# Termo de Referência DRM 2025 0005 V3

O presente termo de referência, na forma do inciso XXIII do artigo 6º da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, contém os "*parâmetros e elementos descritivos*" necessários ao balizamento da contratação de empresa para prestação de serviços de solução tecnológica integrada a ser utilizada pelas unidades do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte (PJRN) responsáveis pela gestão orçamentária, financeira e contábil, assim como patrimonial, almoxarifado, licitações, contratos, convênios, compras e folha de pagamento, portal da transparência, recursos humanos e relatório do TCE.

**NATAL / RN**

**[Setembro 2025]**

**Elaborado por:**

**AARÃO LYRA**
**ALESSANNA LARISSA AZEVÊDO VITORIANO**
**ÉRICA CAROLINA CAVALCANTI DE PAULA RÊGO**
**EUDES ALBUQUERQUE DE ANDRADE**
**RENIS GOMES DA SILVA**

**Processo Sigajus 04101.033492/2025-92.**

1 **DA DEFINIÇÃO DO OBJETO** (alínea "a" do inciso XXIII do artigo 6º da Lei nº14.133, de 2021)**:** Contratar, **por inexigibilidade de licitação, na forma do Art. 74 da Lei Nº 14.133, de 2021,** a empresa **THEMA INFORMÁTICA LTDA.**, com CNPJ de nº 02.647.965/0001-04, com sede à Rua Alfa, nº 85, Três Figueiras, Porto Alegre/RS, para prestação de serviços de implantação, manutenção e suporte do software GRP WEB no modelo Saas (*Software as a Service*), solução tecnológica integrada a ser utilizada pelas unidades do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte responsáveis pela gestão orçamentária, financeira e contábil, assim como patrimonial, almoxarifado, licitações, contratos, convênios, compras e folha de pagamento, portal da transparência, recursos humanos e relatório do TCE,:

1.1 **Da caracterização do objeto como serviço contínuo:** Nos termos do inciso XV do artigo 6º da Lei nº 14.133, de 2021, os serviços que se intenta contratar são considerados contínuos, posto que são contratados "*pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades* ***permanentes ou prolongadas***", estando, por consequência, configurado o caráter de prestação continuada desses serviços;

1.2 **Da caracterização do objeto como serviço comum:** Nos termos do inciso XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133, de 2021, os serviços que se intenta contratar são considerados comuns, posto que os padrões de desempenho e qualidade podem e serão "*objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado*", com base nas informações constantes deste termo de referência;

1.3 **Da vedação à contratação em razão de grau de parentesco:** É vedado à contratada empregar para execução dos serviços profissionais que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao PJRN:

2 **DO FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO** (alínea "b" do inciso XXIII do artigo 6º da Lei nº 14.133, de 2021)**:** O presente termo de referência está fundamentado nos conceitos e informações constantes dos **Estudos Técnicos Preliminares DRM 2025 0007**, que foram acostados aos autos do

processo Sigajus 04101.033492/2025-92 e aprovados pelo Desembargador Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte;

3 **DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO** (alínea "c" do inciso XXIII do artigo 6º da Lei nº 14.133, de 2021)**:** Contratar a empresa **THEMA INFORMÁTICA LTDA.** para prestação de serviços de implantação, manutenção e suporte do software GRP WEB no modelo Saas (*Software as a Service*) de solução tecnológica integrada de gestão orçamentária, financeira e contábil, patrimonial, almoxarifado, licitações, contratos, convênios, compras e folha de pagamento, portal da transparência, recursos humanos e relatório do TCE, 100% disponibilizada pela internet, para operar de forma integrada entre seus módulos, bem como, aos sistemas do Contratante, aos sistemas dos órgãos reguladores, ao sistema **SIGEF** (Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal da Minsait) e suas evoluções, com as seguintes características:

3.1 **Do não parcelamento da solução:** Apesar de atender a três áreas distintas do Poder Judiciário (SG, SAD e SOF), todos os itens fazem parte de uma solução integrada e por isso precisam ser adjudicados a uma mesma empresa, evitando custos de customizações, desenvolvimento e utilização de pacotes complementares para permitir a conexão de sistemas distintos, evitando-se conflitos entre fornecedores, além de se minimizar sobremaneira os custos operacionais e gerenciais, garantindo-se:

3.1.1 **Sinergia entre os componentes:** Como a solução opera com cada módulo integrado, desempenhando um papel vital no funcionamento harmonioso de todo o sistema, optar-se pelo não parcelamento da solução fortalece essa sinergia, permitindo manter todos os elementos em condições ideais de desempenho simultaneamente, resultando em ganho de eficiência operacional e menor probabilidade de interrupções não planejadas;

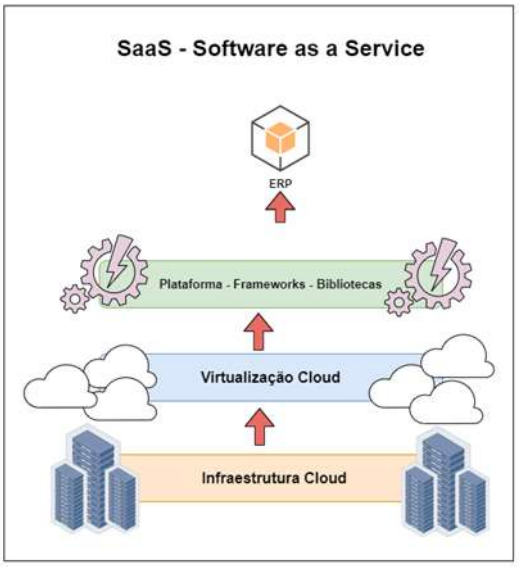
3.1.2 **Prevenção de problemas em cascata:** A manutenção integrada, só possível com o não parcelamento da contratação, atuará na prevenção de problemas em cascata, evitando-se que um módulo mal mantido possa impactar negativamente os demais módulos, evitando-se uma série de consequências indesejadas;

3.1.3 ***Know-How* sobre a solução:** Como já destacado no DFD, a empresa em tela possui exclusividade sobre a solução, sendo a única detentora do conhecimento e apta para maioria dos serviços propostos neste Termo de Referência;

3.1.4 **Resposta rápida a emergências:** Como empresas possuem tempos de resposta diferentes, ao não parcelar a solução de manutenção garantimos que tenhamos a capacidade imediata para lidar com quaisquer emergências, capacitando-nos a adotarmos medidas rápidas e eficazes para garantir a integridade operacional da solução, seja nos aspectos relacionados ao *software* ou à disponibilização da nuvem.

3.2 **Das Licenças dos produtos componentes da solução:** As licenças de uso da solução, com todos os seus módulos, que incluem garantia e atualização, não compõem o objeto da contratação, uma vez que pertencem ao Contratante, que as adquiriu por meio de contrato firmado em 2002;

3.3 **Do modelo SaaS – *Software as a Service*:** A solução adotará o modelo SaaS, com disponibilização em ambiente de nuvem por meio de Infraestrutura como Serviço (IaaS - *Infraestruture as a Service*), conforme abaixo ilustrado.




3.3.1 A disponibilização da infraestrutura como Serviço – *IaaS*, em regime 24x7x365 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana, trezentos e sessenta e cinco dias por ano), com respeito a, no mínimo, as normas EN 1047-2 ou a norma brasileira ABNT NBR 15247, a ser fornecida pela Contratada incluirá os serviços de armazenamento, processamento, fornecimento de licenças de banco de dados, atualização, monitoramento, *backup* e suporte técnico, abrangendo a hospedagem da aplicação GRP Web, tudo

na modalidade de subscrição (assinatura), abrangendo ainda garantia, atualização e monitoramento;

3.3.2 A Contratada será responsável pela configuração do *hardware,* de modo a garantir disponibilização e desempenho dos serviços compatíveis com a demanda, considerando o quantitativo de usuários estimado pelo Contratante;

3.3.3 A Contratada será responsável pela disponibilização contínua do ambiente, com controle de acesso à infraestrutura de TIC e monitoramento permanente, em conformidade com as regulamentações existentes e estar em dia com auditorias e revisões de segurança, de modo a prover todas as condições necessárias a garantia e proteção de dados sensíveis.

3.4 **Dos serviços de suporte técnico e assessoria operacional:** A Contratada será responsável pela prestação dos serviços de suporte técnico na modalidade GLT e assessoria operacional com manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva para atendimento de demandas oriundas de alterações legislativas ou que sejam requisitadas por órgãos de controle (Conselho Nacional de Justiça, tribunais de contas, etc.) de toda a solução GRP Web, mediante pagamento de valor fixo mensal, por módulo que se encontre em regime de plena operação;

3.5 **Dos serviços de implantação dos módulos:** A Contratada prestará suporte técnico e operacional, presencial e remoto, para implantação dos módulos, incluindo customização, adequação, migração e importação de dados de sistemas legados, com carga inicial de dados e parametrização da solução, respeitando as peculiaridades do Contratante;

3.6 **Dos serviços de treinamento:** A Contratada disponibilizará módulos de treinamento, a serem executados, por demanda, em razão das necessidades detectadas pelo Contratante, tanto para os usuários dos módulos quanto para técnicos da área de tecnologia da informação (TIC) e comunicação, sendo facultado ao Contratante gravar os treinamentos para replicação à equipe de técnicos da área de TIC;

3.7 **Dos serviços de consultoria:** A Contratada prestará serviços de consultoria para apoio às áreas de negócio, tais como parametrizações de sistema, mapeamento de processos, alteração de registros via banco de dados, aperfeiçoamento de processos ou para integração de

novas soluções internas do Contratante, posteriores a data da assinatura do contrato ou não previstas no item 3.5, da Fazenda Estadual, do CNJ de demais órgãos de controle, em USTs, sob demanda, em razão das necessidades detectadas pelo Contratante;

3.8 **Dos serviços de desenvolvimento de manutenção evolutiva da aplicação:** A Contratada prestará serviços de desenvolvimento de manutenção evolutiva da aplicação, por demanda, em PONTOS DE FUNÇÃO, em razão das necessidades detectadas pelo Contratante;

3.9 **Dos requisitos de segurança e privacidade:** A Contratada ficará obrigada a respeitar o disposto nas resoluções que tratam dos "*procedimentos de controle de acesso, circulação e permanência de pessoas nos prédios*" e da "*Política de Segurança da Informação (PSI)*" do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte abaixo listadas:

3.9.1 Resolução nº 21-TJ, de 27 de junho de 2012[1];

3.9.2 Resolução nº 9-TJ, de 12 de fevereiro de 2025[2].

3.10 **Do cronograma físico e financeiro da contratação:** Com base na disponibilidade da Contratada e respeitando as prioridades apontadas pelo Contratante, será definido cronograma físico/financeiro para implantação da solução, em até 10 dias úteis após assinatura do contrato;

3.11 **Dos requisitos de garantia técnica e manutenção:** A Contratada ficará obrigada a garantir, sem ônus adicional, que a solução possua desempenho suficiente para atender ao volume de usuários, dados e transações demandados pelo Contratante, sem degradação da performance, até o limite de utilização da capacidade máxima de serviços contratados, devendo sua operacionalização estar acessível 24x7x365 (horas x dias por semana x dias por ano), com ambiente de contingência que garanta 99,7% de disponibilidade do ambiente na nuvem, através da replicação da solução (infraestrutura, sistemas e banco de dados).

3.11.1 A **garantia técnica** inclui a correção de *bugs* (defeitos) da solução, sem onerar nem consumir unidades do serviço contratado (UST's e Pontos de Função);

1 Acessível por meio do link https://atos.tjrn.jus.br/atos/detalhar/819

2 Acessível por meio do link https://atos.tjrn.jus.br/atos/detalhar/8544

3.11.2 ***Backup***: Deverão ser realizados pela Contratada os *backups* de banco de dados e de arquivos de forma incremental, com retenção por, no mínimo, duas semanas, com realização de teste de integridade;

3.11.3 ***Restore***: Deverão ser realizados *restores*, a partir dos *backups* realizados, sempre que solicitado pelo Contratante.

3.11.4 **Armazenamento da mídia de *backup***: Os *backups* serão armazenados em serviços/servidores utilizados pela Contratada para gerenciamento das cópias;

3.11.5 **Relatório de auditoria de segurança da informação nos servidores**: O Contratante poderá solicitar relatórios de auditorias de segurança da informação nos servidores;

3.11.6 **Sistema operacional e dos *softwares* necessários para a execução da aplicação**: A Contratada realizará a instalação e a configuração do sistema operacional e dos *softwares* necessários para a execução da aplicação;

3.11.7 **Instalação (*deploy*) da aplicação**: A Contratada fará a instalação(*deploy*) da aplicação, bem como o controle de *upgrade* de versões, no ambiente de produção e homologação;

3.11.8 **Ambientes da estrutura de *Cloud***: A Contratada fornecerá junto ao *Cloud-Computing*, ambiente de homologação e produção;

3.11.9 **Operação dos servidores**: A Contratada realizará a operação de todos os serviços dos servidores disponibilizados para o suporte à aplicação;

3.11.10 **Manutenção de sistema operacional e dos softwares necessários para a execução da aplicação**: A Contratada realizará a manutenção do sistema operacional e dos *softwares* necessários à execução da aplicação, efetuando correções (*patches*) e *upgrades* como manutenções programadas, que serão comunicadas ao Contratante e ocorrerão preferencialmente fora do horário comercial, em sintonia e obediência ao processo de mudanças e liberações, sob fluxo definido pela Contratante, seguindo as recomendações do modelo ITIL;

3.11.10.1 Acompanhamento de processamentos, inspeção e verificação de ambiente;

3.11.10.2 Serviços de recuperação de dados;

3.11.10.3 Monitoramento da integridade dos bancos de dados;

3.11.10.4 Otimização do desempenho da infraestrutura e *tuning* em banco de dados.

3.12 **Da prestação dos serviços de suporte e garantia técnica:** A Contratada ficará obrigada a garantir a prestação dos serviços de suporte e garantia técnica considerando os seguintes itens abaixo:

3.12.1 O serviço de suporte técnico deverá contemplar a resolução de dúvidas, orientações, incidentes ou problemas que interfiram na utilização/operação/configuração da solução tecnológica contratada, assim como os serviços de manutenção corretiva, reparação da solução, instalação de *patches* e *fixes* corretivos e/ou evolutivos e garantia de atualização de versões durante o período contratual;

3.12.2 A Contratada deverá oferecer suporte e garantia pelo mesmo período de vigência do contrato, iniciando na data do recebimento definitivo do item de infraestrutura;

3.12.3 Durante a vigência da garantia:

3.12.3.1 As solicitações de suporte técnico deverão ser registradas para possibilitar o seu acompanhamento e poderão ser realizadas durante 24 horas dos 7 dias da semana, nos 365 dias do ano;

3.12.3.2 O registro de atendimento (chamado) será realizado em língua portuguesa, por meio da Central de Serviços já existente no TJRN, o Agile ou suas evoluções, utilizando os seus canais de registro, preservando o conceito do Ponto Único de Contato. A Contratada usará o sistema de ITSM do TJRN, atualmente o *Assyst*, para recepcionar e atender os chamados dos usuários, ou integração desse sistema via API com o seu próprio, sendo responsabilidade da Contratada essa integração. Será criada uma fila de atendimento, para a contratada, dentro da ferramenta de ITSM já utilizada pela Central de Serviços do Contratante;

3.12.3.3 A equipe da Central de Serviços do Contratante realizará o atendimento receptivo dos chamados com o fim exclusivo de checagem de problemas da infraestrutura local (falta de acesso à Internet, VPN, etc). Toda e qualquer demanda relativa à solução GRP Web deverá ser tratada exclusivamente pela equipe de atendimento da Contratada;

3.12.3.4 Para fins de atendimento do caso, devem ser adotados os níveis mínimos de serviço (NMS) especificados neste termo de referência;

3.12.3.5 É facultado ao Contratante efetuar número ilimitado de chamados de suporte durante a vigência do contrato;

3.12.3.6 A garantia deverá ser obrigatoriamente do fabricante ou de empresa parceira por ele credenciada, em vista da criticidade do objeto âmbito do Contratante, já que a solução será empregada na integração das áreas administrativas;

3.12.3.7 Quando não for alcançado sucesso no atendimento remoto, poderá ser solicitada pela Contratante execução de serviço de forma presencial (*on site*);

3.12.3.8 Para o atendimento inicial ("*online*", telefônico ou *e-mail*), a equipe técnica do Contratante poderá executar procedimentos técnicos visando a identificação do problema, a pedido dos técnicos da Contratada ou fabricante, com a finalidade de solucionar ou identificar o problema apresentado;

3.12.3.9 A Contratada não poderá cobrar valores adicionais, tais como custos de deslocamento, alimentação, frete, transporte, alojamento, trabalho em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, bem como qualquer outro valor adicional.

3.13 **Dos requisitos de metodologia de trabalho:** A Contratada ficará obrigada a respeitar a metodologia abaixo descrita:

3.13.1 **Planejamento da Implantação:** A Contratada deverá, no período de até **15 dias úteis** contados da data de abertura das ordens de serviços iniciais, que definirão os primeiros módulos a serem implantados, elaborar o planejamento/cronograma de implantação, com detalhamento de fases; se necessário, realizando visitas presenciais à Sede do Contratante para análise das estruturas dos sistemas legados e seus respectivos banco de dados, que serão substituídos e/ou integrados, bem como das condições para migração dos dados. Na ocorrência de eventos não previstos, esse prazo poderá ser prorrogado;

3.13.2 Instalação e configuração dos ambientes de teste e homologação;

3.13.3 Testes e verificações nos ambientes de teste e homologação;

3.13.4 **Treinamentos:** As capacitações deverão ser realizadas conforme necessidade, geralmente no período de homologação dos módulos e seus submódulos. Os treinamentos deverão ser realizados remotamente ou nas dependências do Contratante, quando necessário;

3.13.5 Instalação e configuração dos ambientes de produção;

3.13.6 Testes e verificações em ambiente de produção;

3.13.7 Monitoramento;

3.13.8 Relatórios e documentação;

3.13.9 **Priorização de manutenções corretivas:** Em caso de incidentes, a execução da manutenção deverá ser priorizada.

3.14 **Dos requisitos temporais:** O desenvolvimento das atividades para implantação da solução deverá respeitar as seguintes fases:

| ID | TAREFA | DESCRIÇÃO | DEPENDÊNCIA | QUEM EXECUTA | QUEM RECEBE |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Reunião inicial | A ser realizada em até 10 dias após assinatura do contrato, esta reunião estabelecerá as diretrizes e marcos do projeto de implantação da Solução. | sem dependência | Contratante | Contratado |
| 2 | Abertura de OS's iniciais | Marcará o início da prestação dos serviços.<br>As OS's descreverão os módulos iniciais da Solução | sem dependência | Contratante | Contratado |
| 3 | Execução da Prestação dos serviços descritos no item ID 2. | | 2 | Contratado | Contratante |
| 4 | Disponibilização de ambiente de homologação | Marcará o início da prestação dos serviços descritos no item 4 do ANEXO C. | 2 | Contratado | Contratante |
| 5 | Disponibilização dos módulos requiridos nas OS's iniciais para testes e homologação no ambiente específico | Entrega para testes e homologação dos serviços requeridos nas OS's | 2, 3 e 4 | Contratado | Contratante |
| 6 | Análise dos serviços referentes a OS's iniciais e, se for o caso, aprovação | Análise de toda atividade executada e requeridas nas OS1s e das condições de início da Solução em produção | 5 | Contratante | Contratado |
| 7 | Abertura de OS's para capacitação operacional das equipes do TJRN | Confecção de OS para treinamento as equipes da Contratante | 6 | Contratante | Contratada |
| 8 | Capacitação | Capacitação das turmas do TJRN, nos módulos contratados e início do serviço, | 7 | Contratada | Contratante |
| 9 | Disponibilização dos módulos requeridos nas OS's iniciais em ambiente de produção | Marcará o início operacional do uso da Solução e início da prestação dos serviços relacionados às OS1s. | 6, 8 | Contratante | Contratada |

3.14.1 Cada módulo será objeto de uma OS específica, a ser requisitada no exercício da conveniência e oportunidade, pelo Contratante.

3.15 **Dos requisitos gerais:** A Contratada ainda ficará obrigada a respeitar os seguintes requisitos gerais:

3.15.1 Assumir integralmente a responsabilidade por executar os serviços previstos neste termo de referência;

3.15.2 Responder pela qualidade de todos os serviços prestados;

3.15.3 Arcar com o ônus decorrente de eventuais prejuízos causados ao Contratante ou a terceiros, em razão de ações serem executadas

sem a devida observância às normas técnicas e critérios definidos nos instrumentos normativos para os serviços previstos neste Termo de Referência;

3.15.4 Disponibilizar à sua equipe de profissionais todos os equipamentos e materiais auxiliares necessários à prestação dos serviços;

3.15.5 Garantir a observância de todas as regras de segurança do Contratante, inclusive operando para que seus profissionais, quando forem designados para a realização de serviços presenciais em instalações do Contratante, estejam devidamente identificados com crachá funcional.

3.16 **Das características técnicas e tecnológicas da solução:** A Contratada ficará obrigada a garantir que a solução respeite os requisitos apresentados no **ANEXO A**, que contém as "**Características técnicas e tecnológicas da solução**";

3.17 **Da estimativa de usuários:** Inicialmente, a Contratada ficará obrigada a garantir que a solução atenda a 12.953 usuários, conforme dados colhidos no Sistema de Gestão dos Recursos Humanos (GRH), abaixo resumidos, além de garantir o seu normal funcionamento mesmo frente ao crescimento vegetativo do número de usuários.

| USUÁRIOS | QUANTIDADE |
|---|---|
| Ativos | 4.702 |
| Afastados | 23 |
| Inativos | 8.228 |
| **Total de usuários a considerar** | **12.953** |

4 **DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO** (alínea "d" do inciso XXIII do artigo 6º da Lei nº 14.133, de 2021)**:** Para fins de habilitação quanto à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, a licitante deverá apresentar:

4.1 **Atestado ou declaração de capacidade técnica**, expedido por órgão da Administração Pública, em nome da licitante, apenas para que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, para demonstrar que a licitante atua no ramo e tem capacidade para prestar os serviços descritos neste termo de referência, observando que

atestados ou declarações deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

4.2 **Atestado ou Registro emitido pelo Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI**, relacionando os módulos da Solução contratada que determine o depósito da documentação e afins pertinentes à tecnologia de concepção, manutenção e atualização, junto a autoridade brasileira que controla a propriedade intelectual de softwares para garantia da continuidade (Art 32, Resolução 370/2021 – CNJ)

5 **DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO** (alínea "e" do inciso XXIII do artigo 6º da Lei nº 14.133, de 2021): O regime de execução adotado será de **FORNECIMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ASSOCIADO**, na forma do inciso XXXIV do artigo 6º da Lei 14.133, de 2021;

5.1 **Do termo de recebimento provisório:** Em até cinco dias úteis depois da contratada efetivar a entrega do Relatório de Serviços Executados e, quando for o caso, dos produtos requeridos pelo Contratante em ordens de serviços em ambiente de homologação, será emitido o **Termo de Recebimento Provisório**, que é a declaração formal de recebimento provisório dos produtos, para posterior análise das conformidades e qualidades baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação;

5.2 **Do termo de recebimento definitivo:** Em até cinco dias úteis depois da aprovação do Relatório de Serviços Executados de cada mês pela equipe de fiscalização e, em sendo o caso, da homologação dos produtos disponibilizados em ambiente de homologação, será emitido **Termo de Recebimento Definitivo** para o período. Após envio do Termo de Recebimento Definitivo, a Contratada encaminhará a documentação necessária para que o Contratante dê início ao processo de pagamento;

6 **DA MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO** (alínea "f" do inciso XXIII do artigo 6º da Lei nº 14.133, de 2021):

6.1 **Da assinatura do contrato**: Depois de publicada a decisão autorizando a contratação, na forma do artigo 90 da Lei nº 14.133, de 2021, dentro do prazo de validade da respectiva proposta, a empresa selecionada será convocada para, **no prazo de até cinco dias úteis**, contados da convocação, assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação.

6.1.1 O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela empresa selecionada, desde que ocorra motivo aceito pelo Contratante;

6.1.2 Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se a empresa selecionada mantém as condições de habilitação;

6.1.3 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e sujeitará a empresa selecionada às penalidades legalmente estabelecidas.

6.2 **Da garantia:** Nos termos dos artigos 96 a 100 da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada deverá prestar garantia de 5% do valor anual estimado do contrato;

6.3 **Da vigência do contrato:** Na forma do Art. 106 da LeoiNº 14.133 de 2021, homenageando os princípios da eficiência e da economicidade, tanto pela necessidade de se diferi no tempo a ativação dos diversos módulos que comporão a solução quanto minimizar os impactos financeiros da implantação e melhor aproveitar os benefícios que se intenta obter com a completa ativação, **sugere-se que o futuro contrato tenha vigência inicial de cinco anos**, com possibilidade de prorrogação da vigência por igual e sucessivo período, com "*reajustamento em sentido estrito,..., mediante previsão de índices específicos ou setoriais*", "*observado o interregno mínimo de 1 (um) ano*", na forma do Art. 25, §8º, I da mesma Lei.

6.3.1 O valor do contrato será reajustado a cada 12 meses, **automaticamente**, por simples apostilamento, com aplicação do **ÍNDICE DE CUSTO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (ICTI)**, divulgado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (Ipea), acumulado

nos últimos 12 meses, "*com data-base vinculada à data do orçamento estimado*", consoante disposto nos §§7º e 8º do artigo 25 da Lei nº 14.133, de 2021, a ser calculado pela Secretaria de Orçamento e Finanças do Contratante;

6.3.2 Na forma do §3º do artigo 92 da Lei 14.133, de 2021, **o dia da proposta da empresa selecionada será tomado como data-base para cálculo de reajuste**.

6.4 **Do início da vigência do contrato:** O futuro contrato **passará a viger a partir da data da assinatura**;

6.5 **Da fiscalização do contrato:** Na forma do **Guia de Contratações de STIC do Poder Judiciário**[3] (Resolução CNJ nº 468/2022[4]), a equipe de gestão do contrato, responsável por acompanhar e fiscalizar a execução contratual, será composta por:

6.5.1 **Gestor do Contrato:** servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da área demandante da solução, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;

6.5.2 **Fiscal Administrativo do Contrato:** servidor representante da área administrativa do órgão, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes, obrigações. fiscais, previdenciárias e trabalhistas e demais obrigações contratuais;

6.5.3 **Fiscal Demandante/Técnico do Contrato:** servidores representantes das áreas demandantes da solução (Secretaria de Administração, Secretaria de Auditoria Interna, Secretaria de Gestão de Pessoas, Secretaria de Orçamento e Finanças, Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, neste caso, exclusivamente técnico), indicados pelos respectivos titulares, para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio, funcional e técnico da solução de TIC, exclusivos às respectivas áreas de atuação;

6.5.4 A fiscalização realizada pelo Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, não

3 Acessível por meio do link atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/4663

4 Acessível por meio do link Estudo Técnico Preliminar

implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, de conformidade com o artigo 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6 **Do preposto da Contratada:** Além da equipe de fiscalização do Contratante, a Contratada deverá indicar um Preposto, que será o profissional da contratada, com competência para exercer as seguintes atribuições:

6.6.1 Responder, em nome da Contratada, por todos os expedientes ligados à gestão contratual, sejam eles requisitados por qualquer dos integrantes da Equipe de Gestão da Contratação;

6.6.2 Garantir, junto às equipes técnicas e administrativas da Contratada, o fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

6.6.3 Atuar, imediatamente, na superação de qualquer entrave à prestação de serviços objeto do contrato;

6.6.4 Garantir o respeito aos termos da Política de Segurança da Informação do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte;

6.6.5 Garantir que as atividades a cargo da Contratada sejam cumpridas na forma e nos prazos estabelecidos no contrato decorrente do presente termo de referência, em especial quanto à prestação das informações necessárias ao pagamento;

6.6.6 Executar as atividades a seu cargo na forma e nos prazos estabelecidos no contrato decorrente do presente termo de referência, em especial quanto ao respeito aos **NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO**;

6.6.7 Observar rigorosamente os requisitos e modelo de prestação dos serviços demandados;

6.6.8 Garantir que todos os profissionais designados para prestação de serviço ao PJRN apresentem cartões de identificação profissional com fotografia e número de identidade, para que tenham acesso às dependências da Contratante;

6.6.9 Providenciar imediata substituição, ante a expressa manifestação escrita do GESTOR DO CONTRATO, de quaisquer de seus profissionais encarregados da execução dos serviços que não corresponderem aos princípios éticos e morais nas dependências das unidades do Contratante, ou que tenha dado causa a GRAVE QUEBRA DA CONFIANÇA MÚTUA;

6.6.10 Encaminhar, ao término de cada mês, ao FISCAL TÉCNICO, todos os documentos necessários à formalização de autorização dos pagamentos, como: (a) Nota fiscal/Fatura; (b) RELATÓRIO DE SERVIÇOS EXECUTADOS e (c) Conjunto de certidões;

6.6.11 Adotar, quando notificada pelo Contratante, as providências necessárias à eliminação de defeitos ou irregularidades verificados na execução dos serviços.

6.7 **Do critério de aceitação**: Após recebimento do RELATÓRIO DE SERVIÇOS EXECUTADOS, serão verificados se os serviços executados correspondem e atendem aos serviços requeridos;

6.8 **Da subcontratação:** Não será admitida a subcontratação do objeto do contrato;

6.9 **Da fusão, cisão ou incorporação:** Nos casos em que a contratada sofrer processos de fusão, cisão ou incorporação, será admitida a continuação da contratação, desde que a execução do contrato não seja afetada e que a empresa mantenha o fiel cumprimento dos termos contratuais e das condições de habilitação;

6.10 **Da alteração do contrato e dos preços:** O contrato poderá ser alterado na forma dos artigos 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021;

6.11 **Da inexecução e da extinção do contrato:** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, podendo culminar na extinção do contrato, na forma da Lei, em especial do disposto nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.12 **São obrigações da Contratada**: Sem prejuízo das disposições previstas em lei, são obrigações da Contratada, além de cumprir rigorosamente os termos de sua proposta, a qual se vincula totalmente, em conformidade com o presente termo de referência:

6.12.1 **Do pagamento dos profissionais da contratada:** A contratada será a única e exclusiva responsável pelo pagamento de todas as despesas diretas ou indiretas de seus empregados, tais como: salários; diárias, transporte; encargos social, fiscal, trabalhista, previdenciário; indenizações e quaisquer outras que forem devidas ao seu empregado no desempenho dos serviços, objeto do contrato, ficando o Contratante isento de qualquer vínculo empregatício com eles;

6.12.2 Manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas no processo de contratação;

6.12.3 Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados;

6.12.4 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros ou ao Contratante, devendo ser descontado, no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, o valor correspondente aos prejuízos causados, conforme o caso;

6.12.5 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar os seus profissionais nesse sentido;

6.12.6 Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências do Contratante;

6.12.7 Cumprir as normas e regulamentos internos do Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

6.12.8 Substituir definitivamente, sempre que exigido pelo Contratante e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;

6.12.9 Comunicar ao Contratante, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

6.12.10 Comunicar, com antecedência e por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo Contratante;

6.12.11 Manter os profissionais capacitados e atualizados de acordo com a necessidade dos serviços a serem realizados, arcando com todo e qualquer custo do treinamento;

6.12.12 Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e-mail ou telefone, indicados na respectiva proposta;

6.12.13 Não transferir a terceiros as obrigações decorrentes do contrato, por qualquer forma e nem mesmo parcialmente, como também não subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

6.12.14 Reparar, corrigir, substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, serviços objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, de emprego de material ou equipamentos inadequados ou não correspondentes às especificações;

6.12.15 A inadimplência da Contratada, para com quaisquer de suas obrigações, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Contratante, nem poderá onerar o custo da contratação, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Contratante.

6.13 **São obrigações do Contratante**:

6.13.1 **Da não ingerência na administração da Contratada:** É vedado ao Contratante ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, a exemplo de:

6.13.1.1 Possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da Contratada;

6.13.1.2 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica;

6.13.1.3 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

6.13.1.4 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

6.13.1.5 Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação;

6.13.1.6 Conceder aos trabalhadores da Contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.

6.13.2 Acompanhar e fiscalizar a execução contratual durante toda a vigência do contrato, bem como aplicar glosas e sanções regulamentares e contratuais à Contratada, quando cabível;

6.13.3 Efetivar a satisfação do crédito da Contratada;

6.13.4 Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela contratada, pertinente ao objeto contratado;

6.13.5 Assegurar, observadas as normas de segurança do Contratante, o acesso dos empregados da contratada ao local onde serão prestados os serviços objeto do instrumento contratual;

6.13.6 Exigir, sempre que necessário, a apresentação da documentação comprovando a manutenção das condições que ensejaram a contratação do fornecedor;

6.13.7 Garantir que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos, cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

6.14 **Das sanções:** Se a contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita a penalidades, nos seguintes termos:

6.14.1 Com base na Lei nº 14.133, de 2021, comete infração administrativa, a contratada que:

6.14.1.1 Der causa à inexecução parcial do Contrato;

6.14.1.2 Der causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

6.14.1.3 Der causa à inexecução total do Contrato;

6.14.1.4 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

6.14.1.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do Contrato;

6.14.1.6 Praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

6.14.1.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

6.14.1.8 Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei no 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.14.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

6.14.2.1 **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

6.14.2.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens "6.14.1.2", "6.14.1.3" e "6.14.1.4" deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

6.14.2.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens "6.14.1.5", "6.14.1.6", "6.14.1.7" e "6.14.1.8" deste Contrato, bem como nos subitens "6.14.1.2", "6.14.1.3" e "6.14.1.4", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

6.14.2.4 **Multa**:

6.14.2.4.1 Moratória de 0,50% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 dias;

6.14.2.4.2 Compensatória, para as infrações descritas nos subitens "6.14.1.5" a "6.14.1.8", de 1,00% a 10,00% do valor do Contrato;

6.14.2.4.3 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no subitem "6.14.1.3", de 2,00% a 10,00% do valor do Contrato;

6.14.2.4.4 Para infração descrita no subitem "6.14.1.2", a multa será de 2,00% a 10,00% do valor do Contrato;

6.14.2.4.5 Para infrações descritas no subitem "6.14.1.4", a multa será de 0,50% a 10,00% do valor do Contrato;

6.14.2.4.6 Para a infração descrita no subitem "6.14.1.1", a multa será de 2,00% a 10,00% do valor do Contrato.

6.14.3 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (artigo 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.14.3.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 dias úteis, contado da data de sua intimação (artigo 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.14.3.2 Os instrumentos de defesa prévia e de recursos eventualmente interpostos pela contratada deverão ser instruídos com os documentos hábeis à prova das alegações neles contidas.

6.14.3.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (artigo 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021);

6.14.3.4 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

6.14.4 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do artigo 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

6.14.5 Na aplicação das sanções serão considerados (artigo 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

6.14.5.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

6.14.5.2 As peculiaridades do caso concreto;

6.14.5.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

6.14.5.4 Os danos que dela provierem para o Contratante;

6.14.5.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.14.6 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (artigo 156, §9º, da Lei no 14.133/21);

6.14.7 Especificamente, poderão ainda serem aplicadas as seguintes sanções:

| ID | OCORRÊNCIA | SANÇÕES |
|---|---|---|
| 1 | Não comparecer, injustificadamente, a Reunião agendada, inclusive a inicial. | Advertência. E, em caso de reincidência, multa no percentual de 0,5% sobre o valor total da nota fiscal do mês subsequente. |
| 2 | Desrespeito ao termo de confidencialidade ou disponibilização de informações a terceiros sem autorização. | Multa no percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por ocorrência, calculado sobre o valor global do contrato. |
| 3 | Não cumprimento do índice de disponibilidade dos serviços hospedados. | Multa no percentual de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por hora de indisponibilidade e por ocorrência, limitada a 10% sobre o valor global do contrato. |
| 4 | Atraso na portabilidade dos arquivos de dados e aplicativos ao término do período contratual, ou em casos de rescisão, impossibilitando a continuidade do negócio. | Multa no percentual de 1% (um por cento) ao dia, limitada a 30% sobre o valor global do contrato. |
| 5 | Quando a Contratada, sem a existência de motivo justo, rescindir ou der causa à rescisão do contrato. | Multa no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato. |
| 6 | Em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas no contrato decorrente deste termo de referência. | impedimento para licitar e contratar com a Administração por até 6 (seis) meses, sem prejuízo da Rescisão Contratual. |
| 7 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, quaisquer dos serviços, por até 30 dias, sem comunicação formal ao fiscal técnico do Contrato. | Multa de 5% sobre o valor total do Contrato.<br>Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral. |
| 8 | Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas no Banco de Dados da Solução ou daqueles que a Contratada tenha acesso. | A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei nº 13.709, de 2018. |
| 9 | Não atender às definições relativas aos Requisitos de Garantia e Manutenção. | Advertência. E, em caso de reincidência, aplica-se multa de 0,5% sobre o valor total do Contrato. |
| 10 | Não executar o repasse de conhecimento. | Advertência. E, em caso de reincidência, aplica-se multa de 0,5% sobre o valor total do Contrato. |
| 11 | Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela. | Advertência. E, em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 0,5% sobre o valor total do Contrato. |

6.14.7.1 O descumprimento injustificado de qualquer um dos itens acima por período superior a 30 dias caracterizará o descumprimento total da obrigação.

6.14.8 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (artigo 159);

6.14.9 A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada com base no artigo 160, da Lei nº 14.133, de 2021;

6.14.10 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (artigo 161, da Lei nº 14.133, de 2021);

6.14.11 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei nº 14.133/21;

6.14.12 O não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas contratuais autoriza o Contratante a promover a extinção do Contrato, conforme dispõe o inciso I do artigo 137 da Lei Federal n. 14.133, de 2021.

6.15 **Da transição e encerramento contratual:**

| AÇÕES NECESSÁRIA NO ENCERRAMENTO CONTRATUAL | RESPONSÁVEL | PRAZO |
|---|---|---|
| Entrega de versões finais dos produtos | O fiscal técnico do Contratante deverá solicitar o repasse final à Contratada das entregas de todas as versões e atualizações dos produtos requeridos nas ordens de serviço. | até o encerramento do contrato |
| Transferência final de conhecimentos | O fiscal técnico do Contratante deverá solicitar o repasse final à contratada. | até o encerramento do contrato |
| Entrega de documentação | O fiscal técnico do Contratante deverá solicitar o repasse final à Contratada das entregas de todas as documentações. | até o encerramento do contrato |
| Entrega de dados | O fiscal técnico do Contratante deverá solicitar o repasse final à Contratada das entregas dos dados em formato definido neste termo de referência. | até o encerramento do contrato |
| Revogação de perfis de acesso | A Contratada deverá promover a remoção dos perfis de acesso dos servidores do Contratante à solução, e o Contratante, por meio da Setic, deverá promover a remoção dos perfis de acesso dos funcionários da Contratada à rede. | até o encerramento do contrato |
| Eliminação de caixas postais | A SETIC promoverá a remoção de caixas postais. | até o encerramento do contrato |
| Encerramento de todos os chamados | O fiscal técnico do Contratante deverá cobrar da Contratada o atendimento a todos os chamados abertos. | até o encerramento do contrato |

6.16 A documentação deverá contemplar, no mínimo, os seguintes itens:

6.16.1 Dos códigos dos produtos desenvolvidos a partir das ordens de serviço:

6.16.1.1 História de Usuário;

6.16.1.2 Manual do Usuário;

6.16.1.3 Evidências de testes;

6.16.1.4 Documento de Arquitetura;

6.16.1.5 Plano de Implantação.

6.16.2 Do banco de dados:

6.16.2.1 Diagrama Entidade Relacionamento;

6.16.2.2 *Script* de carga inicial de dados;

6.16.2.3 Dicionário de Dados.

6.17 **O ANEXO B** contém os dados relativos à **"Métrica aplicada aos serviços para acompanhamento e controle"**, inclusive quanto às demandas mínimas e máximas (quantidades mínimas e máximas a contratar);

6.17.1 A decisão de quando e quais módulos serão implantados, ao longo da execução do contrato, é prerrogativa exclusiva do Contratante, mas deverá obedecer cronograma a ser definido junto à contratada.

6.18 **Dos meios formais de comunicação:** Para facilitar a gestão do contrato e conferir maior agilidade em todo o seu ciclo de vida, da abertura ao pagamento, envios e recebimentos de ordens de serviço, bem como, trocas de informação acerca do andamento do projeto, apresentação de dúvidas, pedidos de orientação, comunicações de advertência, notificações de multa, entre outras comunicações;

6.18.1 A Contratada deverá informar um número telefônico e um endereço de *e-mail* para abertura de chamados;

6.18.2 Caso a comunicação por essa ferramenta esteja temporariamente inviabilizada por fatores alheios às vontades das partes, a comunicação poderá ocorrer por outros canais (*e-mail*, telefone, *whatsapp*, Correios, *teams*, etc), com posterior registro na ferramenta, tão logo possível;

6.18.3 Quando ocorrer por e-mail corporativo, o Contratante utilizará o endereço grp@tjrn.jus.br;

6.18.3.1 A abertura de chamado via telefone deverão ser realizadas por meio de número com DDD nacional, em língua portuguesa e estar disponível em horário comercial;

6.18.4 Todas as requisições abertas deverão possuir um número de identificação, de modo que a equipe de fiscalização do contrato possa realizar seu acompanhamento;

6.18.5 Toda solicitação deve ser recebida, identificada e encaminhada aos seus respectivos especialistas, que procederão o atendimento, retornando ao Contratante por meio da ferramenta de chamados, contato telefônico, correio eletrônico, acesso remoto ou visita técnica, baseados no nível de prioridade de cada chamado. Nos casos que houver a necessidade de intervenção dos técnicos para a realização de procedimentos e testes em máquinas do Contratante, tais serviços podem ser realizados remotamente, através de VPN criptografada;

6.18.6 As solicitações relacionadas aos serviços sob demanda, que consumirão unidades de serviço (UST) ou pontos de função, serão sempre demandadas por meio de ordens de serviço registradas na ferramenta em ambiente *web* disponibilizada pelo Contratante;

6.18.6.1 A medição para o registro de ordens de serviço relativas a demandas por "**Serviço de desenvolvimento de manutenção evolutiva da aplicação**" será mensurada com base na contagem detalhada de pontos de função, de acordo com as regras descritas no "*Counting Practices Manual*" (CPM), versão 4.3.1 ou mais recente, publicado pelo *IFPUG-International Function Point Users Group*.

6.18.7 **IMPORTANTE:** O Contratante poderá aceitar a utilização de ferramenta de *helpdesk* da Contratada, caso julgue não comprometer o trabalho de fiscalização do contrato.

