**) protocolar junto a Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Vassouras, mensalmente, as notas fiscais com **antecedência** para que o faturamento seja feito dentro do prazo de vencimento, a qual deverá discriminar os serviços prestados, e o valor total, para efeito de controle e acompanhamento da despesa por parte da Contratante.

**h**) todo e qualquer serviço e/ou procedimento que não constar do referido contrato, somente será reconhecido pela **CONTRATANTE**, mediante prévio acordo entre as partes e com a devida anuência e autorização da Presidência da Câmara Municipal.

**i)** a **CONTRATADA** é executada e única responsável pela qualidade e eficiência dos serviços prestados aos usuários da **CONTRATANTE**, respondendo civil e penalmente pelos mesmos, assim como terá total responsabilidade pelas obrigações Trabalhistas, Fiscais, Previdenciárias, Tributárias e outras relativas a seus empregados e sua organização. Os casos omissos serão resolvidos entre as partes.

**j)** a CONTRATADA deverá disponibilizar trimestralmente cópia completa do BANCO DE DADOS da CONTRATANTE, seja de forma digital (através de download) ou por mídia física (CD ou DVD), para efeito de resguardar as informações nele contido.

**k)** o BANCO DE DADOS pertence à CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA preservar todos os dados cadastrados e inseridos previamente durante a execução contratual, caso o contrato não seja renovado, a CONTRATADA deverá repassar a CONTRATANTE o BANCO DE DADOS de forma segura, completa e perfeitamente funcional.

**l**) responsabilizar por meio de seus operadores ou prepostos, pela segurança dos arquivos (realização de cópia de segurança – backup) relacionados aos sistemas objeto do presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**12.1** Compete à CONTRATANTE:

**a**) cumprir as obrigações previstas no Edital Pregão Presencial nº 003/2020, e seus Anexos;

**b**) efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, pela prestação dos serviços constantes no objeto deste contrato, dentro dos prazos estabelecidos;

**c**) fiscalizar a execução deste Contrato e subsidiar a CONTRATADA com informações necessárias ao fiel e integral cumprimento do contrato;

**d**) comunicar à CONTRATADA qualquer ocorrência que vier interferir na execução do CONTRATO.

**e**) efetuar o acompanhamento e a fiscalização da despesa conforme o caso.

f) a **CONTRATANTE** se obriga a disponibilizar pessoal para o exercício dos serviços contratados.

**g**) a **CONTRATANTE** obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware que possibilite a utilização dos *Softwares* objetos do presente contrato.

**h**) efetuar a publicação resumida do contrato em órgão oficial do Município.

**i**) solicitar suporte técnico a CONTRATADA para atendimento de eventuais necessidades, exclusivamente por pessoal capacitado para operacionalizar os sistemas.

**j**) permitir a utilização, pela CONTRATADA, de ferramenta de acesso remoto a distância via internet;

**k**) fornecer todos os dados e informações que deverão servir como base dos trabalhos, prestando assistência à contratada no cumprimento dos seus deveres.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

**13.1** Entende-se por atendimento técnico os serviços prestados através de meios de comunicação ou assessorias técnicas, para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do *Software*.

**13.2** A atualização de *Softwares* motivados por alterações no ambiente operacional, plataforma de *hardware* ou na estrutura organizacional da **CONTRATANTE**, deverá ser solicitada junto a **Contratada**.

**13.3** Adaptações de *Software*, ainda que necessárias por alterações na Legislação, que impliquem em novos relatórios, novas funções, novas rotinas ou alterações nos arquivos, serão realizados pela **Contratada**.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DESPESA.**

**14.1** As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da dotação orçamentária 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica da Câmara Municipal de Vassouras, Orçamento de 2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES E DOS ATRASOS.**

**15.1** O não cumprimento pela CONTRATADA, das obrigações constantes da **cláusula décima primeira** deste termo, implicará na retenção do pagamento previsto na cláusula segunda, até o seu adimplemento, não se configurando atraso por parte da CONTRATANTE.

**15.2** A CONTRATADA será advertida, por escrito, sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido desde que ao caso não se aplique quaisquer das demais penalidades.

**15.3** Pela inexecução parcial ou total ou de outra qualquer obrigação assumida, garantida a defesa prévia da contratada, a Administração poderá aplicar-lhe as seguintes sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas pertinentes a matéria, conforme a gravidade da infração:

**a**) Advertência;

**b**) Multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato;

**c**) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo não superior a 02 (dois) anos.

**d**) Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública, enquanto permanecerem os motivos determinantes da punição.

**e**) se dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Câmara convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços e prazos de execução, sem prejuízo da pena de multa, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor da contratação, mais a suspensão do direito de contratar com a Câmara por prazo não superior a 2 (dois) anos.

**15.4** As Sanções previstas nas **Alíneas C** e **D** do **item** anterior podem ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que em razão dos contratos regidos pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

**a)** Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**b)** Tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**c)** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA.**

**16.1** O objeto do presente contrato não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, a não ser mediante prévio e expresso acordo entre as partes.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL.**

**17.1** Em caso de rescisão Administrativa prevista no Art. 77 da Lei 8.666/93 são reconhecidos os direitos da Administração.

**17.2** Este contrato poderá ser rescindido de pleno direito, nas hipóteses dos artigos 78 e 79 da Lei N.º 8.666/93 e alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO CONTRATUAL.**

**18.1** As partes elegem o foro da Comarca da cidade de Vassouras para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente contrato.

 E assim, por estarem certas e ajustadas, as partes contratantes rubricam e assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito, na presença de duas testemunhas.

 Vassouras/RJ, 00 de xxxxxxxx de 2021.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CÂMARA MUNICIPAL DE VASSOURAS

Presidente

CONTRATANTE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

C.I. Nº C.I Nº

CPF Nº CPF Nº