7 **DO PAGAMENTO** (alínea "g" do inciso XXIII do artigo 6º da Lei nº 14.133, de 2021): Os pagamentos serão mensais, baseados na apuração dos serviços efetivamente prestados no mês anterior, com observação dos seguintes prazos e condições:

7.1 **Das notas fiscais/faturas:** A contratada emitirá uma NOTA FISCAL/FATURA, com aplicação de eventuais descontos decorrentes do descumprimento dos **NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO NO MÊS DE REFERÊNCIA**, na forma detalhada no Item 8 – DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS – NMS:

7.2 **Das condições para pagamento:** Para que os pagamentos possam ser efetuados, a Contratada se obriga a fornecer, mensalmente, acompanhados das NOTA FISCAL/FATURA, os documentos abaixo listados:

7.2.1 **Relatório de Serviços Executados** no mês de referência (M – 1);

7.2.2 Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** (Certidão Quanto à Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais);

7.2.3 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** (Certidão Quanto a Dívida Ativa do Estado e Certidão Negativa de Débitos Estaduais);

7.2.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal) ou outra equivalente na forma da Lei, do domicílio ou sede da empresa licitante;

7.2.5 Prova de regularidade relativa à **Seguridade Social (CND do INSS), emitida pela Receita Federal**;

7.2.6 Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço**, FGTS (Certidão de Regularidade do FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;

7.2.7 Prova de **Regularidade Trabalhista**: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei 12.440, de 7 de julho de 2011);

7.2.8 Nos documentos acima listados devem, obrigatoriamente, constar o mesmo CNPJ, a mesma razão social e o mesmo endereço da empresa participante do certame, observadas as demais disposições contidas em Edital.

7.3 **Do prazo para pagamento:** Na forma do artigo 141 da Lei nº 14.133, de 2021 e desde que inteiramente atendido todo o disposto nos itens 7.1 "Das notas fiscais/faturas" e 7.2 "Das condições para pagamento", os pagamentos se darão conforme disposto na **RESOLUÇÃO N.º 15-TJ, DE 09 DE MAIO DE 2018**[5], que regula, no âmbito do Poder Judiciário do Rio Grande do Norte, a ordem cronológica para pagamento de contratados, respeitando o seguinte fluxo:

7.3.1 Até o quinto dia útil de cada mês (mês "M"), o Preposto da Contratada entregará formalmente, ou através de portal WEB disponibilizado pela Contratada, ao fiscal técnico, o Relatório de Serviços Executados, com detalhamento dos valores cobrados pelos serviços efetivamente prestados no mês "M – 1";

7.3.2 O fiscal técnico analisará o Relatório de Serviços Executados, quanto à necessidade de adequação, em razão de eventual cobrança de valores relativos a serviços não prestados ou que tenham sido prestados com defeito e ainda aguardem regularização;

7.3.3 O fiscal técnico devolverá o Relatório de Serviços Executados aprovado ou com indicação das correções a serem introduzidas, acompanhado do Registro de Glosas, com detalhamento dos valores glosados em razão do descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviços – NMS, referente ao mês "M – 1";

7.3.4 Na hipótese da APROVAÇÃO do Relatório de Serviços Executados, a Contratada emitirá nota fiscal mensal, computando os descontos apresentados no Registro de Glosas;

5 RESOLUÇÃO N.º 15-TJ, de 2018, acessível por meio do link https://atos.tjrn.jus.br/atos/detalhar/608.

7.3.5 Na hipótese de NÃO APROVAÇÃO do Relatório de Serviços Executados e CONCORDÂNCIA do Preposto da Contratada com as correções informadas pelo Gestor, o preposto atualizará o Relatório de Serviços Executados e emitirá nota fiscal mensal, computando os descontos apresentados no Registro de Glosas;

7.3.6 Na hipótese de NÃO APROVAÇÃO do Relatório de Serviços Executados e NÃO CONCORDÂNCIA do Preposto da Contratada com as correções informadas pelo fiscal técnico, o preposto encaminhará justificativas quanto a não concordância, para nova avaliação por parte do fiscal técnico, retomando as atividades descritas no subitem 7.3.3 acima. Caso a hipotética divergência entre Contratante e Contratada persista, a Administração efetuará o pagamento consoante descontos informados pela sua equipe de fiscalização, cabendo à Contratada:

7.3.6.1 Emitir nota fiscal com os descontos informados pela Contratante; e

7.3.6.2 Recorrer, por meio de processo administrativo específico, pela devolução do valor questionado.

7.3.7 A glosa de faturas emitidas com incorreção não gerará qualquer encargo financeiro ao Contratante, mas a glosa indevida possibilitará à Contratada o direito à cobrança de encargos financeiros, desde que comprovado o prejuízo;

7.3.8 Do valor mensal faturável para pagamento dos serviços: Com base no Relatório de Serviços Executados no mês "M – 1" e no Registro de Glosas do mês "M – 1", a Contratada emitirá Fatura Mensal para pagamento do "Custo Mensal Faturável", calculado da seguinte forma: Custo Mensal Faturável = (valor total aprovado no Relatório de Serviços Executados no mês "M – 1") – (desconto total consolidado no Registro de Glosas do mês "M – 1");

7.3.9 A Contratada deverá apresentar solicitação de cobrança acompanhada da NOTA FISCAL/FATURA ao fiscal técnico que, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, **abrirá processo administrativo eletrônico**, para que se proceda ao necessário protocolo para operacionalização do pagamento, encaminhando-o à Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF), para fins de registro, no prazo de até dois (02) dias, da **despesa em liquidação**;

7.3.10 Após o registro da despesa em liquidação, a SOF encaminhará os autos ao fiscal administrativo, para que possa proceder ao **atesto da Nota Fiscal/Fatura**;

7.3.11 Realizado o atesto da despesa, o processo deverá ser devolvido à SOF, que, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, efetivará o pagamento, obedecendo à ordem cronológica,

7.4 **Da atualização do valor a pagar, no eventual atraso do pagamento:** No caso da não efetivação do pagamento no prazo acima estabelecido, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, serão devidos pelo Contratante encargos moratórios, que serão calculados pela aplicação da seguinte fórmula:

**EM = i x N x VNF**, onde:
**EM** são os encargos moratórios devidos;
**N** é número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
**VNF** é valor da Nota Fiscal/Fatura;
**i** é o índice diário de compensação financeira, calculado com base na média aritmética simples do INPC (IBGE) e do IGPDI (FGV), dos últimos doze (12) meses, dividida por 365, cuja fórmula é:
**i = [ ( INPC + IGPDI ) / 2 ] / 365**

7.4.1 O valor dos encargos moratórios será simetricamente arredondado para duas casas decimais;
7.4.2 Na hipótese de extinção de um desses índices (INPC e IGPDI), será utilizado o índice que vier a substituí-lo.

8 **DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS – NMS:** Para que se possa verificar se os serviços contratados foram prestados nos prazos e condições especificados, foram definidos INDICADORES e METAS, compondo os NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS – NMS, na forma abaixo:

8.1 **DO ITEM 1 - Serviços de Infraestrutura como Serviço (*IaaS*), para a execução da solução em ambiente de nuvem:** O indicador a ser utilizado para esse item é o percentual de atendimentos não resolvidos no prazo, e para o cálculo desse indicador será utilizado o **número de chamados não resolvidos no prazo, no período de medição, dividido pelo total de chamados abertos no período**;
Ao proceder abertura de um chamado, serão fornecidas as informações relativas ao problema detectado e, de acordo com a severidade que o caso requer, devem ser atendidos conforme abaixo:
8.1.1 **Nível de Severidade 1:**

Tipo: Crítico;
Descrição: Chamados com necessidade de atendimento imediato ou indisponibilidade da solução por problemas relacionados a este item;
Prazo para confirmação do recebimento do chamado: 1 hora;
Prazo para atendimento do chamado: 4 horas.

8.1.2 **Nível de Severidade 2:**

Tipo: Alto;
Descrição: Solução com funcionamento limitado devido a problemas relacionados a este item, funcionando com instabilidade e/ou interrupções que afetam diretamente o serviço;
Prazo para confirmação do recebimento do chamado: 2 horas;
Prazo para atendimento do chamado: 6 horas

8.1.3 **Nível de Severidade 3:**

Tipo: Médio;
Descrição: Problemas de instalação, configuração e atualização de versões da solução;
Prazo para confirmação do recebimento do chamado: 1 dia;
Prazo para atendimento do chamado: 5 dias.

8.1.4 **Nível de Severidade 4:**

Tipo: Baixo;
Descrição: Dúvidas técnicas em relação ao funcionamento da solução por relacionadas ao item;
Prazo para confirmação do recebimento do chamado: 2 dias;
Prazo para atendimento do chamado: 15 dias.

8.1.5 **Para aferição, ficam estabelecidos os seguintes níveis mínimos de serviço:**

| INDICADOR | NÍVEIS DE SEVERIDADE | META A CUMPRIR | FREQUÊNCIA DE MEDIÇÃO |
|---|---|---|---|
| Chamados não resolvidos no prazo. | **TODOS (1, 2, 3 e 4)** | 10,00% | Mensal |

8.1.6 **Das glosas:** No eventual descumprimento dos níveis de serviço estabelecidos, será aplicada redução sobre o valor cobrado na fatura encaminhada pela Contratante referente aos serviços prestados de suporte técnico (GLOSA), em razão dos percentuais de descumprimento aferidos mensalmente, com base nos seguintes parâmetros:

| MECANISMO DE CÁLCULO | NÍVEIS DE SEVERIDADE | LIMITE INFERIOR | LIMITE SUPERIOR | GLOSA |
|---|---|---|---|---|
| Percentual de **chamados não resolvidos**, em relação ao total de chamados abertos.<br><br>Serão considerados como **chamados não resolvidos** aqueles que não foram solucionados integramente no prazo estabelecido em razão do nível de severidade, os que não foram aceitos pelo Contratante e os que foram resolvidos fora do prazo estabelecido em razão do nível de severidade. | **TODOS**<br><br>**(1, 2, 3 e 4)** | 10,01% | 20,00% | 1,00% |
| | | 20,01% | 30,00% | 3,00% |
| | | 30,01% | 40,00% | 5,00% |
| | | 40,01% | 100,00% | 10,00% |

8.2 **DO ITEM 2 - Serviço de suporte técnico modalidade GLT, manutenção corretiva de toda a solução GRP Web, visando a sustentação e atendimento de dispositivos legais ou regulatórios, de todos os módulos da solução GRP Web:** O indicador a ser utilizado para esse item é o percentual de atendimentos não resolvidos no prazo, e para o cálculo desse indicador será utilizado o **número de chamados não resolvidos no prazo, no período de medição, dividido pelo total de chamados abertos no período**;

Ao proceder abertura de um chamado, serão fornecidas as informações relativas ao problema detectado e, de acordo com a severidade que o caso requer, devem ser atendidos conforme abaixo:

8.2.1 **Nível de Severidade 1:**

Tipo: Crítico;

Descrição: Chamados com necessidade de atendimento imediato ou problemas de erro de funcionalidade que cause a instabilidade ou parada total da solução ou que afetem o diretamente o serviço por problemas relacionados ao item;

Prazo para confirmação do recebimento do chamado: 1 hora;

Prazo para atendimento do chamado: 4 horas.

8.2.2 **Nível de Severidade 2:**

Tipo: Alto;

Descrição: Solução com funcionamento limitado, funcionando com instabilidade e/ou interrupções que afetam o serviço a, pelo menos, duas unidades administrativas do Contratante, por problemas relacionados ao item;

Prazo para confirmação do recebimento do chamado: 2 horas;

Prazo para atendimento do chamado: 6 horas.

8.2.3 **Nível de Severidade 3:**

Tipo: Médio;

Descrição: Solução com funcionamento limitado, funcionando com instabilidade e/ou interrupções que afetam o serviço de uma unidade administrativa do Contratante, por problemas relacionados ao item;

Prazo para confirmação do recebimento do chamado: 2 dias;

Prazo para atendimento do chamado: 5 dias.

8.2.4 **Nível de Severidade 4:**

Tipo: Baixo ou novas implementações;

Descrição: Evoluções adaptativas ou evolutivas relacionadas ao item;

Prazo para confirmação do recebimento do chamado: 24 horas;

Prazo para atendimento do chamado: A ser definido pelo Contratante no chamado.

8.2.5 **Para aferição, ficam estabelecidos os seguintes níveis mínimos de serviço:**

| INDICADOR | NÍVEIS DE SEVERIDADE | META A CUMPRIR | FREQUÊNCIA DE MEDIÇÃO |
|---|---|---|---|
| Chamados não resolvidos no prazo. | **TODOS (1, 2, 3 e 4)** | 10,00% | Mensal |

8.2.6 **Das glosas:** No eventual descumprimento dos níveis de serviço estabelecidos, será aplicada redução sobre o valor cobrado na fatura encaminhada pela Contratante referente aos serviços

prestados de suporte técnico (GLOSA), em razão dos percentuais de descumprimento aferidos mensalmente, com base nos seguintes parâmetros:

| MECANISMO DE CÁLCULO | NÍVEIS DE SEVERIDADE | LIMITE INFERIOR | LIMITE SUPERIOR | GLOSA |
|---|---|---|---|---|
| Percentual de **chamados não resolvidos**, em relação ao total de chamados abertos.<br><br>Serão considerados como **chamados não resolvidos** aqueles que não foram solucionados integramente no prazo estabelecido em razão do nível de severidade, os que não foram aceitos pelo Contratante e os que foram resolvidos fora do prazo estabelecido em razão do nível de severidade. | **TODOS**<br><br>**(1, 2, 3 e 4)** | 10,01% | 20,00% | 1,00% |
| | | 20,01% | 30,00% | 3,00% |
| | | 30,01% | 40,00% | 5,00% |
| | | 40,01% | 100,00% | 10,00% |

8.3 **DOS ITENS 3 - Customizações, manutenção, adequação, implantação, incluindo a execução da migração de dados legados e parametrização; 5 - serviços de Consultoria para integração das Soluções internas do TJRN, Fazenda Estadual e CNJ e 6 - Serviço de desenvolvimento de manutenção evolutiva da aplicação, não abrangido nos itens anteriores:** O indicador a ser utilizado para esses itens é o da **pontualidade no início e na entrega dos serviços demandados**, conforme prazo estabelecido em Ordem de Serviço; Ao proceder abertura de uma ordem de serviço, serão fornecidas as informações relativas aos serviços demandados, com registros dos prazos acordados para início e entrega, com glosas aplicadas em razão aos dias de atraso no início e na entrega, conforme abaixo:

| LIMITE INFERIOR DE DIAS DE ATRASO | LIMITE SUPERIOR DE DIAS DE ATRASO | GLOSA |
|---|---|---|
| **0** | **2** | 0,00% do valor da OS para cada dia de atraso no início e na entrega dos serviços. |
| **3** | **5** | 0,50% do valor da OS para cada dia de atraso no início e na entrega dos serviços. |
| **6** | **10** | 1,00% do valor da OS para cada dia de atraso no início e na entrega dos serviços. |
| **11** | **15** | 2,00% do valor da OS para cada dia de atraso no início e na entrega dos serviços. |

8.3.1 **Da documentação:** Na forma da OS, a Contratada deverá entregar, com o serviço, documentos tais como: história de usuário; regras de negócio; manual do usuário; evidências de testes; documento de arquitetura; plano de implantação; diagrama entidade relacionamento; *script* de carga inicial de dados; dicionário de dados

8.3.1.1 Se ocorrerem períodos em que a Contratada seja obrigada a suspender seu trabalho, em virtude de dependência de informações ou serviços a serem realizados pelo Contratante, poderá solicitar adiamento do prazo de entrega do serviço, justificando a condição da suspensão;

8.3.1.2 Se o nível de qualidade não atender ao prescrito na OS, o Contratante poderá rejeitar o recebimento do serviço, emitindo parecer explicativo dos motivos do não aceite, com posterior renegociação do prazo de entrega, sem prejuízo da imposição de glosa pelo atraso.

8.4 **DO ITEM 4 - Treinamento:** O indicador a ser utilizado para esse item é o de qualidade do treinamento, com o objetivo de aferir a qualidade do serviço prestado pelos instrutores; com a aferição sendo realizada por meio de formulário de avaliação aplicado a todos os alunos ao final de cada treinamento, no qual deverá ser avaliado o instrutor e o conteúdo ministrado. Caso a média das avaliações dos participantes seja abaixo de 3.5 em uma escala de ZERO a CINCO, o Contratante deverá julgar se caberá a reedição do treinamento, total ou parcialmente, em data a ser definida em conjunto com a Contratada, sem custo adicional;

8.5 **Das normas de segurança:** As resoluções abaixo listadas, que tratam dos "*procedimentos de controle de acesso, circulação e permanência de pessoas nos prédios*" e da "*Política de Segurança da Informação (PSI)*" do PJRN, balizarão o acompanhamento DOS INDICADORES DE SEGURANÇA:

a) Resolução nº 21-TJ, de 27 de junho de 2012[6];
b) Resolução nº 9-TJ, de 12 de fevereiro de 2025[7].

6 Acessível por meio do link https://atos.tjrn.jus.br/atos/detalhar/819
7 Acessível por meio do link https://atos.tjrn.jus.br/atos/detalhar/8544

8.6 **Das glosas por descumprimento dos NMS:** As glosas mensais, adequações de pagamento oriundas do não cumprimento dos níveis mínimos de serviço previamente estipulados, não se configuram como penalidades ou multas;

8.7 **Das sanções legais:** A aplicação de glosas por descumprimento de NMS não substituem nem eliminam a aplicação de sanções legais administrativas (advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração) ou penais.

9 **DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR** (alínea "h" do inciso XXIII do artigo 6º da Lei nº 14.133, de 2021):

9.1 **Da apresentação das propostas:** Na proposta deverá constar razão social, CNPJ, endereço, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e dados bancários da futura Contratada, além da descrição dos serviços e preços unitários a serem contratados, na medida das demandas apresentadas pelo Contratante;

9.2 **Do critério para seleção do fornecedor:** Consoante permitido pelo artigo 74 da Lei nº 14.133, de 2021, foi aprovada a contratação da empresa **THEMA INFORMÁTICA LTDA.**, com CNPJ de nº 02.647.965/0001-04, com sede à Rua Alfa, nº 85, Três Figueiras, Porto Alegre/RS, com base no fato do Poder Judiciário do Rio Grande do Norte, em 2002, ter adquirido o ERP-Pública chamado ADM/RH de propriedade daquela empresa, cuja versão é denominada de GRP WEB, sendo 100% disponibilizada pela internet, fazendo parte de um conjunto de soluções integradas, num ecossistema que opera de forma integrada ao **SIGEF** (Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal da Minsait), que se tornou uma ferramenta valiosa para órgãos públicos que buscam obter mais agilidade e transparência nos processos de planejamento e execução orçamentária, financeira e contábil, tendo sido adotado como sistema único pelo Governo do Estado do Rio Grande do Norte. A licença de uso dos produtos no processo de 2002 foi do tipo "***Licenças de Uso definitivas e perpétuas***", ou seja, não possuem prazo de validade, portanto ainda estão vigentes. Ademais, registre-se que em 2018 foi realizado um novo processo com o objetivo de realizarmos um novo contrato para a disponibilização dos produtos componentes da

Solução GRP (versão Web) para a migração dos Sistemas componentes do ADM/RH para o ambiente em nuvem, no modelo *IaaS* (*infrastructure as a Service*) operando tais soluções em ambiente de *Cloud* (Contrato Nº 13/2018). As licenças disponibilizadas neste último contrato, em nova versão WEB do GRP, foram as mesmas adquiridas via licença de uso definitiva e perpétuas no processo de 2002;

10 **DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO** (alínea "i" do inciso XXIII do artigo 6º da Lei nº 14.133, de 2021): **O valor para a demanda máxima do futuro contrato para o GRUPO ÚNICO em 60 meses é de R$ 28.646.920,00**, consoante proposta acostada aos autos do processo Sigajus 04101.033492/2025-92;

10.1 Para atender o disposto no §4º do artigo 23 da Lei nº 14.133, de 2021, que determina a obrigatoriedade de se comprovar "*previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração*" (grifos), a proponente apresentou contratos firmados com outros tribunais de justiça (cujas cópias foram acostadas aos autos do processo Sigajus 04101.033492/2025-92) para prestação de serviços de mesma natureza (implantação, manutenção, suporte de solução tecnológica integrada a ser utilizada por unidades do Poder Judiciário no modelo Saas (*Software as a Service*), a saber:

10.1.1 CONTRATO Nº CF036/2024, firmado junto ao Tribunal de Justiça do Espirito Santo;

10.1.2 CONTRATO Nº 15/2024, firmado junto ao Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso;

10.1.3 CONTRATO Nº 023/2025, firmado junto ao Tribunal de Justiça da Paraíba;

10.1.4 CONTRATO, firmado junto ao Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco;

10.1.5 CONTRATO Nº 003/469/2025, firmado junto ao Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;

10.1.6 CONTRATO N. 015/2025, firmado junto ao Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina;

10.1.7 CONTRATO Nº 000.016/2025/CT, firmado junto ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

Assim, considerando a complexidade da contratação e as peculiaridades que diferenciam cada objeto e contratante – como o porte da instituição, a especificidade das funcionalidades demandadas e o prazo de vigência dos contratos, que impactam diretamente no custo da solução –, constata-se que, de forma geral, os preços apresentados pela THEMA INFORMÁTICA LTDA. mostram-se compatíveis e em "*conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza*", conforme abaixo apresentado.

| CONTRATANTE E CONTRATO | PRAZO | VALOR GLOBAL | MÉDIA MENSAL | MÓDULOS |
|---|---|---|---|---|
| TJES CONTRATO 036 2024 | 60 | R$ 10.987.900,00 | R$ 183.131,67 | Módulo ADMRH. |
| TJMT CONTRATO 015 2024 | 60 | R$ 18.370.000,00 | R$ 306.166,67 | Solução Integrada de Recursos Humanos, contendo licenciamento perpétuo. Licença do módulo: R$ 960.070,60. |
| TJPB CONTRATO 023 2025 | 24 | R$ 10.140.400,00 | R$ 422.516,67 | MÓDULOS COMUNS: Financeiro (item 3.1), ADMRH (item 3.4), Frotas, Almoxarifado, Patrimônio, Compras e Licitações (item 3.3); MÓDULOS EXCEDENTES: Gestão de Obras, BI, Planejamento Estratégico, Processo Administrativo eletrônico; MÓDULOS NÃO CONTEMPLADOS: Custas judiciais. |
| TJPE CONTRATO 067 2025 | 12 | R$ 7.961.000,00 | R$ 663.416,67 | Gestão de RH, Folha e BI. |
| TJRJ CONTRATO 469 2025 | 60 | R$ 13.850.104,20 | R$ 230.835,07 | Manutenção de módulos existentes. |
| TJRN | 60 | R$ 28.646.920,00 | R$ 477.448,67 | **PREÇO GLOBAL OFERTADO PARA 60 MESES NA DEMANDA MÁXIMA** de GESTÃO DE RH, FOLHA, ORÇAMENTO E FINANCEIRO, GESTÃO DE CUSTAS JUDICIAIS, LICITAÇÃO e CONTRATOS, PATRIMONIAL e ALMOXARIFADO. |
| **TJRN** | **60** | **R$ 26.114.920,00** | **R$ 435.248,67** | **Preço ajustado para a previsão de pagamento em 48 meses para os itens 3.1, 3.2 e 3.4, e 54 meses para o item 3.3.** |
| TJSC CONTRATO 015 2025 | 60 | R$ 34.323.295,60 | R$ 572.054,93 | Manutenção de módulos existentes. |
| TJSP CONTRATO 016 2025 | 30 | R$ 12.265.000,00 | R$ 408.833,33 | Módulo de Gestão de Crédito (Custas), solução de arrecadação do Poder Judiciário. |

10.2 Consoante avaliação realizada pela área técnica, prevê-se, preliminarmente, para 2025 e 2026, o dispêndio dos seguintes valores:

| PREVISÃO DE GASTOS PARA 2025 | PREVISÃO DE GASTOS PARA 2026 |
|---|---|
| **R$ 214.137,00** | **R$ 8.482.184,00** |

11 **DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** (alínea "j" do inciso XXIII do artigo 6º da Lei nº 14.133, de 2021); Abaixo, a DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA informada pela Secretaria de Orçamento e Finanças nos autos processo Sigajus 04101.033492/2025-92.

04.131 02 122 0100 408601 3.3.90.40 07590150 0002;
04.131 02 122 0100 408601 3.3.90.40 47590150 0002;
04.131 02 122 0100 409201 3.3.90.40 07590150 0002;
04.131 02 122 0100 409201 3.3.90.40 47590150 0002;
04.131 02 122 0100 203501 3.3.90.40 07590150 0002;
04.131 02 122 0100 203501 3.3.90.40 47590150 0002;
04.101 02 122 0100 203301 3.3.90.40 05000100 0002.

Natal, 26 de setembro de 2025.

**Eudes Albuquerque de Andrade**
Presidente da Comissão criada por meio da Portaria Nº 782/2025-TJ-PR
Representante da área demandante patrimonial
Matrícula 151.431-8

**Aarão Lyra**
Membro da Comissão criada por meio da Portaria Nº 782/2025-TJ-PR
Representante da área técnica
Matrícula 165.229-0

**Alessanna Larissa Azevedo Vitoriano**
Membro da Comissão criada por meio da Portaria Nº 782/2025-TJ-PR
Representante da área demandante financeira e contábil
Matrícula 208.479-1

**Érica Carolina Cavalcanti de Paula Rêgo**
Representante da área administrativa
Matrícula 204.903-1

**Renis Gomes da Silva**
Membro da Comissão criada por meio da Portaria Nº 782/2025-TJ-PR
Representante da área demandante recursos humanos
Matrícula 900.485-3

P.S. A servidora Érica Carolina Cavalcanti de Paula Rêgo não assinou o presente termo de referência por se encontrar em gozo regular de folga.

**Cadastros básicos:**

O cadastro de pessoas controla minimamente as seguintes informações/funcionalidades:

Deverá permitir a definição do tipo da pessoa: física ou jurídica.

Endereços da pessoa, permitindo que seja cadastrado: endereço comercial, endereço residencial e endereço para correspondência. Estes endereços devem ser vinculados ao cadastro de logradouros, evitando assim a redundância de informações.

Contatos da pessoa, permitindo que sejam cadastradas várias formas de contato, como: telefone residencial, telefone celular, e-mail, com possibilidade de adicionar outros contatos.

Possibilidade de definição dos dependentes da pessoa. Estas informações de dependentes devem ser únicas, onde um dependente deverá ser cadastrado como pessoa, sendo que estas informações podem ser utilizadas na folha de pagamento para fins de salário-família e imposto de renda.

Deverá permitir o enquadramento de uma pessoa em um ou mais órgãos de regulamentação de profissão, ex. CRC, CRM, OAB.

Deverá possuir opção de cadastrar os dados das contas bancárias da pessoa, podendo estes serem utilizados pela folha de pagamento para pagamentos de funcionários e/ou pagamento de credores na tesouraria.

Deverá permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa, respeitando os limites de upload impostos pela aplicação. Estes arquivos deverão estar indexados e com consulta permitida (respeitados a matriz de permissões) no Módulo de Gestão Eletrônica de Documentos;

Deverá possuir consulta de histórico de alterações específicas demonstrando todos os dados novos ou alterados de cada cadastro, incluindo o usuário que o fez, data/hora da alteração e tipo da operação realizada.

Quando a consulta cadastral for necessária a busca de informações sobre cidade, a ferramenta disponibiliza pesquisa através de chaves de acesso: Nome da Cidade, Nome do Estado, Sigla do Estado, CEP, Código DNE, Código Receita Federal, Código IBGE.

**Recursos Tecnológicos da Solução:**

O sistema deverá manter armazenado no banco de dados relacional com toda parametrização dos módulos e fórmulas utilizadas pelas rotinas.

Sistema Operacional: Linux;

Servidores de aplicação: TomCat, Apache

Navegadores WEB: Google Chrome e Firefox Mozilla, entre outros.

A Solução deverá ser desenvolvida com base no atendimento às Leis Federais e Estaduais Vigentes.

A solução deverá possuir interface gráfica (GUI) e roda em ambiente WEB.

A aplicação deverá ser implementada usando a linguagem de programação JAVA 7 ou superior, para ambiente web, suporta tráfego seguro padrão SSL. O servidor de aplicações segue a especificação JEE.
A solução deverá possuir Help sensível ao contexto, controle de acesso de operador por meio de senhas e permissões, contém perfis de usuários, controlando o acesso às transações, inclusive as operações de inclusão, alteração e exclusão.
A solução deverá ser acessível por dispositivo móvel (Android e IOS).
A solução deverá possuir documentação atualizada, bem como oferece suporte para assinatura baseado em certificado emitido por Autoridade Certificadora credenciada na forma da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP Brasil).
O sistema deverá ser implementado para ambiente web, e suporta a utilização de todas as suas funcionalidades em qualquer um dos navegadores atuais, sempre nas suas versões mais recentes.
O sistema deverá ser acessível através de navegadores web padrão operando nos seguintes ambientes operacionais: Windows, Linux, MacOs, Android e iOs.
O sistema não exige a instalação de plugins, emuladores ou runtimes para sua utilização, exceto nos casos em que seja necessário para o acesso a dispositivos como leitores biométricos, impressoras (cheque, cartão, etiqueta), leitoras/tokens de e-CPF/e-CNPJ, etc.
As rotinas do sistema são implementadas da forma mais otimizada possível, ou seja, não deve há repetição desnecessária de consultas ao banco de dados, processamento desnecessário na execução das rotinas, armazenamento de dados irrelevantes em banco de dados ou em disco, entre outros itens que venham a comprometer a performance do sistema.
Disponibiliza API normalizada para acesso às rotinas implementadas no sistema, possibilitando a utilização dos serviços por outros aplicativos e sistemas. Possibilita acesso às funções por meio de webservices.
Todas as informações mantidas pelo sistema deverão armazenadas em banco de dados relacional.
O banco de dados deverá possuir padronização quanto à nomenclatura dos objetos (tabelas, colunas, funções, gatilhos, visões, etc.), possuindo nomes claros e de fácil identificação do cadastro ou funcionalidade referenciada e do tipo do dado armazenado.
Todas as tabelas possuem chave primária.
Nos campos que fazem referência a outras tabelas existem chaves estrangeiras.
O banco de dados deverá possuir índices nos objetos que são alvo das principais consultas das rotinas da aplicação e nos campos que fazem referência a outras tabelas.
O banco de dados deverá ser único e integrado em todos os módulos
O banco de dados deverá ser estruturado de forma a evitar a redundância de tabelas, ou seja, não existirá mais de um cadastro/tabela para as pessoas, logradouros, bairros, unidades de medidas, etc. São consideradas tabelas de uso comum e, portanto, são ser únicas no sistema: Tabelas de endereçamento (país, estado, cidade, bairro, logradouro,

tipo do logradouro, Cadastro de Regiões Geográficas, relacionamento entre logradouros e bairros e faixas de CEP, se aplicável; Cadastro de Pessoas, Cadastro de Assinantes, Cadastro de Entidades, Cadastro de Órgãos, Organograma, Conselhos de Classe, Cadastro de Bancos e Agências; CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações), Feriados, Cadastro de unidades de medida, Cadastro de Classificação de marcas de produtos e Cadastro de Veículos de Publicação; Cadastro de Moedas, Cadastro de Tributos, Centros de Custo, Cadastros de Leis, Decretos e outros atos legais (se aplicável), Cadastro de Produtos e serviços (se aplicável), Cadastro de Locais Físicos (Edificações, se aplicável), Cadastro de Tipos de Documentos, de Tipos de Processos, de Tipos de Trâmites e outro de natureza similar.

A aplicação utiliza usuário próprio de conexão à base de dados, não sendo aceitas conexões pelo superusuário do SGBD. O usuário de conexão deverá possuir senha, não sendo aceitas conexões não autenticadas.

O sistema deverá permitir que a aplicação e o SGBD estejam em servidores distintos.

O dono (owner) dos objetos do banco de dados deverá ser o superusuário. O usuário de conexão da aplicação somente tem permissões de DML (Data Manipulation Language) nos objetos do banco de dados. A ferramenta de atualização deverá ser executada em ambiente separado do ambiente de produção utilizando usuário específico com permissões DDL (Data Definition Language).

As atualizações da solução são realizadas de maneira automatizada sem necessidade de interferência do usuário. Toda vez que um novo release deverá ser disponibilizado e atualizado.

Quanto à atualização, deverá permitir ao usuário acesso posterior sempre que necessário, a documentação de cada release lançada/atualizada.

O sistema deverá ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo deverá ser gravado ou nada deverá ser gravado e nada deverá ser corrompido/comprometido) que deverá permitir 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.

Em caso de falha operacional ou lógica, os Sistemas através dos recursos disponibilizados pelo SGBD, possibilita a recuperação automática destas falhas, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento efetuado antes da falha.

O sistema guarda "log" de todas as operações realizadas no sistema, guardando e permitindo a consulta minimamente das seguintes informações: tipo de operação (exclusão, inclusão, alteração, consulta, impressão, envio de e-mail); Tabela e Tela alvo, Data/Hora/Usuário, IP da estação que realizou a operação e as Informações da operação realizada.

**SOBRE O CONTROLE DE ACESSO**

Deverá permitir autenticação dos usuários no sistema através de login e senha pessoal, além da utilização de captcha para o acesso de usuários externos.

Deverá permitir a autenticação de usuários no sistema através Login e Senha, bem como por e-CPF ou e-CNPJ.

Possibilita a configuração de uma ou mais bases LDAP para autenticação dos usuários, podendo, por exemplo, ser utilizada uma base LDAP para autenticação de usuários externos e outra para autenticação de usuários internos. Possibilita a configuração dos parâmetros necessários para a autenticação em cada uma das bases (nome do servidor, base DN, etc.), além das definições de conexão por TLS.

Deverá permitir autenticação dos usuários em base de dados do próprio sistema. As senhas são armazenadas criptografadas, evitando a leitura da senha original a qualquer momento. Deverá permitir que o usuário seja criado com a opção de alteração de senha no primeiro login.

Deverá permitir que seja definido por usuário se será utilizado login LDAP, e- CPF/e-CNPJ ou login provido pelo sistema.

Deverá permitir a configuração de timeout para duração das sessões de usuários, considerando o período de inatividade da sessão.

Deverá permitir que seja definido o período de validade do acesso do usuário ao sistema, impossibilitando acesso fora deste período.

Deverá permitir que seja bloqueado o acesso do usuário ao sistema.

Deverá permitir que a solução seja configurada para bloquear a conta do usuário quando da terceira tentativa de acesso sem sucesso.

Deverá permitir que sejam definidos intervalos de horário por dia da semana nos quais os usuários poderão acessar o sistema. Possibilitar a vinculação destes intervalos ao usuário.

Deverá permitir que o usuário realize alteração de sua senha pessoal (quando do acesso autenticado pela base de dados do próprio sistema).

Deverá permitir que a senha do usuário seja redefinida pelo administrador (quando do acesso autenticado pela base de dados do próprio sistema).

Deverá permitir configuração de políticas de senha (quantidade de caracteres, símbolos, números, tempo de validade, etc.) quando do acesso autenticado pela base de dados do próprio sistema.

Deverá permitir a configuração de perfis de acesso ao sistema. Os perfis criados serão vinculados aos usuários.

Possibilitar que cada usuário possua diversos perfis de acesso.

Deverá permitir a configuração de permissões de acesso por perfil e diretamente por usuário.

Possibilitar a configuração das permissões por meio de árvore hierárquica, composta pelos módulos do sistema, menus de acesso às telas e operações disponíveis em cada tela, como: incluir, excluir, buscar, alterar e demais rotinas específicas de cada tela.

Deverá permitir, quando da criação de um novo perfil de usuário, reutilizar permissões já atribuídas a outro perfil (perfil modelo, perfil pai hierárquico, cópia de perfil de outro usuário/grupo/função/etc...).
Deverá permitir a cópia das permissões de acesso (perfis e permissões do próprio usuário) de um usuário para outro.
Deverá permitir que sejam atribuídas permissões aos usuários válidas somente por determinado período de tempo (utilizado quando da substituição de um usuário por outro).
Deverá permitir que sejam vinculados aos usuários quais órgãos ou entidades eles possuem permissão para acesso (nos sistemas onde isso for aplicável).
Deverá possuir ferramentas de auditoria das operações e versões dos dados em audit tables, gerando relatórios e consultas em tela por todos os parâmetros armazenados nos logs.
Sobre a Segurança dos dados
Implementar camada de tratamento e validação de todas as entradas de dados do sistema, impossibilitando a exploração de falhas de segurança como SQL injection, XSS e demais ameaças conhecidas.
Implementar validação server-side das permissões de acesso do usuário, evitando que os direitos de acesso sejam burlados através da edição da URI ou demais parâmetros da requisição.
Utilizar validação por meio de captcha nos formulários disponíveis para acesso externo não autenticado.
Deverá permitir que o sistema seja executado em ambiente seguro (TLS), utilizando o certificado wildcard fornecido pelo Órgão.
Sobre a Interface do usuário
A interface do usuário e todos os seus componentes (botões, menus, barras, mensagens, etc.) são escritas em português brasileiro.
Deverá permitir manutenção completa dos dados (inclusão, alteração exclusão e consulta) através das telas da aplicação, obedecendo às restrições de acesso e peculiaridades que existirem para tais ações como, por exemplo, alteração de dados de exercícios contábeis encerrados, alteração de dados de folha de pagamento encerrada, alteração de dados onde o usuário somente deverá possuir permissão para consulta, etc.
Utilizar máscaras para entradas de valores de acordo com o tipo do campo (data, inteiro, decimal, CPF, CNPJ, CEP, telefone, etc.).
Deverá permitir que o usuário selecione as colunas a serem utilizadas como critério de ordenação no resultado de consultas em tela. Deverá permitir que sejam selecionadas diversas colunas ao mesmo tempo para ordenação.
Implementar paginação dos registros encontrados, possibilitando navegação nos resultados e alteração da quantidade de registros por página, de acordo com a parametrização do sistema. Possibilita que o usuário parametrize quantos registros são exibidos por padrão em cada página.

Disponibilizar rotina para emissão de relatório a partir do resultado de consultas em tela, observando os filtros aplicados, critérios de ordenação dos registros, campos visíveis, ordem de exibição das colunas e largura das colunas. Possibilita que o resultado seja salvo nas mesmas extensões previstas para os demais relatórios do sistema.
Deverá permitir que o usuário defina filtros de forma dinâmica para busca de registros em tela. Possibilita que o usuário adicione diversos parâmetros para busca (qualquer campo disponível no resultado, além de filtros específicos de acordo com os registros que estão sendo consultados).
Implementar interface que suporte o uso de diversas janelas ao mesmo tempo dentro do ambiente da aplicação (floating windows), possibilitando a utilização simultânea de diferentes cadastros / telas. Implementar funcionalidades de redimensionar, mover, maximizar, minimizar, fechar e favoritar nas janelas, além de disponibilizar uma barra de tarefas para visualização e seleção das janelas abertas. Disponibiliza rotina para fechar todas as janelas ou fechar todas exceto a janela selecionada.
Disponibilizar barra de acesso rápido às telas favoritadas pelo usuário.
Deverá permitir que sejam utilizadas janelas de busca e campos de sugestão (suggest field) para entrada de dados pré-cadastrados nos formulários. Por exemplo, em um campo de entrada que faça referência ao cadastro de pessoas, possibilita que seja aberta uma janela de busca para encontrar a pessoa a partir dos filtros disponíveis neste cadastro e selecioná-la ou então deverá permitir que, de acordo com a digitação do usuário, sejam sugeridos registros para seleção.
Deverá permitir que sejam executadas ações em lote nos cadastros através da seleção de múltiplos registros (quando o contexto deverá permitir).
Implementa tratamento de erros e exceções de forma que sejam exibidas mensagens detalhadas e autoexplicativas, que possibilitem ao usuário diagnosticar o motivo do problema sem necessidade de conhecimento técnico em informática.
Implementa a interface do sistema de forma padronizada. Todas as telas de cadastros e demais rotinas devem seguir o mesmo layout padrão quanto à disposição dos componentes gráficos, como: barras, formulários, botões de ação, grids, métodos de interação com os registros, paginação, contagem de registros, etc., exceto para ferramentas de terceiros anexas à solução.
Utiliza o conceito de breadcrumbs (navegação estrutural) em todas as telas, permitindo ao usuário localizar-se dentro da aplicação.

**Sobre os Procedimentos agendados:**
O GRP disponibilizará ferramenta para a criação de procedimentos agendados.
Deverá permitir que o usuário realize o agendamento dos mais variados procedimentos: importação de arquivos, geração de relatórios, execução de cálculos, verificações diversas, etc.

Deverá permitir a realização dos agendamentos de procedimentos para uma única execução ou repetidas execuções. No caso de repetidas execuções (a cada x minutos/horas/dias/etc., diária, semanal, mensal, anual, etc.), o sistema dispõe de ferramenta gráfica para a configuração do agendamento, sem necessidade de montagem de expressões cron manualmente.
Os agendamentos são gerenciados pela própria aplicação, independente do ambiente de execução (cron do sistema operacional). Tais agendamentos e todos os parâmetros são armazenados no banco de dados da aplicação.
Deverá permitir que seja enviado por e-mail, para diversos destinatários, o resultado da execução dos procedimentos (aviso, relatório, etc.) que foram executados com sucesso ou, em caso de erro, o respectivo log. Deverá permitir que sejam distintos os destinatários do resultado da execução com sucesso e sem sucesso.
Fornece acompanhado da aplicação todos os procedimentos agendados já existentes e que compõem a respectiva solução.

**Sobre Funcionamento do ambiente da Solução:**
Registra as informações de sessão (login e logout) de usuários no sistema contendo: usuário, IP, servidor e porta, data e horário de login, data e horário de logout.
Deverá possuir ferramenta de monitoramento das sessões de usuários, filtrando por servidor, porta, situação (ativas, iniciadas ou encerradas), usuário, intervalo de tempo de início ou fim.
Deverá possuir ferramenta de monitoramento dos processos agendados. Deverá permitir a identificação dos processos que estão executando com percentual de progresso, horário inicial e horário final, casos concluídos.
Disponibiliza conteúdo de ajuda para todas as funcionalidades do sistema. A ajuda deverá ser organizada em tópicos, contendo descritivo de cada funcionalidade, descrição completa das rotinas, ações, telas e campos do sistema. Na ajuda deve constar também em quais pontos da aplicação cada campo ou parâmetro influencia e para que deverá ser utilizado.
Disponibiliza conteúdo de ajuda ao usuário sensível ao contexto (context-sensitive help). Ao acessar determinada funcionalidade do sistema, deverá permitir ao usuário acesso rápido e direto à ajuda da funcionalidade em questão, sem que seja necessário abrir o menu de ajuda e navegar manualmente até o tópico.
Disponibiliza ajuda diretamente na tela (help online) para funcionalidades mais complexas que podem causar dúvidas quanto ao seu funcionamento.

**Sobre Monitoramento da Solução:**
Monitoramento de Recursos de Hardware do Servidor e regras de Negócio
O sistema de monitoramento, através de seus sensores, monitora em tempo real o uso dos recursos de hardware com os seguintes sensores de controle:

Sensor de espaço em disco: deverá ser o sensor responsável pelo monitoramento constante do espaço em disco disponível no servidor. Ele pode monitorar além dos discos, unidades de rede e volumes montados no servidor.
Sensor de uso de CPU: O sensor de monitoramento de CPU, monitora a utilização do processador do servidor, alertando quando ele está sendo elevado a sua capacidade máxima, podendo ser configurado o nível de alerta que se deseja ser avisado.
Sensor de espaço disponível em Tablespaces: Este deverá ser um sensor voltado ao banco de dados, ele monitora o espaço disponível em cada tablespace do servidor.
Sensor de execução de backup do banco de dados: Este sensor de backup deverá ser voltado ao banco de dados e monitora a execução dos backups através do utilitário rman.
Sensor de lock de objetos: O sensor de lock de objetos deverá ser mais um dos sensores de banco de dados que monitoram o bloqueio de objetos do banco de dados ou de sessões bloqueadoras.
Sensor de objetos inválidos: Este sensor identifica a lista de objetos inválidos do banco de dados.
Sensor de queries executadas por muito tempo: O sensor de queries longas, identifica algum processo que está executando a bastante tempo no banco de dados e que pode comprometer a performance.
Sensor de número de processos do banco de dados: Este sensor ajuda a prever que o servidor atinja o número máximo de processos, avisando com antecedência para que seja analisado e ajustado se necessário.
Sensor de envio de e-mail: Este sensor monitora a fila de e-mails do sistema, identificando quando o processo de envio está parado ou apresentando erros.

**Sistema de Notificação:**
O monitoramento deverá possuir alguns mecanismos de notificação que são executados quando determinado sensor entra em alerta ou falha. Abaixo algumas ações que podem ser executadas pelo sistema de monitoramento, sempre que os sensores mudarem seu status:
Sensor de envio de e-mail: Este sensor deverá permitir o monitoramento da fila de e-mails do sistema, identificando quando o processo de envio está parado ou apresentando erros.
Enviar e-mail: Configurar o envio de e-mail para cada sensor, assim, sempre que o status do sensor modificar ele deverá enviar um e-mail para um ou mais destinatários;
Abrir um Protocolo de serviço/demanda automático: O sistema pode abrir um protocolo de serviço/demanda para atendimento do problema encontrado no monitoramento;
Enviar Mensagens pelo Telegram: Outra característica deverá ser o envio de mensagens pelo Telegram, onde o monitoramento avisa qual sensor entrou em determinado status.

**Certificação Digital e Assinatura Eletrônica:**

Deverá permitir o uso de recursos completos de Assinatura Eletrônica de documentos, seja por autenticação de usuário e senha ou através de certificado digital.

Deverá permitir que a qualquer momento, relatórios e ações no sistema podem ser configurados para receberem uma ou mais assinaturas.

Deverá permitir que o formato de Assinatura Eletrônica possa apenas ser pela autenticação de usuário e senha - sem a necessidade de certificado digital - agilizando os processos e garantindo a autenticidade e integridade do documento.

Usa Assinatura Digital através rotinas chanceladas por uma Autoridade Certificadora, conforme os padrões da ICP-Brasil, com uso de certificado digital (e-cpf).

Utilizar o conceito de Código de chancela. Identificação única que viabiliza a consulta online do documento para fins de comprovação de integridade, além disso, configura o relatório para apresentar, junto à chancela, URL e QR Code para facilitar o acesso ao documento original.

Deverá permitir a Autenticação do usuário para login na Solução com uso do certificado digital, mantendo a informação e garantindo autenticidade de todas as operações executadas no sistema pelo usuário.

Deverá permitir o controle das seguintes situações dos documentos: Pendente, Pendência de assinatura já foi atribuída aos usuários, entretanto o documento ainda não recebeu nenhuma assinatura. Parcialmente assinado, o documento já recebeu assinaturas, entretanto ainda existem assinadores obrigatórios sem uma ação tomada a pendente de assinatura. Assinado, o documento recebeu todas as assinaturas obrigatórias. Invalidado, documento invalidado ou com alguma recusa de assinatura

Deverá permitir o controle das seguintes situações das assinaturas: Pendente, Pendência de assinatura em análise pelo usuário. Assinado, Documento assinado pelo usuário. Recusado ou Invalidado, assinatura recusada ou invalidada pelo usuário.

Deverá permitir visualizar assinaturas pendentes para o usuário logado, bem como executar a assinatura de documentos.

Deverá permitir localizar documentos já assinados e exibir o relatório.

Deverá permitir confirmar autenticidade de documentos, sem necessidade de usuário e senha.

Deverá possuir recurso de Assinaturas de relatórios, através de seleção de Identidades (pessoas) ou Funções de trabalho, que receberão pendência de assinatura, após emissão do documento.

Deverá possuir recurso de Importação de relatórios Jasper, para prevenir emissão em duplicidade. Com esta opção, um relatório já emitido só poderá ser emitido novamente, e gerar novas pendências de assinatura, após invalidação do primeiro.

Deverá possuir recurso que deverá permitir a configuração do template de assinaturas utilizado pelo relatório para definição de padrões/layouts de disponibilização de

informações como Chancela/Url e QR Code, de acordo com os padrões adotados pelo órgão.
Deverá permitir cadastrar as funções dos funcionários da Administração. Deverá ser necessário para atribuir ao cadastro do funcionário o qual assinará o documento para que a informação seja disponibilizada na assinatura.
Deverá permitir o controle e certificação de usuários em categorias com permissões nas ferramentas de Assinatura.
Deverá permitir o cadastro das funções dos funcionários da Administração. Deverá ser necessário para atribuir ao cadastro do funcionário o qual assinará o documento para que a informação seja disponibilizada na assinatura.
Deverá permitir a criação de tipos de identidades para validação da identidade pessoal. Exemplo: Assinatura Digital ou Assinatura Eletrônica.

**Sobre o ambiente de Nuvem:**
Serviços de Borda:
PoPs globais
Proteção de DDoS
Segurança de DNS
Proteção de WAF.
Monitoramento:
Segurança de terceiros
FW
NGFW
IPS
Monitoramento de usuários
Monitoramento de configuração
Registro em log
Conformidade
Rede Virtual:
Segmentação de interface
Listas de segurança
Redes privadas
Acesso ao Bastion
Balanceamento de carga SSL
FastConnect (Direto)
FastConnect (Transportadora)
IPSec VPN
Instância Rede Virtual:
Isolamento de tenant
Imagens com segurança reforçada

TAPs virtuais
Entropia de hardware
Chaves SSH
Certificados
Cartão de raiz de confiança
Firmware assinado
Módulos de segurança de hardware
Dados / Banco de Dados:
Criptografia em repouso
TDE
Data Guard
Criptografia em movimento
SSL / TLS
NNE
Chaves
Chaves gerenciadas
Chaves personalizadas
Cofre gerenciado
Identidade:
Federação de identidade
Política baseada em funções
Compartimentos e marcações
Atores autorizados da instância

**Características dos Serviços de Cloud:**
Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda do órgão.
A disponibilidade mínima da aplicação deverá ser de 99.5%, de acordo com a classificação TIER (Certificação de Nível de Infraestrutura Local) nível 2, desconsiderando paradas para manutenções programadas, mediante prévio agendamento.
Manutenção da rede:
Deverá realizada a operação e manutenção do hardware e software de rede utilizada pela aplicação, para o adequado funcionamento dela, conforme os níveis de serviço acordados;
Monitoramento de link de internet:
Monitorar link de comunicação, que consiste na verificação da banda utilizada e constatação que ele funciona corretamente;

**Monitoramento do serviço de banco de dados:**
Monitorar os serviços de banco de dados, que consiste em verificar se o serviço do banco de dados está com funcionamento correto;
Relatório mensal de nível de serviço:
Relatório mensal de disponibilidade da aplicação; resumo dos chamados; resumo das manutenções;
Firewall:
O ambiente de Cloud-Computing deverá possuir solução de Firewall no seu ambiente, de modo a mitigar invasões e retirada de informações indevidas de seu ambiente;
Regras de firewall:
Respeitar os padrões e políticas de segurança da informação de alta disponibilidade.
Antivírus:
Programas antivírus atualizados na proteção dos servidores de aplicação e banco;
Backup:
Backups de banco de dados e de arquivos deverão ser realizados, conforme quadro abaixo:

| Periodicidade | Tipo de backup | Forma de backup | Prazo de Retenção |
|---|---|---|---|
| Diário | Backup de Banco de dados | Incremental | 2 semanas |

**Restore:**
A disponibilização das bases de dados da Solução, será realizada pela Contratada, através de Restores a partir dos backups:

- Ordinariamente, às sextas-feiras após as 18h;
- Extraordinariamente, por solicitação da contratante.

**Armazenamento de mídia de backup:**
O armazenamento dos backups deverá ser feito e armazenado em serviços/servidores utilizados pela CONTRATADA para gerenciar tais cópias.
Relatório de auditoria de segurança da informação nos servidores:
Relatório de auditorias de segurança da informação nos servidores;
Instalação de sistema operacional e dos softwares necessários para a execução da aplicação:
Instalação e a configuração do sistema operacional e dos softwares necessários para a execução da aplicação;
Instalação (deploy) da aplicação:
Instalação (deploy) da aplicação, bem como o controle de upgrade de versões no ambiente de produção e homologação;
Ambientes da estrutura de Cloud:
Fornecer junto ao Cloud-Computing, ambiente de homologação, produção e replicação.
Operação dos servidores:

Realizar operação de todos os serviços dos servidores disponibilizados para dar suporte à aplicação
Manutenção de sistema operacional e dos softwares necessários para a execução da aplicação:
Realizar a manutenção do sistema operacional e dos softwares necessários para a execução da aplicação efetuando correções (patches) e upgrades como manutenções programadas que são comunicadas à contratante e ocorrerão preferencialmente fora do horário comercial.
Acompanhamento de processamentos, inspeção e verificação de ambiente;
Serviços de recuperação de dados e Monitoramento da integridade dos Bancos de Dados.

**Gestão Contábil, Orçamentária e Financeira**
**Planejamento e orçamento:**

Permitir a cópia das tabelas de um exercício qualquer para outro. No mínimo deve ser possível copiar órgãos, unidades, funções, subfunções, programas, projeto/atividade/operação especial, planos de contas (receita, despesa, dedução de receita), dotações e vínculos.
Permitir o cadastramento de fornecedores com, pelo menos, as seguintes informações: código do fornecedor (a partir do Cadastro Único), endereço, CEP, município, telefone e código brasileiro de ocupação, caso seja pessoa física.
Permitir também o cadastramento de representantes do fornecedor com as informações mínimas de representante (a partir do Cadastro Único) e observações. Permitir ainda a inclusão de matrículas INSS ao fornecedor com, pelo menos, as informações de CEI. Tem como objetivo o controle e o acompanhamento de processos jurídicos agilizando o tempo das execuções fiscais e centralizando todas as informações em um único local.

**PPA – Plano Plurianual:**
Registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA as sugestões da sociedade obtidas nas audiências e a avaliação dessas sugestões.
Anexar ata da audiência pública e permitir a baixa dos arquivos anexados.
No cadastro do PPA deverá ser possível escolher o grau do plano de contas a ser utilizado para a informação das receitas.
Cadastrar os vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas.
Cadastrar os programas de governo, com as seguintes informações: origem, objetivo, diretrizes, público-alvo.
Permitir importar as ações e programas da LOA para cada novo PPA elaborado.
Permitir cadastrar vários tipos de PPA, tendo a possibilidade de escolher analítico, sintético ou misto. Sendo que o sintético com cadastro de Iniciativas, Macro-objetivos e Eixos.
Permitir importar as receitas e despesas de PPA anterior e da LOA.

Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de recurso.
Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita do PPA, bem como a consultar de todas as alterações incluídas, e de uma receita específica.
Consultar o orçamento da receita e da Despesa do PPA com valor orçado atualizado até a data selecionada.
Cadastrar a previsão das transferências financeiras, identificando a entidade a que se destina.
Permitir cadastrar os tipos de serviços e suas metas no PPA.
Permitir cadastrar Programas e seus indicadores no PPA.
Permitir classificar a ação por tipo: projeto, atividade, operação especial e reserva de contingência.
Permitir acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica.
Permitir consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária.
Emitir os relatórios consolidando uma ou mais entidades e trazendo a posição atualizada do orçamento até a data selecionada:
Demonstrativo das Receitas.
Demonstrativo das Despesas.
Meta Financeira por Órgão e Unidade.
Programas.
Programas Detalhados.
Anexo PPA Analítico.
Anexo PPA Sintético.
Detalhamento Órgão/Unidade Físico/Financeiro.
Receita por Ano.
Receita Global.
Possuir controle de versão para o PPA com controle de todas as consultas e emissão de relatórios por versão.

**LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias:**
Para o cadastro da LDO, o sistema busca do plano plurianual os programas, ações, serviços e metas físicas estimadas para o exercício da LDO sendo cadastrada, com possibilidade de alteração dessas estimativas.
Permitir o cadastramento de Programas, Ações, Serviços e Metas Físicas a cada LDO.
Permitir a inclusão de novos programas, ações, serviços e metas físicas, assim como a associação à LDO de programas, ações, serviços e metas físicas já existentes no plano plurianual (mas que não estavam estimados para a LDO em questão).
No cadastro da LDO deverá ser possível escolher o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado.

Cadastrar os vínculos para a LDO de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas.
Permitir consultar o orçamento da receita e da despesa da LDO com valor orçado atualizado até a data selecionada.
Permitir atualizar as metas físicas da LDO e inserir as metas físicas realizadas.
Acompanha o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica.
Consolida duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária da despesa.
Permitir o cadastramento de índices de inflação/deflação de cada exercício, com, pelo menos, a inclusão de informações de dois anos seguintes ao exercício atual. Além disso, na geração dos relatórios, o sistema deverá buscar as informações de três exercícios anteriores.
Permitir o cadastramento das despesas obrigatórias de caráter continuado (DOCC)
Relatórios gerenciais emitidos, consolidando uma ou mais entidades e com valor orçado atualizado até a data selecionada:
Demonstrativo das Receitas.
Demonstrativo das Despesas.
Programas de Trabalho.
Permitir a emissão de todos os relatórios e anexos estabelecidos no Manual de Demonstrativos Fiscais da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).
Possuir controle de versão para a LDO com controle de todas as consultas e relatórios por versão.
Permitir cadastrar vários tipos de LDO, tendo a possibilidade de escolher analítico, sintético ou misto. Sendo que o sintético com cadastro de Iniciativas, Macro-objetivos e Eixos.
Permitir cadastrar os tipos de serviços e suas metas na LDO
Permitir cadastrar memória e metodologia de cálculo para as despesas, permitindo inserir os valores para o exercício de referência e dois subsequentes.
Permitir cadastrar o Resultado Nominal para LDO, possibilitando a inserção de valores para o exercício de referência, dois anteriores e dois subsequentes.
Permitir cadastrar as interferências ativas e passivas da LDO.

**LOA - Lei Orçamentária Anual:**
Cadastrar os vínculos para a LOA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas.
Cadastrar a programação da receita e da despesa, possibilitando a identificação de cada fonte e destinação de recurso.
Permitir importar as receitas e despesas da LOA anterior ou de versões que estão sendo trabalhadas do próprio exercício.
Permitir importar as receitas e despesas da LOA anterior e da LDO.
Permitir a inclusão de atualização de receitas mantendo o histórico das inclusões.

Permitir a inclusão do orçamento por Unidade Executora e/ou subitem, onde possibilitar que o Gestor realize posteriormente a análise e aprovação dos dados para consolidação e exportação dos registros aprovados para a versão final do orçamento.
Permitir a emissão de relatório sobre quadro de detalhamento de despesas com no mínimo os seguintes filtros: exercício, órgão e unidade.
Permitir a emissão dos anexos da lei orçamentária conforme determina a legislação federal, com no mínimo os seguintes anexos:
Legislação de receita,
Despesas por órgão e função, despesas e receitas (anexo 1),
Receitas e despesas consolidadas (anexo 2),
Programas de trabalho (anexo 6),
Despesa por vínculo (anexo 8),
Despesa por órgão e função (anexo 9),
Relação de projetos/atividades/operações especiais e objetivos,
Especificação de despesa por órgão e unidade (anexo 4),
Despesa por projeto/atividade/operação especial (anexo 7),
Receita por vínculo (anexo 8).
Permitir a inclusão de novas naturezas de receita não previstas na LOA.
Efetuar todos os lançamentos de alteração orçamentária da despesa prevista em lei, contabilizando automaticamente na contabilidade. Efetua também os lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita automaticamente na contabilidade.
Efetuar todos os lançamentos de alteração orçamentária da receita prevista em lei, contabilizando automaticamente na contabilidade.
Permitir a criação de códigos reduzidos para as despesas, composto de órgão, unidade, função, sub-função, programa, ação, rubricas, recurso e destinação com o objetivo de facilitar a execução orçamentária.
Permitir a criação de códigos reduzidos para as receitas, composto do código da receita, recurso e destinação com o objetivo de facilitar a execução da receita.
Consultar o orçamento de receita e despesa da LOA com valor orçado atualizado até a data selecionada, consolidando uma ou mais entidades.
Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e valores.
Permitir nas alterações orçamentárias, adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto.
Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica.
Permitir para cada alteração orçamentária de despesa, a visualização de seus respectivos lançamentos contábeis.
Consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária.
Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução.

Relatórios demonstrando as alterações orçamentárias da despesa, receita e transferências financeiras sofridas na execução orçamentária, acompanhado dos dados iniciais da Lei do Orçamento.
Mostrar alteração orçamentária, demonstrando os valores de receita, despesa, transferência financeira e os dados da Lei que o aprovou.
Permitir cadastrar o valor mensal das metas de arrecadação por entidade.
Possuir rotina de solicitação de alteração orçamentária onde são informados os dados da alteração para envio ao legislativo e posteriormente eles são incluídos no sistema sem a necessidade de redigitarão.
Possuir cadastro das metas de arrecadação por fonte de recursos e por mês com geração de relatório.

**Gestão da Execução Orçamentária:**
Permitir o controle das cotas de despesa para o orçamento por entidade.
Permitir a configuração do controle das cotas mensais.
Possuir rotina de gerenciamento das cotas de despesa que demonstre os valores do orçamento, bem como os definidos para cada período e os saldos atualizados por dotação.
Permitir calcular os valores das cotas com base nos valores: Realizados no ano anterior, onde o sistema calcula os valores mensais de acordo com o executado no ano anterior.
Permitir o contingenciamento do orçamento, aplicando um percentual de redução sobre todo o orçamento e sobre uma dotação específica.
Permitir a liberação dos valores contingenciados.
Permitir remover os valores de cotas não utilizadas em meses já fechados e distribuí-las em meses abertos.
Permitir transferir valores de uma dotação para outra para controle gerencial.
Não permitir a emissão da ordem de compras para dotações sem saldo de cotas disponível.
Não permitir a emissão de empenho sem saldo de cotas disponível.
Possuir relatório de acompanhamento das cotas de despesa para acompanhamento dos valores.
Gera os seguintes arquivos, a serem enviados ao Tribunal de Contas do Estado para prestação de contas:
Permitir consultar os arquivos enviados, com status, identificação do arquivo, totalização dos arquivos enviados, falha, mensagem de erro, percentual de envio, data e hora.
Permitir cancelar envio dos arquivos.
Bloquear envio de arquivos, quando os arquivos estiverem em pré-análise.
Possibilitar a consultar dos erros gerados para análise e providências das inconsistências apresentadas.

Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática.
Permitir para o empenho da despesa, cadastrar histórico padrão e utilizar históricos com texto livre.
Permitir que cada entidade (Administração Direta ou Indireta) ou Secretaria faça a emissão de seus empenhos, restringindo o usuário de utilizar dotações orçadas para outras entidades e/ou Secretarias.
Permitir que cada entidade faça a emissão de seus empenhos, restringindo o usuário de utilizar dotações orçadas para outras entidades.
Permitir o gerenciamento de empenhos globais, estimativos e ordinários.
Possibilitar o registro de subempenhos sobre o empenho Global e Estimativo.
Na emissão do empenho deve haver um campo onde, informando qualquer parte da dotação, o sistema mostra uma consultar filtrando todas as dotações que contém aquela informação.
Na rotina de empenho, permitir a visualização do saldo da dotação atualizado até a data de emissão do empenho e até a data atual, não permitindo em nenhuma das duas situações que o valor do empenho seja superior ao saldo da dotação.
Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível.
Possibilitar a distinção de contribuinte autônomo/MEI objetivando geração de arquivo para SEFIP/eSocial.
Nos empenhos, permitir que seja informado o número e ano de contrato e/ou número e ano do convênio ou instrumento de parceria
Nos empenhos permitir que seja informado o processo licitatório, base legal e pedido de compra.
Para o cadastramento de um novo empenho, o sistema deve sugerir a data do último empenho realizado. Caso seja necessário alterar a data de empenho para uma data futura, o sistema deve gerar um aviso, informando ao usuário que empenhos com datas anteriores à nova data não poderão ser realizados e solicitar confirmação da alteração da data.
Permitir a visualização de todos os campos do empenho tanto na inclusão, quanto na consulta.
Permitir emitir prévia e geração automática de empenhos, liquidações, retenções e ordens de pagamento referente a folha de pagamento, sendo que as informações venham integradas diretamente do sistema de folha de pagamento.
Nos empenhos globais permitir que seja informado o número e ano de contrato.
Permitir empenhar bem como apropriar mês a mês despesas com assinaturas e seguros mantendo controle delas.

Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de controle nos empenhos que gerem adiantamento de valores e o respectivo lançamento de baixa, quando da prestação de contas.
Permitir a visualização de todos os campos do empenho tanto na alteração, quanto na visualização.
Permitir o estorno parcial ou total do empenho, informando o motivo da anulação e permitir emissão da nota de estorno.
Permitir o cancelamento do estorno de empenho.
Permitir o empenhamento automático da folha por Centro de Custo, por Grupo de Centro de Custo, por Grupo de Empenho e por Regime.
Possuir rotina integrada com a folha de pagamento para lançamentos das provisões de férias e 13º salário bem como de seus encargos.
Permitir o empenhamento automático das ordens de compra geradas pelo departamento de compras.
No estorno de empenhos gerados através de ordens de compra permitir estornar também os itens da ordem.
Permitir a configuração do formulário de empenho, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
Permitir o gerenciamento dos restos a pagar permitindo consultar o valor empenhado, liquidado e pago.
Permitir o cancelamento de restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado.
Permitir efetuar liquidação sobre empenho global.
Incluir empenho, e consiste na rubrica do empenho com o fornecedor: deve ser compatível com tipo de pessoa cadastrada. Ex: 3.3.90.36, aceita somente fornecedor pessoa física.
Permitir que o código da retenção, incluído na liquidação, seja compatível com tipo de pessoa cadastrada no empenho (se for pessoa física não deixar incluir código de retenção referente à pessoa jurídica). Ex: INSS de Terceiros.
Na inclusão do documento de serviço a ser liquidado, o sistema deve possibilitar ser informado qual o serviço prestado, conforme legislação vigente (Lei 116), e consequentemente automatiza os cálculos dos impostos e realizar vinculações para dados de envio da EFD-Reinf.
Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão de empenho, estorno de empenho, cancelamento de restos a pagar, liquidação de empenho e restos a pagar, anulação de liquidação de empenhos e restos, pagamentos de empenhos e restos, estornos de pagamento e restos.
Permitir no empenho, controle do valor do empenho quanto ao valor do contrato e/ou convênio. Bloquear se ultrapassar o valor legal estipulado, se assim estiver parametrizado.
Permitir informar as retenções nas liquidações nos casos em que se aplicam.

Permitir informar retenções no momento do pagamento do empenho nos casos em que se aplicam.
Gerar automaticamente as notas de despesa extraorçamentária para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho de despesa.
Permitir informar um ou vários documentos fiscais na liquidação do empenho.
Validar na liquidação a emissão documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor.
Permitir liquidar todos os empenhos gerados, provenientes da folha de pagamento, num determinado período de uma única vez.
Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.
Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão de empenho, estorno de empenho, liquidação, estorno de liquidação e cancelamento de restos a pagar.
Emitir nota de empenho, nota de estorno de empenho, nota de liquidação e nota de estorno de liquidação.
Permitir que, nas rotinas de Empenhos, Restos a Pagar e liquidação de empenho seja possível anexar documentos de forma digitalizada.
Permitir na emissão do empenho, na liquidação e no pagamento a validação da existência de débitos do credor com a entidade.
Permitir na emissão na liquidação do empenho a validação da data de vencimento certidões negativas apresentadas na licitação.
Permitir na emissão do empenho o controle dos valores empenhados, sem licitação, por credor e permitir o bloqueio da emissão do empenho se desejado.
Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, por valor e por percentual (%), efetuando os respectivos lançamentos contábeis objetivando atender ao artigo 9º da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
Permitir a consultar dos bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação.
Permitir o controle de superávit financeiro por fonte de recursos demonstrando para cada fonte, os valores já utilizados e o saldo disponível para suplementação.
Permitir o gerenciamento das multas de trânsito, identificando o infrator, o valor da multa, os ressarcimentos já efetuados, bem como os lançamentos contábeis de controle.
Permitir a geração de dados para a DIRF (declaração de imposto de renda retido na fonte) com, pelo menos, os seguintes parâmetros: competência (mês e ano), órgão, tipo de pessoa (física ou jurídica), código de retenção de IR, código de retenção de INSS e código de retenção de repasse.
Permitir a exportação de arquivos de DIRFs de acordo com os padrões da Receita Federal, para importação no sistema da Receita Federal.
Possibilitar a transmissão dos eventos da EFD-Reinf e o controle de fechamento, reabertura e consultar de dados da competência selecionada, além de emissão de relatórios de conferência dos dados por evento e do fechamento.

Permitir a exportação de arquivos SEFIP com, pelo menos, os seguintes filtros: ano-base, órgão, mês de referência, pessoa responsável, código de retenção do INSS. O arquivo exportado deve obedecer ao leiaute definido pela Caixa Econômica Federal.
Possuir o envio dos eventos pertinentes a remuneração de terceiros e suas fontes pagadoras para o e-Social através de arquivos ou integração direto com o RH.
Possuir consultar de empenhos por contrato e empenhos por convênio.
Possuir consultar de excesso de arrecadação por conta de receita e por fonte de recursos.
Permitir a emissão de relatórios de empenhos emitidos, liquidados e pagos consolidando por entidade.
Permitir a emissão de relatórios de restos a pagar inscritos, processados e pagos consolidando por entidade.
Permitir gerar relatórios de reserva e dos saldos disponíveis das dotações.
Permitir a emissão dos relatórios de execução da LOA consolidando por entidade:
Anexo 01 - Demonstr. Rec. e Desp. Cat. Econômicas.
Alínea 1 - Receita (Fonte) Despesa (Função).
Anexo 02 - Despesa Categoria Econômica (Elemento).
Anexo 02 - Despesa Categoria Econômica (Ação).
Anexo 02 - Despesa Seg. Categoria Econômica (Órgão).
Anexo 02 - Despesa Seg. Cat. Econômica (Órgão Unidade.).
Anexo 06 - Programa de Trabalho por Órgão e Unidade.
Anexo 07 - Programa de Trabalho (Func/Sub/Pro/Ativ).
Anexo 08 - Despesa por Função/Sub/Prog. e Vinc.
Anexo 09 - Despesa por Órgão e Função.
Permitir emissão de relatório consolidado do quadro de detalhamento da despesa.
Permitir a exportação de arquivos SEFIP com, pelo menos, os seguintes filtros: ano-base, órgão, mês de referência, pessoa responsável, código de retenção do INSS. O arquivo exportado obedece ao leiaute definido pela Caixa Econômica Federal.
Possuir relatório da programação mensal das metas de arrecadação comparando o previsto com o arrecadado e possibilitando a emissão consolidada.
Possuir os seguintes relatórios comparativos para apresentação em audiências públicas:
Amortização da Dívida.
Ata da Audiência Pública.
Avaliação das Metas de Resultado Nominal.
Avaliação das Metas do Resultado Primário.
Avaliação dos Gastos com Pessoal.
Comparativo de receita e despesa.
Avaliação das Metas de Arrecadação.
Confronto Arrecadação x Desembolso.
Demonstrativo das Transferências Financeiras.
Demonstrativo Metas Investimento.

Demonstrativo Suprimentos da Câmara.
Indicadores de Gastos com Saúde.
Indicadores de Gastos com Educação.
Renúncia de Receita.
Possuir rotina de requisição contábil integrada ao sistema de Processo Digital que permita solicitar valores de adiantamento e diárias.
Permitir que após aprovada a requisição de diária e/ou adiantamento, o sistema emita automaticamente o empenho de despesa.
Validar, na emissão de empenho por RPA, que o fornecedor (pessoa física) possua PIS ou registro de inscrição no INSS definido no Cadastro Único. Exige também, na emissão de empenho, a informação do CBO, caso o fornecedor seja pessoa física (parametrizável para bloquear ou não)
Fazer controle de serviços de fornecimento de energia elétrica, água, telefonia móvel e fixa, links, gás, energia etc.
Cadastramento do identificador do serviço (Ex: número do telefone, hidrômetro), contendo as informações de localização, responsável, gestor, fornecedor
Cadastramento por competências dos valores e notas fiscais dos identificadores, como facilitador, permitir a importação de arquivos pré-definido, fornecido pelo fornecedor contendo estas informações
Fechamento do lote e inclusão destes documentos fiscais na liquidação
Controle de relatórios de custos destes produtos de serviços em nível de locais gestores
Controle de envio de e-mails para os responsáveis dos identificadores, no caso de ultrapassagem de valores mensais pré-definidos.

**Contabilidade Pública:**
Permitir controlar o cadastro de contas em formato de plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades.
Permitir controlar o cadastro de contas em formato de plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades.
Permitir a cópia de planos de contas de exercícios anteriores e a possibilidade de alteração das cópias e utilização delas em exercícios futuros.
Permitir a consultar às contas do plano de contas utilizando ao menos os seguintes filtros: exercício, tipo de conta (analítica ou sintética), descrição, numeração da conta completa ou ainda por todo e qualquer nível específico da conta (exemplo: busca por todas as contas que tem o valor "10" no nível 5 da conta). Permitir a emissão de relatórios das consultas ao plano de contas.
Utilizar rotina de eventos para todas as rotinas existentes no sistema, permitindo a visualização dos lançamentos contábeis efetuados trazendo histórico padrão para cada evento utilizado.

Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
Permitir o gerenciamento das notas de despesa extraorçamentárias e dos seus estornos.
Permitir o cadastro e gerenciamento recursos antecipados, do tipo adiantamentos/suprimentos, com fases do processo, liberado para prestação de contas, liberado complementação prestação, liberado para comprovação/análise e liberado para aprovação, com visualização dos lançamentos contábeis efetuados automaticamente via eventos.
Permitir a inclusão de prestação de contas de recursos antecipados do tipo adiantamentos/suprimentos por responsável, possibilidade de adicionar procuração para outro usuário efetuar a prestação de contas, permitir inclusão de glosas, valores retidos de INSS e ISS, com visualização dos lançamentos contábeis efetuados e emissão do balancete de prestação de contas.
Permitir o gerenciamento da dívida fundada, e dos precatórios permitindo que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
Cadastrar a previsão das transferências financeiras, identificando a entidade a que se destina. Lançamentos de suplementações e reduções com controle de saldo para os repasses referentes às transferências financeiras
Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
Possuir consultar unificada dos lançamentos contábeis efetuados nas diversas rotinas do sistema.
Possuir consultar dos saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês.
Gerar os arquivos a serem enviados para o Tribunal de Contas conforme layout pré-definido por eles.
Elaborar o balancete mensal e o balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 – LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
Permitir a consolidação do balancete da administração direta e indireta.
Permitir a emissão de GPS e impressão de recibo de IRRF e ISSQN.
Permitir geração de relatório para a estimativa mensal do PASEP a recolher, configurando as rubricas de despesa e receita envolvidas.
Emitir as razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Controle.
Emitir Livro Razão e Livro Diário com termo de abertura e encerramento.
Emitir relatório das notas extra-orçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade.
Emitir relatório da posição dos precatórios.
Emitir relatório de VPA/VPD por nível de consolidação, permitindo consolidar por entidade.

Permitir o gerenciamento e prestação de contas dos consórcios.
Emitir Balancete Analítico por Fonte, que lista as contas do balancete demonstrando a fonte de recursos.
Possuir integração com o sistema de Patrimônio efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos bens bem como os lançamentos de depreciação, exaustão, amortização e baixa de bens.
Possuir integração com o almoxarifado efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos estoques.
Possuir integração com o sistema tributário lançando automaticamente na contabilidade os valores de correção, multas, juros, cancelamentos, inscrições e provisão para perdas de dívida ativa tributária e não tributária mantendo assim a integridade entre o sistema contábil e o sistema tributário.
Possuir integração com o sistema tributário lançando automaticamente na contabilidade os valores arrecadados.
Possuir integração com o sistema tributário lançando automaticamente na contabilidade a receita lançada do exercício.
Possuir integração com o sistema tributário lançando automaticamente na contabilidade as deduções de receitas com o tipo de dedução (renúncia, restituição, desconto concedido etc.).
Encerramento e Abertura do Exercício:
Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa.
Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado.
Permitir a anulação de empenhos estimativos para que eles não sejam inscritos em restos a pagar.
Efetuar a inscrição dos restos a pagar individualmente para os empenhos do exercício que serão inscritos e para os restos de exercícios anteriores, demonstrando quais os valores processados e não processados.
Efetuar o encerramento do exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores a cada etapa.
Efetuar os lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente.
Permitir desfazer a movimentação do encerramento do exercício, da inscrição dos restos a pagar e das notas extraorçamentárias separadamente.
Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
Possuir rotina que efetua os lançamentos de abertura de exercício automaticamente, passando os saldos das contas referentes ao exercício para contas de exercício anterior. Ex: Superávits ou Déficits de Exercícios Anteriores para Superávits ou Déficits de Exercícios Anteriores.

**Execução Financeira:**

Permitir o cadastramento de contas bancárias com, pelo menos, os seguintes campos: número da conta reduzida, descrição da conta reduzida, banco, agência, conta-corrente, tipo de conta (aplicação ou movimento), tipo de aplicação (conforme os tipos de aplicação cadastrados).

Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.

Permitir a informação de uma ou mais fontes de recursos para as contas bancárias.

Permitir controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria, controlar para que nenhum pagamento seja efetuado sem o respectivo registro do talonário.

Permitir controlar numeração de talonário de cheques na rotina de pagamento e na inclusão do cheque avulso.

Permitir a inclusão de várias receitas orçamentárias simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária.

Permitir o cadastramento das deduções de receita e tipo da dedução (renúncia, desconto etc.), conforme Manual de Procedimentos Contábeis Orçamentários da Secretaria do Tesouro Nacional.

Permitir a inclusão de vários tipos de dedução de receita orçamentária simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária.

Permitir incluir receitas extraorçamentárias identificando a fonte de recursos.

Efetuar os lançamentos contábeis de receitas, dedução de receitas e receita extraorçamentária automaticamente.

Permitir consultar, os lançamentos de receita, dedução de receita e receita extraorçamentária.

Permitir efetuar os lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes/destinações de recursos.

Controlar os saldos por conta bancária, e por fonte/destinação de recursos no momento dos lançamentos das suas movimentações e bloquear e/ou avisa se não houver saldo em nível de recursos, se assim estiver parametrizado.

Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações bancárias automaticamente.

Permitir consultar para cada movimentação bancária incluída os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno e mantendo registro da situação.

Permitir informar as transferências financeiras entre as entidades da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida) e a entidade recebedora.

Permitir consultar para cada transferência financeira incluída os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir a exclusão, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de exclusão.

Permitir o controle de diárias permitindo incluir o funcionário/servidor, objetivo, destino, período, valor concedido, empenho da despesa e a Lei que autoriza a concessão de diárias.
Permitir que os dados das diárias estejam disponíveis no portal da transparência assim que forem incluídos.
Permitir criação de ordens de pagamentos e notas extras para pagamento posterior, definindo a data de vencimento, podendo ser pago através da rotina de pagamento manual, cheques ou via remessas bancárias e/ou remessa de títulos.
Permitir na inclusão de pagamentos a consultar do saldo da conta bancária, bem como o saldo por fonte/destinação de recursos.
Permitir na mesma remessa bancária, incluir ordens de pagamentos de empenhos ou restos a pagar, notas extraorçamentárias e recibos de estornos orçamentários de diversos fornecedores.
Gerar remessa de boletos bancários para pagamento de DARF, GPS, boletos (títulos) e contas (convênios).
Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos e/ou restos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
Permitir a integração com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática pelo software.
Permitir agrupar os pagamentos por credor na geração da remessa bancária.
Permitir efetuar o pagamento da remessa de forma manual quando desejado.
Permitir gerar remessa das transferências financeiras realizadas entre as entidades.
Permitir gerar remessa das movimentações bancárias da entidade.
Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, permitindo estornos totais ou parciais e efetuando os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis.
Permitir que se possa filtrar os itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/ fonte de recursos e com possibilidade de selecionar e pagar simultaneamente os registros mostrados.
Permitir pagar de uma só vez, as despesas extraorçamentárias geradas através de retenção efetuada na liquidação.
Permitir efetuar pagamentos pré-autorizados filtrando por data de vencimento.
Permitir consultar para cada pagamento incluído e cada estorno de pagamento incluído, os lançamentos contábeis realizados, permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno.
Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extraorçamentária e de empenhos.
Permitir a emissão de nota de estorno de pagamento.
Possuir consultar que permita a reimpressão do cheque e a emissão de cópia de cheques.

Permitir listar cheques emitidos na rotina de pagamento e cheques avulsos numa única consulta.
Na impressão da cópia de cheque permitir detalhar os pagamentos efetuados com aquele cheque.
Permitir gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária numa única tela.
Permitir importar arquivos de extrato bancário nas extensões OFC e OFX para a conciliação bancária individual e em lote, podendo selecionar diversos arquivos, outros padrões devem ser parametrizados.
Permitir a inclusão de pendências da conciliação para os lançamentos, ficam registradas as pendências para o próximo mês.
Permitir selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato, exibindo a soma dos mesmos e a diferença entre os somatórios, caso exista.
Permitir a conciliação de forma parcial. À medida que os valores vão sendo conciliados devem ir para o final da lista de valores a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados.
Permitir visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores.
Na tela de conciliação possuir os seguintes filtros para auxiliar o usuário na localização dos valores: data, descrição, valor, controle de lançamento.
Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária.
Permitir que o usuário informe e posteriormente possa alterar, uma descrição referente a cada grupo de conciliação.
Permitir desfazer a conciliação completa de um grupo ou remover individualmente valores de um grupo de conciliação.
Impedir que sejam modificadas/desfeitas operações financeiras que já estejam conciliadas.
Impedir que sejam incluídas movimentações financeiras em períodos já conciliados para determinada conta.
Permitir o agrupamento de diversas contas contábeis a uma mesma conta bancária, para possibilitar a conciliação unificada.
Não permitir que o usuário faça alterações em extratos conciliados, sem antes reabrir o extrato.
Imprimir recibo/termos das ordens de pagamento e ordens de estorno
Permitir consultar as aplicações financeiras, os resgates de aplicação, as transferências bancárias e os depósitos efetuados.
Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno.

Permitir a consultar da despesa empenhada, por unidade orçamentária, órgão, funcional programática, recurso, destinação do recurso, credor, número, valor, descrição, processo licitatório, tipo etc.
Possuir controle de assinaturas para envio de remessa bancária ao banco. Sem as autorizações necessárias o sistema bloquear a geração da remessa ao banco.
Emitir relatório dos pagamentos efetuados com cheque.
Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas.
Emitir relatório de disponibilidade de caixa por fonte de recursos.
Emitir relatório das situações das remessas bancárias, onde constem as situações: crédito/débito efetuado, crédito/débito em processamento etc., conforme leiaute Febraban.
Permitir a emissão do extrato do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção.
Possuir integração com o sistema tributário efetuando de forma automática os lançamentos contábeis de arrecadação de receitas.

**Prestação de contas:**
Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão:
Anexo I - Balanço Orçamentário.
Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção.
Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida.
Anexo IV - Demonstrativo do Resultado Nominal.
Anexo V - Demonstrativo do Resultado Primário - Estados, Distrito Federal e Municípios.
Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão.
Anexo VII - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE.
Anexo VIII - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital.
Anexo IX.
Emitir os relatórios de Gestão Fiscal de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão:
Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal.
Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL.
Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores.
Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito.
Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa.
Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.

Emitir os relatórios Obrigatórios consolidando por entidade (poderão ser emitidos mensalmente ou anualmente):

Anexo 10 - Comparativo Receita Orçada com Arrecadada (Lei 4320/64).
Anexo 11- Comp. Desp. Autorizada c/ Realizada.
Anexo 12 - Balanço Orçamentário e Demonstrativo de Execução dos Restos a Pagar Não Processados (conforme IPC).
Anexo 13 - Balanço Financeiro e Anexo da Receita Orçamentária e Deduções (conforme IPC).
Anexo 14 - Balanço Patrimonial e Quadro do Superávit e Déficit Financeiro Apurado no Balanço Patrimonial (conforme IPC).
Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (conforme IPC).
Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada (Lei 4320/64).
Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei 4320/64).
Demonstrativo de Fluxos de Caixa (conforme IPC).
Demonstrativo das Mutações do Patrimônio Líquido (conforme IPC).
Emitir relatórios de acompanhamento da programação financeira em atendimento aos Artigos 8º ao 13º da LRF:
Cronograma de Desembolso - Por Modalidade.
Meta do Resultado Primário.
Metas Arrecadação de Receita.
Programação Financeira da Receita.
Anexo 02 - Despesa Seg. Cat. Econômica (Órgão Unidade.)
Permitir as parametrizações das receitas e despesas e emitir os relatórios com as informações para SIOPS.
Gerar o arquivo com as informações do SIOPE, permitir as parametrizações das receitas e despesas e emitir os relatórios com as informações para conferência.
Emitir relatório de Notificação de Recebimento de Recursos em atendimento a LEI 9452/97.
Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.
Possuir os relatórios para auxiliar o preenchimento do SICONFI, conforme abaixo:
Balanço Patrimonial.
Receitas Orçamentárias
Despesa Orçamentária- Por Elemento.
Despesa Orçamentária – Por Função/Subfunção.
Restos a Pagar – Desp. Orç. Por Elemento.
Restos a Pagar – Desp. Orç. Por Função/Subfunção.
Demonstrativo das Variações Patrimoniais.
Gera os arquivos de prestação de contas para o Tribunal de Contas do Estado.
Gerar o arquivo para importação no SICONFI da Matriz de Saldos Contábeis (MSC), possibilitando fazer o de/para do PCASP Federação com PCASP Entidade, permitir que o

usuário parametrize (de/para) do plano contábil, plano despesa e plano receita com os respectivos planos do SICONFI. Gera relatórios de inconsistências e balancetes dos dados que serão enviados.
Permitir importação de dados de sistema externos, conforme layout pré-definido, nessa geração deverão integrar processos como empenho, liquidação, pagamento, suplementação e redução etc.

**Gestão de Convênios/Instrumentos de Parcerias:**
Permitir o cadastramento de pelos menos as seguintes informações: número de identificação, termos aditivos, concedente, convenente, interveniente, objeto, início e fim da vigência, valor do convênio e/ou parceria, unidade gestora, tipo (Convênio de Receita, Termo de Parceria, Termo de Fomento, Temo de Cooperação, etc), situação (ativo, rescindido, encerrado), observações, informações jurídicas (processo, responsável, parecer), processo licitatório, publicação, informações técnicas (local de execução, impactos, público-alvo, objetivos, responsável técnico).
Permitir o registro do Convênio desde as fases iniciais, antes de o convênio ser firmado, permitindo controlar trâmites desse processo, incluindo anexação de documentos.
Permitir anexar aos trâmites documentos já digitalizados e armazenados na base de dados, como contratos de licitação, fotos, etc.
Controla as fases pelas quais um convênio passa, como inicial, firmado, encerrado, em aprovação, em execução, embargado, etc..., bem como controlar o valor que já foi executado, quando na fase de execução.
Permitir publicar os convênios firmados no portal da transparência bem como escolhe quais trâmites e documentos anexados poderão ser visualizados nesse portal.
Permitir incluir os contratos envolvidos no convênio e/ou instrumento de parceria.
Permitir a configuração de envio automático de notificações sobre vencimentos de convênios. Possível definir a antecipação com que a notificação será enviada para cada convênio.
Permitir a integração dos convênios concedidos e recebidos com o submódulo da Contabilidade, levando em conta, no mínimo, os seguintes movimentos: concessão/recebimento do convênio, empenhamento, liquidação, pagamento, prestação de contas, glosa de valores de prestação de contas, rescisão e demais formas de extinção.
Permitir o cadastramento da(s) conta(s) bancária(s) do convênio e receita(s) orçamentária(s), inclusive de rendimento referente aos recursos recebidos.
Permitir a emissão de relatório de convênios com filtros informados referentes aos campos cadastrados. Permitir também a exportação das informações em formato de planilha eletrônica.
Informação dos recursos e contrapartidas com seus valores previstos a serem repassados e/ou recebidos.

Possibilidade de informar o cronograma de desembolso, se o tipo de convênio/e ou instrumento de parceria exigir.
Possibilidade de informar o plano de trabalho, se o tipo de convênio/e ou instrumento de parceria exigir.
Informações do(s) gestor(es) e seus pareceres referentes à prestação de contas.
Informações do parecer da comissão de monitoramento quando se tratar de instrumentos de parceria (atividades/metas, análise, conclusão, pesquisa de satisfação, auditoria preventiva, valores repassados, valores de contrapartida).
Informações do parecer conclusivo do Administrador Público.
Informações das dotações utilizadas para o empenhamento dos convênios.
Prestação de contas dos recursos concedidos
Permitir a prestação de contas de cada pagamento realizado referente ao instrumento de parceria.
Datas limites para a aplicação, entrega e análise financeira, parametrizadas.
Controle da data limite da prorrogação da entrega.
Controlar em cada prestação do valor pago, saldo, rendimentos, receitas de contrapartida, despesas, glosas, devolução.
Controlar da data efetiva da entrega da prestação de contas, da análise financeira, da aprovação (com situação de aprovada, aprovada com ressalva ou rejeitada).
Registrar pendências da prestação, justificativa da prorrogação e parecer financeiro após a análise da entrega da prestação de contas.
Cadastramento dos documentos comprobatórios da prestação de contas (nota fiscal, data de emissão, valor, fornecedor).
Permitir anexar qualquer tipo de documento.
Permitir o cadastramento do(s) bem(s) patrimoniais adquiridos.
Permitir o cadastramento da execução do plano de trabalho.
Envio de e-mails informando ao convenente e gestores sobre a situação em que se encontra a prestação (em prestação de contas, complementação da prestação, em análise financeira, em aprovação, encerrada).
Relatórios mostrando a execução financeira, execução do plano do trabalho e termo de responsabilidade.
Prestação de contas dos recursos recebidos
Permitir prestar contas dos recursos recebidos da concedente em quantas parcelas forem necessárias.
Cadastramento das informações sobre o cumprimento do objeto (objetivos alcançados, benefícios, dificuldades, justificativas).
Cadastramento do plano de execução.
O Sistema deve calcular automaticamente a totalização dos recursos recebidos e executados, através dos pagamentos e receitas executadas do convênio para a devolução dos recursos.

Permitir o encerramento do convênio e/ou instrumento de parceria após consistências de valores e prestações estarem aprovadas e/ou fechadas.
Contabilizar os convênios e/ou instrumentos de parceria, desde a inscrição, pagamentos e prestações de contas.

**Fluxo de pagamento:**
Permitir que, através de acesso externo disponibilizado no portal transparência do Órgão Administrativo, possa emitir o documento fiscal e solicitar ao Ente o pagamento
O sistema deverá possibilitar o usuário acessar o ambiente através das autenticações: GOVBR, Credencial ou Certificado Digital
Permitir o cadastro dos representantes no portal do fornecedor Com este cadastro o representante consegue solicitar a sua liberação ao portal para envio dos documentos fiscais, possibilitando a atualização dos dados bancários
Permitir que o fornecedor solicite os seus pagamentos, acompanhe e envie os documentos/certidões ao Órgão Administrativo Dentre as funcionalidades, estão:
Envio de uma solicitação de pagamento pelo fornecedor ao Órgão Administrativo;
O fornecedor acompanha os pagamentos em tempo real, através do portal;
O sistema se comunica entre as partes através de e-mails automatizados e personalizados pelo Órgão Administrativo;
O sistema realiza a leitura da Nota Fiscal, do formato PDF, transcrevendo os dados da nota para o sistema, garantido a integridade do documento;
O sistema possibilita a comunicação entre as partes para regularização de documentos e dados informados;
O fornecedor garante a regularização dos seus documentos comprobatórios (certidões) necessários para o recebimento do pagamento;
O fornecedor pode encaminhar outras documentações que estejam vinculadas em contrato, regularizando a validade e veracidade;
O sistema cria solicitações de pagamento de forma automática, através do módulo de Empenho, intermediando a comunicação entre o Órgão Administrativo e Fornecedor;
Geração e controle dos cálculos tributários da nota fiscal, conforme parâmetros das atividades/serviços da lei;
Todas as notas fiscais informadas pelo fornecedor, transcritas no sistema, poderão ser utilizadas para envio e transmissão da EFD-REINF por parte do Órgão Administrativo
O módulo Permitir que o fiscal do Fluxo de Pagamento crie um processo eletrônico para o pagamento solicitado de forma integrada;
O módulo Permitir que o fiscal do Fluxo de Pagamento crie um processo eletrônico para o pagamento solicitado de forma integrada;
O sistema deverá armazenar e atualizar os documentos do Fluxo de Pagamento automaticamente no módulo processo eletrônico de forma integrada

**Gestão de custos Públicos:**

O sistema de Gestão de Custos deverá atender às diretrizes e aos padrões da Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TSP – Custos no Setor Público, permitindo a efetiva mensuração dos objetos de custos a partir de parametrizações, alocações, rateios, métricas e projeções de cenários, calculando o custo de forma automática, possibilitando o monitoramento através de metas, gerando indicadores e relatórios gerenciais para auxílio à tomada de decisões do gestor

Possuir Integração com qualquer módulo dos demais Sistemas da Solução obtendo informações da contabilidade, suprimentos, patrimônio, contratos, RH etc permitindo o cálculo dos mais diversos itens de custo

Possuir rotina para cadastramento de Itens de Custos com as seguintes informações: código, descrição, origem da despesa, grupo de despesa

Permitir o cadastramento de parâmetros de itens de custos, de acordo com a origem da despesa (rubrica da despesa, evento de folha, produto, classificação do bem e tipo de diárias)

Possuir rotina de cadastramento da estrutura de Centros de Custos, de acordo com a realidade de cada órgão O cadastro deverá possuir as seguintes informações: descrição, código, tipo (gestão ou finalístico), classificação (centro de custos ou unidade de custos), porte e atribuição

Possuir permissionamento de acesso de usuários aos centros de custos com redução de dados baseado no perfil

Possuir rotina de parametrização via "DE PARA" de locais da despesa para os centros de custos, como exemplo local físico (Órgão Patrimonial - Constante nos documentos de despesa), lotação RH, local da receita e importação de arquivo

Possuir rotina de importação e lançamento de métricas gerenciais (número de alunos, quantidade de atendimentos, km, m², entre outros) para rateio na estrutura de centros de custo

Possuir cadastramento de metas (tetos) de custos e lançamento de planos de ação

Possuir rotina de cadastramento de Serviços e integração com submódulo de Orçamento para relacionamento com Planos Plurianuais

Permitir cadastramento de regras de rateio pré-estabelecidas, para realizar alocação de custos considerando diferentes cenários e métricas

Integração automática com o módulo da Contabilidade, para buscar os lançamentos de despesa liquidada

Integração automática com o módulo de Patrimônio, para buscar os lançamentos de depreciação de bens patrimoniais e busca de despesas com requisições de materiais

Integração com o módulo de Folha, para buscar os lançamentos de despesas com pessoal

Integração automática com o módulo de Receitas, para buscar os lançamentos de receitas por local

Possuir rotina de importação de arquivo de despesas como folha de pagamento, concessionárias de serviços, diárias, correios e despesas diversas
Relatório de visualização dos dados e inconsistências geradas na importação dos arquivos da folha de pagamento
Permitir cálculo e alocação automática dos custos com despesas liquidadas, depreciação, requisições de materiais - Almoxarifado, folha de pagamento, diárias, importação de arquivos e custos com concessionárias de serviços (luz, água, internet, etc.)
Possuir rotina conferência dos cálculos, através da apresentação de ocorrências
Permitir cálculo e alocação automática das receitas lançadas no sistema
Permitir gerar cenários de rateios dos custos de centros de custos de gestão para centros de custos finalísticos, com a utilização de métricas
Permitir geração de diversos relatórios gerenciais com possibilidade de aplicação de critérios de filtros dinâmicos
Possuir diversos relatórios analíticos e sintéticos que demonstram custos por diferentes dimensões Também possuir relatórios de receitas e comparativos Receitas Vs Custos
Possuir relatório de custos unitários, como exemplo: custos por aluno, processo, escola, colaborador, etc
Possuir rotina de simulação de custos baseado em modelo estatístico de média móvel adaptada para projeção de custos futuros

**Portal transparência:**
Atender as Leis Complementares nº. 101 e nº. 131 da Secretaria do Tesouro Nacional.
Atender aos anexos da Lei nº. 9.755/98 do TCU.
Atender aos preceitos da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).
Permitir consultar as informações básicas sobre contratos, convênios, compras diretas e licitações, consulta de bens públicos que integram o patrimônio, consulta de veículos relacionados à frota da entidade.
Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extraorçamentárias.
Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.
Permitir consultar Relatórios Legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.
Permitir consultar plano de cargos e salários e os funcionários com sua referida função e lotação.
Permitir ordenação das consultas por códigos, valores, nomes e tipos.
Demonstrar a folha de pagamento dos funcionários, permitindo configurar os proventos e descontos.
Possuir consulta que disponha da quantidade de funcionários por regime de trabalho.
Demonstrar consulta de funcionários por tipo de contrato.
Permitir consulta de informações com filtro de Período.

Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados.
Possibilitar que as consultas sejam gerenciadas permitindo ao usuário definir quais consultas serão disponibilizadas no Portal.
Possuir cadastro de Avisos que será exibido no Portal forma de pop-up, com possibilidade de adicionar imagens.
Permitir ao cliente cadastrar novos grupos de consulta, possibilitando a ampliação das informações além das disponibilizadas de forma padrão.
Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas.
Permitir imprimir as consultas nos formatos PDF, DOC, XLS, JPEG entre outros.
Consultar ordem cronológica dos pagamentos, conforme normativa do TCE.
Permitir publicar relatórios em vários formatos no Portal, permitindo o upload desses relatórios.
Possuir consulta de Convênios Recebidos e Instrumentos de Parceria com seus respectivos anexos, plano de trabalho, cronograma de desembolso, aditivos, informações técnicas, pareceres e prestação de contas.
Consultar despesas por Órgãos/Unidades, demonstrando valor orçado, atualizado, empenhado, liquidado e pago, detalhando em despesas, fornecedores, até o empenho e suas operações (anulações, liquidações, pagamentos, estornos).
Consultar grupos de despesas (Ex: diárias, contribuições, gastos com publicidade etc.), mostrando detalhamentos até o empenho e suas operações (anulações, liquidações, pagamentos, estornos).
Permitir consulta das receitas orçamentárias, demonstrando a receita prevista, lançada, arrecadada até o nível mais analítico.
Atender às recomendações listadas a seguir do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (versão 3.1), institucionalizado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, apenas nas transações acessíveis ao público externo em geral (cidadão).
Respeitar os Padrões Web
Organizar o código HTML de forma lógica e semântica
Não utilizar tabelas para diagramação
Separar links adjacentes
Dividir as áreas de informação
Não abrir novas instâncias sem a solicitação do usuário
Comportamento (Document Object Model – DOM)
Não criar páginas com atualização automática periódica
Não incluir situações com intermitência de tela
Assegurar o controle do usuário sobre as alterações temporais do conteúdo
Conteúdo / Informação
Oferecer um título descritivo e informativo à página
Informar o usuário sobre sua localização na página

Descrever links clara e sucintamente
Fornecer alternativa em texto para as imagens do sítio
Disponibilizar documentos em formatos acessíveis
Associar células de dados às células de cabeçalho
Garantir a leitura e compreensão das informações
Disponibilizar uma explicação para siglas, abreviaturas e palavras incomuns
Apresentação / Design
Oferecer contraste mínimo entre plano de fundo e primeiro plano
Não utilizar apenas cor ou outras. O sistema é desenvolvido de acordo com os conceitos de orientação a objetos e implementa o modelo de camadas, no qual existe separação lógica entre componentes de interface, regras de negócio e persistência (banco de dados), possibilitando a manutenção em uma camada sem interferir nas demais características sensoriais para diferenciar elementos
Permitir redimensionamento sem perda de funcionalidade
Possibilitar que o elemento com foco seja visualmente evidente
Formulários
Fornecer alternativa em texto para os botões de imagem de formulários
Associar etiquetas aos seus campos
Estabelecer uma ordem lógica de navegação
Não provocar automaticamente alteração no contexto
Fornecer instruções para entrada de dados
Identificar e descreve erros de entrada de dados e confirmar o envio das informações
Gestão de Terceirizados
Atender a Resolução 2013/169 e 2013/183 do CNJ, o sistema possibilitar a inclusão de contratos terceirizados, facilitando a gestão dos responsáveis pelos prestadores de serviços terceirizados;
O cadastro de empresas deverá ser realizado em programa já existente, que equivale ao Cadastro geral, este deverá ser o cadastro da empresa vinculada ao contrato. Desta mesma forma também deverá ser realizado o cadastro de terceirizados, que deverá ser o cadastro do funcionário que será vincular ao cadastro da empresa do contrato.
Possibilitar o cadastro dos 'Tipos de Serviço', programa aberto diretamente do menu. Os tipos de serviço serão utilizados no cadastro dos ‘Postos de Trabalho’ que serão vinculados ao ‘Contrato’.
Os 'Postos de Trabalho', poderão ser cadastrados em um programa vincular ao contrato. Este cadastro vai identificar a descrição dos postos de trabalho associando um tipo de serviço (criado no programa citado anteriormente). Nele serão configurados a jornada de trabalho, a quantidade de postos, a quantidade de terceirizados por posto e o valor dos salários e os percentuais ‘padrão’ dos encargos (semelhante ao que temos nas chaves primárias do cadastro do funcionário na competência – 13, férias mais 1/3, Multa FGTS,

etc.). Além disso haverá a indicação do local físico neste cadastro para a indicação no cadastro do posto.
Vincular ao programa 'Posto de Trabalho', terá o cadastro de 'Funcionários do Posto'. Neste programa, serão associados os funcionários que vão trabalhar no posto tendo a data de início do trabalho do funcionário no posto e a data de término do trabalho (rescisão, nula até que esse evento ocorra). À medida que os funcionários forem sendo registrados, o sistema deve consistir para que a quantidade de funcionários não exceda o limite definido no cadastro do posto.
O cadastro da 'Jornada de Trabalho' deverá ser realizado em vincular do programa 'Posto de Trabalho', no 'Contrato'. A finalidade deste programa deverá ser que nele sejam informados em cada dia qual funcionário esteve trabalhando efetivamente no posto Estes dias poderão ser incluídos de forma manual ou em lote por uma ação vinculada para facilitar o registro das informações.
Vincular a 'Jornada de Trabalho', será cadastrado a 'Frequência dos Funcionários'. A finalidade deste programa deverá ser que nele sejam informados em cada dia qual funcionário esteve trabalhando efetivamente no posto. Possivelmente poderemos fazer algo mais automatizado para que o lançamento de toda a jornada de um funcionário (quando o registro de um funcionário for feito todo de uma vez) possa ser inserida em uma única ação para facilitar os lançamentos pelo cliente. Mas também poderão lançar manualmente o funcionário no vincular deste dia (quando o acompanhamento deverá ser diário).
Quando um funcionário for cadastrado na 'Frequência de Funcionários', o sistema deve automaticamente verificar se já existe criada a competência para o nome/local/posto de trabalho no programa ‘Competências do Contrato’. Se não existir vai criar a competência automaticamente. Nesta mesma ação, também será registrado o funcionário nesta competência já informando os valores default (salários e encargos) definidos na configuração do posto de trabalho no programa ‘Funcionários da Competência do Contrato’. À medida que os lançamentos da efetividade da jornada de trabalho forem sendo lançadas diariamente (ou totalmente pela ação automatizada), o sistema deverá ir incrementando a quantidade de dias trabalhados.
No momento em que a ação ‘Fechar’, vinculada ao programa ‘Competências do Contrato’ for realizada, fazer uma validação nos dias trabalhados verificando se em algum dia o funcionário não foi lançado no posto. Se um ou mais dias não forem preenchidos, a ação deve registrar essas faltas acumuladas no campo correspondente a dias de falta no cadastro do funcionário em ‘Funcionários da Competência do Contrato’.
No cadastro do contrato, indicar se o controle do módulo de Gestão de Terceirizados será realizado de maneira geral ou por funcionários.
Permitir o cadastro das 'Autorizações de Liberação da Conta Vinculada', que deverá ser um programa responsável pela realização do cadastro das autorizações que poderão ser realizadas para os pagamentos que serão realizados através da conta vinculada ao

contrato. Neste programa serão registrados a data da autorização, o tipo de liberação e o valor a ser liberado. Este programa terá um registro de anexos que deverá comprovar o motivo da liberação e terá um controle de situação para que o sistema valide estas informações para que a liberação dos valores possa ocorrer posteriormente pelo módulo contábil.

Vincular ao programa cadastro de 'Autorizações de Liberação da Conta Vinculada', terá o programa "Eventos do Funcionário". Este programa será utilizado quando o contrato estiver configurado para uso do módulo de gestão de terceirizados sendo ‘por funcionário’. Caso contrário, seu lançamento não será necessário para realizar a liberação da conta vinculada (modo geral onde só o cadastro anterior deverá ser suficiente). Responsável por realizar os lançamentos de eventos diversos para um determinado funcionário. Estes lançamentos poderão ser rescisão contratual, férias ou outros eventos. No caso de o evento ser o de rescisão, o sistema vai lançar automaticamente a data de rescisão do funcionário no cadastro vincular ao posto e definirá automaticamente essa data no cadastro ‘Funcionários da Empresa’ vincular do ‘Cadastro Geral’ com a finalidade de findar o serviço prestado pelo funcionário em questão.

Diretamente no 'Contrato', será vincular o 'Registro de Lançamento da Conta Vinculada'. Terá como finalidade registrar as entradas das liquidações. Também vai realizar o registro das saídas. Neste programa será possível realizar estas entradas e saídas de forma manual, sem realizar a remoção dos lançamentos de ações de liquidações/autorizações.

No contrato tem um vincular para cadastro das 'Competências do Contrato', neste programa serão cadastradas as competências de acertos de pagamentos para o contrato selecionado. Seu registro deverá ser realizado atribuindo uma data, um local para realização da apuração das informações e demonstrará os valores acumulados dos funcionários que trabalham efetivamente no local em questão.

No programa 'Competências do Contrato' deverá existir uma ação "Fechar". Esta ação possui a finalidade de realizar a validação final das informações da competência em vigência, mudando a sua situação de ‘Aberto’ (quando se encontra liberado para edições) para ‘Fechado’ (quando houve a validação e a competência está pronta para realização dos pagamentos). Além disto, esta ação vai verificar se o sistema está trabalhando pelo método de controle de frequência do funcionário (configuração ativa no registro do sistema), analisando se os funcionários da competência que está sendo fechada possuem os dias totalmente preenchidos na sua efetividade lançada no programa ‘Jornada de Trabalho’. Os dias de jornada cadastrados que o usuário não tiver sido lançado serão somados e marcados como dias de falta no programa ‘Funcionários da Competência do Contrato’. Esta ação também verifica os lançamentos realizados em ‘Autorização de Liberação da Conta Vinculada’. Se o ano/mês da competência tiver lançamentos para os funcionários envolvidos no fechamento desta competência, os valores dos eventos também vão atualizar os valores no programa ‘Funcionários da

Competência do Contrato', caso o contrato esteja configurado para utilizar o controle por funcionário.
No programa 'Competências do Contrato', também deverá existir a ação "Reabrir", esta ação possui a finalidade de realizar a reabertura da competência selecionada para que possa permitir novos ajustes, corrigindo lançamentos quando necessário.
Possibilitar o cadastro de Funcionários da Competência do Contrato, permitindo o registro dos funcionários que possuem valores a receber dentro de uma determinada competência. Nele são registradas as informações de valores que serão pagos, discriminando os valores/percentuais de acordo com seu salário base para décimo terceiro, férias mais 1/3, multa de FGTS entre outros. Também computa os registros de dias trabalhados, dias de faltas entre outras informações para análise mais completa da jornada realizada.
Vincular ao programa 'Funcionários da Competência', existe a ação 'importar Competência Anterior'. Possui a finalidade de analisar todos os dados lançados na competência que se encontra com a situação 'Fechada' e que for imediatamente anterior a competência atual para realizar a importação dos mesmos dados para a competência em registro selecionada. As informações são todas igualmente copiadas com o intuito de agilizar os lançamentos mais atuais, permitindo somente uma atualização das informações e não o recadastramento completo. Será realizada uma avaliação de incorporar nesta ação o registro dos lançamentos feitos para a efetividade do funcionário realizada na competência anterior, também como forma de agilizar as ações para os usuários.
Para ativar os recursos da ação do fechamento da competência observando os dados referente as efetividades lançadas pelos funcionários, será necessário parametrizar um registro do sistema que vai indicar como o módulo de gestão de terceirizados vai trabalhar.

**Compras, Licitações e contratos:**

Proporcionar que sejam emitidos os pedidos de compras já classificados por sub-elemento contábil, auxiliando assim na confecção do empenho, não gerando a necessidade de classificação manual do(s) processo(s) por parte do departamento de contabilidade.
Integrar ao sistema de almoxarifado e patrimônio, permitir a vinculação da ordem de compra/empenho gerado, na entrada da nota de compra, consistindo no código de produto adquirido e valor de aquisição, controlando saldo e quantidade.
Cadastramento:
Permitir os cadastrados dos grupos, subgrupos, locais/setores, produtos e fornecedores, classes (ramos de atividades), documentos entregues, órgão e unidade orçamentária.
Pedidos de Compras:
Consistir no registro das solicitações de compra dos locais/setores. Contém as seguintes informações (mínimo):

Ano e número do pedido.
Data do Pedido.
Tipo de Pedido (Compra, Atas de Registro de Preço, Diária, Credenciamento).
Local/setor solicitante, restringindo os locais que o usuário tem acesso.
Especificação.
Requisitante.
Itens.
Quantidade.
Preço unitário e total.
Fornecedor.
Permitir o registro do percentual de encargos sociais, percentual de BDI e fonte de referência para cada um dos itens do pedido.
Possibilitar a inclusão dos itens no pedido de compra, a partir da importação de planilha.
Proporcionar a indicação de mais de uma dotação orçamentária no mesmo pedido de compra, assim como mais de uma dotação para o mesmo item, realizando um controle sobre a quantidade destinada a cada uma.
Permitir o cadastro do subelemento contábil para cada um dos itens.
Possibilitar a autorização e cancelamento dos pedidos de compra, impedindo a autorização, caso não haja saldo disponível nas dotações utilizadas.
Realizar a reserva orçamentária dos valores autorizados nos pedidos de compra nas respectivas dotações orçamentárias, integradas ao Sistema Financeiro.
Para os pedidos de compra de atas de registro de preço, deve ser possível indicar a ata a ser utilizada, e selecionar os itens/fornecedores a serem emitidos as ordens de compra, possibilitando um controle do saldo disponível para cada setor demandante da ata.
Para os pedidos de diárias, permitir a indicação do tipo de diária, com controle de vigência, data e hora inicial e final, destino, motivo e indicação de alimentação.
Emitir uma notificação, ao setor responsável pelo processamento das compras, por meio eletrônico(e-mail), quando os pedidos forem aprovados pelo gestor da área, sejam elas: serviços, aquisições ou passagens aéreas.
Permitir a integração do pedido de compra com o sistema de Processo Eletrônico.
Fornecedores:
Mantém cadastro de fornecedores integrado e/ou compatível com os sistemas de contabilidade e almoxarifado com, no mínimo, as seguintes especificações:

Código.
Razão social.
Nome fantasia
Endereço, bairro, cidade, estado e CEP.
CNPJ/CPF.
Inscrição Municipal e Estadual.

Telefone, Fax.
Agência e Conta-Corrente
Contatos.
Apto para Compra

Juntar ao cadastro de fornecedores, o sistema deverá fazer o controle do registro cadastral com a indicação de várias classes (ramos de atividades) da empresa.
Permitir que o cadastro das classes (ramos de atividades) seja vinculado às classificações de materiais, e desta forma, viabiliza a consultar dos possíveis itens/produtos que podem ser fornecidos pela empresa.
Permitir o registro e controle dos documentos entregues pelo fornecedor com seus períodos de validade.
Possibilitar que sejam anexo ao cadastro, fotos e documentos entregues para a habilitação do fornecedor, mínimo com as seguintes extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, odt, ods, dwg.
Dispor de controle de penalidades aplicadas a fornecedores controlando sua duração e motivo.
Conter informações sobre os sócios e representantes da empresa.
Emitir o CRC (Certificado de Registro Cadastral).
Possibilitar a busca de fornecedores por classificação de produto.
Possibilitar a consultar de fornecedores pertencentes a um determinado ramo de atividade.
Unidade de Medida:
Realizar as movimentações utilizando a unidade padrão cadastrada do produto, possibilitando efetuar o registro de aquisição em outra unidade, efetuando o cálculo de proporção definido no cadastro.
Cadastro de Classificações:
Cadastrar de grupos, subgrupos, famílias e afins em estrutura hierárquica de multinível, única para a Solução.
Produtos:
Cadastro deverá ser único da solução, sendo utilizado no sistema de almoxarifado, patrimônio e compras. A entrada dos dados possuir as seguintes informações (mínimo):
Código do Item, devendo ser um código único, controlado pela Solução.
Código da Classificação (grupo/subgrupo/família).
Descrição do Item detalhada.
Data do Cadastro.
Unidade de medida.
Controla a Validade.
Controla Lote de Produtos.
Produto Controlado (Psicotrópicos).
Material Inventariável.

Movimenta Estoque.
Unidade Inteira.
Patrimoniável.
Estoque Máximo.
Estoque Médio.
Estoque Mínimo.
Estoque Reposição.
Informações as quais deverão ser atualizadas com a movimentação dos produtos.
Estoque Atual.
Custo Médio.
Custo Atual.
Valor do Estoque.
Data do Custo Atual.
O cadastro de produtos tem que definir todos os materiais que deverão ser armazenados e/ou comprados pela Instituição. Pode ter em suas características os fatores de se controlar movimentação de estoque, se é material ou serviço, se é um material inventariável, se é patrimoniável, de forma que então efetuará a interface com o Sistema de Patrimônio, e contendo informação de estoque Mínimo, Médio, Máximo, Atual e Reposição, as quais serão utilizadas na interface junto ao Sistema de Compras.
Para os produtos com controle de lote, permitir o registro e consultar dos respectivos lotes, com número, data de fabricação, data de vencimento, fabricante e quantidade disponível do lote.

**Licitações:**
Atender as todas as modalidades de compra o qual consta na Lei 8.666 de 1993, assim como os pregões presenciais e eletrônico feito conforme lei 10.520 de 2002 e a nova Lei 14.133/2021 proporcionar a integração como Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
Deverá tratar as Dispensas e Inexigibilidades no mesmo cadastro com indicações do tipo da modalidade.
Modalidades de Licitação:
Permitir cadastro para cada modalidade e objeto (compras e serviços/obras) as respectivas faixas, com valores limites atualizados conforme consta na lei de licitações, e seus decretos.
Comissões de Licitação:
Permitir o cadastro das comissões, registrando os membros com as datas de designação e destituição e possibilitando anexar os documentos das respectivas portarias.
Órgãos, Unidades Orçamentárias e Dotações:
Corresponder com a utilização da estrutura orçamentária da entidade cadastras no Sistema Financeiro.

Registro de Preços dos participantes:
Proporcionar os lances por produtos ou por lotes de produtos, ou por blocos conforme as necessidades.
Compra Direta/Dispensa/Inexigibilidade:
Proporcionar a preparação e emissão dos pedidos de compra a favor de fornecedores cadastrados, utilizando o banco de dados dos itens cadastrados.
A partir do pedido de compra já autorizado, permitir a geração e emissão da ordem de compra sem necessidade de redigitar os itens, já selecionando automaticamente a divisão de itens comprados para cada dotação orçamentária e subelemento contábil.
Coleta de Estimativas:
Permitir a abertura de períodos para que sejam cadastradas as necessidades de compras dos locais/setores do órgão de forma unificada, onde o administrador da coleta informa os produtos/itens que estão previsto para aquisição e os locais/setores participantes, informam as quantidades desejadas.
Ao encerrar a coleta, o sistema deve gerar os pedidos de compra que vão compor o processo licitatório, sem a necessidade de redigitar as informações, os pedidos gerados deverão ser vinculados na licitação.
Cotação de Preços:
O processo para abertura da cotação de preço deverá iniciar com a emissão do pedido de compra.
As cotações deverão ser geradas a partir da vinculação dos pedidos de compra. Os itens e suas quantidades devem ser importados automaticamente para a cotação, não havendo necessidade de redigitar os itens, mas permitindo alterá-los.
Permitir a escolha dentre os fornecedores cadastrados e aptos para compra, os interessados que serão notificados da abertura da cotação.
Proporcionar a seleção dos interessados, buscando os dados do cadastro de fornecedor podendo selecionar por Classificação (grupo/subgrupo/família).
Permitir a exportação de planilha, para futura importação dos valores cotados pelo fornecedor.
Disponibilizar um link de serviço no portal do Órgão, para que os fornecedores interessados consultem as cotações e através de senha de acesso possam realizar sua proposta para a cotação.
Após a recepção das propostas e a digitação dos valores, o sistema deve montar automaticamente os mapas demonstrativos sintético, analítico por item e comparativo, pré-selecionando os preços menores, para facilitar a escolha do vencedor. A seleção de vencedor (es) para a cotação, deverá poder ser feita por item, por lote ou global de forma manual, automática, ou vencedor único.
A informação do preço a ser reservado no pedido de compra, deverá retornar da cotação de preço, conforme opção selecionada, podendo ser por Menor Preço, Preço Médio, Menor Preço Global ou Mediana (30%).

**Convite:**

O processo licitatório para abertura do convite deve iniciar com a emissão do pedido de compra, que realizar a reserva orçamentária dos valores autorizados nas respectivas dotações orçamentárias, integradas ao Sistema Financeiro.

Os pedidos de compra, devem ser vinculados aos processos licitatórios da modalidade convite, os itens e suas quantidades deverão ser importados automaticamente para a licitação, não havendo necessidade de redigitar os itens, mas permitindo alterá-los.

Permitir a escolha dentre os fornecedores cadastrados e aptos a participar de certames licitatórios, os proponentes que receberão os convites e recibos.

Proporcionar a seleção dos interessados, buscando os dados do cadastro de fornecedor podendo selecionar por Classificação (grupo/subgrupo/família).

Como decorrência da preparação do convite, deverá emitir o convite a favor dos escolhidos com todos os dados cadastrais já com os respectivos recibos.

Permitir a exportação de planilha, para futura importação dos valores cotados pelo fornecedor.

Após a recepção das propostas e a digitação dos valores, o sistema monta automaticamente os mapas demonstrativos sintético, analítico por item e comparativo, pré-selecionando os preços menores.

Caso haja interposição de recursos, contra a licitação em questão, o sistema deve propiciar o registro do recurso, e seu acompanhamento, registrando a sua protocolização no sistema de compras, e o resultado que a comissão de licitação pertinente venha a declarar, e se havendo ainda a necessidade de desclassificação de algum fornecedor, o sistema deve controlar de forma que ele não seja escolhido no ato do julgamento da licitação.

A seleção de vencedor (es) para a licitação, deverá poder ser feita pelas seguintes formas: item, por lote ou global de forma manual ou automática.

Encerrando esta fase do certame e com base nos dados das propostas vencedoras, deverão ser automaticamente emitidas as ordens de compra a favor dos vencedores.

Tomada de Preços e Concorrência Pública

Os processos licitatórios da modalidade tomada de preço e concorrência pública deverão ser montadas a partir da vinculação dos pedidos de compra. Os itens e suas quantidades deverão ser importados automaticamente para a licitação, não havendo necessidade de redigitar os itens, mas permitindo alterá-los.

Permitir a exportação de planilha, para futura importação dos valores licitados e do cadastro do licitante, evitando o retrabalho.

A exemplo dos convites, após a recepção das propostas, deverá emitir os mapas demonstrativos sintéticos, analíticos por item e comparativos, com pré-seleção por menor preço total e por itens.

**Registro de Preços:**
O processo licitatório para abertura do registro de preços deve ser montado a partir da vinculação dos pedidos de compra.
Permitir a exportação de planilha, para futura importação dos valores licitados e do cadastro do licitante, evitando o retrabalho.
Após a recepção das propostas e a digitação e / ou importação dos valores, o sistema deve montar automaticamente os mapas demonstrativos sintético, analítico por item e comparativo, pré-selecionando os preços menores.
Permitir a seleção de vencedor (es) para esta licitação, por item vencedor e/ o pelo menor preço unitário.
Caso haja interposição de recursos, contra a licitação em questão, o sistema deve propiciar o registro do recurso, e seu acompanhamento, registrando a sua protocolização no sistema de compras, e o resultado que a comissão de licitação pertinente venha a declarar, e se houver ainda a necessidade de desclassificação de algum fornecedor, o sistema controla de forma que ele não seja escolhido no ato do julgamento da licitação.
Encerrando estas fases do certame e com base nos dados das propostas vencedoras, o sistema deve permitir a geração da ata de registro de preço de forma automática, para posterior emissão das ordens de compra geradas a partir de pedido de compra, controlando o saldo da ata.
Pregão (Formato Eletrônico):
Permitir que pregão eletrônico feito em sites oficiais seja registrado no sistema, através de importação dos dados ou da digitação da ata do processo, e com estes dados, seja informado quais empresas foram declaradas vencedoras, quais itens as empresas venceram e suas respectivas datas de assinatura da Ata (Contrato).
Encerrada fase do certame e com base nos dados das empresas vencedoras, deverão ser emitidas as ordens de compra a favor dos vencedores.

**Controle de Materiais:**
Gerenciamento de Contratos

Proporcionar o gerenciamento de contratos administrativos que podem ser ou não gerados automaticamente a partir de uma licitação.
Permitir vincular o processo licitatório ao contrato, importando automaticamente os itens homologados na licitação, junto a informações das dotações orçamentárias.
Permitir ainda indicar as parcelas de pagamento, com suas respectivas datas de vencimento, o cadastro dos fiscais do contrato, cadastro dos documentos entregues e documento do contrato, possibilita anexo de documentos com mínimo com as seguintes extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, odt, ods, dwg.
Controlar os pagamentos, conforme a geração da ordem de compra/empenho vinculado a este contrato, podendo estes serem parciais ou não e mantendo histórico.

Permitir o controle total sobre os apostilamentos e aditamentos do contrato, podendo ser por prazo, valor e prazo ou somente valor.
Permitir que sejam cadastrados pedidos de compra e vinculados aos ajustes de contrato, os itens e suas quantidades informados no pedido, são importados automaticamente para o ajuste/aditivo, não havendo necessidade de redigitar os itens.
Permitir ter o controle sobre toda a evolução do contrato desde a sua geração até o seu término.
O sistema deverá permitir o cadastro de informações como as condições de pagamento (prazo a contar da data da nota fiscal ou data da aprovação da medição pelo fiscal do contrato).
Proporciona emissão de alertas parametrizáveis aos gestores e fiscais dos contratos cadastrados.
Proporcionar a assinatura do contrato pelo fornecedor via acesso externo, por assinatura eletrônica ou digital, enviando um link de acesso ao documento para o e-mail cadastrado do sócio/representante da empresa prestadora de serviço.
Permitir o cadastramento e controle de locações imobiliárias, por proprietário e por imobiliária com os seguintes campos (mínimo):

Nome da imobiliária / Contratante.
Nome e CPF do proprietário.
Percentual de participação de cada proprietário.
Valor bruto da locação
Valor da comissão.
Valor do IPTU
Valor do condomínio.
Proporciona a geração de relatórios conforme filtro realizado e registros selecionados.
Permitir a geração de relatórios com as seguintes informações (mínimo):
Cadastro Geral.
Fornecedores e ou Funcionários
Classificações (grupos, subgrupos, famílias).
Locais/Setores
Unidades de medida.
Produtos
Emissão do pedido de compra.
Emissão Termo do Pedido de Compra.
Emissão da Licitação.
Emissão da ordem de compra.
Mapas demonstrativos dos processos licitatórios sintético, analítico por item e comparativo.
Adjudicação e Homologação das licitações.
Relação das ordens de compra emitidas de cada fornecedor.

Consulta de licitações (em tela).
Consulta de pedidos de compra em tela.
Consulta de todas das ordens de compra por fornecedor.
Consulta dos produtos em estoque.
Relatório de todas as licitações realizadas no exercício, por intervalo de datas selecionadas.
Relatórios de todas as licitações realizadas por modalidades.
Relatório dos pedidos de compra emitidos.
Relatórios de todas as licitações anuladas.
Permitir ser exportado para .xls relatórios como Mapa Demonstrativo de Preços, Carta Proposta para Licitação, Carta Proposta para Cotação, Registro de Preços, entre outros.
Relatório de contratos que possuam reajuste e seus respectivos períodos de apuração.
Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes às licitações e contratos, de acordo com as regras e sistema vigente.

**Almoxarifado:**
Módulo parametrizável para possibilitar a classificação dos itens de estoque, podendo-se montar um elenco de opções, atendendo a todas as necessidades de uso local com maior ou menor grau de especificação.
O sistema deverá proporcionar a vinculação das contas aos eventos contábeis.
Permitir os cadastrados dos grupos, subgrupos, locais/setores, itens de estoque e fornecedores.
Cadastrar os fornecedores com as especificações a seguir exemplificadas (mínimo):
Promover parametrização de locais/setores para melhor controle da destinação dos materiais, com recurso baseado em árvore de hierarquia de locais.
Realizar as movimentações utilizando a unidade padrão cadastrada do produto, possibilitando efetuar o registro de aquisição em outra unidade, efetuando o cálculo de proporção definido no cadastro.
Cadastrar de grupos, subgrupos, famílias e afins em estrutura hierárquica de multinível, única para a Solução.
Cadastrar de grupos/estrutura de produtos, que podem ser restritos para utilização, conforme permissão de destinos (locais da estrutura do órgão) e usuários vinculados dentro do catálogo.
São as mercadorias ou produtos que sofrerão controles de entradas, saídas e saldos físicos e financeiros. A entrada dos dados deverá possuir as seguintes informações (mínimo):
O cadastro de produtos define todos os materiais que são armazenados e/ou comprados pela Instituição. Pode ter em suas características os fatores de se controlar movimentação de estoque, se é material ou serviço, se é um material inventariável, se é patrimoniável, de forma que então efetuará a interface com o Sistema de Patrimônio, e contendo

informação de estoque Mínimo, Médio, Máximo, Atual e Reposição, as quais serão utilizadas na interface junto ao Sistema de Compras.
Para os produtos com controle de lote, permitir o registro e consulta dos respectivos lotes, com número, data de fabricação, data de vencimento, fabricante e quantidade disponível do lote.
Permitir o cadastramento dos locais para entrega de material, que serão utilizados nas requisições.
Proporcionar todos os tipos de movimentos, para um melhor desempenho e dinamicidade.
Controla as permissões dos usuários separando por Almoxarifado e por Tipo de Movimento.
Consiste no registro das informações das entradas de itens no almoxarifado, oriundos de aquisições. Deverá conter as seguintes informações (mínimo):
Integrado ao Sistema de Compras e Financeiro, ao digitar o número da ordem de compra/empenho, o sistema trará os itens com os valores que foram digitados no Sistema de Compras, devendo somente informar o seu local de alojamento, no caso de uso de localização, Sub-localização e/ou posição.
Permitir a entrada parcelada das compras vinculadas ao Sistema de Compras, efetuado o controle do saldo pendente de recebimento dos materiais.
Proporciona a geração automática do recebimento de comprovante para controle de pagamentos dos prestadores de serviços.
Entradas por Devolução/Doação:
Consiste no registro das informações das entradas de itens no almoxarifado a partir de devoluções e doações. Deverá conter as seguintes informações (mínimo):
Saídas:
Consiste no registro das informações das saídas de itens do almoxarifado a partir das requisições efetuadas pelos locais/setores. Deverá conter as seguintes informações (mínimo):
Transferências:
Consiste no registro das informações das transferências de itens entre os almoxarifados. Deverá conter as seguintes informações (mínimo):
Consiste no registro das informações dos inventários realizados no almoxarifado. Deverá conter as seguintes informações (mínimo):
Impede a inclusão de entradas e saídas de itens do almoxarifado durante a realização do seu inventário.
Possibilita a realização dos ajustes dos itens inventariados, após o encerramento do inventário, de forma automática.
Destina-se ao registro dos bens cuja movimentação física não passa pelo almoxarifado, mas cujo registro se faz necessário.
Neste item deverão ser registradas simultaneamente as entradas e saídas físicas e financeiras dos bens de consumo direto, não incidindo no custo médio do estoque do produto, mas atualizando seu custo atual.

Permitir os seguintes tipos de consultas (mínimo):
Consulta a Estoque: Visualização do histórico da movimentação do produto, na sua forma sintética, como, por exemplo, almoxarifado, seu custo médio naquele período, valor financeiro nas saídas, tendo como base para a informação o ano, e a apresentação acumulada por mês.
Consulta a Estoque por Localização: Propicia a consulta do estoque de determinadas localizações, bastando para isto informar a localização, para que ela apresente seu saldo local.
Visualização do histórico da movimentação de um produto previamente informado, identificando sua entrada, saída e seu saldo, ordenando sua apresentação por data de movimentação e tipo de movimento, como efetuada em sua movimentação.
Consulta a Demanda Reprimida: Aponta todos os itens que foram atendidos parcialmente, agrupando por produto e apresentando a quantidade a atender e seu estoque no momento da consulta.
Consulta a Itens em Fase de Aquisição: Informando o período o qual queremos visualizar os itens que foram adquiridos (comprados), e apresentando a(s) quantidade(s) recebida(s) deste(s) item(s).
Consulta a Itens sem Movimentação: Informando o período desejado para a consulta que o sistema deverá disponibilizar os itens sem movimentos durante este período informado.
Consulta a Variação do Estoque: Visualização dos produtos os quais se encontram em ponto de pedido, quantidade acima do estoque máximo, médio e mínimo, tendo como classificação maior diferença positiva e/ou negativa, dos valores selecionados com o estoque.
Consulta Sugestão de Compra: Informando o período desejado para cálculo de consumo e cobertura de estoque, o sistema deverá disponibilizar os itens com as informações do seu ponto de ressuprimento, quantidades reservadas, consumo total nos últimos meses (informado), consumo médio nos últimos meses (informado), média de consumo nos últimos 3 meses, quantidade atual no estoque, previsão em dias de cobertura do item e sua sugestão de previsão de compra.
Permitir a geração de relatórios com as seguintes informações (mínimo):
Almoxarifados.
Classificações (grupos, subgrupos, famílias).
Locais/Setores.
Unidades de Medida.
Fornecedores.
Produtos, podendo este ser impresso em sua forma sintética (código e Descrição), bem como na forma analítica (Catálogo de Produtos).
Balancetes
Mensal/Anual forma Sintética.
Mensal/Anual Forma Analítica.

Relatório sintético com período parametrizável (mensal, bimestral, semestral e anual) contemplando o saldo anterior, entradas e saídas e saldo atual.
Relatório analítico com período parametrizável (mensal, bimestral, semestral e anual) contemplando o saldo anterior, entradas e saídas e saldo atual.
Relatório com período parametrizável (mensal, bimestral, semestral e anual) contemplando as notas fiscais do período

**Inventário:**
Geral.
Por Localização.
Por classificação
Movimentação
Itens por fornecedor.
Média de Consumo.
Média de Consumo Simplificada.
Movimentação do estoque.
Relatório de Pedidos Entregues.
Movimentação por Locais/setores.
Saídas por data e Requisição.
Vencimento por Lote.

**Frotas:**
Este sistema propõe à administração da frota de veículos, máquinas e equipamentos, gerenciando e controlando despesas, mantendo a interligação com o sistema de Patrimônio, além de possibilitar a integração com o Almoxarifado.
Parametrização:
Este módulo, deve manter integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio.
As alterações efetuadas no cadastro patrimonial, a exemplo da transferência de locais/setores deverão refletir imediatamente nos dados destes.
Possibilitar trabalhar com privilégio de visualização de veículos por repartição, onde o usuário logado poderá somente dar manutenção nos veículos da sua repartição.
Cadastramento:
Interligado ao sistema de patrimônio, proporcionar o cadastro das informações dos veículos com as seguintes informações (mínimo):
Tipo de Veículo.
Placa.
Renavam.
Chassi.

Modelo
Ano/Modelo
Odômetro/Horímetro
Esquema de Pneus.

Proporcionar a inclusão de registros relacionados ao cadastro do veículo conforme abaixo:
Anexos, fotos e documentos do veículo, mínimo com as seguintes extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, odt, ods, dwg.
Multas.
Seguros.
Central de veículos.
Ocorrências.
Cadastro de motorista
Serviços controlados.
Permitir o cadastro de motoristas, vinculando a CNH (categoria, número e data de validade), possibilitando definir se o motorista é terceirizado, cadastro da CNH (categoria, número e data de validade.
Possuir tabela para registro dos tipos de infração, conforme CTB (Código de Trânsito Brasileiro).
Autorização de Serviços:
Permitir o cadastramento das autorizações para serviços com as seguintes informações (mínimo):
Tombo.
Placa.
Prefixo.
Motorista.
Local/Setor.
Serviço.
Conserto do bem:
Permitir o cadastro do conserto do bem, com vínculo ao orçamento e ou, autorização de serviço. No conserto, além das informações de valores referente a mão de obra e as peças utilizadas no serviço, o sistema proporciona a integração com o almoxarifado, realizando a entrada e saídas das peças conforme os códigos de produtos utilizados.
Abastecimento:
Realizar o cadastramento dos abastecimentos de forma manual e, ou por importação de planilha conforme modelos homologados.
Proporcionar integração com o Sistema de Almoxarifado na realização de entrada e saída do combustível do estoque.
Deslocamento:

Registrar toda a utilização dos veículos, incluindo o motorista, o setor requisitante, o tempo de utilização e a distância percorrida.
Controlar o deslocamento dos veículos registrando data e hora de partida e chegada e a quilometragem percorrida, com emissão de planilhas para preenchimento e acompanhamento.
Oferecer à guarita da garagem, a possibilidade de registrar as entradas e saídas dos veículos, bem como consulta dos respectivos registros.
Possuir recurso para visualizar todo o histórico do veículo, demonstrando seus dados/ocorrências.
Ocorrência:
Permitir o registro das ocorrências ocasionadas durante o deslocamento do veículo, com as seguintes informações (mínimo):
Tipo de ocorrências.
Tombo
Placa
Motorista
Descrição do ocorrido
Data
Serviços Controlados:
Gerência as manutenções realizadas no veículo, revisões, lubrificações, trocas de óleo e de pneu e etc., em dependências próprias ou de terceiros.
Documentação:
Permitir o cadastro e controle das obrigações dos veículos, como:
IPVA.
Seguros.
Licenciamento.
Multas:
Possuir um gerenciador de multas de trânsito, tipo de infração de acordo com CTB (Código de Trânsito Brasileiro), motorista, data de vencimento.
Proporcionar consulta de multas, para que sejam acessadas a qualquer momento pelo usuário.
Permitir o registro de dados referente aos pagamentos da referida multa, como 'Data' e 'Valor' do pagamento, alterando assim o status da Multa de Pendente para Pago e integrado ao sistema de RH.
Agenda do veículo:
Consistir no pré agendamento dos veículos, possibilitando análise prévia e confirmação de agenda aos passageiros.
Controlar o agendamento de viagens para cada veículo da frota.
Permitir o cadastro de rotas para os veículos e máquinas, bem como possibilita o controle das rotas fixas para de cada veículo.

Relatórios
Proporcionar a geração de relatórios conforme filtro realizado e registros selecionados.
Permitir a geração de relatórios com as seguintes informações (mínimo):
Cadastros
IPVA.
Seguros.
Licenciamento.
Multas.
Ocorrências
Movimentações e controles
Manutenção de Veículos.
Abastecimento.
Média de Consumo x Percorrido
Gasto x Bem

**Patrimônio:**
**Bens Móveis:**
O patrimônio é controlado por número de número, os bens podem ser cadastrados individualmente ou por grupo dos bens, vinculando as classificações/grupos, contendo informação de sua localização, agregamento, forma de aquisição, lançamento contábil e, bem como seu histórico.
Para o bom controle dos dados fundamentais para a movimentação do bem, e o seu acompanhamento.
O cadastro dos bens deverá contar com os seguintes cadastros (mínimo):
Categorias;
Conta contábil conforme Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP;
Tipos de bens;
Depreciação (valor, período e percentual);
Locais dos Bens;
Motivos de Baixa;
Estado de Conservação dos Bens;
Classificação (grupo/subgrupo/família);
Tipos de Aquisição;
Tipos de Transferências;
Tipos de Seguros;
Digitalização de Documentos;
Revisão da Vida Útil e Valor Residual;
Redução ao Valor Recuperável;
Contar com os seguintes itens cadastrais (mínimo):
Bens patrimoniais por conta contábil.

Fornecedores.
Responsáveis pelos Bens em cada Local.
Controle de Bens próprios e de terceiros.
Contar com consulta dos seguintes itens cadastrais (mínimo):
Bens Patrimoniais.
Consulta Movimentação por classificação e conta contábil.
Consulta Resumo Bens Patrimoniais.
Consulta Resumo Bens Patrimoniais por Local.
Controle de Bens próprios e de terceiros.
Vida útil estimada dos bens patrimoniais e o valor residual.
Revisão periódica da vida útil e do valor residual dos bens patrimoniais.
Permitir a reclassificação de bens.
Na movimentação, controlar os bens como a seguir exemplificado:
Bens em manutenção.
Depreciação do bem: O cálculo para depreciação dos bens poderá ser por grupo ou individual. Pode ser realizada manualmente ou por tarefa automática.
Estorno de Movimentação.
Inventário de Bens.
Movimentação dos bens (Aquisição, Transferência, baixa etc.).
Movimentações dos bens, as quais incluem os lançamentos nas devidas contas contábeis cadastradas no sistema financeiro.
Permitir que sejam emitidos os seguintes relatórios (mínimo):
Relatórios de Seguros.
Bens por tipo de aquisição, e com data
Tipos de bens.
Locais dos bens.
Ficha cadastral do bem.
Bens por Número de Chapa.
Bens por Grupo e Tipo.
Bens por Local.
Bens por Fornecedores.
Bens por Data de Aquisição.
Bens por Data e Fornecedor.
Bens Baixados.
Bens por Data de Garantia.
Bens por Processo.
Bens Patrimoniais por Situação.
Fornecedores.
Financeiros / Contábeis.
Demonstrativo de Bens Patrimoniais.

Histórico de bens.
Termo de Responsabilidade (Parcial / Total).
Termo de Transferência.
Resumo de Bens Patrimoniais.
Relatório analítico com período parametrizável (mensal, bimestral, semestral, anual) de bens patrimoniais por conta contábil.
Relatório sintético com período parametrizável (mensal, bimestral, semestral, anual) de bens patrimoniais por conta contábil.
Relatório com período parametrizável (mensal, bimestral, semestral, anual) de depreciação por bem e conta contábil.
Relatório histórico com período parametrizável das transações de cálculo de depreciação por bem e conta contábil.
Relatório com período parametrizável (mensal, bimestral, semestral, anual) de depreciação por bem e conta contábil.
Relatório com período parametrizável (mensal, bimestral, semestral, anual) de doações de bens patrimoniais.
Relatório de baixas e transferências com período parametrizável (mensal, bimestral, semestral, anual) e por conta contábil.
Relatório de Inventário:
Ficha de Avaliação.
Relatório de Conciliação.

**Bens Imóveis:**
Permitir o cadastro dos bens imóveis de propriedade da Autarquia, com as seguintes informações (mínimo):

Matrícula.
Descrição.
Forma e documentação de aquisição.
Localização.
Tipo de bem.
Situação.
Valor de mercado
Área construída.
Área total.
Estado de conservação.
Permitir o cadastro de conta contábil integrado ao Sistema Financeiro, para lançamento das movimentações financeiras.
Permitir cadastro de parâmetros para a depreciação dos bens imóveis (valor, período e taxa percentual).

Permitir o controle das alterações da situação do bem, como baixa por venda, Decreto e outras.
Permitir a reavaliação dos bens, individualmente e/ou coletivamente, conforme legislação vigente, bem como a alteração do valor dos bens reavaliados, gerando informações da operação, mantendo o valor histórico dos bens reavaliados.
Permitir a geração de relatórios por tipo e situação dos bens, conta contábil, com os respectivos valores.
Permitir a geração de relatório com período parametrizável (mensal, bimestral, semestral e anual) de depreciação dos bens por conta contábil.
Manter histórico das transações de cálculo de depreciação dos imóveis.
Processar baixas e mantém histórico das baixas dos bens.

Inventário Patrimonial Mobil
Através de um Smartphone (Sistema operacional Android no mínimo), o sistema deve controlar o processo de inventário, podendo o mesmo ser efetuado dentre as formas a seguir:
Aplicativo integrado, carregando e descarregando inventários diretamente da base do módulo patrimonial.
Para acessar o aplicativo, é necessário realizar uma autenticação com um usuário válido no sistema, com essa autenticação uma chave (token) será gerada e utilizada em toda comunicação do aplicativo identificando e auditando as ações do usuário.
Possuir token, carrega a autenticação e permissões disponíveis para o usuário.
Possuir processo de validação de requisição e tokens dos serviços conjuntamente.
Todas as chamadas ao serviço obrigatoriamente devem utilizar protocolo HTTPS, tráfego seguro.
Possuir recurso de carregar inventários.
Disponibilizar lista de inventários com a situação 'Aberto' de forma online.
Permitir visualizar inventários carregados no aplicativo de forma online ou offline.
Consultar itens dos inventários carregados de forma online ou offline.
Apresentar os inventários carregados para geração de listagem de bens.
Possuir recurso de descarregar inventários com algum item inventariado de forma online.
Apresentar opções de limpar os dados carregados no dispositivo.
Possuir recurso que, durante a processo de inventário in-loco, permitir através de uma seleção registrar o estado de conservação do bem que está sendo inventariado.
Possuir recurso com aviso via mensagem em tela de bens já inventariados.
Possuir recurso com aviso via mensagem em tela de bens encontrados e pertencentes a outro local, e permitir a atualização de sua situação e inclusão ao inventário em andamento.

Possuir recurso com aviso via mensagem em tela quando o bem que está sendo inventariado não for localizado, e permitir cadastrar ou não o mesmo com todas as informações necessárias.
Permitir alterar a situação dos bens, durante a realização do processo de inventário, através da identificação e seleção do bem.
Possuir recurso via consulta de bens já inventariados, possibilitando a remoção de leitura dos bens, encaminhando o mesmo novamente para a lista de pendências do inventário.
Permitir via seleção de inventários existentes, a geração de listagem de bens e disponibilização dela para consulta no smartphone.
Permitir compartilhar a listagem de bens por inventário com aplicativos de mensagens e ou e-mail (WhatsApp, Gmail, Messenger, Google+ entre outros).
Possibilitar a descarga de inventários no sistema em qualquer momento, sendo que deve obrigatoriamente nesta rotina, em cada processo de descarga de dados validar o token (chave) do inventário.
Possuir recurso de exclusão de inventário e bens contidos nos dispositivos.

**Gestão Eletrônica de documentos e processo eletrônico:**
Possuir os seguintes cadastros:
Cadastro de componentes para modelos.
Cadastro de modelos de documentos.
Permitir criar componentes para os modelos de documentos, onde possa ser definido um nome ao componente, um texto formatado e se este componente mantém seu conteúdo editável ou fixo.
Permitir criar modelos de documentos utilizando os componentes cadastrados, definindo a ordenação dos componentes dentro do modelo, definindo também um nome para este modelo.
Permitir a criação de documentos vinculados a uma origem.
Permitir a criação de documentos a partir de um modelo, podendo ser definido um nome a este documento, permitindo que seja editado partes do documento onde os componentes foram configurados como editável.
Contém recurso de formatação para o documento como: negrito, itálico, sublinhado, fonte, tamanho de fonte, cor da fonte, inclusão de imagens e tabelas.
O documento deve ser criado com status de edição, e permitir ser editado até que ele seja fechado/concluído.
Não permitir editar um documento com status de fechado.
Permitir fechar/concluir um documento.
Permitir excluir um documento.
Mantém histórico dos documentos criados, editados, fechados, excluídos.
Permitir pré-visualização do documento antes de ser fechado/concluído.

Permitir assinatura eletrônica do documento, permitindo assinar ou definir quem deve assinar.
Permitir a inclusão de variáveis nos modelos de documentos.
A solução deverá permitir a gestão dos Processos Eletrônicos e dos Documentos.
Cadastro
Possibilita o acesso a programas de cadastro / manutenções. Deve possuir pelos menos os seguintes cadastros:
Cadastro de Tipos dos Processos Eletrônicos.
Cadastro de Usuários que pode ter o acesso completo ou restrito.
Cadastro de Departamentos que pode ter o acesso completo ou restrito.
Cadastro de Assuntos dos Processos Eletrônicos.
Possibilita definir o destino inicial do encaminhamento na tabela de Assuntos.
Possibilita definir se o assunto terá ou não permissão para consulta externa.
Cadastro de Documentos Automáticos por Assunto.
Cadastro de Departamentos.
Cadastro de Componentes para Modelos de Documentos.
Cadastro de Modelos de Documentos.
Cadastro de assunto por tipo de processo.
Cadastro de Situações.
Cadastro de envio de e-mail por Tipo ou Assunto.
Cadastro de template de e-mail na abertura do Processo.
Cadastro de template de e-mail no andamento do Processo Eletrônico.
Cadastro de grupos de template que serão utilizados no programa de templates de abertura para efetuar o agrupamento dos serviços que serão disponibilizados na Web.
Cadastro de template de abertura do Processo Eletrônico na Web, definindo a descrição, tipo, assunto, departamento de destino, grupo de apresentação, nível de acesso e ícone.
Abertura de Processo Eletrônico
Permitir ao atendente iniciar a abertura do Processo selecionando o tipo, assunto, departamento de abertura, descrição e o nível de acesso, podendo incluir também o solicitante que não é obrigatório. Ao salvar o usuário visualizará os detalhes do Processo Eletrônico, como por exemplo o número gerado e os dados informados. O sistema inserirá automaticamente o usuário de abertura (usuário logado) e data e hora de abertura.
Permitir configurar por assunto documentos e relatórios que devem ser criados automaticamente no momento da criação do processo, permitindo configurar se eles devem ser obrigatórios ou somente a sugestão.
Ao criar um processo que tenha configuração de documentos/relatórios automáticos, ao ser direcionado para seu detalhamento já permitir visualizar estes documentos/relatórios dentro do processo criado, permitindo edição(documento) de acordo com sua configuração.

O processo deve ser classificado em um nível de acesso: público, restrito ou sigiloso. Sendo que processos públicos todos os usuários com permissão nos tipos podem ter acesso aos documentos do processo. Processos restritos podem ser acessados pelos usuários que tem permissão nos departamentos por onde o processo foi tramitado. Processos sigilosos somente o usuário de destino tem acesso ao processo, são tramitados para o usuário do departamento.
Permitir o envio de e-mail ao solicitante do Processo Eletrônico.
Permitir que o solicitante realize a abertura do seu processo eletrônico na Web utilizando uma credencial (gov.br ou inscrição/cpf/cnpj e chave de acesso ou certificado digital.
Movimentação de Processo
Permitir que o processo seja tramitado simultaneamente para um ou mais departamentos.
Permitir encaminhar em lote os processos de nível público ou restrito para o mesmo departamento e com o mesmo recado.
Quando processo for sigiloso deve ser encaminhado somente entre usuários, não permitindo que demais usuários do departamento tenham acesso ao processo.
Permitir que ao tramitar o processo possa exigir a tomada de ciência de todos os usuários pertencentes ao departamento destino, sendo assim ficando registrado o recebimento de cada um.
Permitir concluir o Processo em seu departamento.
Permitir reabrir o Processo.
Permitir visualizar o histórico de movimentação do Processo.
Permitir inserir recados no momento da movimentação.
Detalhamento do Processo
Permitir inclusão de documentos a partir de modelos previamente configurados, permitindo que ele permaneça em status de edição até sua conclusão.
Permitir editar um documento quando ele estiver com status de edição.
Permitir a visualização do documento concluído/fechado dentro do processo.
Permitir excluir um documento.
Permitir que o usuário anexe arquivos externos no Processo Eletrônico.
Permitir que o usuário faça download do arquivo anexado.
Permitir que o usuário exclua o arquivo anexado.
Permitir anexar documentos gerados pelo sistema, ou seja, anexa ao processo, relatórios gerados através de sua chancela.
Permitir que o usuário visualize todos os documentos em um único documento gerado.
Permitir relacionar os Processos.
Permitir visualizar histórico completo do processo com seus movimentos e documentos, permitindo também visualizar somente histórico de movimento ou somente histórico de documentos.
Permitir identificar em quais departamentos o processo está atribuído.

Permitir que seja apresentado dentro do processo todos os documentos gerados por modelo, anexos externos, relatórios anexos, permitindo ao clicar em um deles que ele seja aberto para visualização dentro do sistema.
Permitir no detalhamento do processo visualizar dados da solicitação como, tipo, assunto, solicitante, nível de acesso, usuário e departamento de abertura, data de abertura e a descrição da solicitação.
Permitir que os documentos gerados por modelo, anexos externos e relatórios anexados sejam assinados eletronicamente ou digitalmente.
Permitir que relatórios sejam assinados eletronicamente ou digitalmente.
Permitir atribuir responsabilidade do Processo para algum usuário que tenha permissão no departamento atual.
Permitir o envio de e-mail para o usuário atribuído.
Permitir o envio de e-mail ao usuário responsável do departamento destino.
Permitir o envio de e-mail para todos os usuários que possuem permissão no departamento destino.
Controle de Processos
Permitir que o usuário visualize automaticamente os seus processos pendentes, selecionando o departamento e/ou situação em que deseja realizar a consulta.
Permitir que o usuário utilize o filtro para localizar processos específicos, independente do departamento atual e seus status, verificando as configurações de permissão.
Permitir que consiga identificar processos sigilosos, processos já concluídos, processos que exigem ciência e processos que somente tenha permissão de consulta através de símbolos que facilite na consulta esta identificação.
Quando processo for sigiloso, permitir identificar além do departamento o nome do usuário a qual o processo foi direcionado.
Permitir que o solicitante realize a consulta do seu processo eletrônico na Web utilizando uma credencial (gov.br ou inscrição/cpf/cnpj e chave de acesso ou certificado digital) consultando processos públicos, restritos e sigilos, onde pode visualizar o(s) documento(s), o(s) processo(s) relacionado(s) e em qual(is) departamento(s) está(ão) atribuído(s).
Permitir a consulta de processos eletrônicos na Web preenchendo parte do nome do solicitante ou o número do processo, sendo que processo público poderá visualizar o(s) documento(s), o(s) processo(s) relacionado(s) e em qual(is) departamento(s) está(ão) atribuído(s), porém o processo restrito ou sigiloso não deve ser permitido a visualização dos dados completos do processo.

**Gestão de Recursos humanos e folha de pagamento:**

**MÓDULO DE CADASTRO:**
Possibilitar a admissão/cadastro de pessoas (Exemplo: juiz de paz, estagiário, credenciados, voluntários, militares, servidores, magistrados, terceirizados, pensionistas, cedidos etc.).

Possibilitar a designação e designação em substituição.
Possibilitar o gerenciamento do autocadastro.
Possibilitar o cadastro de Pessoas, com no mínimo os seguintes dados:(Dados Pessoais: CPF, Nome, Sexo, Data de Nascimento, idade, Possui identidade de Gênero, Nome social, Cópia do CPF(anexo); Identidade: RG, data de emissão, Órgão emissor, Estado, Cópia do Documento de Identidade(anexo); Filiação: Mãe declarada em registro? (S/N), Mãe Falecida? (S/N), Pai declarado em registro? (S/N), Pai Falecido? (S/N), nome da Mãe, nome do Pai, CPF da mãe e CPF do Pai; Endereço: Residente no(Brasil/Exterior), CEP, Tipo de Logradouro, Descrição do Logradouro, Número, Complemento, Estado, Cidade, Comprovante de endereço(anexo), Estado Civil: Estado Civil, Cônjuge/companheiro, CPF do Cônjuge Companheiro, Cópia da Certidão de Nascimento/Casamento/outros, Meios de contato: Tipo de e-mail, Endereço, Tipo de Telefone, Número do Telefone; Escolaridade: Grau de Instrução, Área de conhecimento, Data de Conclusão, Pessoa com deficiência: Possui algum tipo de Deficiência? (s/n), Deficiência Física? (s/n) - CID, Deficiência Visual? (s/n) - CID, Deficiência Auditiva? (s/n) - CID, Deficiência Mental? (s/n) - CID, Deficiência Intelectual (s/n) - CID, Observação, Título de eleitor: Número, Série, Categoria, Data de expedição, Estado, Município; Cópia do Título de Eleitor; Certificado de Reservista: Número, Série, Categoria, Data de expedição, Estado, Município, Cópia do Certificado de Reservista; NIS - Número de Inscrição do Segurado: Tipo, PIS/PASEP; CNH - Carteira Nacional de Habilitação: Possui Carteira Nacional de Habilitação? (s/n), Número, Estado, Categoria, Data de Expedição, Data da Primeira Habilitação, Validade, Cópia da Carteira Nacional de Habilitação, Órgão de Classe: Número, Órgão Emissor, Estado, data de Expedição, validade e Cópia do documento de Órgão de classe, Carteira de trabalho, Número, Data de emissão, Série, UF de expedição, Data de expedição, Cópia da Carteira de Trabalho; Raça/Fator Sanguíneo: Raça, Fator Sanguíneo; Registro de Nacionalidade: Nacionalidade, País de nascimento, Estado de Nascimento, Cidade Nascimento; RNE - Registro Nacional de Estrangeiros: Trabalhador Estrangeiro? (s/n), Classificação de ingresso do trabalhador estrangeiro, Número de inscrição, Órgão Emissor/UF, Data de Expedição, Data de Chagada, Casado(a) com Brasileiro (A)? (s/n), Tem filhos brasileiros? (s/n); Dados bancários: Banco, Tipo de Conta, Número da Conta, Dígito da Conta, Número da Agência, Dígito da Agência; Declaração Família: Nome do Dependente/Ente Familiar, Tipo, Dependência, Data de Nascimento, CPF, , Sexo, Estado Civil, Grau de Instrução, é PCD? (s/n), Dependente incapacitado Física/Mental? (s/n), Dependente é Estudante? (s/n), Dependente Possui Nível Técnico ou Universitário (s/n), O Ente familiar é dependente do declarante (s/n), o Dependente está declarado no Imposto de Renda do Declarante (s/n), Dependente para Salário-Família (s/n), Dependente para Fins Previdenciários (s/n), Qual o tipo de documento (Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade (RG), Cópia da Certidão de Nascimento ou RG, Prova de Vida: Documento de prova de Vida (Anexo – PDF);

Permitir obrigatoriedade do preenchimento de informações relacionadas aos documentos pessoais (RG, PIS, CPF e CTPS), por classificação pessoal, endereço do servidor e escolaridade;
Permitir, após o ato de posse do candidato, o aproveitamento de seus dados pessoais para o cadastro de dados pessoais dos servidores;
Controlar as documentações obrigatórias para a posse do Servidor;
Possibilitar a emissão de relatórios
Emitir relatório de controle de lotação (estrutura de departamento), com histórico de lotação;
Emitir atos, portarias, atestados, certidões, informações, certificados, etc. através com base nos dados constantes no sistema, conforme modelos pré-definidos;
Gerar relatório sobre as lotações dos servidores (lotacionograma);
Permitir o registro de documentos do arquivo de magistrados - documentos digitalizados
Encaminhar, automaticamente, cada novo arquivo vinculado a um magistrado para a caixa arquivo do magistrado, bem como de servidores.
Permitir o cadastro e controle de anotações diversas para a ficha funcional do magistrado, com a vinculação ou não de documentos;
Permitir o cadastro e o controle dos tipos de servidores e situações deles. Ex: estagiários, credenciados, juiz de paz, magistrados, militares, servidores, pensionistas e aposentados;
Permitir a classificação dos profissionais em categorias (ex.: servidores, estagiários, credenciados, militares, juízes de paz), bem como a consulta do histórico de vinculação;
Disponibilizar uma grid para o lançamento específico certidão ou Declaração do Tempo de Contribuição.
Permitir o registro de documentos referentes às declaração de bens e IR uma vez por ano ou por interesse da administração - Instrução Normativa n 04/2012-PRES;
Permitir controle automático de matrícula - ID (estagiário, credenciado, juiz de paz, servidor e magistrado).
Permitir críticas no sistema de forma a evitar o cadastramento de informações inconsistentes:- Consistências no campo de data, bloqueando inserções indevidas como a data de nascimento posterior a data de contratação, - Salário sem consistências com o plano de cargos e salários cadastrado no sistema, - CPF inválido, em branco ou repetido inclusive.
Permitir o cadastro e controle de plantões judiciais do 2º Grau (desembargadores) e servidores de 1o. e 2o. Instâncias, com a vinculação de documentos;
A escala de plantão é elaborada em determinado sistema, poderá ocorrer a conexão com o sistema (alimentação automática) a fim de evitar que alguém faça os lançamentos novamente.
Permitir a classificação dos magistrados por lista de antiguidade, por entrância e com a indicação, ou não, da quinta parte sucessiva;

Permitir cadastrar os responsáveis pelas comarcas, diretorias, gerências, coordenações, etc., identificando os subordinados diretos e indiretos;
Exigir a aprovação eletrônica quando da inserção ou alteração de dados críticos do cadastro de servidores realizado pelo próprio servidor via PÁGINA DO SERVIDOR ou se realizado por servidor do setor de RH, com prazo para validação dos dados e alerta para a equipe responsável, com auditoria do cadastro. Exemplo: alterações de endereço, conta bancária (o campo "conta-salário" deverá ser inabilitar para o servidor alterar. Somente os gestores do RH poderão fazer essa alteração).
Possibilitar registro de informações sobre o servidor em cadastro único, quando necessário, contemplando informações sobre vantagens legais e regulamentares, movimentação de servidores, admissões, aposentadorias, registro de solução de inquérito administrativo, etc;
Conter ferramentas que permitam aos usuários a detecção de situações de inconstitucionalidade, acúmulo indevido de cargos, nepotismo e desvios de funções;
Alertar e informar automaticamente ao departamento de cadastro quando da finalização da vigência de uma determinada pensão alimentícia ou de uma pensão por morte;
Permitir controle do número de estagiários em cada unidade e respectiva vigência contratual;
Permitir o controle de dados referente às resoluções de docência dos magistrados.
Permitir o mapeamento e implementação dos controles das resoluções citadas de docência, com emissão de relatórios para acompanhamento e controle do departamento de cadastro;
Possuir organograma funcional gráfico, com possibilidade de buscas por nome e departamento, permitindo a visão por equipe com atalhos para ações funcionais e trazendo o custo por unidade;
Permitir um fluxo para receber automaticamente a finalização da vigência de uma determinada pensão alimentícia ou de uma pensão por morte;
Possuir organograma funcional gráfico contendo cargos, nomes, lotações das 1ª e 2ª Instâncias de forma individualizada, chegando-se em nível de gestor administrativo 3, com possibilidade de buscas por nome, matrícula, lotação e período, permitindo a visão por equipe, preservando-se o histórico;
Possibilitar o cadastro de todas as ocorrências disciplinares (penalidades ou votos de elogios);
Possibilitar o vínculo das ocorrências disciplinares (afastamentos sem ônus) que influenciam na folha de pagamento, bem como em tempo de serviço e férias.
Cadastro de Substituição entre Entrâncias - Magistrados
Permitir a Consulta e controle (passado, presente e futuro) do Quadro de Vacância dos Magistrados e modelos de Relatórios de acordo com as normas vigentes.
Permitir análise dos pedidos de averbação de compensatórias possibilitando aos magistrados, inserir os arquivos PDF via sistema.

**GESTÃO DE CONCURSO PÚBLICO:**

Permitir o cadastramento do concurso e da empresa que processará o concurso.

Permitir o cadastramento de dados de concursos (prazo e data de validade do concurso, número do edital, data de publicação do edital, data de homologação do resultado, dados sobre a prorrogação do concurso, data de validade da prorrogação, etc.);

Controlar o processo de criação do concurso, com aprovação da vaga;

Permitir o Cadastro da Comissão do Concurso e a vinculação desta ao respectivo concurso;

Permitir a importação dos dados pessoais dos candidatos, suas notas, classificação etc. da base de dados da Empresa responsável pela realização do Concurso para a base de dados do RH;

Permitir que o candidato ou candidata faça a atualização dos dados pessoais, contato telefônico, e-mail e endereço em módulo Inscrição do Candidato;

Permitir a consulta e emissão de relatório dos candidatos aprovados/ classificados no concurso, com o devido cargo, área, especialidade e ordem de classificação, incluindo data de nascimento, CPF e as cotas de negro e PCD;

Permitir a consulta e emissão de relatório dos candidatos inscritos no concurso, constando nome, CPF, data de nascimento, número da inscrição, com endereço, telefone, e-mail (arquivo que será importado da Empresa organizadora do certame);

Possibilitar inserir na lista de classificados as alterações que porventura ocorrerem, tais como: a desistência antes da publicação do ato; o Ato tornando sem efeito a nomeação dos candidatos que não tomarem posse;

Indicar o próximo candidato a ser nomeado nos casos em que o candidato desistiu antes da nomeação ou quando o ato de nomeação do candidato anterior tiver sido tornando sem efeito;

Permitir a emissão de relatório de candidatos nomeados, desistentes e empossados por cargo e comarca, por período;

Permitir a emissão de relatório de quantidade de candidatos classificados no cadastro de reserva por cargo e comarca;

Gerar informação on-line para disponibilização na Internet em relação à nomeação de candidatos, contendo: data da nomeação, posse, exercício, decurso de prazo, desistência ou pedido de final de lista, número do ato e data de publicação;

Permitir o controle de nomeação dos candidatos com relação às vagas reservadas para ampla concorrência, cota de negros e PCD. Indicação automática do nome do próximo candidato a ser nomeado no concurso quando houver autorização da Administração de nomeação de candidatos classificados no certame, respeitando a distribuição entre os candidatos da lista de ampla concorrência, da lista reservada para negros e as pessoas portadoras de deficiência, controlando também os atos tornando sem efeito e as desistências.

Permitir a geração de arquivos para envio ao Tribunal de Contas – TCE

Permitir que o magistrado informe via portal os dados informados nas Resoluções citadas com a inclusão de documentos que comprovem os requisitos necessários para a devida anotação
Permitir a extração de relatórios para o site do TJ - Lotacionograma 1ª Instância, Lotacionograma 2ª Instância - Afastamentos dos Magistrados - Docência - Magistrados e servidores Afastados para outros Órgãos - Lista de Antiguidade - Plantão do 2º Grau magistrados e servidores.
Possibilitar o cadastramento das pessoas de forma descentralizada;

**GESTÃO DO PLANO DE CARGOS, SALÁRIOS E PROGRESSÕES VERTICAIS (Níveis) E HORIZONTAIS (Classes):**
Permitir o cadastro da estrutura de cargos em Classe/Nível/CNE/FC, conforme Plano de Cargos e Salários.
Permitir o cadastro de tabelas salarias de cada cargo, vinculando estes às classes e níveis salariais, conforme a lei 8.814 de 15 de janeiro de 2008.
Permitir a atualização de valores por digitação ou por percentual específico de cada cargo e das classes e níveis.
Permitir que o módulo de progressão tenha as regras em conformidade com os artigos 25 e 26 da Lei n. 8.814/SDCR.
Possibilitar que as progressões sejam implantadas automaticamente pelo sistema, toda vez que o servidor atingir os requisitos mínimos e que sejam simultaneamente atualizadas as tabelas/telas que tratam das carreiras dos servidores progredidos.
Atualizar automaticamente a tabela salarial das carreiras, para fins de progressão horizontal e vertical.
Possibilitar que os cursos cadastrados pelos servidores ou pela Coordenadoria da Escola dos Servidores, sejam classificados como: a) Capacitação; b) Ensino Médio; c) Graduação; d) Pós-graduação; e) Mestrado e f) Doutorado. E identificados com: tipos de curso, data de conclusão, carga horária, nome do curso, tipo de capacitação (comportamental, técnico, palestra, oficina, consultoria, informática, gerenciamento, encontro e workshop), bem como a data da inclusão da capacitação no sistema.
Possibilitar que os cursos cadastrados pelos servidores ou pela Coordenadoria da Escola dos Servidores (Módulo de Treinamento e capacitação), sejam classificados como: a) Capacitação; b) Ensino Médio; c) Graduação; d) Pós-graduação; e) Mestrado e f) Doutorado. E identificados com: tipos de curso, data de conclusão, carga horária, nome do curso, tipo de capacitação (comportamental, técnico, palestra, oficina, consultoria, informática, gerenciamento, encontro e workshop), bem como a data da inclusão da capacitação no sistema.
Permitir a visualização das capacitações vinculadas a cada servidor;
Permitir a conferência e validação dos cursos para a progressão dos servidores;

Permitir que todos os cursos inseridos/cadastrados pelos servidores no sistema, sejam validados pela Coordenadoria da Escola dos Servidores, independentemente, se a finalidade for para progressão funcional.
Permitir a extração de relatórios dos servidores aptos à progressão horizontal, sejam dos servidores que estão completando interstício no mês subsequente a elaboração da lista, como também, dos servidores remanescentes, ou seja, aqueles que completaram os 5 (cinco) anos de efetivo exercício, porém não progrediram por falta de capacitação. Desse modo, todos os servidores efetivos desde poder, ao preencherem todos os requisitos, quais sejam: lapso temporal de no mínimo 5 (cinco) anos de efetivo exercício e a capacitação da carreira, deverão serem apresentados como aptos a progredir nos relatórios extraídos. Ressaltando que o sistema deverá fazer a leitura dos requisitos tanto dos servidores aptos como dos remanescentes.
Vincular o módulo de gestão treinamento e capacitação (cursos oferecidos pelo próprio tribunal) a este módulo, para que facilite as análises das quantidades de horas de capacitações e validação dos requisitos mínimos para progressão.
Permitir a impressão do relatório de servidores aptos para a Progressão Horizontal;
Permitir para extração de relatórios em word, excel e pdf, com todos os dados necessários à progressão horizontal (Mat., Nome, Cargo, Instância, Classe e Nível (atual), Classe e Nível (projetada), Interstício (início e fim), Data da Vigência e capacitação da carreira).
Permitir a impressão do relatório de servidores aptos para a Progressão Vertical;
Permitir extração de relatórios dos servidores com as seguintes situações cadastrais: apto, inconsistente, implantado, nível 11 e bloqueados; Aptos: Tratam de servidores que preencheram todos os requisitos previsto na Lei n. 8.814/2008 (SDCR), quais sejam: 3 (três) anos de efetivo exercício e os coeficientes das 3 (três) últimas avaliações de desempenho ocorridas dentro do ciclo avaliativo de 3 (três) anos; Inconsistentes: Tratam de servidores com alguma inconsistência nos registros funcionais; Implantados: Servidores beneficiados com a progressão; Nível 11: Servidores que não progredirão por já se encontrarem no último nível da carreira; Bloqueados: Tratam-se de servidores com progressão vertical bloqueada, em face de ausência de avaliação de desempenho.
Integrar o Módulo de avaliação de desempenho com este módulo, no que diz respeito aos cursos que são indicados pelo superior.
Permitir que o módulo de avaliação e desempenho seja integrado com a Coordenadoria da Escola dos Servidores, para que nos casos de os chefes imediatos indicarem cursos/aperfeiçoamento para seus subordinados nas avaliações de desempenho anual, a Escola já recebe a solicitação.
Permitir a progressão funcional considerando os dados históricos como faltas, afastamentos, advertências, incluindo enquadramento, reenquadramento, progressão horizontal e vertical, etc.
Que os módulos de progressões funcionais (vertical e horizontal) ao calcular os interstícios de 3 (três) anos para progressão vertical ou 5 (cinco) para progressão horizontal já

subtraiam dos interstícios os afastamentos (licença para tratamento de interesse particular, licença para acompanhamento de cônjuge e servidor afastado por vacância), bem como nos forneça a lista dos servidores aptos com a classe e nível projetada da carreira.
Permitir visualização do histórico dos cargos, classes, níveis e salários dos servidores.
Permitir a visualização do histórico de todos os registros funcionais dos servidores ativos e inativos;
Permitir alterações, somente por servidor autorizado, na estrutura de cargos, classes e níveis;
Armazenar automaticamente os registros históricos das tabelas salariais, mês a mês, sem limite de tempo e com possibilidade de acesso online para consulta a qualquer período.
Permitir a impressão do relatório de servidores aptos para a Progressão Vertical;

**MÓDULO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO:**
Permitir o cadastramento do edital de abertura do processo seletivo;
Permitir o cadastramento do edital de resultado;
Permitir o cadastramento da homologação do processo Seletivo;
Permitir o cadastramento da comissão de apoio ao Processo Seletivo;
Permitir a inscrição online no processo seletivo por provas ou títulos ou ambos;
Permitir classificar os candidatos habilitados de acordo com a nota ou pontuação;
Permitir o controle das vagas, de acordo com cada especialidade/Comarca;
Permitir o controle das vagas destinadas a PCD e Vagas para Negros;
Permitir a vinculação ao registro do candidato, toda a documentação apresentada.
Permitir o registro do período de voluntariado com aviso de término para o RH e o gestor da área;
Permitir o cadastro do voluntariado contendo no mínimo (data de início, data fim, Nº do CIA (processo ou expediente), nome do responsável pelo voluntário, horas diárias; dias por semana e meses previstos), descrição das atividades a serem desenvolvidas;
Permitir a criação e extinção cargos, funções e quantitativo de vagas, contendo campos que permitam informar ao mínimo: nº de vagas, Lei de criação/extinção, organograma, CBO, campo para informar o servidor que ocupa a vaga e indicação se ela está livre, ocupada ou extinta, carga horária e tipo de provimento;
Permitir calcular o lead time de contratação, fornecendo o tempo médio que a vaga permanece em vacância;
Controlar a data de nomeação, posse e entrada em exercício do colaborador (ex: estagiários, credenciados, servidores, militares e magistrados).
Controlar o quadro de vagas dos estagiários/credenciados/servidores/magistrados na forma criado/provido/vago, informando qual deles está ocupando o cargo;
Possibilitar a solicitação de convite de contratação de forma descentralizada para os tipos de vínculos;
Possibilitar emissão de relatórios por meio de filtros;

Permitir a divulgação de vagas no portal interno de colaboradores e no portal externo de candidatos;
Possibilitar a solicitação de convite de contratação de forma descentralizada para os tipos de vínculos;
No convite de contratação possibilitar a anexação de arquivos ou links de documentação de servidores, juiz de paz, credenciados, voluntários, estagiários e magistrados;
Possibilitar o aproveitamento dos dados cadastrais de candidatos inscritos em concursos públicos quando realizados por empresas terceirizadas;
Permitir o aproveitamento dos dados do candidato aprovado no processo seletivo para uso no processo de "admissão";
Permitir visualizar a inscrição do candidato, seus dados e status no processo seletivo como inscrito, desistente, aprovado/reprovado, classificado/desclassificado, nomeado. Deverá ser aplicado para todos os tipos de colaboradores.
Permitir a extração de relatório contendo dados de candidatos (nome, endereço, telefone, e-mail);
Permitir o cadastramento de novos servidores (estagiários, comissionados, estatutários e afins), aproveitando automaticamente as informações do candidato, quando houver.
Permitir também a atualização manual de dados e informações;
Possibilidade de cadastro de funcionários com foto;
Permitir a parametrização do cargo/função indicados na admissão com as tabelas salariais, nº de vagas a ser ocupada e carga horária de forma automática com os demais módulos, como Folha de Pagamento;
Possibilitar campos suficientes para inserção de diversos dados cadastrais, como dependentes, especializações, e demais dados de rotina funcional que não aproveitados do processo candidato;
Permitir recurso de busca de pessoas com várias possibilidades de filtros
Permitir identificar se o candidato é ex-servidor;
Possibilitar a flexibilização de campos e informações, de acordo com as obrigações legais e interesses/necessidades do gestor de RH;
Permitir o registro de contrato de estagiários e com aviso de término de contrato para o RH e Gestor da área;
Permitir o cadastro do contrato do estagiário contendo no mínimo (número do contrato, data do contrato, término do contrato, desligamento do contrato, aditivo do contrato, recesso remunerado, juntada de documentos);
Possibilitar a emissão do Termo de compromisso do estagiário;
Possibilitar a emissão do relatório de avaliação semestral do estagiário;
Possibilitar de forma descentralizada a solicitação de desligamento do estagiário;
Notificar o estagiário, bem como o gestor que não preencher o relatório de estágio.
Permitir o registro do período de credenciamento com aviso de término para o RH e o gestor da área;

Permitir o cadastro do credenciamento contendo no mínimo (Local, data de início, data fim, Nº do CIA (processo ou expediente);

**MÓDULO DE NOMEAÇÕES E DESIGNAÇÕES DE SERVIDORES E MAGISTRADOS:**

Possibilitar o gerenciamento das nomeações e designações;

Indicar no sistema a pessoa que exercerá o cargo, a lotação e o tipo de vínculo (nomeação efetiva, de livre nomeação e exoneração, credenciado, nomeação de Juiz de Paz, estagiários, beneficiários de pensão alimentícia, pensão vitalícia e temporária;

Possibilitar que o candidato/indicado à nomeação ou designação por meio do autocadastro insira no sistema, a documentação necessária ao vínculo que terá com o Poder Judiciário, incluindo todas as categorias que laboram.

Permitir que, a partir da identificação se o candidato/indicado possui vínculo com este Tribunal, seja mostrada na tela de indicação que existe um vínculo com o Tribunal que alerte da necessidade de iniciar um procedimento de desligamento de cargo/função inacumulável;

Possibilitar em tela única o controle de vacância para todos os tipos de vínculo;

Mostrar os registros abertos (designação, movimentação interna, cessão) antes de inserir a vacância;

Permitir a interligação com outros registros funcionais no momento da vacância, tais como: fechar o histórico de horário, buscar as verbas pendentes de pagamento para elaborar as verbas rescisórias (férias proporcionais, licença-prêmio sem usufruto);

Permitir que quando da nomeação, seja atribuído automaticamente o novo gestor (novo superior hierárquico) de ponto e férias (Obs.: Passível de alteração manual);

Permitir o provimento de um cargo efetivo, sendo que o provimento deverá refletir automaticamente na lista do concurso público;

Permitir a designação de um servidor efetivo em cargo comissionado ou função de confiança;

Permitir a elaboração automática dos termos de posse e termo de entrada em exercício, com base nas informações do candidato/servidor/magistrado/dirigentes do Tribunal, mantidas no sistema;

Permitir a configuração e o envio de mensagens eletrônicas via sistema, do agendamento da posse para o candidato/indicado;

Permitir um controle do prazo de posse, a partir das regras informadas, viabilizando um alerta quando o prazo estiver próximo do fim.

Permitir, a partir da finalização do provimento da vaga, a geração automática de matrícula, seguindo as regras do eSocial;

Viabilizar que, ao ser concluído o procedimento, o status da vaga seja alterado para provido, com todos os registros do provimento e do ocupante, como: data do provimento, nome, cargo e matrícula;

Possibilitar que, ao ser realizado o provimento, os demais controles relacionados à vaga sejam alimentados, incluindo quantitativos gerais de vagas providas e disponíveis;
Possibilitar que as informações relacionadas ao provimento sejam encaminhadas automaticamente para a confecção do crachá e identidade funcional;
Permitir que os registros funcionais sejam alimentados automaticamente à sua respectiva matrícula. Constar no relatório dos registros funcionais, por exemplo, o número do documento, data do documento, número do DJE, cargo, lotação;
Permitir que os anexos (imagem dos documentos) sejam identificados conforme os seus respectivos cadastros;
Permitir que os documentos e informações inseridos via link ou portal dos servidores alimentem os registros pessoais e funcionais;
Permitir a cumulação de cargos em substituição de designação;
Permitir que ao indicar um servidor efetivo, que haja o Controle das vagas e dos Cargos, informando a quantidade;
Permitir que ao indicar servidor (a) para um cargo em comissão ou função de confiança, que haja o controle de cargos, demonstrando se há servidor ocupando o cargo que está sendo indicado. Se o cargo estiver ocupado, o sistema só permitirá dar continuidade na nomeação/designação após o fechamento da nomeação/designação anterior;
Permitir a consulta e controle do histórico dos quadros dos cargos e lotações dos servidores e magistrados;
Registrar e manter o histórico das ocupações dos cargos de provimento efetivo vigente e extinto, onde devem ser controladas a procedência da vaga, a forma de provimento, a vacância;
Demonstrar através de relatório a lotação prevista e real de cada cargo;
Permitir o controle dos cargos por entrância em razão da promoção, remoção (constando a data da vacância, critério: merecimento e antiguidade, remoção, origem, comarca/vara, o promovido, o ato, a data do ato, o número do edital e a data do DJE). – MAGISTRADOS;
Manter o histórico de ocupação dos cargos em comissão/funções gratificadas;
Manter histórico das funções gratificadas e cargos em comissão, sua origem e evolução, com os respectivos atos e prever o cadastramento de substitutos legais e eventuais para substituir o titular de cargo/função nos seus afastamentos e impedimentos regulamentares;
Impedir o lançamento de uma segunda nomeação para um servidor já ocupante de cargo comissionado/função gratificada, sem antes dispensá-lo da primeira nomeação;
Possibilitar o controle de ocupação dos cargos comissionados na secretaria do tribunal, no percentual de 70/30 -
Permitir a emissão de relatório dos candidatos aprovados/ classificados no concurso que já foram nomeados. Contendo: data da nomeação, cargo, área e especialidade, ordem de classificação, por comarca.

Permitir o cadastro e gerenciamento das comarcas de difícil provimento, bem como emissão de relatório para a folha de pagamento
Permitir o gerenciamento e emissão de relatório de auxílio-alimentação com encaminhamento para folha de pagamento
Permitir o cadastro e controle das designações, funções administrativas e acervo processual, bem como emissão de relatório para folha de pagamento
Permitir que no registro da nomeação sejam informados no mínimo os seguintes campos: Matrícula, documento (tipo de documento, data, número, processo), tipo de Pessoal, tipo de nomeação, Cargo, Lotação, Data da publicação do ato de nomeação, órgão de publicação, tipo de admissão, histórico da nomeação, data da posse, data da entrada em exercício, base de férias, Quanto a estabilidade: Tipo, número, data do documento, Estável (tipo de estabilidade), data da estabilidade;

**MÓDULO SOLICITAÇÃO DE SUBSTITUIÇÃO DE CARGO COMISSIONADO E FUNÇÃO GRATIFICADA:**
Possibilitar que o comissionado seja autorizado a substituir outro cargo em comissão;
Possibilitar a definição da substituição com ônus e sem ônus, permitindo a parametrização da quantidade mínima de dias e o motivo da substituição;
Permitir que quando da substituição de cargo comissionado ou função gratificada, que seja atribuído automaticamente o novo gestor (novo superior hierárquico) de ponto e férias (Obs.: Passível de alteração manual);
Possibilitar a substituição de um cargo por outro diferente (Ex: gestor judiciário sendo substituído por gestor judiciário substituto);
Possibilitar que todas as alterações realizadas tenham impacto e cálculo automático no cadastro funcional e na folha de pagamento;
Possibilitar o acompanhamento das solicitações de substituições realizadas pelos seus servidores pendentes de autorização;
Possibilitar mecanismo para autorização/rejeição das solicitações de substituição;
Possibilitar a opção para indicar os substitutos permanentes;
Registrar as informações relacionadas aos movimentos de substituição (nº da portaria, órgão de publicação, com ônus e sem ônus);
Informar os servidores (que possuam cargos comissionados/funções gratificadas) com férias/afastamentos agendados para providências de solicitação de substituição;

**MÓDULO DE MOVIMENTAÇÃO DE SERVIDORES E MAGISTRADOS:**
Gerenciar a movimentação de servidores/magistrados
Permitir incluir, ajustar e analisar (rejeitar ou aprovar) solicitação dos tipos de movimentação interna entre comarcas;
Permitir verificação de disponibilidade de colocação (Cargos vagos) de um servidor em uma determinada unidade;

Permitir analisar limite permitido para liberação de servidor para cumprimento de mandato sindical;
Possuir controle de servidores em mais de um cargo (cargo concomitante).
Possibilitar controle de servidores cedidos do TJ e/ou para o TJ (local e tempo);
Permitir gerenciar posições e relacionar as mesmas a cargos, Lotações, Comarcas, Coordenadorias, entrâncias e instâncias;
Permitir aprovação eletrônica da solicitação de mudança de lotação de pessoal (poderá ser via portal do servidor);
Registrar, controlar e manter histórico da movimentação de estagiários, credenciados, militares, juiz de paz, servidores e magistrados nas unidades administrativas e judiciárias;
Permitir consultas à força de trabalho em qualquer período ou intervalo de tempo tendo como parâmetros dados da base cadastral (lotação, comarca, instância, cargo, sexo, classe, padrão, etc.), e, ainda por condição de processamento estipulada pelo usuário;
Registrar de modo individualizado, mediante classificação atribuída em tabelas, os motivos das exonerações, desligamentos e movimentações de pessoas;
Registrar as movimentações de pessoal realizadas por lotação, bem como, controlar e manter histórico individual de todas as movimentações realizadas pelos estagiários, credenciados, militares, juiz de paz, servidores e magistrados;
Registrar o tipo de movimentação (nomeação, promoção, remoção, permuta); data da movimentação; cargo; setor; comarca; entrância; documento de origem (ato/portaria, número, data); publicação (DJE, número, data); critério (no caso de magistrado: antiguidade, merecimento, a pedido, compulsória, por imperiosa necessidade do serviço, permuta, 5º constitucional, aprovação em concurso, nomeação governador, regimental);
Controlar as movimentações realizadas pelos magistrados quando estes, permitindo o controle de movimentações eventuais de servidores e magistrados, verificando se houve impacto financeiro relacionado à quantidade de horas por dia ou dias em que o servidor/magistrado ficou lotado ou acumulou outra lotação que não a sua de origem;
Permitir o controle por critério (magistrados): merecimento, antiguidade, acesso ao 2º grau e 5º Constitucional (OAB, MP);
Possibilitar a geração de relatórios de vacâncias por entrância, unidade, comarca, seção judiciária, dentre outros; e
Permitir informar os dados cadastrais dos servidores cedidos;
Permitir o gerenciamento dos ingressos de pessoas de outros órgãos cedidas para o Tribunal e deste para outros órgãos, com ônus, com ônus parcial e sem ônus;
Possibilitar que os ingressos de outros órgãos assumam cargos em comissão;
Permitir o controle por critério (magistrados): merecimento, antiguidade, acesso ao 2º grau e 5º Constitucional (OAB, MP); Possibilitar a geração de relatórios de vacâncias por entrância, unidade, comarca, seção judiciária, dentre outros; e

Gerar um controle de diferenças salariais quando o magistrado estiver designado para entrância superior ou pela cumulação de funções, mediante aprovação do cadastro para pagamento em folha;
Permitir o controle da mudança de lotação, conservando o histórico e data e atribuindo automaticamente o novo gestor (novo superior hierárquico) de ponto e férias (Obs.: Passível de alteração manual);
Disponibilizar lotacionograma por regiões (Mapa) com comarcas;
Disponibilizar lista de comarcas e entrâncias com seus titulares, substitutos automáticos e eventuais; permitir consultar por magistrado suas designações e demais dados do dossiê;
Disponibilizar a lista de Diretores do Fórum das unidades, bem como o histórico dos últimos diretores;
Visualizar dossiês de reclamação da unidade quando titular, pedidos de providências, processos administrativos e outras sanções;
Disponibilizar o histórico de movimentações dos magistrados, bem como dos magistrados que passaram pela comarca (cumulação de varas com deslocamento ou acesso remoto);
Possibilitar a visualização das comarcas/entrâncias que estão vagas (Magistrados);
Possibilitar o registro e controle por comarca/entrância da promoção/remoção/permuta dos magistrados; Possibilitar visualização do substituto automático e eventual dos Magistrados;
Possibilitar visualização dos afastamentos dos magistrados, a fim registrar novas designações;
Controlar eventuais impactos financeiros decorrentes de afastamentos; Controlar eventuais impactos financeiros provenientes de designações; e
Permitir a consulta das vagas em aberto nas Comarcas e nas áreas do TJ, gerando informações para o servidor analisar a possibilidade de remoção/realocação conforme vagas em aberto cadastradas no sistema, de forma individual ou por processo de seleção.

**MÓDULO DE HOMOLOGAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO:**
Permitir o Cadastro da Comissão de estágio probatório;
Permitir a visualização pelo Núcleo de Progressão Funcional da entrada em exercício dos servidores nomeados em caráter efetivo no PJ;
Permitir que o Chefe Imediato do servidor avaliado seja notificado 15 (quinze) dias antes do término de cada período de estágio;
Permitir Que seja disponibilizado (formulário online) de acordo com a carreira, a cada 6 meses nos 2 (dois) primeiros anos em exercício e no terceiro ano apenas 1 (uma) avaliação com 9 (nove) meses;
Permitir que o responsável (Chefe Imediato) avalie o subordinado em cada ciclo avaliativo;
Impedir na aplicação que o servidor em estágio probatório solicite teletrabalho, pedido de remoção e pedido de vacância;

Permitir extração de relatórios das funcionalidades por: filtros por cargo, lotação, função, dentre outros;
Permitir que o responsável (Chefe Imediato – avaliador), bem como os Gestores do RH das 1ª e 2ª Instâncias gerem relatórios finais por ciclo ou também de ciclos avaliativos anteriores;
Permitir que o servidor avaliado dê ciência na avaliação realizada por ciclo pelo responsável;
Possibilitar que as avaliações reflitam na ficha funcional do servidor. (Obs.: Um campo no módulo para alimentar as notas referentes aos 5 (cinco) avaliações do servidor)
Possuir relatório das notas de todas as avaliações finalizadas, podendo filtrar e agrupar por notas, comarcas/tribunal, lotação, servidor ou avaliador (responsável);
Possuir relatório de servidores avaliados por período;
Permitir que seja suspenso automaticamente o estágio probatório do servidor que esteja em afastamento pelos seguintes motivos:
I - Por motivo de doença em pessoa da família;
II-Por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
III-Para o serviço militar;
IV-Para atividades políticas;
V – Por motivo de licença para tratamento da própria saúde;

**MÓDULO DE AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO, ABONO DE PERMANÊNCIA E APOSENTADORIA:**
Permitir o registro de concessão de averbações de tempo de serviço: registrando na concessão se Regime Geral de Previdência Social, Regime Próprio de Previdência Social e outros, com fundamentação legal nos artigos 127 e 130, I e IV da LC 04/90-MT, bem como onde constou o deferimento, com a inclusão da imagem do documento de concessão e da Certidão de tempo de Contribuição (CTC);
Permitir a parametrização dos registros de averbação de tempo de serviço com a sua devida funcionalidade, ou seja, reflexos funcionais e financeiros (ATS, licença Prêmio, serviço público etc.);
Permitir o registro de averbação em dobro de férias e licença prêmio, referente a períodos até dezembro/1998 (artigo 40, § 10 da Emenda Constitucional n.º 20 de 15.12.1998);
Abater no cálculo de tempo de serviço todo afastamento sem ônus, como: faltas não justificadas, cessão, licença para trato de interesse particular, etc.;
Proporcionar a projeção de tempo de serviço, conforme legislação vigente pertinente;
Proporcionar projeção de concessão de abono de permanência: computando o tempo de serviço neste Poder, bem como o averbado. Deve alertar o cadastro e/ou beneficiário (servidor);
Permitir o registro de concessão de abono de permanência, com os seus respectivos fundamentos legais, bem como onde constou o deferimento, com a inclusão da imagem do ato concessório;

Gerenciar o abono de permanência, conforme legislação vigente; Deverá manter histórico de todos os dados do abono de permanência;
Proporcionar a projeção de concessão de aposentadoria, conforme legislação vigente pertinente. Para permitir o acompanhamento da expectativa de aposentadoria;
Permitir registros de vantagens pecuniárias, com a sua respectiva legislação, visando impacto financeiro
Gerenciar as aposentadorias podendo ser proventos integral ou proporcional por tempo de contribuição previdenciária, conforme legislação vigente; Deverá manter os dados da concessão da aposentadoria;
Emitir Certidão de Tempo de Serviço, com numeração única, para instruir autos de aposentadoria
Possibilitar a emissão de relatório prévio com as várias regras de aposentadoria vigentes por servidor

**MÓDULO DE PLANEJAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO:**
Possuir funcionalidades que permitam a elaboração de orçamento de funcionários e reflexos deste planejamento de pessoal no resultado da corporação;
Permitir cadastrar diferentes despesas, encargos, benefícios e sindicatos, de forma que eles fiquem disponíveis a todos os analistas de planejamento. Este item visa padronizar a elaboração do planejamento de despesas de pessoal;
Permitir transferências de funcionários entre centros de custos, transferindo também todas as suas despesas salariais automaticamente. Sempre que um servidor for transferido de centro de custo, é muito importante que todas as despesas relacionadas ao pagamento dele sejam refletidas automaticamente no novo centro de custo;
Permitir o planejamento de novas contratações de pessoas de forma efetiva ou temporárias;
Possibilitar o planejamento de contratação de novos servidores, simular aumentos salariais e seus respectivos reflexos na folha de pagamento. É importante que a solução permita a criação de diferentes versões de planejamento com diferentes valores de premissas;
Permitir a criação de relatórios comparativos entre as versões de planejamento;
Possibilitar a integração entre o planejamento de mão de obra e os sistemas transacionais de RH e folha de pagamento;
Permitir planejar as despesas relacionadas à contratação do servidor como por exemplo: Contratação e treinamento de servidores. Além das despesas de salários e benefícios;
Oferecer gráficos e relatórios de análise de valores relacionados a indicadores de planejamento de despesas de RH;
Permitir o planejamento de servidores / funcionários e suas respectivas despesas de contratação de forma individual ou por grupo de servidores / funcionários;
Permitir o cadastramento de diferentes perfis de funcionários e atrelar faixas salariais aos mesmos;

**MÓDULO DE GESTÃO DE FÉRIAS:**

Permitir que as solicitações de férias possam ser programadas pelos próprios servidores ou magistrados - sistema self-service;

Permitir enviar avisos ao servidor/magistrados, assessor de gestão de pessoas e superior imediato sobre a aproximação do período aquisitivo de férias do servidor imediato com 30, 60 e 45 dias de antecedência;

Permitir gerenciar afastamentos e faltas nos períodos aquisitivos de férias, possibilitando a determinação do número de meses e dias de direito do período aquisitivo de férias;

Apresentar apenas os exercícios da matrícula em vigência. E em casos de haver ;

Permitir parametrização de diversas regras de concessão de gozo de férias regulamentares de acordo com o cargo, data de ingresso, situação funcional e vínculo empregatício;

Possibilitar previsão de impacto de férias em folha de pagamento ao longo do tempo;

Controlar férias por período aquisitivo para diversos vínculos empregatícios, com regras diferentes de concessão do direito, com impedimento do gozo de férias fora do período concessivo, exceto em casos de afastamento: (INSS, licença maternidade, e outros afastamentos previstos por lei);

Calcular automaticamente o período da database de férias com base nas informações do histórico funcional e de frequência (absenteísmo, licenças, etc.). O parcelamento de férias será permitido de acordo com as normas vigentes;

Disponibilizar relatórios consolidados de previsão de férias por unidade e hierarquia (programação e escala de férias), respeitando-se a estrutura organizacional cadastrada. Servidores não devem ter acesso a estas informações a respeito de outros servidores;

Enviar alerta automático aos servidores ou aos magistrados com qualquer irregularidade referente ao agendamento de férias (por exemplo: não agendamento) quando o período concessivo estiver próximo do fechamento;

Calcular automaticamente o saldo de recesso dos estagiários, a partir da data de contratação, de outros possíveis períodos de recessos já usufruídos e outras ocorrências de frequência registradas;

Emitir relatório de recesso de estagiários, informando os saldos de recesso dos estagiários com contratos vigentes e o detalhamento dos recessos registrados a cada estagiário (datas em que foram usufruídos);

Permitir que apenas servidores autorizados possam realizar o cálculo e validação de férias, guardando o log do registro para validação se necessário;

Permitir provisões para férias (realizado X estimado);

Emitir recibo de férias;

Calcular semanalmente a folha de pagamento de férias dos servidores e emitir avisos e recebimentos de férias programadas;

Permitir o registro de mais de um período de férias por ano para o magistrado;

Permitir a abertura por um determinado período, para realização da escala de férias para o ano seguinte, bem como gerar a portaria de escala de férias dos magistrados para publicação;
Impedir e informar os magistrados/servidores sobre alguma irregularidade ou impedimento quando do agendamento ou escala de férias;
Bloquear o agendamento de férias quando em conflito com as normas vigentes (Ex. escala de substituição dos magistrados);
Dar baixa do direito de férias quando ocorrer um pagamento (indenização e abono pecuniário, bem quando houver pagamento de verbas rescisórias);
Permitir a Indenização e/ou a venda de férias (abono pecuniário) com fluxo preestabelecido, diferenciado para magistrados e servidores, integrado com o portal do servidor/magistrado, com emissão de relatórios e, após aprovação do cadastro, integrar com a folha de pagamento;
Permitir a abertura por um determinado período, para realização da escala de férias para o ano seguinte, emitir relatório de análise de conflitos com a escala de substituição (1o. e 2o. Grau), bem como gerar a portaria de escala de férias dos magistrados para publicação.

**MÓDULO DE LICENÇA PRÊMIO:**
Permitir o registro e o controle de licença prêmio dos magistrados/servidores;
Gerar automaticamente os períodos aquisitivos, procedendo às deduções previstas em lei e dilatações/interrupções no período aquisitivo em razão de afastamentos/faltas ocorridas durante o período de aquisição;
Indicar automaticamente o período aquisitivo da licença prêmio com base nos registros funcionais dos magistrados/servidores;
Permitir que o sistema gerencie o retardamento da concessão de Licença Prêmio em razão de faltas ou outros afastamentos, alterando o período concessivo;
Proporcionar a geração de demonstrativo de saldo de licença prêmio no caso de indenização por período;
Permitir que os dias de gozo de licença-prêmio possam sempre ser cadastrados de forma referenciada ao período aquisitivo (ou seja, o período aquisitivo deve ter sido gerado anteriormente ao registro da licença prêmio);
Permitir um controle similar ao de férias, com possibilidade de Indenização, baixa automática e agendamento de usufruto dos magistrados/servidores;
Permitir a parametrização das regras para a consistência conforme os respectivos regimes jurídicos (número mínimo de dias por período, opções, etc.)";
Permitir que a licença-prêmio possa ser interrompida, voltando os dias não gozados ao saldo do período aquisitivo, como saldo remanescente;
Controlar a interrupção de gozo da licença-prêmio;

Permitir que o saldo de licença-prêmio possa ser solicitado pelo servidor, para conversão em pecúnia, com cálculo automático do valor junto a folha de pagamento;

Nos casos da licença-prêmio convertida em pecúnia, o sistema deverá realizar o cálculo, e após autorizado, possibilitar a geração da folha de pagamento.

Gerar baixa de pagamento das licenças convertidas.

Gerar relatório acerca de todos os servidores que converteram as Licenças Prêmios e encontram-se pendentes de pagamentos e os que foram pagos. Relatórios dos servidores que possuem dias concedidos sem data para usufruto e nem conversão e também relatório dos servidores que estão efetivamente em usufruto de Licença Prêmio.

**MÓDULO DE GESTÃO DE BENEFÍCIOS:**

Permitir o registro sistêmico dos benefícios que o servidor possui.

Permitir cadastro dos servidores e seus dependentes nos programas de benefícios.

Permitir o cálculo dos benefícios (Auxílios-Alimentação, Saúde, Creche, Graduação e outros tipos de auxílios que venham a ser criados) que são pagos em folha de pagamento, a partir dos registros existentes no cadastro do servidor e realizando os devidos abatimentos nos casos de afastamentos, constantes nas instruções normativas dos Auxílios.

Permitir a manutenção de valores e vigência dos valores da tabela de benefícios (Auxílios-Alimentação, Saúde, Creche, Graduação e outros tipos de auxílios que venham a ser criados), calculando automaticamente, conforme parametrização do usuário, o pagamento de valores retroativos sempre que a vigência for referente a meses anteriores ao mês atual;

Permitir o gerenciamento do tipo de auxílio (graduação, saúde, creche, alimentação e outros) e os valores dos benefícios, com emissão de alertas ao término do benefício - individual e coletivo;

Permitir que os servidores verifiquem os benefícios atuais e possam solicitá-los através de formulários específicos e parametrizáveis, com inserção de documentos, inclusive concomitante com o ato de nomeação;

Permitir a autonomia de gestão do sistema de inclusão dos auxílios;

Permitir histórico de todas as movimentações dos auxílios, bem como os dados do profissional habilitado que as executou;

Permitir gerenciamento de relatórios com histórico de solicitações, movimentações, anexos e ocorrências;

Permitir o registro e relatório sistêmico individual dos benefícios que o servidor possui;

Permitir a apreciação dos documentos inseridos para solicitação do benefício, com possibilidade de edição por profissional designado;

Permitir a conferência dos comprovantes inseridos com flexibilidade de apreciação, bem como identificação em relatório objetivando a manutenção ou suspensão do pagamento do benefício;

Permitir que os servidores solicitem a alteração do seu pacote de benefícios através de formulários parametrizáveis, sujeito à apreciação por profissional designado;
Permitir a solicitação de reembolso de benefícios pelos servidores, com possibilidade de anexar documentos para a validação do RH;
Permitir a emissão de alertas dos prazos de expiração dos benefícios para os servidores e profissionais designados;
Impedir inserção de beneficiário em duplicidade (ex.: pai e mãe trabalhando só poderão solicitar auxílio-creche para o mesmo filho através de um dos dois responsáveis) - atrelar benefício ao servidor e beneficiário, com consistência sistêmica em campo-chave (ex.: CPF da criança);
Permitir integração com os dados do Departamento de Pagamento de Pessoal em relação aos auxílios;
Permitir a emissão de relatório de inscrição do auxílio-graduação, contendo os seguintes dados: nome, matrícula, sexo, idade, cargo, lotação, curso;
Permitir a apreciação dos documentos em anexo do auxílio-graduação para deferimento, indeferimento, renovação e alteração;
Permitir ao servidor, quando estiver afastado ou cedido para outro órgão, indicar, via portal, a opção por receber ou não o auxílio-alimentação pelo TJ ou pelo órgão de destino.

**MÓDULO DE LICENÇAS E AFASTAMENTOS DE SERVIDORES E MAGISTRADOS:**
Permitir realização de cálculo e controle dos períodos de licenças e afastamentos (Ex: Licença médica, licença maternidade, paternidade e afastamento para outros órgãos);
Permitir gerenciar relatório de afastamentos por período, CID, lotação, nome, matrícula, sexo, PCD, idade, cargo, tipo de licença médica, dados pessoais e funcionais;
Permitir que sejam registrados os períodos e usufruto de licença médica, por qualquer tempo, alterado, ajustado, excluído caso necessário, preservando o histórico inclusive do executante do registro pela matrícula e horário;
Permitir a utilização de anexo para solicitação, verificação, apreciação das solicitações de afastamento por licença médica por comprovação de documentos (anexo) e seu histórico;
Permitir apreciação do pedido de afastamento por qualquer tipo de licença médica (deferido/indeferido/recurso);
Permitir busca em relatório de categorias/espécie de licença médica, tipo: tratamento da própria saúde, licença médica para acompanhamento de doença em pessoa da família, prorrogação de licença médica, licença maternidade, adotante, INSS e outras, com preservação de histórico na ficha funcional;
Permitir a conexão de informações ao registrar licença médica, com coincidência com férias, compensatórias, licenças prêmios e outras;

Permitir que as áreas afins (Cadastro, Folha) tenham conhecimento por notificação automática do cancelamento de solicitações qualquer, por motivo de usufruto de licença médica na coincidência em datas/período com outros tipos de licenças/requerimentos feitos pelo servidor;
Permitir cadastro de alertas automáticos por tempo de afastamento quando necessário;
Permitir gerenciar relatórios de absenteísmo (por data, por dia, por mês, ano) com gráfico, porcentagens, com aplicação de índice para cálculo conforme necessidade, patologias, idade, sexo, lotação, nome, matrícula;
Permitir relatório para identificação e suspensão automática do auxílio-alimentação em conformidade com o período de dias de afastamento por licença médica para as áreas afins;
Permitir gerenciar relatório de auxílio-alimentação por período, lotação, cargo, tipo de licença médica, sexo, idade;
Permitir o registro de informações de afastamento por licença médica e seu bloqueio caso seja coincidido datas iguais com a mesmo lançamento de períodos;
Permitir a geração de relatórios dos alertas enviados, conforme períodos de afastamento de licenças médicas por datas iguais a 730 dias no caso de licença para tratamento da própria saúde e 365 dias para acompanhamento de doença em pessoa da família;
Permitir o gerenciamento de relatórios de servidores em readaptação de função, seja por período, cargo, nome, matrícula, lotação, idade, sexo, CID;
Permitir gerenciamento de relatórios de readaptação de função para apreciação, com anexo, com bloqueios, alteração, edição e exclusão do registro, com a preservação de histórico de informações em ficha funcional;
Permitir o registro para todas as licenças médicas, com a função aguardando avaliação pericial e/ou aguardando retorno do laudo pericial;
Permitir gerenciar relatório de aposentadoria por invalidez, com data, CID, nome, matrícula, idade, cargo, sexo, com anexo;
Permitir gerenciar relatório de isenções de imposto de renda e previdência, para acompanhamento, identificação, registro, anexo, deferimento e indeferimento, com preservação de histórico de informações na ficha funcional, por matrícula, nome, CID, lotação, sexo, PCD, idade, cargo, dados pessoais e funcionas;
Permitir gerenciar relatório por motivos de acidente de trabalho, doença ocupacional e não relacionadas ao trabalho;
Permitir o cálculo proporcional conforme a data de cada afastamento na folha de pagamento, realizando os abatimentos e descontos automaticamente nas verbas impactadas nos afastamentos sem remuneração;
Permitir o cálculo proporcional conforme a data de cada afastamento na folha de pagamento, realizando a classificação das rubricas automaticamente e calculando os valores impactados nos afastamentos com remuneração (Exemplo: Licença Maternidade);

Permitir gerenciamento de solicitações de usufruto de licença médica na página do servidor e/ou pelo sistema de ponto;
Permitir armazenar histórico de afastamentos por servidor;
Permitir gerenciamento por relatório do afastamento por licença médica realizado pela intranet ou pelo ponto, por período, por matrícula, lotação, idade, sexo, cargo e tipo de licença médica;
Permitir emissão da CAT em casos específicos;
Permitir relatórios com a identificação de ambiente de trabalho;
Permitir gerenciamento dos afastamentos por licenças médicas no padrão exigido pelo eSocial (doença ocupacional, acidente de trabalho, não relacionados ao trabalho);
Disponibilizar informações relacionadas a todos os magistrados que solicitarem qualquer tipo de afastamentos, com ou sem autorização ainda: licença médica, folgas de plantão, folgas de Justiça Rápida, participação em cursos e eventos, férias, recessos, deslocamentos diversos, convocações diversas, qualquer tipo de afastamento que tire o magistrado da unidade, sem sobrepor uma solicitação à outra, mas mantendo o histórico de afastamento previsto e já autorizado;
Possibilitar o lançamento por período;
Permitir tipos de designação: responder, auxiliar; atuar; correição; compor; exercer; Justiça Rápida; Turma Recursal, Juiz Agrário, Corregedoria-Geral da Justiça, Especial, Escola da Magistratura e Conselho da Magistratura;
Indicar o substituto automático;
Possibilitar a opção para o magistrado registrar o tipo de atividade: designação do Juiz Substituto para auxiliar ou responder pela unidade; respondendo pela substituição automática (deslocamento até a unidade/comarca ou por acesso remoto); direção de fórum.
Permitir a emissão de relatório de absenteísmo aplicando filtros dos tipos e grupos de afastamentos (licenças, férias, compensatórias e outros)

**MÓDULO DE GESTÃO DO TELETRABALHO:**
Permitir a configuração de ferramenta de avaliação e acompanhamento do teletrabalho, podendo definir critérios, periodicidade, gestores, meta, entre outros;
Permitir a elaboração de planos de trabalho e demais formulários do teletrabalho, diretamente no sistema, os quais serão utilizados para o acompanhamento do teletrabalhador;
Permitir a configuração de campos para o plano de trabalho;
Permitir que o gestor da unidade realize o acompanhamento dos servidores em teletrabalho, por meio de ferramenta disponibilizada no sistema, para anotações e que estas sejam importadas/alimentadas no momento do preenchimento do formulário de avaliação acompanhamento do teletrabalho;

Permitir que o sistema identifique os dias úteis efetivamente trabalhados em cada mês, de modo a auxiliar na verificação da meta diária mensal no momento do preenchimento do formulário de avaliação;
Possibilitar que o formulário de acompanhamento do teletrabalho apresente as informações registradas acerca do plano de trabalho de modo que o gestor tenha acesso às informações de meta diária e dos dias efetivamente trabalhados pelo servidor no mês, permitindo a avaliação no próprio sistema;
Permitir que, no sistema de controle de cargos, seja possível identificar, por meio de sinalização específica, que o cargo é ocupado por servidor em teletrabalho;
Permitir o envio de mensagem ao servidor alertando da proximidade do término do teletrabalho, e encaminhando as orientações necessárias à prorrogação do teletrabalho;
Permitir a sinalização, à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da proximidade do término do teletrabalho de um servidor;
Permitir o cálculo automático, com base no quadro de pessoal da unidade e nas informações do controle de vagas, do percentual permitido de servidores em teletrabalho na unidade;
Permitir que o servidor insira a alteração do gestor no próprio sistema, de modo que essas informações possam ser importadas no momento do preenchimento do formulário de acompanhamento do teletrabalho;
Permitir o envio de mensagem ao gestor solicitando o preenchimento do formulário de acompanhamento do teletrabalho;
Permitir a sinalização, à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, de qualquer movimentação funcional do servidor em teletrabalho;
Registrar a ocorrência funcional do início do teletrabalho de um servidor, indicando a data de início e o período de duração. Registrar ocorrência de prorrogação (ou novo período) de teletrabalho, indicando a data de início e o período de duração.

**MÓDULO DE CONTROLE DE PROMOÇÃO, REMOÇÃO E ACESSO DE MAGISTRADOS:**
Permitir o cadastro e controle de concursos internos, utilizando ou não os critérios estabelecidos nas resoluções citadas;
Permitir que sejam gerados e gerenciados editais de abertura de concursos.
Permitir, via portal, a inscrição dos magistrados em um determinado concurso cadastrado;
Permitir o cadastro de vagas por concurso, vinculadas ou não, a uma unidade judiciária;
Permitir o cadastro e controle dos Itens de avaliação das resoluções citadas.
Permitir que os membros votantes (desembargadores) realizem a avaliação dos itens das resoluções citadas para cada um dos candidatos de um determinado concurso;
Permitir a emissão de relatórios de vagas de um concurso, inscrições realizadas pelo portal, inscrições avulsas, inscrições gerais por vaga, concursos realizados, notas recebidas/concedidas, quadro geral de avaliação e ranking por concurso;

Permitir a exibição da situação da avaliação de cada membro votante no momento de uma sessão;
Permitir telas que exibem a situação de cada vaga com seus candidatos no momento da Sessão;
Permitir a emissão de mapa estatístico (concurso promoção e remoção)

**MÓDULO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL:**
Possibilitar as pessoas a alteração de: dados pessoais, foto, endereço, formação, cursos/eventos, contatos e documentos pessoais, ou qualquer outra informação relacionada ao seu dossiê, exceto os dados funcionais, que ao final serão validados pelo setor responsável;
Permitir a parametrização de quais tipos de documentos poderão ser atualização pelo servidor/magistrado, de acordo com o grupo funcional (ex: autorização de acesso à declaração de imposto de renda e declaração IRPF não podem ser inseridas pelos Juízes);
Manter histórico de modificações dos dados e documentos alterados;
Permitir anexar documentos digitalizados em qualquer das informações relacionadas ao cadastro;
Possibilitar o processo de validação e recebimento de documentos do recadastramento incluídos pelas pessoas;
Permitir análise, campo a campo, das informações anteriores e posteriores a atualização cadastral;
Permitir a análise dos documentos digitalizados anteriores e posteriores à atualização cadastral;
Permitir que após análise, sendo encontrada alguma divergência ou falha no recadastramento, a solicitação retorne para a pessoa realizar a correção dos dados ou anexos;
Possibilitar que os dados e documentos digitalizados validados pela área de recursos humanos, possam ser inseridos automaticamente no dossiê da pessoa;
Emitir relatórios e gráficos gerenciais do andamento do recadastramento (recadastrados, importados, validados, não recadastrados, etc. );
Permitir a migração de dados de recadastramentos realizados por um sistema externo. Esses dados deverão entrar no fluxo como se fossem cadastrados pelo portal do servidor/magistrado, então, também passarão pela etapa de validação e em caso de divergência, a solicitação ficará disponível no Portal do Servidor/Magistrado para correção.

**MÓDULO DE COMPOSIÇÃO DAS CÂMARAS DA 2ª INSTÂNCIA:**
Permitir a manutenção do cadastro do lotacionograma de 2ª instância referente aos Desembargadores Lotados nas Câmaras
Permitir o controle das ocorrências de cada sessão, bem como da composição das câmaras por sessão;

Permitir o controle de para quais processos um determinado membro é convocado;
Permitir o controle de convocações de juízes do 1º grau para compor as câmaras;
Permitir o controle de substituições para desembargadores afastados entre as câmaras;
Permitir a integração do lotacionograma com os sistemas do judiciário para leitura da composição das câmaras;
Permitir o controle de escalas de substituições entre os membros das câmaras

**MÓDULO DE SAÚDE:**
Emitir Agenda de exames médicos;
Permitir a elaboração de protocolos de exames complementares para atender às necessidades rotineiras de clientes que exigem a realização de uma bateria de exames;
Permitir o agendamento online de consultas e/ou Perícias pelo próprio servidor;
Permitir o envio do lembrete de agendamento de consultas pelo Whatsapp;
Permitir a mudança do status do agendamento do paciente para confirmado, Livre ou Cancelado;
Permitir o Cadastro da equipe de profissionais de saúde
Permitir o Cadastro das Especialidades dos profissionais de saúde;
Permitir o cadastro dos itens que compõem a tabela de classificação internacional de doenças (CID). Nesse cadastro deve ser possível informar o agrupamento do CID, seu código e sua descrição.
Permitir o cadastro de pacientes/servidor pela recepção;
Permitir a notificação aos profissionais da chegada do paciente;
Permitir o cadastro de Modelos de fichas por especialidade;
Permitir que o profissional notifique a recepção a entrada do paciente no consultório.
Permitir editar e visualizar o prontuário eletrônico de acordo com a especialidade;
Permitir o armazenamento de documentos e imagens;
Permitir o cadastramento de prescrição, licença médica, atestados para academia e laudos por meio digital.
Possuir cadastro de exames complementares, demonstrando quais exames devem ser realizados para determinado risco;
Permitir o cadastro das informações como nome, validade, lote e quantidade de cada remédio, instrumentos e outros pertences necessários a rotina;
Permitir o controle da entrada e da saída de todos os materiais, medicamentos e instrumentos;
Permitir o cadastro de imunização;
Permitir a emissão de relatórios gerenciais: Por agendamento, especialidades, status, atendimentos, pacientes, lista de espera de pacientes, estoque, produtividade e CID;
Permitir o cadastro da escala de trabalho dos profissionais por especialidade;
Permitir a definição de acesso de forma personalizada;
Permitir o cadastro da produtividade dos profissionais;

Permitir a gestão dos afastamentos por licenças médicas nas situações de acidente de trabalho, doença ocupacional e não relacionadas ao trabalho.

**ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO:**

Calcular o adicional por tempo de serviço em 2% do vencimento base, por ano de efetivo exercício até o máximo de 50%, até 30.10.2007, somente para servidores efetivos ou estabilizados (art. 19 do ADCT)

Identificar o campo para informar a data base, onde será realizada o acréscimo de 2% anual

Calcular o adicional por tempo de serviço em 2% do vencimento base, por ano de efetivo exercício até o máximo de 50%, até 30.10.2007, somente para servidores efetivos ou estabilizados (art. 19 do ADCT)

Permitir a geração de relatório de auditoria.

**GESTÃO DO PONTO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA:**

Possibilitar, via portal, que o gestor da área verifique e aprove as exceções de ponto de sua equipe;

Permitir que os usuários justifiquem Inconsistências de ponto (ausências de marcações, faltas, horas extras e etc...);

Exibir relatório de alterações/ajustes efetuados após prazo/integração dos registros do ponto com a folha de pagamento;

Permitir a alteração automática da Carga horária do servidor designado/substituição;

Exibir relatório de integração dos registros do ponto com a folha de pagamento referente às faltas para desconto em folha;

Permitir a atualização automática das informações do ponto eletrônico na folha de pagamento;

Permitir a inclusão de justificativas para casos de horas extras, faltas e ausências de marcações;

Permitir que os servidores validem os espelhos de ponto mensalmente;

Permitir a visualização online da situação de horas, extratos de bancos de horas e espelhos de ponto por período (atual e passados) pelos servidores e gestores;

Deverá permitir a impressão do espelho de ponto dos servidores;

Permitir a geração de relatório com servidores cujos números de ocorrências de frequência contabilizados seja maior que o permitido. Os relatórios deverão ser apresentados contendo a matrícula e o nome do servidor, bem como a Unidade de lotação, o item de frequência contabilizado e sua quantidade;

Permitir a geração de relatório contendo a simulação do impacto na folha de pagamento mediante aumento ou redução no número de ocorrências de frequência (por exemplo: horas extras) registradas para os servidores. O relatório deve mostrar a despesa conhecida

da folha e a despesa simulada, considerando-se a variação por conta das ocorrências testadas;
Permitir o cadastro e a manutenção do calendário, de forma que seja possível cadastrar os feriados (municipais, estaduais e federais), os dias de ponto facultativo e demais dias não úteis.
Possuir controle de acesso aos registros de frequência, de forma a impedir que eles sejam modificados por usuários que não tenham autorização para tal, previamente definidas e parametrizadas.
Permitir o cadastro e a manutenção do calendário, de forma que seja possível cadastrar os feriados (municipais, estaduais e federais), os dias de ponto facultativo e demais dias não úteis.
Permitir o registro e o controle de compensatórias dos magistrados e servidores;
Permitir a solicitação de compensatórias, via portal, bem como a comprovação das compensatórias realizadas com a inclusão de documentos anexos;
Permitir um controle de banco horas similar ao de férias, com possibilidade de indenização, baixa automática e agendamento de usufruto;
Integrar com o sistema da corregedoria para validação do plantão quando o magistrado solicitar o mesmo pelo portal;
Permitir o registro e o controle de recesso forense dos magistrados.
Permitir a escala do recesso forense, via portal;
Permitir para o recesso forense um controle similar ao de férias, com possibilidade de Indenização, baixa automática e agendamento de usufruto;
Permitir que o magistrado informe via portal a data de realização do plantão, com os dados informados nas Resoluções citadas, com a devida inclusão de documentos que comprovem a realização do referido plantão para a devida anotação

**MÓDULO BANCO DE TALENTOS:**
Possibilitar a identificação de talentos por perfis funcionais através da comparação por aderência;
Permitir a criação de um banco de Talentos (interno) de "top talents" das entidades para os gestores a fim de acelerar na indicação de processo de sucessão dos servidores ou cargos específicos;
A solução deverá possuir indicadores da gestão de talentos;
Registrar e administrar informações referentes a todas as experiências profissionais, cursos e eventos de capacitação e treinamento de cada servidor/magistrados, sendo possível o preenchimento inicial pelo mesmo, com posterior validação pela unidade de RH, que ocorrerá somente mediante a apresentação da respectiva documentação comprobatória;
Possibilitar a consulta, cadastro e busca de dados curriculares dos servidores, bem como aqueles obtidos na entrevista de perfil profissional;

Permitir o cadastro, manutenção e controle de elogios recebidos;
Permitir a pesquisa no banco de talentos de servidores que atendam às competências básicas informadas pelo setor/área; permitir que seja salva em arquivo e/ou impressa os resultados retornados pelas pesquisas;
Permitir a manutenção e controle de divulgação de vagas apontadas pelo setor responsável, para conhecimento dos servidores por meio do módulo;
Possibilitar ao servidor se candidatar à vaga divulgada, por meio do preenchimento de inscrição, bem como permitir ao setor responsável consulta às inscrições feitas, efetuar levantamentos estatísticos e gerar relatórios com estes dados e salvá-los em arquivo;
Permitir que os próprios servidores, registrem e atualizem em qualquer tempo, de forma voluntária, o seu próprio "CHA", conjunto de Conhecimentos, Habilidades e Atitudes, nas categorias: currículo (formação, aplicativos para escritório, língua estrangeira, atividades complementares, experiência profissional, habilidades e atitudes no ambiente de trabalho ou fora, instrutoria interna, novas áreas de interesse, Informações Complementares, com o intuito do TJ deter de forma organizada todas estas informações de seu quadro de pessoal e ao mesmo tempo, poder usufruir ao máximo o potencial humano que o integra;
Gerar o relatório de entrevistas de perfil profissional, contendo as seguintes informações: Comprometimento, Foco no Usuário, Relacionamento Interpessoal, Inteligência Emocional, Liderança, Inovação, Comunicação, Empreendedorismo, Flexibilidade, Excelência no Atendimento, Liderança, Postura, Ética, Relacionamento Interpessoal, Tomada de Decisão, Trabalho em Equipe e Comprometimento;
Possibilitar que o sistema gere relatórios estatísticos de variáveis de coleta de dados relativos ao Banco de Talentos, possibilitando filtros específicos com seu respectivo entrecruzamento;
Permitir a consulta da relação de cursos e eventos, projetos, atuações como membro e ou coordenador de comissões, realizados pelos servidores/magistrados;
Permitir uploads de arquivos que não ocupem espaço na base de dados, sendo armazenados no sistema de arquivos de maneira criptografada.
Permitir uploads de arquivos que não ocupem espaço na base de dados, sendo armazenados no sistema de arquivos de maneira criptografada.

**MÓDULO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO COM FOCO EM COMPETÊNCIAS:**
Possibilitar a criação e administração de perfis funcionais diversos, por cargo, posição ou ambos. Os perfis deverão conter minimamente Competências, Títulos, Cursos Realizados e Graduações;
Permitir registrar em sistema os tipos de competências por perfil de cargo;
Permitir alterar as competências dos funcionários ou descrições conforme necessidade da empresa;
Permitir inserir as funções disponíveis e conhecimento específico atrelado a cada perfil de função;

Permitir a sugestão de candidatos que mais se aproximam do perfil exigido, com base em critérios estabelecidos;
Permitir emitir e armazenar parecer sobre os candidatos;
Permitir a seleção das competências que serão avaliadas pelo profissional de RH, na configuração da avaliação de desempenho;
Permitir que o sistema indique quais são as competências não aplicáveis por cargo/função de modo que essas não sejam avaliadas;
Permitir que os gestores liberem as avaliações para o funcionário;
Permitir formatação do questionário de avaliação por funcionário autorizado;
Permitir realização da avaliação do gestor somente após a autoavaliação do servidor;
Permitir que o gestor visualize as avaliações dos seus subordinados após a compilação do resultado final;
Autorizar o gestor realizar alteração no resultado da consolidação, com registro da aprovação/concordância do avaliado;
Permitir a inserção de comentários nas avaliações;
Permitir a visualização do resultado final da avaliação pelos funcionários autorizados;
Permitir manter os resultados armazenados no sistema e com acesso apenas às pessoas autorizadas, contemplando a emissão de relatórios com o resultado das avaliações por área e por funcionário;
Permitir visualizar a evolução de desenvolvimento de competências do funcionário ao longo do tempo, por profissional autorizado, contemplando a emissão de relatórios;
Permitir o registro sistêmico das sessões de feedback realizadas com os funcionários, contemplando informações quanto a data de realização e conteúdo discutido;
Apresentar relatório com os SERVIDORES elegíveis à promoção conforme escala de avaliação cadastrada;
Permitir o cadastro de evidências para cada competência, com as opções de escala para forma numérica de 0 a 40, de 50 a 70, 80 a 90; 100 e não se aplica;
Permitir abrir nova evidência quando da marcação de atende para todas as evidências padrão. Evidências marcadas como Não se Aplica não deverão ser consideradas;
Permitir a validação do gestor no processo de avaliação de desempenho dos resultados com base nas metas estabelecidas;
Permitir o cálculo da pontuação final do empregado (competências + resultado) considerando o peso de cada tipo de avaliação. O peso não deve variar em razão da função;
Possuir autoatendimento para o servidor visualizar suas possibilidades de carreira e progressão funcional, comparando deficiências e necessidades de desenvolvimento;
Possuir autoatendimento para o Gestor e Servidor visualizar suas possibilidades de carreira e progressão funcional, comparando deficiências e necessidades de desenvolvimento;
Possuir autoatendimento para o servidor visualizar suas possibilidades de carreira e progressão funcional, comparando deficiências e necessidades de desenvolvimento;

Possuir funcionalidade gráfica da projeção e trajetória de carreira do servidor, com possibilidade de avaliação de deficiências em funções futuras;
Possuir autoatendimento para o servidor visualizar suas possibilidades de carreira e progressão funcional, comparando deficiências e necessidades de desenvolvimento;
Possuir autoatendimento para o servidor visualizar suas possibilidades de carreira e progressão funcional, comparando deficiências e necessidades de desenvolvimento;
Possibilidade de configuração de plano de carreiras individuais por funcionário, onde o gestor poderá realizar alterações. Tanto Funcionário e Gestor poderão acompanhar a evolução via portal de autosserviço;
Permitir a elaboração do Plano de Desenvolvimento Individual, pelo gestor e com a possibilidade de criação de atividades a serem cumpridas;
Permitir que o servidor possa acessar seu plano de desenvolvimento e atualizar o andamento dele;
Possibilidade de configuração de plano de carreiras individuais por servidor, onde o gestor poderá inserir o planejamento ou realizar as alterações;
Possibilitar acompanhamento de prontidão de sucessão dentro de um plano em formato gráfico;
Possibilitar o controle de posições chaves dentro da organização;
Permite a comparação entre os candidatos indicados para uma sucessão;
Possibilitar criação de sucessão em gráficas;
Possibilitar indicação de candidatos mais prováveis para o processo de sucessão de um servidor específico;
A solução deverá demonstrar plano de sucessão por colaborador e mostrar os possíveis sucessores mais preparados demonstrando a prontidão para a aderência funcional;
Permitir o cruzamento dos módulos de avaliação de resultados x avaliação por competências;
Possibilitar indicação de candidatos mais prováveis para o respectivo processo seletivo;
Permite a comparação entre os candidatos indicados para uma sucessão;
A solução deverá possuir indicadores das avaliações de desempenho;
A solução deverá possuir indicadores do andamento das metas;
A solução deverá possuir indicadores dos processos de sucessão dos servidores;
Permitir cadastrar as metas organizacionais e setoriais na solução;
Permitir cadastrar as metas a serem alcançadas por funcionário;
A solução deverá permitir que o gestor inclua metas para seus subordinados;
A solução deverá permitir a funcionalidade de acompanhamento pelo gestor e servidor, onde eles deverão possuir a funcionalidade de acompanhamento e atualização das metas associadas a eles;
Permitir aprovação por profissional autorizado, como forma de validação, das metas a serem alcançadas por funcionário;

Permitir registro pelos gestores do percentual de alcance das metas individuais de sua equipe ao fim do período de avaliação;
A solução deverá possuir a gestão de conjunto de metas parametrizáveis;
A solução deverá permitir que o gestor distribua metas para seus subordinados;
A solução deverá permitir a funcionalidade de acompanhamento pelo gestor e servidor, onde eles deverão possuir a funcionalidade de acompanhamento e atualização das metas;
A solução deverá permitir que os servidores atualizem suas metas via portal de autosserviço e também via dispositivo mobile;

**MÓDULO DE GESTÃO DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO:**
A solução deverá possibilitar a autoinscrição em treinamentos via portal de autosserviço;
A solução deverá possuir o recurso de painel de treinamento para gestores e servidores onde será possível a visualização de treinamentos em execução, pendentes e buscas de novos treinamentos;
A solução deverá possuir o recurso de compartilhamento de vídeos, tutoriais e trilhas de aprendizagem pelos gestores e servidores;
A solução deverá possuir a capacidade de criação de cursos presenciais, com aulas vinculadas ao mesmo;
A solução deverá possuir a capacidade de criação de cursos na modalidade E-learning, com a configuração de aulas com conteúdo em vídeo, pdf, scorm;
A solução deverá possuir a capacidade de criação e gerenciamento de comunidades de conhecimento, com possibilidade de inclusão de treinamentos e tutoriais obrigatórios para os ingressantes da comunidade;
A solução deverá permitir que o gestor recomende a seus servidores a execução de treinamentos ou tutoriais de conhecimento;
A solução deverá permitir que o servidor possa executar e acompanhar treinamentos que está realizando voluntariamente;
O gestor deverá possuir a visualização das pendências de treinamento de sua equipe;
A solução deverá possibilitar a execução de treinamentos em dispositivos móveis e também de maneira off-line;
Deverá demonstrar ao RH indicadores gerais de treinamentos;
Permitir que o gestor inclua um treinamento no plano de desenvolvimento do servidor, indicando prazo para a execução dele;
Possibilidade de criação de turmas, com data de início e fim, não possibilitando a inscrição em turmas anteriores ou em planejamento;
Permitir atualização da programação de treinamentos, com o objetivo de possibilitar a visualização dos gerentes e assessores de gestão de pessoas quanto à indisponibilidade dos empregados neste período;
Permitir o envio de e-mail automático ao funcionário;

Permitir que o usuário possa configurar seus relatórios (por sexo, % treinado por setor, % total, % não treinado, cursos ministrados, e outros);
Permitir a inscrição de treinamentos Web;
Permitir o registro de cursos padrão para desenvolvimento das competências. Obs.: Profissional lotado na Escola com habilidade para analisar os diplomas deverá ter acesso a essa funcionalidade;
A solução deverá emitir atestado de conclusão de capacitação autenticado na página do servidor.

**MÓDULO DE AUDITORIA DOS REGISTROS:**
Permitir a configuração de perfis de acesso e criação de menus por usuário, bem como por área de atuação e departamentos, guardando o log do registro para validação se necessário;
Manter registro e histórico das ações dos usuários, permitindo auditoria de todas as operações realizadas pelos usuários (contendo identificação do usuário, IP da máquina utilizada, data e hora da operação, tipo de operação realizada e os dados após a operação);
Permitir o controle sobre o horário de entrada e saída do usuário no sistema
Permitir identificar as manutenções efetuadas nas bases de dados, especificando a estação, data, hora, operador e função utilizada;
Permitir o rastreamento de acessos de qualquer usuário, exibindo os dados modificados;
A consulta aos dados de auditoria poderá ser realizada a partir dos dados do usuário responsável (login/matrícula, nome, CPF) pela operação, filtrando o período desejado e/ou tipos de operações;

**MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA RH – ÁREA DE ACESSO EXTERNO:**
O Portal deve permitir a demonstração mensal no mínimo dos itens abaixo:
Possibilitar a consulta à Folha de Pagamento de Pessoal;
Possibilitar a consulta à seleção de estagiários;
Possibilitar a consulta aos atos dos concursos públicos;
Possibilitar um link para o Estatuto do Servidor;
Possibilitar a visualização da estrutura remuneratória de servidores (Por tipo de cargo: Efetivo, Comissionado e Função de Confiança);
Disponibilizar um link para Publicação do SDCR – Lei Nº 8.814;
Disponibilizar relatório com Magistrados em Outros Órgãos;
Disponibilizar Lotacionograma de Servidores;
Disponibilizar o Quadro de Cargos por Instâncias (1ª e 2ª);
Disponibilizar relatório com os servidores em férias;
Disponibilizar relatório com os servidores em licenças;
Disponibilizar relatório com os servidores deste Tribunal cedidos para outros órgãos;

Disponibilizar relatório com todos os servidores do Poder Judiciário de Mato Grosso (Matrícula, nome, tipo de nomeação, cargo atual, Cargo CNE/FC, Lotação atual, Comarca/Tribunal).

**MÓDULO PORTAL DO SERVIDOR/MAGISTRADO (INTRANET) – ÁREA DE ACESSO INTERNO:**

A solução deverá disponibilizar via Web o demonstrativo de pagamento ou enviar por e-mail o demonstrativo;

Gerar via portal de autosserviço a solicitação de ajuda de custo para mudança e outras despesas, atendendo às regulamentações vigentes para servidores/magistrados;

Gerar, via portal, a solicitação de aquisição/devolução de arma de fogo ou de munição;

Permitir ao servidor visualizar/imprimir demonstrativos de pagamento de passivos diversos;

Permitir ao servidor visualizar/imprimir Informe de Rendimentos (para fins de declaração de imposto de renda) disponíveis, do ano corrente e anos anteriores;

Permitir que o magistrado informe, via portal, os dados informados nas resoluções citadas, com a inclusão de documentos que comprovem os requisitos necessários para a devida anotação;

Permitir que o servidor/magistrado, ao realizar um pedido de conversão/indenização de algum direito, possa visualizar uma simulação de valores bruto e/ou líquido;

Possibilidade de substituição de gestores em aprovações de férias e gestão de ponto, no caso de ausência ou férias por data pré-determinada;

Possibilitar a visualização de holerite por dispositivos mobile como celulares e tables, seja o sistema operacional IOS ou Android;

Possuir portal personalizado com logo do órgão, bem como menu e acesso personalizado por usuários, gestores e time de recursos humanos;

Solicitar crachá e identidade funcional via portal de autosserviço;

Possibilitar a visualização de holerite por dispositivos mobile como celulares e tables, seja o sistema operacional IOS ou Android;

Possuir portal personalizado com logo do órgão, bem como menu e acesso personalizado por usuários, gestores e time de recursos humanos;

Possuir a integração do cadastro de pessoal com portal web, permitindo o acesso, pelo servidor, aos recursos de solicitação de férias, emissão de holerite, solicitação e aprovação de horas extras, solicitação de diárias, ajuda de custo para mudança e passagens, solicitação de treinamentos e reembolso de despesas, relatório do histórico funcional e consulta do tempo de serviço;

Gerar via portal de autosserviço a solicitação de ajuda de custo para mudança e outras despesas, atendendo às regulamentações vigentes para servidores/magistrados;

Possibilidade de substituição de gestores em aprovações de férias e gestão de ponto, no caso de ausência ou férias por data pré-determinada;

Permitir ao servidor visualizar/imprimir Informe de Rendimentos (para fins de declaração de imposto de renda) disponíveis, do ano corrente e anos anteriores;

Permitir ao servidor visualizar/imprimir demonstrativos de pagamento de passivos diversos;
Permitir que o magistrado informe, via portal, os dados informados nas resoluções citadas, com a inclusão de documentos que comprovem os requisitos necessários para a devida anotação.

**MÓDULO DE DIÁRIAS:**
Possibilitar que as solicitações de diárias, ajuda de custo e indenização de transporte intermunicipal - IDI possam ser realizadas por meio do Portal do Gestor/Magistrado/Servidor ou módulo próprio;
Possibilitar a emissão de ato ou portaria de diárias;
Possibilitar o trâmite departamental da solicitação de forma sistematizada; Permitir a parametrização de valores das diárias;
Permitir a parametrização da cotação do dólar americano para diárias internacionais;
Possibilitar o cálculo automático dos valores das diárias, adicional de deslocamento, desconto de auxílio-alimentação e auxílio-transporte, de acordo com o cargo e finalidade da diária, possibilitando ainda as diárias em percentuais;
Possibilitar ao sistema que não realize a geração de solicitação de diárias caso não tenho saldo orçamentário, bem como se o servidor/magistrado estiver afastado no período de realização do deslocamento;
Permitir o gerenciamento de diárias para colaboradores eventuais;
Permitir o gerenciamento dos motoristas e veículos para diárias com utilização de veículo oficial;
Permitir a alteração do meio de transporte;
Permitir cálculos de diárias de acordo com o valor da diária de cada cargo;
Possibilitar a solicitação de viagem para um grupo de servidores/magistrados, devendo as diárias serem geradas automaticamente de acordo com os dados registrados para a viagem;
Possibilitar a emissão de portaria agrupada, relacionando todas as solicitações autorizadas, ainda pendentes de validação pelo ordenador de despesa;
Permitir o envio de informação via sistema, acerca do deferimento ou indeferimento da solicitação, bem como da documentação necessária para comprovação da despesa e período para cumprimento das diligências;
Permitir o pagamento em lote das diárias com funcionalidade para gerar arquivo no formato FEBRABAN para remessa bancária;
Possibilitar o gerenciamento das prestações de contas dos beneficiários das diárias com possibilidade de devolução parcial ou integral dos valores.
Permitir o controle de recebimento de documentação digitalizada para comprovação de despesa, com envio de mensagem eletrônica de regularidade ou pendência na comprovação;

Bloquear a concessão de novas diárias, enquanto o solicitante estiver inadimplente de encaminhamento de prestação de contas anterior;
Possibilitar a exportação de informação para o solicitante nos formatos de arquivos padrão (xls, ods, pdf, odt, doc, txt, cvs).
Possibilitar a exportação de informação para atendimento ao portal da transparência de acordo com o exigido pelo CNJ e Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso
Possibilitar a exportação das informações para DIRF e eSocial;
Permitir neste módulo que o servidor/magistrado realize a comprovação da viagem;
Possibilitar a geração de Relatório de (preenchimento do documento de comprovação de viagem – DCV dentro do prazo, preenchimento do DCV fora do prazo, sem preenchimento de DCV até 10 dias úteis, sem preenchimento de DCV após 10 dias úteis);
Calcular automaticamente os descontos (auxílio-alimentação e transporte), disponibilizando os dados para o sistema de folha de pagamento, que após homologação do gestor da folha, gere o desconto em folha de pagamento;
Permitir a parametrização das informações pertinentes ao negócio do Órgão, que podem ser modificadas a qualquer tempo, podendo ser adaptadas às reais necessidades, de forma fácil e dinâmica;
Gerar relatório com nome servidor/magistrado, cadastro, legalidade (ato ou portaria), quantidade de diárias, objetivo do deslocamento, período do deslocamento, destino, número do processo diária, número do processo financeiro, data do pagamento, valor da diária, valor devoluções diária, valor da Indenização de deslocamento Intermunicipal, valor devolução da indenização de deslocamento intermunicipal.

**MÓDULO DE GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO:**
Gerar provisões e baixas, mensais e/ou anual, dos eventos de folha de pagamento e encargos (férias, 13° salário, Abono de Permanência, encargos sociais, aviso prévio indenizado, INSS, contribuições previdenciárias e patronais);
Importação e envio dos dados da folha dos magistrados e servidores, para a Empresa responsável pela gestão de margem consignável (atualmente a SERPRO), em obediência às INs DG;
O Sistema deverá calcular a margem consignável, sempre ao término das folhas, sendo parametrizado em obediência as normas vigentes;
Permitir a compilação de todas as informações necessárias (Admissões, Exonerações, Aposentadorias, Pensionistas, Férias, faltas, Licenças, Designações, Substituições, Auxílios e diversas situações cadastrais com reflexo em folha de pagamento) para o processamento da folha de pagamento, contemplando a integração com outros módulos e permitindo configuração de datas limites para cada tipo de integração;
Gerar razão contábil para conferência dos valores de folha de pagamento;
Gerar resumo de folha de pagamento (folha analítica);

Gerar resumo de folha de pagamento (folha Sintética). Relatório com totais por verba, cargos, tipo de pessoa e conforme campos apontados para serem somados por folha, por tipo de folha e por período, apresentando valores brutos e líquidos de cada folha de pagamento. A solução deve permitir gerar arquivo PDF e assinar Digitalmente para envio para o usuário Financeiro;
Gerar espelho da folha de pagamento (folha analítica). Para conferência individual de pagamentos contendo dados cadastrais, valores de proventos e descontos (compulsórios e facultativos), memória de cálculo de cada rubrica, bases de cálculo de incidências legais ou incidências criadas nas rotinas de rubricas, informações funcionais, informações bancárias, e informações pessoais que são pertinentes aos cálculos de folhas de pagamento;
Permitir processamento da folha de pagamento de todos os tipos de folha cadastrados (folhas do tipo Normais, Verbas Indenizatórias, Diferenças e demais tipos empregados nos departamentos), em qualquer data do mês e podendo ocorrer folhas de o mesmo tipo serem criadas mais de uma vez no mês;
Permitir o envio do arquivo da folha de pagamento ao banco no formato bancário adequado (CNAB). Permitir a recepção do arquivo de retorno no sistema confirmando os pagamentos efetuados pelo banco e identificando os pagamentos não realizados com o real motivo informado no arquivo de retorno pelo banco permitindo a geração de pagamento somente dos pagamentos não realizados;
Permitir fazer auditoria das folhas enviadas para o banco e dos retornos recebidos, identificar quais pagamentos estão pendentes e manter no histórico de pagamento do servidor a data efetiva do seu pagamento. (Exemplo: A folha foi paga dia 05. Mas se o pagamento de determinado servidor gerou retorno e seu pagamento teve de ser reencaminhado e quitado dia 08, que fique registrado que a folha foi paga dia 05, mas aquele servidor recebeu individualmente no dia 08;
Permitir o cálculo de 13° salário adiantado. Por data de aniversário, tipo de pessoa e com base em parâmetros de rotinas de cálculos considerando médias, devoluções e projeções;
Permitir o cálculo de 13° salário integral, proporcional por data de aniversário, tipo de pessoa e com base em parâmetros de rotinas de cálculos considerando médias, devoluções e projeções;
Permitir o cálculo da contribuição sindical, conforme parâmetros de rotinas;
Permitir emissão do relatório de contribuições sindicais por servidor, por cargo, por regime;
Permitir criar fórmulas e rotinas com recursos de parametrização para pensão alimentícia, com diferentes rotinas (percentuais sobre o bruto, percentuais sobre o líquido, valores fixos, somar fórmulas com valores fixos ou benefícios de auxílio-creche ou outros que possam ser feitos);
O sistema deve permitir que uma mesma fórmula possa ser utilizada por mais de um pagante de pensão e gerenciar as situações em um pagante de pensão (Servidor ou magistrado) tenha que várias pensões alimentícias com fórmulas diferentes;

Permitir o cálculo automático da pensão alimentícia, conforme parâmetros definidos no cadastro do servidor, atendendo as particularidades através de rotinas de fórmulas parametrizáveis de cada decisão judicial;
A solução deverá disponibilizar via Web o demonstrativo de pagamento, informe de rendimentos e permitir o envio por e-mail;
Permitir o congelamento dos lançamentos na folha de pagamento após o processamento da folha;
Permitir bloqueio de lançamentos na folha de pagamento após uma data limite;
Permitir a geração de arquivos TXT, XML e Excel, por folha, por período, por tipo de folha, tipo pessoal, para a contabilidade e financeiro;
Permitir consulta à ficha financeira de meses e anos anteriores ao mês corrente (e às verbas pagas no mês corrente) por mês de competência, por mês de pagamento, por servidor, por magistrado e por credenciado;
Permitir na consulta à ficha financeira de meses e anos anteriores ao mês corrente, pode selecionar quais rubricas devem ser pesquisadas ou se é toda e qualquer rubrica que ele possa ter recebido;
Possibilitar a anexação de arquivos ou links de documentos no cadastro de rubricas;
Possibilitar o pagamento de férias e abono pecuniário. O abono pecuniário deverá ter a possibilidade de ser efetuado o pagamento com as férias ou ficar de saldo para um posterior pagamento em folha específica. Ter controle individualizado de cada abono pecuniário, tanto quanto ao que tem de direito, como ao que já foi pago;
Possibilitar o rateio do 13o. Salário em até 4 vezes (setembro, outubro, novembro, dezembro) para os magistrados;
Possuir o controle de devolução de pagamento indevido, permitindo o controle de valores e parcelas, quando houver, e respeitando as legislações e normas vigentes;
Possuir o controle e cálculo em folha de devolução de salários pelos servidores quando eles voltarem a um cargo de origem onde o salário é menor que o exercido anteriormente;
Possuir o controle de cálculo do 13º salário no caso de retorno de servidores para seus cargos de origem.
Possuir o controle e cálculo em folha de diferença de salários pelos servidores quando eles forem designados a um cargo de onde o salário é maior que o exercido anteriormente;
Gerar relatórios de apoio ao fechamento financeiro;
Gerar ficha financeira do servidor por ano e por meses pré-determinados;
Importar todos os lançamentos financeiros da folha de pagamento existes do sistema legado do cliente para a solução;
Permitir que seja alterado ou visualizado o arquivo CNAB de pagamento da folha de servidores, magistrados e estagiários;
Controlar datas limites e avisos para a continuidade, interrupção ou cancelamento de pagamento para pensionistas, credenciados e estagiários;

Permitir o registro mensal do 13º salário para eventuais diferenças salariais que ocorrerem, e que influenciam no 13º salário ao final do ano;
Calcular automaticamente os reflexos de uma alteração da tabela de IR, de teto ou alíquotas de INSS para os cálculos de pensões, de previdência, de Imposto de Renda e de INSS de todos os pagamentos afetados;
Controlar valores dispendidos com remunerações e encargos dos servidores cedidos do Poder Judiciário a outros órgãos. Deverá manter atualizados os valores a serem ressarcidos e este Órgão, bem como juntar os respectivos comprovantes de pagamento;
Controlar o pagamento de abono pecuniário, licença prêmio, banco de horas, compensatórias, Progressões, desde que já estejam autorizados, pois eles são pagos mediante disponibilidade financeira e orçamentária do Poder;
Realizar a devolução proporcional ao 13o. Salário pago no mês de aniversário, em caso de revogação da designação de cargo em comissão, no mês subsequente, respeitando as legislações e normas vigentes;
Pagar os servidores efetivos / aposentados / pensionistas de servidor falecido, que recebem o 13o. Salário, integralmente, no mês de aniversário;
Impedir o pagamento das férias anterior à data base. (Foi respondido pelo DRH, na época);
Possibilitar a realização do cálculo e pagamento de remuneração variável conforme regras pré-definidas em sistema;(horas-extras, banco de horas, diferença carga horária, etc;)
Realizar os descontos devidos de vale-transporte em folha de pagamento;
Permitir a programação futura ou retroativa de alterações de cargos e salários (Progressão Vertical, Progressão Horizontal, Reajuste Geral Anual, Recomposição Salarial e outros aumentos). Permitir também o cálculo em folha da diferença, considerando as proporcionalidades devidas;
Permitir a inclusão e o controle de remunerações e contribuições para cálculo de aposentadoria por média contributiva que é proveniente de averbações trazidas através de certidões de outros órgãos;
O sistema deverá calcular aposentadoria e pensão pela média, atualizando pelos índices e correções, com base nas portarias interministeriais, e nas legislações e normas vigentes;
Permitir o cadastro dos bancos que serão utilizados para pagamento dos servidores. Esse cadastro deve conter o código e o nome do banco, bem como o código, o nome, o endereço e o telefone de contato da agência referência e, também, o tipo e número da conta de referência;
Permitir a consulta às rubricas cadastradas, bem como alterações efetuadas sobre cada uma;
Possibilitar o registro de quando uma rubrica for alterada ou excluída. A exclusão deve ser apenas lógica e não física, isto é, a rubrica não deve ser excluída da base de dados. Ela deve apenas ser desativada, mas estará disponível para consulta e processamento da folha, quando for o caso, conforme parametrização das regras de cálculo;

Permitir a alteração dos registros de rubricas utilizadas no processamento da folha que impactem no pagamento dos servidores (por exemplo: incluir uma rubrica ao grupo de vencimento básico, fazendo com que outras rubricas que descontem sobre o vencimento básico de um servidor também impactem nos valores pagos pela nova);
Permitir o cadastro das fórmulas de cálculo das rubricas que serão calculadas no pagamento, permitindo a associação de diferentes condições para cálculo a cada rubrica;
Permitir que as rubricas cadastradas possam ser associadas a uma ou mais estruturas de cargo ou de tipo de pessoal ou de tipo de vínculo. Se uma rubrica ou estrutura de cargo deixar de existir, a associação que existia entre ambos deve continuar registrada nesta Solução para fins de cálculos retroativos;
Permitir que sejam feitos lançamentos em folha para pagamento de valores de forma retroativa ao mês de exercício. Com isso, a solução deverá, no processamento da folha, efetuar os cálculos, levando-se em consideração o período entre a data referência do lançamento retroativo e a data corrente de processamento da folha. Este pagamento deve ser automático e deverá, ainda, considerar alteração de dados cadastrais e funcionais retroativos, bem como alteração em tabelas salariais;
Permitir o sequenciamento de cálculo de folha, para possuir roteirização de cálculo por grupos de servidores.
Demonstrar quais os processos ainda faltam serem processados. O RH poderá acessar e verificar quais foram os grupos processados e visualizar os processos pendentes de processamento;
Permitir a definição e tratamento automático de prioridades de descontos, evento a evento de desconto, quando existir a ocorrência de saldos negativos para os servidores;
Permitir a utilização de fórmulas, rotinas padrão, rotinas específicas e critérios de médias de remunerações variáveis na parametrização das verbas;
Permitir a criação de grupos de pagamento de folha sem a necessidade de programação e realização pelo gestor de folha de pagamento. Esse grupo deverá conter filtros de servidores, verbas de proventos e descontos, seções de cálculo, ordenação de cálculo de verbas e descontos e agendamento por grupo de cálculos de servidores, podendo agendar sequência e data/hora que cada grupo deverá ser calculado no mês corrente;
A solução deve permitir a importação de arquivo formatado para inclusão de lançamentos em folha de pagamento, com layouts formatado para inclusão automática com validação de campos, e regras de inclusão em folha. A importação deve gerar log de sucesso e de erro, deve permitir reverter a importação se necessário e acrescentar novos arquivos do mesmo consignatário. Por ocasião de importação de arquivos, o sistema deve gerar anotações dos lançamentos gerados ou excluídos neste mesmo campo de anotações criado para descrever histórico temporário de cada servidor;

Os dados cadastrais que forem integradas à folha de pagamento devem ter configurações e parametrizações que permitam estabelecer calendários e workflow definidos com critérios de procedimentos padrões e registros e controle de exceções;
Permitir a geração de folhas de pagamento específicas, por grupos de cadastrados, para servidores, credenciados, magistrados e estagiários e com número ilimitado de fases (reprocessamentos). A folha deverá contemplar salários fixos e variáveis, salário mensal, gratificações, férias, 13º salário e descontos;
Realizar o cálculo automático do pagamento proporcional para estagiários, magistrados e servidores contratados no mês;
Permitir que sejam efetuados lançamentos para processamento em folhas de pagamento futuras, referentes a meses posteriores aquele de exercício;
Permitir o cálculo e o recálculo de componentes remuneratórios como o 13º salário integral ou proporcional, para pagamento único ou parcelado, junto à folha normal ou em separado, contemplando as hipóteses de rescisão, movimentação (transferência) ou reconhecimento (progressão, promoção) do servidor;
Permitir a geração de relatórios que exibam a comparação entre os processamentos da folha de cada mês, em um período (de até) informado no momento da geração. O comparativo deve exibir os valores brutos processados na folha, valores líquidos, encargos patronais, valores pagos por motivo de atraso e valores pagos por motivo de férias/recesso, rescisão/distrato, 13º e licenças especiais convertidas em espécie. O relatório deve permitir a visualização por tipo de recebedor (ex-magistrado/servidor, pensionista, servidor, estagiário, bolsista);
Permitir a geração de relatório contendo informações sobre o gasto com folha de pagamento. Esse relatório deve permitir a visualização dos dados por categoria do servidor, Unidade (código e descrição), servidor (matrícula e nome), cargo (código);
Fornecer uma projeção do impacto financeiro quando um processamento da folha já executado precisar ser reprocessado. Essa projeção deve exibir o valor processado originalmente, o novo valor, a diferença apurada, o total já gasto no ano e a previsão de gasto considerando uma variação mensal igual à diferença apurada;
Permitir gerir a folha de pagamento, contemplando os cálculos legais de salários, contribuições, impostos, controle de férias, 13º salário, rescisões, pensões e empréstimos;
Possuir tabela temporal de rubricas (histórico) com os seguintes dados mínimos: código do vencimento / desconto, descrição completa, descrição abreviada, tipo, calculada ou manual, incidências legais (Previdência, INSS, IR, Portal Transparência, Aplic), classificação de consignações, elementos financeiros, tipo de folha, natureza orçamentária, natureza de exercício, impressão de guias, vínculo com consignatárias. Também verificar conceitos de comportamento como: se permite repetições em folha, que tipo de lançamento podem ser feitos (dias, horas, minutos, valores, percentuais) e suas respectivas conversões para pagamento, bem como se o valor deve ou não ser atualizado com correções, datas de criação e extinção, fundamentação legal e outros;

Permitir a elaboração automática da carta de cobrança da fatura mensal de servidor cedido com ônus ao órgão requisitante, informando minimamente, a identificação do servidor e a discriminação dos valores a serem ressarcidos;
Permitir cadastro de Restrições com alertas na folha de pagamento por matrícula inserida, avisando o motivo da restrição e alertando o usuário, seja por data ou por alterações de circunstâncias no cadastro do servidor;
Permitir a configuração de data limite de lançamento e alterações cadastrais e funcionais de servidores/Pensionistas/Aposentados a serem incluídos em folha de pagamento. A configuração deve ser por tipo de folha. Os lançamentos cadastrais que impliquem mudança de remuneração que forem feitos após a data limite de recebimento de lançamentos para a folha, deverão ficar em espera para serem incluídos na próxima folha;
O sistema deverá migrar todos os dados dos sistemas legados de folha de pagamento hoje existentes (folhas de pagamento, demonstrativos, certidões e documentos arquivados), com o mesmo suporte de informações e critérios concebidos à época;
O sistema deverá migrar diversos cálculos, enquadramentos e levantamentos já realizados nos conceitos concebidos no sistema legado (cálculos com prescrição, sem prescrição, diferenças de diversas que estejam ligadas a vida funcional dos servidores, aposentados, ex-servidores e pensionistas, planilhas de diversos passivos amparados por lei, verbas rescisórias, bem como diversos outros direitos trabalhistas pendentes, quitados ou parcialmente pendentes. As informações podem estar em mais de um sistema ou planilhas existentes no departamento;
O sistema deverá permitir gerar lista de valores consignados descontados em folha de pagamento.
O sistema deverá permitir gerar auditoria de qualquer consulta, impressão, alteração, inclusão e exclusão com informações de qual operação foi realizada, Nome do Servidor, Data e hora da alteração;
O sistema deve permitir gerar lista de produtividade de sistema com informações de quantas operações (inclusões, lançamentos, cadastros, e demais lançamentos) foram feitas por usuário e por período. Restrito a configurações de acesso por perfil;
O sistema deve permitir lançamentos por quantidade (que é transformado em valor), em percentual (que é transformado em valor) e em valores da moeda corrente que podem vir a ser aplicados uma única vez em determinada folha, uma quantidade limitada de parcelas por tipo de folha;
O sistema deve permitir lançamentos por quantidade (que é transformado em valor), em percentual (que é transformado em valor) e em valores da moeda corrente que podem vir a ser aplicados de forma permanente em determinado tipo de folha até que um usuário desative o lançamento;
O sistema deve permitir quitar e alterar lançamentos parcelados, com justificativas e anexando documentos quando for o caso;

O sistema deve permitir realizar anotações individuais por matrículas que ficam sendo exibidas nas informações do servidor individualmente. O lançamento de anotação pode ficar como anotação permanente ou com duração limitada (data de início e data fim);
O sistema deve permitir cadastrar os ordenadores de despesas de cada gestão e os servidores gestores que são impressos nos documentos (declarações, atestados, certidões e outros) gerados pelo sistema conforme parametrização;
O sistema deve permitir configuração de parâmetros de conferência eletrônica e identificar por tipo de folha, quais folhas só podem ser enviadas para o financeiro somente após a conferência de folha eletrônica. E também que campos serão alvo da conferência eletrônica analítica;
O sistema deve permitir conferência de folha analítica sem a necessidade de impressão de relatórios, exibindo numa única tela, as informações pertinentes para conferir as folhas normais mensais de caráter repetido, exibindo as informações cadastrais e os lançamentos do mês anterior, e as informações cadastrais e lançamentos do mês corrente, com apontamento do que está igual ao mês anterior, o que está diferente, e no caso de valores, o que está maior que no mês anterior, o que está menor que no mês anterior, e o usuário deverá marcar na tela de exibição que conferiu a informação. O sistema deve controlar o que for conferido eletronicamente, e quantificar os lançamentos conferidos;
O sistema deve permitir a conferência de folha analítica sem a necessidade de impressão de relatórios, exibindo numa única tela as informações pertinentes para conferir as folhas de cunho esporádico e permitir configurar informações cadastrais e lançamentos e médias de meses anteriores. O sistema deve controlar o que for conferido eletronicamente e deve quantificar os lançamentos conferidos. Lançamentos de folha de determinado servidor que tenham sido conferidos, se forem alterados, estes lançamentos deverão ser marcados como sem conferência, para que possam vir a ser conferidos novamente;
O sistema deve permitir a configuração de relatório de inconsistências parametrizável por tipo de folha, onde o usuário poderá visualizar por tipo de folha, quais inconsistências vão ser analisadas na folha selecionada e trazer todos os apontamentos que podem ser inconsistentes (Exemplo: Aposentado em folha de ativo, líquido negativo, verba não permitida neste tipo de folha, etc.). Os tipos de inconsistências devem ser cadastrados e podem ser aplicados conforme a folha que foi atribuída;
O sistema deve permitir configuração de parâmetros mensais, além das obrigações tributárias mediante normas vigentes (IR, RPPS/RGPS), as informações de parâmetros mensais como teto constitucional de retenção, salário-mínimo, o valor de cada tipo de auxílio praticado na instituição (Aux. Alimentação, Auxílio Saúde, Auxílio-creche, Auxílio Graduação) e outras que possam vir a ser criados, ou substituir as existentes;
O sistema deve permitir implantação de Aposentadoria, conforme workflow a ser configurado;
O sistema deve permitir implantação de aposentadoria por paridade, integralidade, invalidez, por média de contribuições, outras circunstâncias. Deve permitir, conforme o

registro de contribuições, ou importação de arquivo com as contribuições, bem como acompanhar as portarias interministeriais que servem de base para a implantação de aposentadorias por média;
O sistema deve permitir que os registros de folhas marcados como conferidos por determinado usuário, não sejam mais reprocessados. Caso haja alguma alteração que possa alterar servidores e pessoas que já tenham sido conferidos, o sistema deverá avisar ao usuário que os lançamentos serão marcados como não conferidos, para que sejam conferidos novamente;
O sistema deve permitir implantação de Pensões por morte em folha de pagamento, conforme workflow a ser configurado;
O sistema deve permitir gerar arquivo-texto com remunerações tributadas para previdência/INSS com matrícula, ano, mês e valores conforme layouts estipulado;
O sistema deve permitir implantação de Pensões alimentícias, conforme workflow a ser configurado;
O sistema deve permitir a criação de relatórios por período, que apontem valores e quantidade de servidores por tipo de pessoa, por folha de pagamento, por rubrica, cargo e quaisquer variáveis existentes nas folhas de pagamento;
O sistema deve permitir implantação de Workflow para inclusão/exclusão de servidores em folha, conforme o tipo pessoal de cada novo servidor;
O sistema deve permitir a criação de Ficha Financeira Mensal conforme layouts específico.
O sistema deve permitir que cada folha tenha fases parametrizáveis até a sua efetiva conclusão. E após a última fase de folha, deve haver mecanismos para que o departamento da folha envie virtualmente a folha para o financeiro com recursos de assinatura digital de quem enviou a folha e de quem recebeu a folha de pagamento no departamento financeiro;
O sistema deve permitir que os operadores com permissões do Departamento Financeiro possam acessar apenas as folhas que estão nesta situação que eles têm permissão de visualizar e somente as visões de folha (resumos sintéticos e analíticos) que eles fazem uso. Poderão, conforme configuração específica, gerar arquivo ou planilha segundo as configurações e parâmetros pré-configurados de elementos financeiros;
O sistema deve ter painel de visualização de folhas por competência, exibindo todas as folhas e a atual situação de cada uma, bem como o percentual de conferência realizada em cada uma;
O sistema deve permitir configurações de exibição de pagamentos conforme as configurações do portal transparência;
O sistema deve ter opção de disponibilização das informações financeiras no portal transparência;
O sistema deve ter opção de disponibilização de holerites de forma coletiva no portal do servidor;

O sistema deve ter opção de disponibilização de Informe de Rendimentos (Cédula C) no portal do servidor;
O sistema deve ter opção de cadastrar tipos de folha com cadastro de comportamentos de cada tipo;
O sistema deve ter opção de cadastrar tipos de folha com o nome do referido tipo e cadastro de comportamentos de cada tipo;
O sistema deve ter opção de cadastrar folhas com cadastro de comportamentos de cada tipo de folha (exemplo: Normal, Verba Indenizatória, Complementar, Rescisórias, e outros tipos de folha);
O sistema deve ter opção de cadastrar workflow e checklist para confecção e pagamentos por tipo de folha e por folha;
O sistema deverá ter ferramenta de geração de relatórios com a possibilidade de criação de filtros pré-determinados para extração de quantitativos, totalização de valores e visualização analítica. Os filtros empregados para a geração dos relatórios, devem poder ser guardados para serem novamente empregados;
O sistema deve permitir o cadastro de amparo legal, com classificação de documentos (Instrução Normativa, Lei, e-mail, etc...). Este cadastro deve aceitar link ou documento e permitir vincular amparos legais cadastrados em folhas de pagamento, lançamentos, cadastro de rubricas, anotações pessoais;
O sistema deve permitir vincular o envio de e-mails de notificações para gestores do departamento para ações específicas (Fechamento de folha, alterações em configurações críticas, e outras ações configuráveis);
Permitir calcular rescisões normais (por exoneração e aposentadorias) e complementares;
Permitir que os valores possam ser corrigidos por índices financeiros, sendo que a correção deverá ser mais uma rubrica calculada automaticamente na rescisão;
Permitir inserir as rescisões individuais em folha de rescisões, podendo, dentro do mesmo mês, ter mais de uma folha de rescisões;
Permitir que somente servidor autorizado possa executar o cálculo de rescisão e com registro de log de auditoria do processo;
Permitir o armazenamento em sistema do motivo da rescisão do servidor, permitindo a visualização das informações consolidadas em relatório;
Permitir a parametrização do cálculo a ser efetuado quando da rescisão de um servidor. Essa parametrização deve calcular os valores devidos, bem como os encargos, para processamento de pagamento;
Dar baixa, proporcional, nos direitos de um magistrado/servidor quando for registrada uma rescisão e/ou qualquer outra forma de desligamento da atividade;
Permitir o cálculo de rescisão de servidores em período gestacional, com o respectivo pagamento de indenização durante o período de gravidez, até atender o período determinado de duração da Licença Maternidade. Permitir, após o fim do período de

licença e o encerramento do pagamento da indenização, o cálculo de rescisão complementar;
Permitir incluir as rescisões calculadas em uma folha de pagamento de rescisões, concentrando as rescisões calculadas pelo sistema numa mesma folha;
Permitir a criação de verbas de valores trabalhistas para realizar o pagamento a magistrados, servidores e ex-servidores;
Permitir a criação de verbas para o cálculo de provisões das demandas trabalhistas vinculadas aos servidores;
Permitir também registrar dados bancários (quando se tratar de ex-servidores) e informações adicionais pertinentes;
Possibilitar monitoramento de servidores em período próximo ou com tempo de aposentadoria;
Possibilitar a aposentadoria apenas por uma tela única e realizar o fechamento/encerramento dos demais registros (promoções, designações e nomeações);
Possibilitar monitoramento com antecedência dos servidores que implementarão dos 75 anos de idade (aposentadoria compulsória) em período próximo ou com tempo de aposentadoria;
Permitir o cálculo e processamento dos valores a serem considerados para o recolhimento de contribuição sindical dos servidores. O relatório referente ao recolhimento deve poder ser armazenado em histórico e/ou acessado futuramente, para consulta;
Permitir a emissão de arquivos compatíveis com o sistema SEFIP/e-Social da Caixa Econômica Federal, ou com sistema / tecnologia que o substitua, para geração das guias de recolhimentos federais;
Permitir a importação e atualização das tabelas auxiliares e da alíquota RAT para o e-Social, conforme atualização dos portais do INSS e Ministério do Trabalho e Emprego;
Calcular cada encargo, tributo ou obrigação (IR, INSS, FGTS, etc.) considerando a base de cálculo/salário de contribuição de acordo com a legislação vigente, gerando, ainda, o cálculo de diferenças para pagamentos retroativos;
Permitir a emissão de arquivo compatível com o aplicativo do CAGED informatizado (ACI), ou com sistema / tecnologia que o substitua, que possa ser importado para análise e transmissão das informações geradas para o CAGED;
Permitir que o usuário de RH processe e visualize as informações sobre as movimentações do CAGED, permitindo que os dados sejam validados e confirmados antes de sua transmissão;
Permitir a geração de arquivo para exportação ao validador da Receita Federal da DIRF, ou com sistema / tecnologia que o substitua;
Permitir a geração de arquivo compatível com o portal do Ministério do Trabalho e Emprego, ou com tecnologia / sistema que o substitua, para transmissão e análise de informações referentes à RAIS;

Permitir que o usuário de RH processe e visualize as informações sobre a RAIS, permitindo que os dados sejam validados e confirmados antes de sua transmissão;
Permitir a geração de arquivo compatível com o portal da Receita Federal, ou com tecnologia / sistema que o substitua, para transmissão e análise de informações referentes ao MANAD;
Permitir a geração e envio dos arquivos para atendimento ao e-Social, no que diz respeito a elaboração dos arquivos conforme layouts publicados, realizando a consolidação de informações obrigatórias extraídas dos diferentes módulos (Gestão de Pessoas, Gestão Financeira, Patrimônio e Suprimentos) e transmissão dos mesmos no formato XML via WebService;
Permitir a integração com o ambiente nacional do eSocial, possibilitando a automação na transmissão de informações necessárias;
Permitir compor as bases de cálculo para descontos (IR, INSS, FGTS e demais obrigações, tributos ou encargos) conforme cada vencimento / desconto;
Calcular as diferenças nas incidências legais (IR, INSS, FGTS e demais obrigações, tributos ou encargos) para os cálculos retroativos;
Manter registrado o histórico com as informações utilizadas para a elaboração das obrigações (RAIS / DIRF / informe de rendimentos / CAGED / GFIP / MANAD, etc.). Este histórico deve poder ser acessado pelos usuários de Recursos Humanos, e exportado em formatos editáveis;
Gerar relatórios sobre os dados da folha de pagamento para a Lei de Acesso à Informação e Portal da Transparência, informações às consignatárias, informações judiciais, processamento de contracheques e disponibilização das informações às autoridades, servidores e pensionistas civis e judiciais, processamento atuarial mensal e anual, processamento da DIRF, RAIS, SEFIP, recolhimento do fundo de garantia do tempo de serviço e informações à previdência social (GFIP/eSocial), trâmite dos processos das folhas de pagamento normais / suplementares;
O sistema de folha de pagamento deverá calcular Imposto de Renda também no regime de RRA (Rendimentos recebidos acumuladamente), quando por ocasião de cálculos de situações de pagamento de direitos que se encaixem neste tipo de critério estabelecido pela Receita Federal, com sua disposição no informe de rendimentos e na DIRF de acordo com a legislação em vigor;
Possibilitar a geração das guias de recolhimento da previdência (Patronal e Segurado) do RPPS. Os valores serão cálculos pelos índices com base nas legislações e normas vigentes;
Possibilitar a parametrização dos índices a ser utilizado no cálculo;
Gerar atestado de remuneração previdenciária conforme layouts do Departamento.
Gerar Certidão de Tempo de Contribuição do Regime Próprio de Previdência Social;
Gerar Declaração do Tempo de Contribuição de Regime Geral de Previdência Social;
Permitir o controle de todos que possuam créditos de diárias no mês corrente. Permitir a criação de fluxo de trabalho e parametrização das regras de pagamento;

Atender as legislações e normas vigentes;
Permitir gerar arquivo com as informações necessárias para atender o Aplic (TCE);
Licença Prêmio - Permitir o registro e o controle de licença prêmio dos magistrados/servidores;
Licença Prêmio - Indicar automaticamente o período aquisitivo da licença prêmio com base nos registros funcionais dos magistrados/servidores;
Licença Prêmio - Permitir um controle similar ao de férias, com possibilidade de Indenização, baixa automática e agendamento de usufruto dos magistrados/servidores.

**MÓDULO DE SIMULAÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO:**
Possibilitar a geração de folha total, parcial e prévias, por agrupamento de unidades, áreas, cargos, grupos de cargos, tipos de vínculo, categorias funcionais e situação do servidor (ativo ou ex-servidor), permitindo a determinação do período (de - até) para o qual a geração será feita e também permitindo que a folha gerada seja processada apenas para fim de simulação (em tabelas específicas correntes ou reajustadas de subsídios, FCs, CNE, auxílios tabelados, Verbas Indenizatórias), não gerando ou enviando os arquivos bancários;
Permitir a simulação de rescisão e seu arquivamento. Deverá buscar todos os créditos possíveis a serem indenizados, inclusive os cadastrados em créditos pendentes e que não foram pagos ainda. Permitir informar qual a carga horária e a remuneração base para o cálculo;
A solução deve possibilitar a simulação do impacto financeiro de cada admissão (contratação, reintegração, anistia, etc.) considerando remuneração, benefícios e encargos;
A solução deve permitir simular os impactos quantitativos em Quadro de Pessoal e financeiro em Folha de Pagamento de uma cessão de servidor. Que ao alimentar o sistema com as informações remuneratórias do servidor cedido a este Tribunal, calcule automaticamente o complemento do subsídio;
A solução deve permitir simular os impactos financeiros, a partir de determinados direitos da vida funcional de servidores, ex-servidores, aposentados, pensionistas (Licença Prêmio, Abono, Férias, Compensatórias, reajustes e aumentos nas tabelas salariais, e outros direitos de origem do histórico cadastral). As simulações devem permitir que os resultados sejam segmentados por diversos filtros (instância, lotação, tipo de pessoa, cargo e outros) e serem apresentados individualmente. A simulação efetuada deverá ser guardada no sistema, pois caso seja deferido o pagamento, deverá converter a simulação em folha de pagamento;
Gerenciar diferentes versões de orçamento de forma simultânea, possuindo a capacidade de gravação dessas diferentes versões para consultas futuras. (Justificativa: tendo em vista a dinâmica do negócio e oscilações no cenário macroeconômico, se faz necessário a gestão de diferentes versões. Tais versões podem conter diferentes valores em suas premissas e consequentemente diferentes resultados).

**MÓDULO DE CONTROLE DE CRÉDITOS PENDENTES:**

Permitir a inclusão e o controle de créditos pendentes de pagamento de magistrados e servidores, bem como o seu histórico - modelo conta corrente. Quando ocorrer o pagamento deverá efetuar as devidas baixas automaticamente;

Permitir a emissão de relatórios dos créditos pendentes - por verba, por crédito, por magistrado, por servidor e por período;

Permitir a inclusão, emissão e controle de certidões de créditos pendentes, com a indicação de dados de compensação pela PGE, com a vinculação de anexos e documentos digitalizados;

Permitir a documentação de cada registro de crédito pendente do sistema - importar os documentos já existentes;

Permitir a correção monetária por índices diversos (INPC, IPCA e IPCA-E), bem como a aplicação de juros simples ou compostos, pró rata ou não. Na mesma opção, permitir anexar planilhas, decisões e documentos relevantes;

Permitir gerar uma folha de pagamento com base nas informações de créditos pendentes registradas, para um ou mais magistrados e créditos.

Possibilitar a geração de XML para envio dos dados da Folha de Pagamento para o APLIC (Prestação de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso).

**MÓDULO DE MENSAGERIA DO ESOCIAL:**

Permitir a validação dos dados cadastrais (através do eSocial), apresentando o resultado com as informações retornadas das inconsistências;

Possuir validação dos arquivos XMLs que deverão ser gerados para o eSocial (https://www.gov.br/esocial/pt-br/documentacao-tecnica) e também demonstrar o status de que foi gerado e enviado;

Possuir monitoramento de erros dos arquivos referentes ao eSocial, com possibilidade de alertas ou e-mail por tipos de eventos e com envio a grupos de usuários pré-definidos;

Possibilitar o controle de mensagens e das trocas de arquivos (eventos não-periódicos);

O sistema deve garantir que todas as classificações exigidas para implantação do eSocial para a geração dos eventos periódicos e não periódicos devem estar presentes em todas as configurações do sistema e devem também apontar quando os lançamentos não periódicos divergirem dos eventos periódicos encaminhados. Todas as configurações efetuadas no sistema, deverá refletir no eSocial automaticamente;

Possibilitar a integração dos módulos de Gestão de Recursos Humanos e Folha de pagamento com a mensageria do eSocial, possibilitando a transmissão dos eventos do eSocial.

Possuir campos que possibilitem a visualização de todos os recibos de transmissão, bem como seus retornos/erros;

Permitir a transmissão eletrônica dos dados Cadastrais;

Permitir a transmissão da folha de pagamento de estagiários, credenciados, juízes de paz, servidores (ativos, aposentados, pensionistas e inativos - exonerados/falecidos), magistrados (ativos, aposentados, pensionistas e inativos - exonerados/falecidos) simplificando a prestação das informações referentes às obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas;
Permitir a transmissão da folha de pagamento de estagiários, credenciados, juízes de paz, servidores (ativos e inativos), magistrados (ativos e inativos) e pensionistas, simplificando a prestação das informações referentes às obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas;
Gerar o do protocolo do Envio, que representa a Confirmação da recepção do lote de arquivos pelo sistema eSocial;
Permitir a consulta do Log;
Disponibilizar de forma amigável quais são os eventos pendentes de envio e histórico de eventos enviados;
Atender a todos os leiautes do eSocial disponibilizados no seguinte site: (https://www.gov.br/esocial/pt-br/documentacao-tecnica).

**GESTÃO DE RECEITAS E CONTROLE DE DEVOLUÇÃO DE VALORES**

Utiliza o conceito de cadastro único multifinalitário (contribuinte global), identificando-o para fins deste cadastro, como contribuinte, para acesso pelo CNPJ ou CPF.
Permite unificar diversos cadastros Único multifinalitário (contribuinte global) escolhendo o principal; esta rotina visa eliminar duplicações de cadastros de forma transparente ao usuário, sem necessitar entrar em várias telas do sistema para efetuar a troca.
Disponibilizado um conjunto de serviços que deverão ser desenvolvidos pelos sistemas que pretendem fazer a integração com GRP/Thema, devendo seguir rigorosamente a documentação que especifica os campos de entra e saída dos serviços.
Dispõe de integração com o INFOCONV buscando os dados cadastrais de pessoas físicas e jurídicas diretamente da Receita Federal, com a possibilidade de atualizar ou não os dados no cadastro único.
Permite a visualização e o cadastro das Comarcas.
Permite a visualização e o cadastro das Emissoras (Varas/Cartórios).
Permite o cadastro das Receitas (Bancos) do Órgão. Possibilita a configuração de todos os parâmetros de receita necessários para execução das rotinas de arrecadação, atendendo aos critérios de funcionamento do Tribunal.
Permite classificação das Receitas por Códigos Orçamentários e Grupos.
Controle de Contratos de Receita (integrado com sistema de Materiais) e Cobranças Administrativas.
Permite a classificação e o controle de receita por Órgão. Exemplo: Fundo de Reaparelhamento da Justiça, Tribunal de Justiça, etc.
Permite que seja informado na receita a finalidade/descrição, origem Orçamentária ou Extraorçamentária, moeda utilizada para correção monetária, indicador de possibilidade

de parcelamento, dispositivos legais por finalidade (lançamento, multa, juros, correção etc.).
Dispõe de integração com a contabilidade, com a configuração das receitas de acordo com a classificação contábil.
Dispõe de configuração dos critérios e fórmulas de cálculo dos acréscimos legais (juros, multa e correção) por atraso no pagamento dos débitos.
Permite o cadastramento e configuração da tabela de receitas para múltiplos exercícios;
Permite o cadastramento das tabelas de juros, multas e integração contábil por receita e exercício para os tipos Normal e Parcelado.
Permite o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de atualização monetária.
Permite controle e visualização da situação atual da receita (Encaminhado para Protesto, Protestado) se permite ou não a impressão do boleto e/ou pagamento com cartão de débito/crédito.
Permite lançar receitas em qualquer moeda previamente cadastrada (Reais, Unidade de Referência etc.).
Possui tabela de Indexadores que permite escolher a forma de correção monetária de cada receita.
Possui integração com IBGE e Banco Central, para que tarefas automáticas do sistema, busquem atualizações da(s) tabela(s) de correção em uso (IGPM, INPC, SELIC etc.).
Disponibiliza rotina de cópia dos parâmetros de receita vigente para um novo exercício, atualizando automaticamente todos os parâmetros para o exercício informado.
Disponibiliza consulta de guias de arrecadação. Possibilita filtro por NossoNúmero, exercício da emissão, intervalo de datas de emissão, código de barras, contribuinte e diversos outros critérios.
A consulta de guias de arrecadação permite a exibição dos dados da guia, como: NossoNúmero, data da emissão, usuário emissor, data de vencimento, Receita, valor etc.
Disponibiliza rotina para importação de lotes bancários (baixa de pagamentos). A rotina de importação em conformidade com o padrão Febraban para leitura dos arquivos bancários.
Disponibiliza rotina para importação de lotes de pagamentos oriundos dos pagamentos efetuados com cartões de débito/crédito.
Permite a importação múltipla de arquivos de pagamentos simultaneamente, através de uma única operação pelo usuário.
A rotina de importação dos arquivos de pagamentos, verifica e trata todas as inconsistências que possam ocorrer no momento da baixa do pagamento, automatizando sem interrupção e intervenção do usuário. Exemplos: Valores pagos a maior, valores pagos a menor, pagamento em duplicidade. Os erros que ocorrerem são alertados ao usuário e tratados posteriormente.
A rotina de importação de pagamentos, obtém todos os dados do arquivo, evitando a entrada manual de informações que nele constem (data do arquivo, banco etc.)

Permitir configurar tarefas automáticas para baixa dos arquivos de pagamentos.
Permitir configurar serviço de Webhook com operadora de cartão de débito e crédito para registro de pagamentos nesta modalidade.
O sistema mantém registro do usuário emissor do boleto e do usuário responsável pelo processo de baixa (importação do pagamento).
Disponibiliza rotina para manutenção dos lotes de pagamento. A rotina permite a visualização mais resumida de informações (com totalizações, data de integração com a contabilidade e data final de baixa) até o maior nível de detalhamento, ou seja, possibilita visualização de cada lançamento no lote.
Na manutenção do lançamento, é possível visualizar todas as informações provenientes do arquivo, bem como as informações registradas no sistema através da guia de arrecadação (mesmos dados da rotina consulta de guias de arrecadação), permitindo ao usuário a realização de ajustes necessários para a baixa de pagamentos inconsistentes (aos quais o sistema não pode dar tratamento automaticamente), o cancelamento da baixa deste lançamento, entre outras operações que se façam necessárias para manter a consistência de valores.
Permite a inclusão manual de lotes de pagamento. Permite a entrada manual das mesmas informações lidas e registradas por meio da importação automática dos arquivos de lotes bancários.
Permite indicar que os lotes manuais não serão contabilizados na integração com o módulo contábil.
Permite parametrização dos tipos de erro e inconsistências que podem ocorrer na baixa dos lotes bancários. Possibilita que seja informada a descrição do erro e configurado se permite ou não realizar a baixa forçada do lançamento que apresenta o erro/inconsistência em questão.
Disponibiliza rotina para emissão de relatório de inconsistências na importação do lote de pagamento, contendo as informações do lote (data de movimento, valor, banco, agência, data de pagamento) e as informações dos lançamentos do lote (número do lançamento, número da guia, receita, número do documento/exercício, parcela, NossoNúmero, valor a pagar, valor pago, diferença e descrição da inconsistência encontrada). No relatório devem constar todos os lançamentos que apresentarem divergência entre o valor lançado e o valor efetivamente pago pelo devedor.
Disponibiliza rotina para emissão de relatório de recebimentos por banco e receita (código da receita, descrição da receita, número de lançamentos e valor recebido).
Disponibiliza rotina para emissão de relatório de recebimento por banco exibindo os valores recebidos através de cartão (crédito ou débito) ou boleto.
Disponibiliza rotina para emissão de relatório analítico de movimentos (data do pagamento, código de barras, nome do devedor, CPF/CNPJ, código da receita e valor).

Disponibiliza rotina para emissão de relatório de recebimento agrupado por Administração (próprio Órgão ou o Fundo de Reaparelhamento da Justiça), Banco, Agência e Código Orçamentário / Extraorçamentário.
A integração dos pagamentos com a Contabilidade, permite cadastrar/parametrizar as contas orçamentárias onde serão contabilizadas as receitas. Necessário que considere o exercício da receita.
Possibilita que os boletos impressos para determinado convênio permitam o registro no banco conveniado de forma automática por WebService.
Disponibiliza de interface externa de acesso ao sistema, possibilitando ao interessado, acesso online à consulta e impressão de guias de Custas Judiciais e/ou Administrativas que se encontra em processo de cobrança.
Disponibiliza rotina para inclusão manual de dívidas / Custas.
Permite que sejam anexados documentos no programa Custas.
Disponibiliza rotina para cancelamento dos débitos das Custas em uma única operação.
Disponibiliza rotina para reativação dos débitos cancelados das Custas em uma única operação.
Disponibiliza rotina para geração manual do Processo de Cobrança referente os débitos das Custas selecionada.
Disponibiliza rotina de emissão de relatório de dívidas, apresentando a identificação da guia, receita, Comarca, número do processo, responsável, vencimento, valor original, valor atual e situação da receita (exemplo: lançado, Protestado).
Disponibiliza rotina de emissão de relatório de relação de receitas, permitindo informar o intervalo de data de crédito. O relatório apresenta a identificação da guia, receita, Comarca, número do processo, responsável, data de crédito, data do pagamento, valor original, valor pago e situação da receita (exemplo: pago).
Disponibiliza rotina para geração de Notificação de dívida por Processo de Cobrança de Custas, permitindo a geração em lote com todos os processos selecionados.
Permite que seja inserido manualmente o exercício e o número da Certidão de Dívida Ativa fornecida pela Secretária da Fazenda Estadual.
Disponibiliza rotina para emissão de relatório de Processo de Cobrança de Custas por devedor, apresentando o exercício e número do Processo de Cobrança de Custas, contribuinte (devedor), situação do Processo de Cobrança de Custas (exemplos: Aguardando pagamento Sefaz, Protestado) e o valor da dívida.
Disponibiliza rotina para emissão de relatório dos Processos de Cobrança de Custas Sintético por situação do Processo (exemplos: Aguardando pagamento Sefaz, Protestado, etc.). O relatório apresenta a situação do processo, a quantidade de Processos e o valor total da dívida.
Disponibiliza rotina para emissão de relatório dos Processos de Cobrança de Custas Pendentes, permitindo informar o intervalo de valor total do débito do processo, apresentando o exercício e número do Processo de Cobrança de Custas, contribuinte

(devedor), CPF/CNPJ, número do Processo Judicial, situação do Processo de Cobrança de Custas (exemplos: Aguardando pagamento Sefaz, Protestado, etc), Órgão (exemplos: Vara, Comarca) e o valor da dívida.
Permite que os Processos de Cobrança de Custas e as receitas possam assumir uma situação "Protestado" que defina se a cobrança está no Cartório de Protestos.
Troca automaticamente a situação dos Processos de Cobrança de Custas e as receitas para concluído quando o devedor efetuar o pagamento.
A consulta financeira apresenta as situações específicas para identificação de dívidas em protesto.
Permite envio de títulos (Notificações e Intimações) para Cartório de Protestos.
Geração de remessas de protesto integrada ao Processo de Cobrança de Custas.
Importação de arquivo de retorno de ocorrências relativo aos protestos.
Controle para não emissão de boletos enquanto o título estiver no Cartório de Protestos.
Permite a filtragem de Processos de Cobrança de Custas com seleção de títulos a serem protestados.
Possui consulta de Protestos e gerenciamento de títulos remetidos para protesto.
Dispõe de rotina de cancelamento, desistência e reativação de títulos remetidos para protesto.
Dispõe de controle de prazo para pagamento do débito conforme definição do fluxo da Cobrança.
Dispõe da aba histórico possibilitando a visualização de todas as alterações no fluxo do Processo de Cobrança das Custas.
Disponibiliza interface para acesso ao público externo, que possibilita a parte interessada, selecionar a receita (previamente existente/registrada pelos sistemas legados integrados: Sistema Judicial, Central de Distribuição de Títulos, Selo Digital etc.), preencher os respectivos campos e selecionar o método de pagamento, podendo ser cartão (débito ou crédito) ou boleto.
Permitir configurar Tarefas para gerar automaticamente os Processos administrativos de cobrança, quando as dívidas estiverem aptas ao início da cobrança, atendendo aos critérios definidos/configurados pelo Tribunal.
Os processos Administrativos de Cobrança poderão assumir as seguintes situações automaticamente atribuído pelas tarefas, sendo:
- CORREIO(V-POST) Notificar Sem Advogado;
- CORREIO(V-POST) Notificação (Documento Gerado);
- CORREIO(V-POST) Notificação Recebida com Sucesso;
- CORREIO(V-POST) Aguardando Retorno do AR;
- CORREIO(V-POST) Notificação não Enviada;
- CORREIO(V-POST) Erro Envio Arquivo AR;
- CORREIO(V-POST) Erro ao Intimar por Edital;
- CORREIO(V-POST) Aguarda Pagamento;

- CORREIO(V-POST) Intimar por Edital;
- CORREIO(E-Carta) Notificação Recebida com Sucesso;
- CORREIO(E-Carta) Notificação não Enviada;
- CORREIO(E-Carta) Notificação não Enviada;
- CORREIO(E-Carta) Erro Envio Arquivo AR;
- CORREIO(E-Carta) Notificação Falhou;
- CORREIO(E-Carta) Notificar;
- CORREIO(E-Carta) Notificação (Documento Gerado);
- CORREIO(E-Carta) Aguardando Retorno;
- CORREIO(E-Carta) Aguarda Pagamento;
- CORREIO(V-POST) Aguardando Publicação Edital;
- CORREIO(V-POST) Erro ao Intimar por Edital;
- Publicado DJE Aguarda Pagamento

Tarefas configuradas para integração com os Correios, para os convênios VPOST e ECARTA, onde a comunicação e atualização do Processo Administrativo de Cobrança são executados automaticamente.

Tarefa para integração com o Diário da Justiça Estadual, onde os Processos Administrativos de Cobrança aptos para esta fase, serão automaticamente enviados e os retornos controlados.

Tarefa para integração com o Cadastro de Devedores da Secretaria da Fazenda do Estado, para inclusão e exclusão automática, de acordo com a situação dos Processos Administrativos de Cobrança. Esta integração não envia dívidas para a fazenda, somente faz a marcação como devedor e/ou retirada em caso de pagamento.

O módulo de Custas permite integração com os sistemas legados do Tribunal, que desejarem controlar as Receitas, como: Sistemas Judicial, Central de Distribuição de Títulos, Selo Digital etc., sendo previstos os seguintes Serviços:

Serviço de inclusão de Receitas Judicial: serviço utilizado pelo sistema Judicial que permite o cadastro das Custas e as Receitas vinculadas.

Serviço de inclusão de Receitas Geral: serviço utilizado pelo sistema de Selos, Central de Distribuição de Títulos e outros que não o sistema Judicial, para cadastro das Custas e Receitas vinculadas.

Serviço de Cancelamento de Receitas: serviço utilizado para cancelar as Receitas lançadas.

Serviço de Correção de Receitas: Serviço utilizado para corrigir as Receitas lançadas, informando os valores atualizados monetariamente.

Serviço de Consulta de Pagamentos: Utilizado para informar os sistemas integrados do Tribunal (Judicial, Central de Distribuição de Títulos, Selo Digital etc.) os pagamentos processados em determinado período.

Serviço de Consulta de Pagamentos Detalhado: Utilizado para informar os sistemas integrados do Tribunal (Judicial, Central de Distribuição de Títulos, Selo Digital etc.) os

pagamentos processados Por Receita em determinado período Serviço de inclusão de Transitado em Julgado: serviço utilizado para registrar o trânsito em julgado dos processos.
Serviço de inclusão de início de Cobrança de Processo de Custas: serviço utilizado para registrar a data de início da cobrança administrativa dos processos.
Serviço de Geração de Guia de Pagamento com financeiro existente na base GRP: Utilizado pelos sistemas integrados do Tribunal (Judicial, Central de Distribuição de títulos etc.) para geração e registro bancário do Boleto.
Geração de Guia de Pagamento sem financeiro existente na base GRP: Utilizado pelos sistemas integrados do Tribunal como Selo Digital para geração e registro bancário do Boleto.
Serviço de Consulta de Pagamentos Nosso Número: serviço utilizado para consultar os pagamentos por NossoNumero.
Serviço de troca de Situação do Financeiro: Serviço utilizado quando for estornado o pagamento do cartão de débito/crédito e o valor for devolvido à operadora, então será atualização no financeiro(receita) com a nova situação.
Serviço de duplica Tributo: Este serviço permitirá duplicar e/ou dividir um financeiro em 2 (dois), utilizado para equacionar dados antigos legados de outros sistemas.
Serviço de consulta de pagamentos por subguia: Permite buscar as informações de pagamento de uma determinada subguia.
Serviço de inclusão de itens de recolhimento: Permite incluir novos itens de recolhimento.
Serviço de consulta de pagamentos por fundo: Permite localizar os pagamentos de determinado fundo, por período.
Serviço de importação de arquivos PDFs: Permite importar de sistemas legados arquivos PDFs para visualização e controle dentro do GRP/Thema.

**SOLICITAÇÃO DE DEVOLUÇÕES DE VALORES**

Permite a criação de solicitações de devolução de valores de custas judiciais, custas extrajudiciais, boletos de concurso, entre outras guias passíveis de reembolso e devolução através de link disponibilizado no ambiente virtual do cliente.
Alguns serviços desenvolvidos para permitir o controle/bloqueio no sistema judicial de itens que podem ser devolvidos e/ou devolvidos, sendo:
- Serviço para consulta de itens bloqueados para devolução: Necessário para consultar os itens que não são passíveis de devolução.
- Serviço para bloquear itens em processo de devolução: Controle entre o sistema Judicial e GRP/Thema dos itens em processo de devolução.
- Serviço para liberar itens com devoluções indeferidas: Libera no sistema Judicial itens que as devoluções não foram deferidas.
- Serviço para bloquear itens com devolução concluída: Bloqueia no sistema Judicial itens que as devoluções foram efetivadas.
Podem ser solicitadas devoluções de múltiplos boletos ou guias em uma única devolução.

Possui integração com os módulos de arrecadação de receitas e sistemas judiciais.
Proporciona a segurança das informações sensíveis, não permitindo pagamentos devolvidos em duplicidade.
Possibilita a inclusão de anexos pela parte interessada (solicitante) no processo de devolução, os quais serão úteis para análise do parecer da devolução.
Possibilita a inclusão da informação conta bancária para depósito do valor a ser reembolsado, permitindo agilidade no pagamento.
Possibilita a comunicação via e-mail com a parte interessada no processo de devolução de forma automática, interagindo através dos encaminhamentos via sistema.
Permite a consulta dos trâmites da devolução através da ferramenta disponibilizada no ambiente virtual do cliente.
Havendo correções necessárias pela parte interessada, é possível encaminhar o processo de devolução para que a parte corrija as informações de forma virtual.
Possibilita que servidor responsável pela análise, elaboração e conclusão de parecer de devolução, realize a operação de forma prática.
É possível visualizar o(s) boleto(s) pagos e que serão devolvidos, o sacado, processo judicial / administrativo vinculado, definir quais pagamentos serão passíveis de devolução, definir responsáveis para elaboração e conclusão de um parecer, incluir constatações definidas pelo oficial de justiça e incluir a conclusão do parecer, se este foi deferido ou indeferido.
Permite a parametrização de motivos vinculando ao seu embasamento legal e definir quais anexos são obrigatórios para a parte interessada incluir no ambiente externo.
Permite a inclusão de outros anexos e inclusão de comentários pelo usuário interno.
Permite a visualização de todos os trâmites da devolução também no ambiente interno.
Permite o envio da devolução ao solicitante para correção de dados.
Permite que o solicitante retorne a correção através do ambiente virtual.
Possibilita a impressão do parecer de devolução, tanto pelo usuário interno quanto pelo solicitante.
Permite alterar o e-mail de comunicação via ambiente interno pelo usuário interno, sendo possível alterar também pelo solicitante via link disponibilizado no site do cliente.
Possibilita a criação de devoluções no ambiente interno.
Dispõe de parametrizações para atribuir responsáveis pelo parecer.
Permite restringir a visualização e edição de pareceres não atribuídos aquele responsável.
Dispõe da possibilidade de arquivar uma solicitação indeferida, reconsiderar o indeferimento incluindo as argumentações do solicitante e deferir a reconsideração recebida, todas as ações realizadas em ambiente virtual.
Permite o encaminhamento de múltiplos pareceres para aprovação de pagamento.
Antes da aprovação do pagamento, é possível retornar a devolução para o setor de análise do parecer para efetuar correções ou nova análise, quando necessárias. Também é possível indeferir uma devolução que não está apta para o pagamento.

Permite a aprovação de múltiplos pareceres para o efetivo pagamento.
Possibilita a seleção de múltiplos pareceres para efetivar o pagamento, seja através de arquivos bancários (por exemplo, formato CNAB do Banco do Brasil) ou pagamentos efetivados sem esse tipo de transação, caso o cliente não possua convênio com o banco.
Permite a visualização dos pagamentos em formato de lista, agrupando-os em lotes de pagamentos.
Permite a geração de arquivos bancários padrão Banco do Brasil, carregamento dos retornos desses arquivos pagos através do Office Banking e baixa dos pagamentos de forma integrada com o sistema de gestão contábil.
Quando o arquivo bancário retorna com inconsistências (agência da conta bancária inválida), o sistema automaticamente retorna para o solicitante corrigir a informação incorreta no ambiente virtual disponibilizado no site do cliente auxiliando na operacionalização deste trâmite.
Permite a geração de novo arquivo bancário para integração com o Office Banking do Banco do Brasil, após as correções das inconsistências.
Permite a baixa de múltiplos pagamentos em um lote criado, quando o cliente não possui convênio para geração de arquivos bancários, possibilitando também a integração com o sistema de gestão contábil.
Dispõe de relatórios que relacionam todos os pagamentos do lote, identificando o número da devolução, sacado, CPF/CNPJ do sacado, valor a ser pago e situação do pagamento, se rejeitado, em correção de dados ou pago.
Nos programas do ambiente interno, é possível filtrar pelas informações do beneficiário, CPF ou CNPJ, número da devolução, número do processo judicial, situação da devolução, datas, responsável do parecer.

| ITEM | BEM/SERVIÇO | QUANTIDADE MÍNIMA A CONTRATAR | QUANTIDADE MÁXIMA A CONTRATAR | MÓDULO | UNIDADE DE MEDIDA |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Treinamento (sob demanda) | | 4.500 | Não se aplica | UST |
| 2 | Serviços de consultoria para a integração das Soluções internas do TJRN e Fazenda Estadual e CNJ (sob demanda). | | 4.000 | Não se aplica | UST |
| 3 | Serviço de desenvolvimento de manutenção evolutiva da aplicação, não abrangido nos itens anteriores (sob demanda) | | 6.000 | Não se aplica | Pontos de Função |
| 4 | Infraestrutura como Serviço - IaaS, para a execução da solução em ambiente de nuvem, incluindo os serviços de armazenamento, processamento, fornecimento de licenças de banco de dados, atualização, monitoramento, backup e suporte técnico, incluindo a hospedagem da aplicação GRP Web, tudo na modalidade de subscrição. | | 60 | Não se aplica | Mês |
| 5 | Serviço de suporte técnico modalidade GLT e assessoria operacional com manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva de toda a solução GRP Web, visando a sustentação e atendimento de dispositivos legais ou regulatórios, de todos os módulos da solução GRP Web | | 60 | 5.1 Planejamento e Orçamento<br>5.2 Contabilidade Pública<br>5.3 Execução Financeira<br>5.4 Prestação de Contas<br>5.5 Gestão de Convênios<br>5.6 Instrumentos de Parcerias<br>5.7 Módulo de Portal da Transparência<br>5.8 Custos<br>5.9 Fluxo de Pagamento<br>5.10 Módulo de Gestão e Arrecadação de Custas Judiciais<br>5.11 Módulo de Gestão e Controle de Devolução de Valores<br>5.12 Gestão de Receitas e Controle de Devolução de Valores<br>5.13 Aditamento de Fundos<br>5.14 Módulo de Gestão de Terceirizados<br>5.15 Almoxarifado<br>5.16 Frotas<br>5.17 Compras, Licitações e Contratos<br>5.18 Patrimônio<br>5.19 Inventário Patrimonial Mobile<br>5.20 Processo digital de compra<br>5.21 Administração de Informações Gerais de Pessoal<br>5.22 Gestão de Pessoal (RH)<br>5.23 Gestão da Vida Funcional<br>5.24 Portarias<br>5.25 Controle de Frequência<br>5.26 Folha de Pagamento<br>5.27 Saúde Ocupacional e Acompanhamento Psicossocial<br>5.28 Segurança do Trabalho<br>5.29 Aperfeiçoamento Profissional e Seleção de Pessoal<br>5.30 eSocial<br>5.31 Workflow RH | Mês |

# Termo de Referência DRM 2025 0005 V2

## ANEXO B

| ITEM | BEM/SERVIÇO | QUANTIDADE MÍNIMA A CONTRATAR | QUANTIDADE MÁXIMA A CONTRATAR | MÓDULO | UNIDADE DE MEDIDA |
|---|---|---|---|---|---|
| 6 | Serviço de suporte técnico e operacional para suporte remoto de customizações, manutenção, adequação, implantação, incluindo a execução da migração de dados legados e parametrização dos sistemas da Solução GRP Web – Implantação. | | 60 | 6.1 Planejamento e Orçamento | Módulos |
| | | | | 6.2 Contabilidade Pública | |
| | | | | 6.3 Execução Financeira | |
| | | | | 6.4 Prestação de Contas | |
| | | | | 6.5 Gestão de Convênios | |
| | | | | 6.6 Instrumentos de Parcerias | |
| | | | | 6.7 Módulo de Portal da Transparência | |
| | | | | 6.8 Custos | |
| | | | | 6.9 Fluxo de Pagamento | |
| | | | | 6.10 Módulo de Gestão e Arrecadação de Custas Judiciais | |
| | | | | 6.11 Módulo de Gestão e Controle de Devolução de Valores | |
| | | | | 6.12 Gestão de Receitas e Controle de Devolução de Valores | |
| | | | | 6.13 Aditamento de Fundos | |
| | | | | 6.14 Módulo de Gestão de Terceirizados | |
| | | | | 6.15 Almoxarifado | |
| | | | | 6.16 Frotas | |
| | | | | 6.17 Compras, Licitações e Contratos | |
| | | | | 6.18 Patrimônio | |
| | | | | 6.19 Inventário Patrimonial Mobile | |
| | | | | 6.20 Processo digital de compra | |
| | | | | 6.21 Administração de Informações Gerais de Pessoal | |
| | | | | 6.22 Gestão de Pessoal (RH) | |
| | | | | 6.23 Gestão da Vida Funcional | |
| | | | | 6.24 Portarias | |
| | | | | 6.25 Controle de Frequência | |
| | | | | 6.26 Folha de Pagamento | |
| | | | | 6.27 Saúde Ocupacional e Acompanhamento Psicossocial | |
| | | | | 6.28 Segurança do Trabalho | |
| | | | | 6.29 Aperfeiçoamento Profissional e Seleção de Pessoal | |
| | | | | 6.30 eSocial | |
| | | | | 6.31 Workflow RH | |

*Emitido em 26/09/2025*

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 266/2025 - DRM (11.14.01.01.04)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

***(Assinado digitalmente em 26/09/2025 14:56 )***
AARÃO LYRA
*ASSESSOR DE GOVERNANÇA - TITULAR*
*AGOV (11.14.01.09.04)*
*Matrícula: 1652290*

***(Assinado digitalmente em 29/09/2025 09:35 )***
ALESSANNA LARISSA AZEVEDO VITORIANO
*DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E CONTABILIDADE - TITULAR*
*CHEFE DE UNIDADE*
*DEFINCO (11.14.01.08.05)*
*Matrícula: 2084791*

***(Assinado digitalmente em 26/09/2025 13:52 )***
EUDES ALBUQUERQUE DE ANDRADE
*DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIAIS - TITULAR*
*CHEFE DE UNIDADE*
*DRM (11.14.01.01.04)*
*Matrícula: 1514318*

***(Assinado digitalmente em 29/09/2025 12:28 )***
RENIS GOMES DA SILVA
*CHEFE DE SETOR DE SISTEMAS E GESTÃO DE DADOS DE PESSOAS - TITULAR*
*CHEFE DE UNIDADE*
*SETSISGD (11.14.01.01.05.02.05)*
*Matrícula: 9004853*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em https://sigajus.tjrn.jus.br/documentos/ informando seu número: **266**, ano: **2025**, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **26/09/2025** e o código de verificação: **c8a362fd38**